

**Til: Styret for Naturhistorisk museum**

<b>Sakstype:</b>	<b>Vedtak</b>
<b>Saksnr.:</b>	<b>V-sak 5, styremøte 05/12</b>
<b>Journalnr.:</b>	<b>2012/558</b>
<b>Møtedato:</b>	<b>13. desember 2012</b>
<b>Saksansvarlige:</b>	<b>Bjørlykke, Rogstad, Vollev</b>

**Sakstittel: Budsjett 2013- 2017**

**Innledning**

Museets bevilgning for 2013 er på 112,213 mill. kroner. Det er i fordelingen gitt kompensasjon for lønns- og prisstigning i 2013 på 2,6 %. Sammenlignet med endelig bevilgning for 2012 så innebærer dette en nominell økning på kr 8,416 mill. I dette beløpet ligger også en varig styrking til husleie i forbindelse med nye magasinlokaler på Økern på 2,3 mill. kroner og 3 mill. til digitalisering, fotografering og registrering av samlingene. NHM har i tillegg budsjettert med incentivmidler fra MN-fakultet og en forventet tilleggsbevilgning på 2 mill. kroner. I budsjettet er det lagt inn en lønnsøkning på 3,1 % for hele 2013.

Det er budsjettert med inntekter fra forventede framtidige prosjekter, men disse inntektene knytter det seg usikkerhet rundt, og det arbeides med å kvalitetssikre dette fram mot justeringen av budsjettet i februar.

Sum of Beløp Art overført-innt-kost	År	
	2012	2013
Inntekter	-5 102 241	-2 775 484
Personalkostnader	63 906 918	69 818 705
Driftskostnader	54 445 550	55 445 173
Overført fra i fjor	-4 858 147	-7 590 863
Bevilgning	-103 797 000	-112 213 000
Incentivmidler MN	-843 000	-684 530
Ekstrabevilgning Revita	-2 000 000	-2 000 000
<b>Grand Total</b>	<b>1 752 080</b>	<b>0</b>

I dette budsjettet ligger det en forventet overføring av 7 mill. kroner i overskudd fra 2012. I tillegg er det godkjent en overføring av midler fra 2012 til 2013 på 590 863 kroner. Dette er i hovedsak oppstartmidler for nylig tilsatt forsker, likestillingsmidler og populærvitenskapelige publiseringsmidler som ble fordelt forholdsvis sent på året. NHM fikk 2 mill. til en CT-skanner i 2012, mens den er kostnadsført i 2013. Videre er det overført 1,8 mill. i utsatt aktivitet knyttet til Naturtypeovervåkning.



En tettere sammenkobling mellom budsjett 2013-2017 og årsplaner vil bli fremlagt sammen med budsjettjusteringen i februar 2013.

Sum of Beløp Sted	Budsjett	
	2012	2013
<b>280010 Administrasjonen Total</b>	<b>43 396 069</b>	<b>47 871 372</b>
280100 Seksjon for Botanisk Hage Total	12 329 121	14 848 862
280500 Seksjon for utadrettet virksomhet Total	8 596 107	8 392 035
280600 Seksjon for konservering og forskningsteknikk Total	20 587 594	23 750 325
280800 Seksjon for forskning og samlinger Total	28 341 336	27 625 800
Bevilgning	-103 797 000	-112 213 000
Incentivmidler MN	-843 000	-684 530
Ekstrabevilgning Revita	-2 000 000	-2 000 000
Overført fra året før	-4 858 147	-7 590 863
<b>Total</b>	<b>1 752 080</b>	<b>0</b>

Tabellen viser fordelt ramme pr seksjon. En mer detaljert oversikt over budsjettet pr seksjon følger under.

### 280010 Administrasjonen

Sum of Beløp Art overført-innt-kost	År	
	2012	2013
Inntekter	-990 000	-520 000
Personalkostnader	8 774 992	8 997 062
Driftskostnader	35 611 077	39 394 310
<b>Grand Total</b>	<b>43 396 069</b>	<b>47 871 372</b>

For administrasjonen er budsjettet videreført uten store endringer. Lønnsøkningen skyldes generell lønnsjustering. Økning i driftsbudsjettet knytter seg i stor grad til internhusleien og en underbudsjettering av denne i 2012.

**280100 Seksjon for Botanisk hage**

Sum of Beløp	År	
Art overført-innt-kost	2012	2013
Inntekter	300 000	100 000
Personalkostnader	10 229 121	11 353 862
Driftskostnader	1 800 000	3 395 000
<b>Grand Total</b>	<b>12 329 121</b>	<b>14 848 862</b>

Botanisk hage har videreført sitt driftsbudsjett for 2012. Midler avsatt til jubileum 2014 ble ikke benyttet i 2012, og for 2013 er det avsatt 1,8 mill. kroner. Lønnsøkningen skyldes lønnsjusteringer og nytilsatt botaniker.

**280500 Seksjon for Utadrettet virksomhet**

Sum of Beløp	År	
Art overført-innt-kost	2012	2013
Inntekter	-3 490 000	-4 545 000
Personalkostnader	8 201 107	9 387 035
Driftskostnader	3 885 000	3 550 000
<b>Grand Total</b>	<b>8 596 107</b>	<b>8 392 035</b>

Seksjonen har hatt underforbruk i 2012 knyttet til renovering av utstillingene og mye av dette er videreført for 2013. Lønnsøkningen skyldes, ved siden av generell lønnsjustering, ny museumslektor og økt bemanning i forbindelse med planlagt sommerbutikk. Økning av inntekter knytter seg også til sommerbutikken.

**280600 Seksjon for konservering og forskningsteknikk**

Sum of Beløp	År	
Art overført-innt-kost	2012	2013
Inntekter	804 000	855 000
Personalkostnader	13 523 594	14 590 325
Driftskostnader	6 260 000	2 705 000
Ekstraordinære investeringer		5 600 000
<b>Grand Total</b>	<b>20 587 594</b>	<b>23 750 325</b>

Seksjonen har hatt et stort underforbruk i 2012 og prognosen pr 2. tertial viser et underforbruk på drøye 2 mill. Ny gjennomgang av regnstall hittil i år viser at underforbruket mest sannsynlig blir enda større. Ekstraordinære investeringer vil være CT-skanner til 2,6 mill. og investeringer knyttet til massedigitalisering på 3 mill.. Lønnsøkningen skyldes lønnsjusteringer og nye ansettelser.

#### 280800 Seksjon for forskning og samlinger

Sum of Beløp	År	
Art overført-innt-kost	2012	2013
Inntekter	-1 726 241	-4 265 484
Personalkostnader	23 178 104	25 490 421
Driftskostnader	6 889 473	6 400 863
<b>Grand Total</b>	<b>28 341 336</b>	<b>27 625 800</b>

For seksjonen er det knyttet en del usikkerhet til budsjetteringen av inntektene fra eksterne prosjekter. Fram mot budsjettjusteringen i februar 2013 vil det arbeides med å øke kvaliteten på prosjektbudsjettene. NHM har fått tildelt flere prosjekter helt mot slutten av året hvor budsjettet foreløpig ikke er lagt inn. Inntektene knytter seg til forventede prosjektavslutninger, egenandel og refusjon av indirekte kostnader. Lønnsøkningen er også her knyttet til generell lønnsjustering og nyansettelser. Driftsbudsjettet for 2012 videreføres i stor grad og påplusses 250 000 for å sikre alkoholprosent i museets spritsamlinger. Forsterkningen av småforsk som ble gjort for 2012, videreføres ikke.

#### Langtidsbudsjett

Sum of Beløp	År				
Art overført-innt-kost	2013	2014	2015	2016	2017
	0	-	-	-	-
Inntekter	-117 673 014	-119 227 865	-118 690 730	-119 343 900	-119 219 098
Personalkostnader	69 818 705	68 679 440	68 267 745	67 716 653	67 693 403
Driftskostnader	55 445 173	51 624 310	51 324 310	50 424 310	50 751 310
Overført fra i fjor	-7 590 863	-	-	-	-
<b>Grand Total</b>	<b>0</b>	<b>1 075 885</b>	<b>901 325</b>	<b>-1 202 938</b>	<b>-774 385</b>

Langtidsbudsjettet skal være i balanse i 2017. Dette er et preliminært langtidsbudsjett som er basert på en videreføring av dagens aktivitet bortsett fra at naturlig avgang ikke er erstattet.

Organiseringen av en framtidig samlingsseksjon vil være avgjørende for fordelingen av inntekter og kostnader mellom seksjonene i langtidsbudsjettet.

En revidering av budsjettprognosen (internt budsjett) vil bli gjort når endelig regnskap for 2012 foreligger og den vil legges fram for styret.

### Forslag til vedtak

Årsplan og budsjett vedtas med de usikkerheter rundt prosjektinntektene og frikjøp som foreligger og med de rammer som er skissert. Direktøren gis fullmakt til å foreta mindre justeringer innenfor budsjetttrammen fram mot leveringsfrist 14. desember.

Endelig internt budsjett legges fram i første styremøte 2013.

### Vedlegg

Intern rullerende årsplan 2013-2015

# Intern rullerende årsplan 2013 til 2015 NATURHISTORISK MUSEUM, UIO –

---

Den rullerende årsplanen for NHM for perioden 2013 til 2015 bygger på strategien som ble vedtatt i styremøtet den 23. september 2010 og er en videreføring av planen for 2012-2014. Årsplanens hovedoppgave er å prioritere arbeidet med å implementere mål og delmål i strategien. Årsplanen er også styrende for budsjettildelingene i planperioden.

I denne interne årsplanen er strategimålene fordelt på seksjonene på samme måte som budsjettet er fordelt etter ansvarsforholdene til den enkelte seksjon eller sentralt hos direktør.

Dette ansvaret fordeler seg i kapitlene som følger:

<b>Samlinger:</b>	Seksjon for forskning og samlinger (SFS) og Seksjon for konserverings- og forskningsteknikk (SKF)
<b>Forskning:</b>	SFS
<b>Botanisk hage</b>	Eget kapittel for seksjonen
<b>Formidling:</b>	Seksjon for utadrettet virksomhet (UTAD)
<b>Utdanning:</b>	Seksjon for forskning og samlinger

For de øvrige strategiområdene ligger ansvaret sentralt under direktør og øvrig ledelse.

# Innledning

---

Universitetsmuseene har levd i skyggen av universitetsutbyggingen i Norge. Etterslepet i bevilgninger har vært stort, og manglene ved museene ble dokumentert av Riksrevisjonen dokument nr. 3:10 (2007-2008), i NOU 2006:08 «Kunnskap for fellesskapet», og i stortingsmeldingen «Tingenes tale». Vi trenger store investeringer i nybygg, rehabiliteringer av gamle bygg, moderne magasiner, nye utstillinger og mer forskning ved alle universitetsmuseene i Norge.

Til tross for manglende fornyelse ved viktige museer, har de norske universitetsmuseene til sammen ca. 1,2 millioner besøkende hvert år. Det er fortilende at vi ikke kan tilby bedre utstillinger, som ville ha skapt større interesse for blant annet naturfag, og som ville føre til enda flere museumsbesøk. Vi har mange gode fagfolk som makter å lage gode fortellinger ut av selv utdaterte og kjedelige utstillinger, men vi må ha et bedre tilbud til alle de besøkende som vil utforske utstillingene selv.

Museene forvalter et omfattende prøvemateriale. Disse samlingene er en grunnleggende del av både vår natur- og kulturarv, og de utgjør en nasjonal og internasjonal databank for fortidens og nåtidens bio- og geodiversitet. Hvert objekt bærer med seg en mengde informasjon for nåværende og senere bruk. De er viktig kildemateriale til blant annet morfologiske og molekylærbiologiske analyser samt informasjon om utbredelse og naturhistorie. Samlingene er derfor ofte uerstattelige og et uvurderlig arkiv for fremtidig benyttelse. Mulighetene for å analysere gammelt DNA-materiale for å studere evolusjonsprosesser har på få år gitt samlingene en ny og uvurderlig verdi. Ved NHM finnes rundt to tredjedeler av de ca. 10 millioner naturhistoriske prøver som til sammen finnes ved universitetsmuseene i Norge. Det er soleklart at problemene som Riksrevisjonen tok opp i sin rapport, ikke kan løses uten at vi får nye magasinbygg på Tøyen

Undervisning og forskning innen systematikk er nødvendig for museene og norsk naturforvaltning. Men mens 90 % av all naturfagforskning foregikk ved museene for hundre år siden, er tallet i dag bare 5 til 10 %. Arbeidet er i gang for at museene skal bli i stand til å ta vare på viktig forskningsmateriale fra forskningsgrupper utenfor museene, men dette krever ekstra magasinplass og arbeid. Vi arbeider nå med en samarbeidsavtale med MNF fakultetet om lagring og registrering av deres prøvemateriale.

Vi tenker ofte at samlinger er til for å ta vare på gammelt materialet. Paleontologen Jørn Hurum leder et stort prosjekt på Svalbard og har til nå gravd fram til sammen 12 øglefossiler, samt en mengde annet prøvemateriale. Hvor skal vi gjøre av dette når vi ikke har magasin kapasitet?

Det var etter stortingsmeldingen Tingenes tale en tro på at magasinbygget som var en del av meldingen, skulle bygges innen en relativt nær framtid. Vi ser at bygget nå er tatt ut av KDs planer og at det kan ta mellom 10 og 20 år å få bygget realisert. Det betyr at verken samlingene eller utstillingene kan vente på et nytt bygg.

En mindre del av samlingene er nå flyttet til Økern i midlertidige lokaler (1000 kvadratmeter). UIO har nå undertegnet en kontrakt på ytterligere 3000 kvadratmeter i kjelleren på Økern for å dekke vårt behov for lager av det geologiske materialet i Brøggers hus. I tillegg trenger NHM 3000 kvadratmeter med lager, kontorer og laboratorier for å få et tilfredsstillende magasin for våre samlinger som i dag er i Colletts og Lieds hus..

TA har nå gjennomført et skisseprosjekt og har nå startet forprosjekteringen av rehabiliteringen av Brøggers hus og dette arbeidet vil bli ferdig i løpet av våren 2013. NHM vil nå starte en fornyelse av utstillingene i Waldemar C. Brøgger hus (Geologisk Museum). Salene er foreslått fredet av KD og vi

er nå i dialog med RA. Sannsynligvis må UiO ta vare på montre og interiør til et nytt bygg står ferdig. Arkitekt Kristin Jarmund har laget skisser for nye utstillingsrom i bygningene.

Veksthuset fikk ikke bevilgning i statsbudsjettet for 2013. Dette var skuffende fordi prosjektet er gått og det ligger 70 års søknadsarbeid bak forslaget. Dette åpner samtidig opp for bruk av høyteknologimaterialet i stedet for glass og nye energiløsninger.

Vi har fortsatt ikke et godt auditorium, felles kantine eller moderne museumsbutikk – men vi jobber med sakene.

NHM har bare registrert og digitalisert ca. en tredjedel av materialet. Dette skyldes for en stor del at vi verken har hatt lokaler til masseregistrering eller magasiner for lagring av materialet etter registreringen. Vi har nå fått 3 millioner for 2013 til å starte massedigitaliseringen og en anbudsinnbydelse er nå under utarbeidelse.

Geofag- og biofagevalueringen er nå offentlige, og vi er forsinket i diskusjonen og utarbeidelsen av en forskningsplan basert på evalueringene. Vi har også startet en utredning om ansvaret for forskning og samlingsforvaltning på MHM. Vi håper at dette arbeidet vil bli ferdig våren 2013.



# Samlinger

---

## Mål

Samlingene skal videreutvikles i henhold til en detaljert samlingsstrategi.

Samlingene skal holde internasjonal standard med hensyn til kuratering, digitalisering, sikring og bevaring, slik at dagens og framtidens behov for forskning, dokumentasjon, undervisning, utstilling og formidling av naturmangfoldkunnskap blir ivaretatt.

Samlingsinformasjonen skal, hvis ikke spesielle hensyn må tas, være fritt tilgjengelig for både interne og eksterne brukere, primært over Internett. De tradisjonelle samlingenes betydning som ikke-human genbank skal utnyttes. I tillegg skal museet legge vekt på å bygge opp DNA/vevs-samlinger av objekter som er innsamlet og konservert med spesielt henblikk på bevaring av intakt DNA. I sin samlingsforvaltning skal museet også ivareta samfunnets interesser og samarbeide med andre institusjoner.

## Ansvar SKF

### Delmål

*En operativ samlingsplan skal gi prioriteringer for samlingsvirksomheten.*

### Tiltak

*Implementering av samlingsplanen*

### Oppgaver

1. **Arbeidsgrupper nedsettes for å utarbeide best practice manualer (BMP) og Standard operating procedure (SOP) for samlingsforvaltningen og laboratoriedriften i samarbeid med SFS.**

Arbeidet med BMP og SOP'er skal fortsette i 2013. En wiki er opprettet for dette formålet, og målet er at NHM skal bli ledende i landet på samlingskurateringsstandarder.

MÅL: Entomologene og Karplantegruppa skal fullføre sine manualer i løpet av 2013, og alle andre grupper skal ha startet arbeidet med Best practice manualer.

Ansvarlig: **Eirik Rindal, Ny lab-leder for DNAlab** og Jon Lønnve

2. **Grunnlaget for et samarbeid om sikring og bevaring av samlinger fra MatNat-fakultetet videreføres**

Arbeidet med å få til et fungerende samarbeid med MatNat forsettes i 2013.

Overføring av samlinger blir aktuelt når de nødvendige ressurser til dette er på plass. Arbeidet med oppfølging av avtalen vil pågå gjennom hele budsjettperioden.

Ansvarlige: Jon Lønnve, Liv Guro Kvernstuen og Fridtjof Mehlum

3. **Økern (Tiltak 749000)**

Økern-prosjektet er organisert gjennom REVITA og SKF basisdrift. I drift fasen fortsetter digitaliseringen, og forskjellige teknikeroppgaver tilknyttet driften. Rengjøring av objekter og innordning vil være sentrale oppgaver.

#### 4. Spesifikke samlinger

*Mange av punktene her er også beskrevet ellers i dokumentet, fordelingen her for å spesifisere målsetting og oppgaver for hver enkelt samling.*

##### 4.1 Kryptogamsamling (Tiltak 746010)

- Typedigitalisering  
Ansvarlige: Bjørn Petter Løfall, Siri Rui, Anne Molia
- Enkel digitalisering av Soppherbariets generaldel igjennom fotografering av etiketter og innskrivning av artsnavn og land. Totalt ca. 20.000 kollektorer  
Ansvarlige:

##### 4.2 Fanerogamsamling (Tiltak 746020)

- Arbeidet med montering av materiale på herbarieark, fortsettes med timebasert arbeid.
- Typedigitalisering  
Ansvarlige: Bjørn Petter Løfall, Solveig V. Gustavsen
- Massedigitalisering, dette inkluderer forarbeid, evt. samkjøringer av delsamlinger og dugnader i forbindelse med prosjektet. Dette vil også innefatte etterarbeid etter at den eksterne delen av prosjektet er avsluttet. (se eget punkt)
- Ferdigstilling av Best Practice Manual

##### 4.3 Vertebratsamling (Tiltak 746030)

- Overføre restanser av utenlandsk pattedyrsamling og typesamlingen av pattedyr til Økern. Kvalitetssikre materiale som allerede overført materiale til Økern.  
Ansvarlig: Eirik Rindal
- Typedigitalisering  
Ansvarlige: Bjørn Petter Løfall, Bjørn A. Bjerke

##### 4.4 Evertebratsamling (Tiltak 746040)

- Typedigitalisering  
Ansvarlige: Bjørn Petter Løfall, Bjørn A. Bjerke, Ann-Helen Rønning

##### 4.5 Insektsamling (Tiltak 746050)

- Typedigitalisering  
Ansvarlig: Bjørn Petter Løfall, Karsten Sund
- Ferdigstilling av BPM

##### 4.6 DNA/Vevsamling (Tiltak 746060)

- Forbedre lagringsfasilitetene for samlingen. Rydding, innkjøp av nye -80 fryserer og koble alle fryserer til alarmsystem for å sikre materialet i samlingen.
- Utarbeiding av enhetlig utlånsprosedyr for denne samlingen.
- Få en enhetlig databaseløsning
- Ferdigstille arbeidet med Samlingsstrategi for NHM's DNA/vevssamlinger.  
Ansvarlig: nyansatt, Arild Johnsen, Jon Lønnve

##### 4.7 Geologisksamling (Tiltak 746070)

- Typedigitalisering  
Ansvarlige: Bjørn Petter Løfall, Rune Selbekk

#### 4.8 Paleontologisksamling (Tiltak 746080)

- Typedigitalisering  
Ansvarlige: Bjørn Petter Løfall, Franz-Josef Lindemann
- Flytting av samlinger fra Waldemar C. Brøggershus til eksterne magasiner

#### 4.9 Utstillingssamling (Tiltak 746090)

Det skal utarbeides rutiner for samarbeid med UTAD.

Ansvarlig: Jon Lønnve og Cecilie Webb

#### 4.10 Kringmateriale, gamle arkiver (Tiltak 746100)

Uavklart ansvarsforhold.

### 5. Databasedrift (Tiltak 732300)

Sopp og entomologi applikasjonen til MUSIT ferdigstilles i 2013. DNA/Vevsdatabasen i COREMA utvides til å kunne inkorporere sopp, lav og zoologisk materiale. Museet konsoliderer databasene sine ned mot 3 plattformer: MUSIT, Specify og Corema.

Ansvarlig: **Bjørn Petter Løfall**

## REVITA (Tiltak 790000)

Arbeidet med å ta igjen etterslepet i samlingene deles inn i delprosjekter under REVITA-prosjektet. Økern-prosjektet inngår i REVITA<sup>1</sup>. For REVITAS fremdrift er det av avgjørende betydning at påbegynte prosjekter videreføres og avsluttes iht planen. Dette både av personal- og kompetansemessige hensyn, og av hensyn til delprosjektene fremdrift.

## Restansedigitalisering (Tiltak 790030)

For at NHM skal kunne levere data til forvaltningen og forskning er det viktig at vi har digitalisert og koordinatfestet norsk materiale. SKF viderefører digitalisering i basis-delen av seksjonen, og skal arbeide for å minimere restanseskapende arbeid.

## Oppgaver

### Digitalisering av typesamlinger

Dette tiltaket har stått på prioriteringslisten lenge, og forskjellige grep er gjort. De fleste typesamlingene skal i 2013 være digitalisert og planer for å publisere typematerialet lagt ut på nett skal foreligge.

Ansvarlige: **Bjørn Petter Løfall** og Karsten Sund

### Digitalisering av svartelistede karplanter

---

<sup>1</sup> Samlingsforvaltningsplanen Delmål 6

I budsjettet er det lagt inn 1,5 årsverk i digitalisering av svartelistede karplanter. Dette er materiale det er stor etterspørsel etter fra forvaltningen generelt og i arbeidet med Svartelista spesielt. Skadevirkninger av fremmede arter oppdages gjerne først når spredningen i naturen har kommet langt. Da er det gjerne kostbart, vanskelig eller kanskje umulig å reversere prosessen. Det er derfor viktig å få digitalisert dette materialet.

Mål: 5000 objekter digitaliseres i 2013.

Ansvarlig: **Bjørn Petter Løfall** og Vigdis Røren

#### **Fastsette digitaliserings- og avbildingsgrad av hver enkelt samling**

Gi en klassifikasjon av hver samling med henhold på digitaliserings- og avbildingsgrad.

Fastsett status og mål om dette for hver samling.

Ansvarlig: **Eirik Rindal**, Bjørn Petter Løfall, Liv Guro Kvernstuen

#### **Digitalisering av Indisk materiale.**

Eksterne midler er tilgjengelig til å digitalisere materiale fra India. Et prosjekt vil startes opp i 2013 for å digitalisere dette materiale.

Settes på vent resurser er stilt til rådighet.

Ansvarlig: Bjørn Petter Løfall

#### **Ansette en tekniker i 3 årig stilling til insektsavdelingen**

Det forutsettes at stilling i stor grad skal være eksternt finansiert, men personen skal også ha oppgave som arbeidsleder av digitaliseringsprosjekt i insektsavdelingen ca. 20% stilling hvert år.

Settes på vent resurser er stilt til rådighet.

Ansvarlig: Eirik Rindal og **Geir Søli**

#### **Digitalisering av entomologisk samling i samarbeid med GBIF**

Videreføring av det svært vellykkede digitalisering i 2012. Prosjekt på entomologiavdelingen bør videreføres i 6 mnd til. Resultatet skal også snarest mulig på web.

Settes på vent resurser er stilt til rådighet.

Ansvarlig: Eirik Rindal og **Geir Søli**

## **Massedigitalisering (Tiltak 790040)**

### **Oppgaver**

#### **Generalherbariet for karplanter.**

Generalherbariet for karplanter skal massedigitaliseres som pilotprosjekt 2013. Det utarbeides et anbud for prosjektet. Dette er igangsatt og målsettingen er at anbudet ferdigstilles i løpet av første del av 2013, samtidig må klargjøring av utsending av herbariet foretas. Informasjon fra etiketten som registreres er taxon (og land), samt skanning av hele herbariearket. Dette innebærer en overfladisk registrering av hvert objekt som må suppleres med oppfølgingsarbeid.

Ansvarlig: Bjørn Petter Løfall, Eirik Rindal og Liv Guro Kvernstuen

#### **Planlegging av videre massedigitaliseringsprosjekter.**

Det skal også velges og klargjøres en ny samling for massedigitalisering i løpet av 2013 med oppstart i 2013/2014.

Ansvarlig: Bjørn Petter Løfall, Eirik Rindal og Liv Guro Kvernstuen

## **Restansekuratering (Tiltak 790010)**

Vi har fortsatt en betydelig andel av materiale som ikke er kuratert. Dette vil dekkes opp av innhentet arbeidskraft.

## Oppgaver

Engasjere studenter, eksperter og andre som kan bidra innenfor de fagfelt der NHM ikke strekker til.

### Magasininnredning (Tiltak 790020)

## Oppgaver

### **Investere i oppgradering av eksisterende magasiner og oppbevaringssystemer**

Det vil i 2013 prioriteres å få innredet typerommet i Lids hus. På vent til inntil ressurser blir stilt til rådighet er: innredning til generalherbariet i Lids hus (gamle biblioteket), inventar til tørrmagasinet for spritsamlingen, kasser og skap til insektsamlingen.

Ansvarlige: **Eirik Rindal** og Jon Lønnve

### Sikre utsatte samlinger

## Oppgaver

### **Flytte spritkonserverte preparater fra garasje og inn i magasin**

NHM har betydelige samlinger med spritmateriale i garasjene i nordenden på ZM. Disse lokalene er svært lite tilfredsstillende og utsatt for store svingninger i temperatur og luftfuktighet. Som en del av oppfølgingen av Riksrevisjonens rapport<sup>2</sup> vil vi prøve å flytte alt dette materiale inn den frigjorte plassen i tørrmagasinet. Dette er samtidig en oppfølging av samlingsplanen.<sup>3</sup>

Denne prosessen vil innebære investeringer i infrastruktur (i vesentlig grad hyller til tørrmagasin) og kreve ekstra personal ressurser. Dette vil også være en god anledning til å sørge for at alt materiale som flyttes blir kuratert på en forsvarlig måte.

Denne jobben er satt på vent til midler er gjort tilgjengelige. Prosjektet vil være et samarbeid mellom REVITA, SKF-basis og SFS.

Ansvarlig: **Eirik Rindal**, Everttebrat teamet & T. A. Bakke

### Økern (Tiltak 749000)

## Oppgaver

### **Arbeide videre for nye magasiner, Økern 2**

Det er tatt initiativ til en utvidelse av arealene på Økern med 3000 m<sup>2</sup>. Et planleggingsarbeid startet i slutten av 2011, og fortsatte i 2012. I utgangspunktet tas det sikte på en byggefase i

---

<sup>2</sup> Dokument nr. 3:9 2002-2003

<sup>3</sup> Samlingsplanen punkt 9.1.

2013 med innflytting i 2014. Det er primært det geologisk materialet fra Brøggers som skal flyttes inn i dette arealet.

På lenger sikt trenger vi arealer på Økern i forbindelse med rehabilitering av Colletts hus og Lieds hus . Vi trenger derfor ytterligere 3000 kvadratmeter med lager , kontorer og laboratorier

Ansvarlige: Jon Lønnve, Hans-Jørgen Berg og Eirik Rindal

### **Slutføre overflyttingen av utenlandske pattedyr og pattedyrtyper til Økern**

Alt materiale som har blitt overført skal kvalitetskontrolleres og føres inn i databasen.

Ansvarlige: Jon Lønnve, **Eirik Rindal** og Bjørn Axel Bjerke

### **Flytting av geologisk materiale fra Brøggers hus til Økern**

Kvartærsamlingen i 4. etg. i Brøgger avbildes og pakkes ned for flytting til Økern.

Ansvarlig: Bjørn Petter Løfall og nyansatt teknikker

### **Feltarbeid**

Gjennomføre målrettede innsamlinger for å komplimentere samlingene, og dermed sørge for at de er aktuelle for forvaltningen. SKF deltar aktivt i denne aktiviteten, og skal legge til rette for en felles koordinert innsats.

Ansvarlige: Jon Lønnve, Eirik Rindal, **Liv Guro Kvernstuen** og Bjørn Petter Løfall

### **Redusere restanseskapende arbeid**

Alle delsamlinger skal gå igjennom sine rutiner og vurdere hva man har ressurser til å ta i mot i av materiale i 2013. Det skal ikke settes i gang aktiviteter som skaper større restanser enn de som eksisterer i dag.

Ansvarlige: **Eirik Rindal**, Bjørn Petter Løfall og Jon Lønnve

## **Ansvar SFS:**

### **Delmål**

En operativ samlingsplan skal gi prioriteringer for samlingsvirksomheten. NHMs samlinger skal sees i nasjonalt perspektiv, og NHM skal være en pådriver for drøfting av nasjonal oppgavefordeling innenfor naturhistorisk samlingsvirksomhet.

### **Oppgave**

- Implementere oppdatert plan (2011) for forvaltning av samlingene, herunder plan for nyinnsamling, oppbygging av DNA/vevs-samlinger, digitalisering, sikring og bevaring av samlingene, og for *ex situ* bevaring av truede planter.
- NHM skal være pådriver for at det etableres en felles databaseløsning for universitetsmuseene.
- NHM skal være en aktiv pådriver for at MUSIT skal utvikle en digital naturhistorisk portalløsning for samlingsinformasjon, felles for alle landets naturhistoriske museer.
- NHM skal ta et spesielt ansvar for å forvalte navn på utenlandske taksa i Artsnavnebasen i nært samarbeid med Artsdatabanken.
- NMH skal spille en aktiv rolle i nordisk og internasjonalt samarbeid om samlingsforvaltning, inkludert delta i felles prosjekt-initiativer gjennom CETAF med mer.

### **Frist for gjennomføring:**

Implementeringen av samlingsplanen startet i 2012 i samarbeid mellom SFS og SKF og skal

videreføres i 2013.

**Ansvar:**

Seksjonsleder SFS, seksjonsleder SKF

Aktiv deltakelse i internasjonale initiativer, slik som CETAF og European Collection Policy Board, frist 31.12. 2012.

MUSITs databaseløsninger for sopp og entomologi skal implementeres av NHM innen 31.12. 2013.

**Ansvar:**

Seksjonsleder SFS

**Delmål**

Videreutvikle nasjonal node for Global Biodiversity Information Facility (GBIF).

**Oppgave**

- Sikre nødvendig forankring, oppgavefordeling og finansiering i samarbeid med Artsdatabanken.
- Restrukturere driften av noden og ha en mer aktiv profil overfor eksterne dataleverandører og brukere
- Styrke den internasjonale dimensjonen ved deltakelse i arbeidet med mobilisering av biodiversitetsdata bl.a. gjennom kopling mellom GBIF og IPBES.

**Frist for gjennomføring:**

Videreutvikle samarbeidet med Artsdatabanken og besøk til aktuelle institusjoner som kan være nye dataleverandører til GBIF, frist 31. des 2013.

Delta i felles søknader med andre institusjoner om prosjektmidler til internasjonale satsinger, frist 31.12. 2013

**Milepæler for gjennomføring:**

Fornyelse av samarbeidsavtale med Artsdatabanken 1. feb. 2013

Handlingsplan for 2013 frist ferdigstilling 1. feb. 2013

**Ansvar:**

Seksjonsleder SFS

# Forskning

---

## Mål

NHMs forskningsaktivitet skal bidra til å styrke UiOs stilling som forskningsuniversitet av høy internasjonal standard, og forskningen ved NHM skal i hovedsak være samlingsrelatert. Det samlede temaet for NHMs forskning er beskrivelse av naturens mangfold og erverving av ny kunnskap om og forståelse av de evolusjonære, økologiske og geologiske prosessene som leder frem til dette mangfoldet. Forskningen skal ivareta museets forpliktelser overfor samfunnet. All forskning skal ha formidling av ny kunnskap som et delmål.

Valget av naturmangfold som hovedtema for forskningen ved NHM betyr at museet skal bygge videre på det fortrinn samlingene gir i forhold til rene forskningsinstitutter, og legge til rette for en enda bedre utnyttning av dette fortrinnet. NHM tar sikte på å bli et nasjonalt tyngdepunkt for kunnskap om og analyse av sted- og tidfestet naturmangfoldinformasjon. Som landets største naturhistoriske museum har NHM et ansvar for å levere forskning av høy kvalitet til samfunnet. Forskningen ved NHM skal derfor ha to siktemål; den skal både bidra til den internasjonale forskningsfronten og bidra til å dekke samfunnets behov for kunnskap om naturmangfoldet. En stor del av NHMs forskning har i de senere år vært knyttet til Arktis og Nordområdene. Det tas sikte på at NHM også i fremtiden skal gi høy prioritet til utforskningen av disse områdene.

## Ny organisering av forskningsvirksomheten

Med utgangspunkt i NFRs bio- og geofagevalueringer (2011), samt resultatet av NHMs søknad om et senter for fremragende forskning (SFF) innen naturmangfoldforskning, vil NHM i 2013 gjennomføre organisasjonsmessige endringer av sin forskningsvirksomhet. Endringene har som hensikt å styrke forskningens kvalitet og kvantitet, og å etablere klarere organisatoriske og budsjettmessige linjer.

## Ansvar SKF

SKF har ansvar for drift av NHMs verksteder og laboratorier, med unntak av det som gjelder Botanisk hages aktiviteter.

## Delmål fra NHM strategiplan

*Forskningen skjer i en stadig mer internasjonal og krevende kontekst. NHM skal gjennom sin forskning, samlingsaktivitet og formidling, bidra til å gjøre UiO til et universitet av høy Internasjonal standard.*

## Tiltak

SKF må tilpasse virksomheten etter dette. Videre må SKF sørge for å imøtekomme UiOs strategiske plan som omhandler laboratoriesikkerhet spesielt og HMS generelt.

## DNA-lab (Tiltak 806008)

## Oppgaver



### **Fokus på laboratoriesikkerhet**

Det utarbeides prosedyrer (SOP'er) og HMS-planer. Videre samarbeid med Biologisk institutt for standardisering av sikkerhetsprotokoller samt oppfølging av stoffkartoteket.

Ansvarlige: Jon Lønnve, nyansatt laboratorieleder ved DNA lab og lokal HMS-koordinator.

### **Renovering av post-PCR lab**

I første del av 2013 vil renovering av post-PCR være pågående, prosjektet ledes av Teknisk avdeling. Nytt inventar vil bli kjøpt inn.

Ansvarlig: Teknisk avdeling, Jon Lønnve og Liv Guro Kvernstuen

### **Innføring av nye laboratoriejournaler**

Nye laboratoriejournaler skal tas i bruk av alle som utfører arbeid ved DNA laboratoriet som del av oppfølging av Håndbok for god forskningskikk ved UiO.

Ansvarlig: nyansatt laboratorieleder og Virginia Mirre

## **1. Fokus på laboratoriesikkerhet**

- Det utarbeides prosedyrer og HMS-planer for samtlige av NHMs laboratorier og verksteder. Et samarbeid med MERG er etablert for utarbeidelse av felles standard for laboratoriejournaler. Videre samarbeid for standardisering av sikkerhetsprotokoller, oppfølging av stoffkartoteket fortsetter i 2012.

#### **Frist for gjennomføring:**

- 2012

#### **Ansvar**

- Seksjonsleder SKF, Driftsansvarlig DNA-lab

## **2. Digitalisering**

- SKF viderefører digitalisering i basisdelen av seksjonen, og skal arbeide for å minimere restanseskapende arbeid

#### **Frist for gjennomføring:**

- 2012-2014

#### **Ansvar**

- Seksjonsleder SKF, Bjørn Petter Løfall

## **3. Feltarbeid**

- Gjennomføre målrettede innsamlinger for å komplimentere samlingene, og dermed sørge for at de er aktuelle for forvaltningen. SKF deltar aktivt i denne aktiviteten, og skal legge til rette for en felles koordinert innsats.

#### **Frist for gjennomføring:**

- 2012-2014

#### **Ansvar**

- Seksjonsleder SKF, Eirik Rindal, Liv Guro Kvernstuen og Bjørn Petter Løfall

## **Ansvar SFS:**

### **Delmål**

Styrke forskningen innen naturmangfoldforskning med utgangspunkt i Nasjonalt senter for biosystematikk (NCB) og etablere nasjonalt ledende forskningsgrupper innen feltet.

### **Oppgave**

- Videreutvikle forskerskolen (FORBIO) for å styrke forskerutdanningen innen biosystematikk og taksonomi.
- Etablere nye forskningsgrupper under det tidligere NCB
- Styrke forskningen som er basert på "gammelt" DNA og DNA fra eldre samlingsmateriale, inkludert videreutvikling og økt bruk av "gammelt" DNA laboratorium.
- Delta i en utvikling av en internasjonal standard for molekylær identifisering av arter (DNA barcoding) med særskilt ansvar for arktisk biomangfold.
- Utarbeide strategiplaner for forskningsgruppene
- Øke den forskningstekniske støtten til disse miljøene i samarbeid med SKF-seksjonen

### **Frist for gjennomføring:**

Nye forskningsgrupper etableres innen 1. 7. 2013. Forskningsstrategier for alle gruppene skal foreligge innen desember 2013. Ny budsjettmodell innføres fra 2014.

### **Milepæler for gjennomføring:**

Forslag om ny inndeling i forskningsgrupper presenteres for styret innen 1.4. 2013

### **Ansvar:**

Seksjonsleder SFS

Seksjonsleder SFS, leder forskerskolen

aDNA: Seksjonsleder SFS, Seksjonsleder SKS

Barcoding: Seksjonsleder SFS.

### **Delmål**

NHM tar sikte på å bli et nasjonalt tyngdepunkt for kunnskap om og analyse av sted- og tidfestet naturmangfoldinformasjon.

### **Oppgave**

Videreutvikle forskningen knyttet til identifisering og modellering av naturmangfoldmønstre og naturtyper gjennom forskningsgruppen Geo-Ecology group (tidligere: Identifisering og modellering av naturmangfold - IMN)

- 
- Utnytte og strukturere data fra samlingsdatabaser og andre stedfestede miljødatasett for forskning og forvaltning, bl.a. gjennom tettere integrering med den norske GBIF-noden ved NHM.
- Fasilitere praktisk bruk av forskningsresultatene og økologisk forståelse til ulike samfunnsgrupper, bl.a. gjennom direkte samarbeid med miljøforvaltningen.
- Aktivt å arbeide for økt deltakelse i internasjonalt forskersamarbeid innenfor fagområder gruppa dekker, inkludert bygging av nettverksrelasjoner.
- Videreutvikle undervisningen i modelleringsmetoder og starte utvikling av undervisningstilbud i naturmangfoldvariasjon og naturkartleggingsmetodikk.

### **Frist for gjennomføring:**

- Oppdatere strategiplan for forskningsgruppen. Frist: Tre måneder etter at inndelingen i forskningsgrupper er iverksatt.
- Gjennomføre revisjonen av Naturtyper i Norge for Artsdatabanken. Frister: Vedtak om innholdet i ny typeinndelingen (NiN versjon 2.0): Februar 2014. Oppdatering av dokumentasjon og lansering av NiN versjon 2.0: Juni 2014.
- Forskerutdanning: Tre phd-prosjekter avsluttet innen utgangen av 2013.
- Grunnutdanning: Rekruttere minst to nye masterstudenter med hovedveileder i gruppa innen utgangen av 2013.
- Publisering: Øke antallet publikasjoner i internasjonale tidsskrifter i forhold til 2012.

**Ansvar:**

Gruppeleder Geo-Ecology group.

**Delmål**

NHM skal bli en spydspiss i arktisk paleontologisk forskning. NHM skal videreutvikle det eneste miljø av en viss størrelse innen paleontologisk forskning i Norge. Spesielt skal studier av virveldyr og virvelløse dyr fra mesozoikum i arktiske områder prioriteres, med hovedvekt på marine jura-avsetninger på Svalbard.

**Oppgave**

- Utarbeide en strategiplan for utvikling av forskningsgruppen
- Styrke bemanningen av vitenskapelig og teknisk ansatte innen makropaleontologi
- Arbeide for opprettelse av et formidlingsprofessorat i makropaleontologi.

**Frist for gjennomføring:**

Ferdigstille strategiplan 1.4. 2013.

Arbeide for å øke antall studenter og stipendiater, søke eksterne prosjektmidler innen 1.12.2013.

Tekniker-bemanning??

**Milepæler for gjennomføring:**

Utlysning av ny stilling i makropaleontologi innen 1.4. 2013.

**Ansvar:**

Seksjonsleder SFS, gruppeleder paleontologi.

**Delmål**

Forskningen innen geologi med utgangspunkt i museets samlinger skal gi en bred kompetanse som er attraktiv for industrien og andre brukere.

**Oppgave**

- Utarbeide en strategiplan for forskningsgruppen og etablere et omforent forskningsprogram
- Utnytte NHMs deltakelse i det nye SFF "Centre of Earth Evolution and Dynamics" til styrking av forskningsgruppen.
- Styrke bemanningen innen systematisk mineralogi/petrologi
- Videreutvikle NHMs laboratorium for karakterisering av mineraler for å understøtte styrkingen av forskningsinnsatsen i geologi.
- Styrke den forskningstekniske støtten til forskningsgruppen i samarbeid med SKF-seksjonen
- Delta i nasjonalt nettverk innen anvendt mineralogi

**Frist for gjennomføring:**

Strategiplan for forskningsgruppen innen mineralogi ferdig 1.4. 2013

Styrking av forskningsgruppen gjennom utlysning av en postdoc eller phd stilling innen 1.4. 2013.

**Ansvar:**

Seksjonsleder SFS, gruppeleder for mineralogi.

**Delmål**

Veiledningen og oppfølgingen av doktorgradsstipendiater skal sikre høy gjennomføringsgrad og god kvalitet på doktorgradsavhandlinger.

### **Oppgave**

- Tettere progresjonsoppfølging av doktorgradsstipendiater.
- Sørge for at veiledningen holder god kvalitet

### **Frist for gjennomføring:**

Phd. utvalget viderefører opplegget med 3. og 5. semester rapportering våren 2013 og følger opp tilsvarende progresjonen for studenter som er i andre faser av studieløpet.

### **Ansvar:**

Seksjonsleder SFS, leder phd. utvalget ved NHM.

### **Delmål**

Antall publiseringspoeng skal økes med 10 % i 2013.

### **Oppgave**

- Legge til rette for mer sammenhengende tid til forskning.
- Opprettholde småforskbevilgningen på minst samme nivå som tidligere
- Motivere medarbeiderne til strategisk publisering i anerkjente tidsskrifter

### **Frist for gjennomføring:**

31.12.2013

### **Ansvar:**

Seksjonsleder SFS.

### **Delmål**

Bidrags- og oppdragsforskningen skal videreutvikles over hele spekteret av relevante fagfelter innenfor NHMs kjernekompetanseområde.

### **Oppgave**

- Den vitenskapelige staben skal stimuleres til større aktivitet for å innhente bidrags- og oppdragsprosjekter.
- Miljøer som over lang tid viser vilje og evne til å skaffe ekstern finansiering gjennom bidrags- og oppdragsforskningsmidler, styrkes med nye faste stillinger som forutsettes finansiert eksternt.
- Rutiner og ressurser til prosjektadministrasjon forbedres

### **Frist for gjennomføring:**

Bedring av rutiner for prosjektadministrasjon og regler for bruk av eksternt inntjente midler gjennomgås med Administrasjonen, frist 1.7.2013.

Øke volum på eksterne prosjekter 31.12.2013.

Vurdering av etablering av nye eksternt finansierte stillinger 31.12.2013.

Mer omfattende forbedring av støtten til prosjektadministrasjon forventes i forbindelse med gjennomføringen av UiOs IHR-prosjekt om prosjektadministrasjon.

### **Ansvar:**

Seksjonsleder SFS.

Prosjektadministrasjon: Seksjonsleder SFS i samarbeid med administrasjonen (prosjektcontroller).

# Botanisk hage

---

## Mål

Botanisk hage skal tilby unike opplevelser i Norges hovedstad. Hagen skal være en levende genbank med samlinger til nytte for forskning og utdanning i plantesystematikk, nasjonalt og internasjonalt bevaringsarbeid og formidling av forskningsbasert kunnskap om det rike, men sårbare plantelivet i Norge og verden for øvrig. Botanisk hages plantesamlinger skal være av høy kvalitet botanisk og hortikulturelt, og samtidig lett tilgjengelig for publikum. Samlingene skal belyse aktuelle naturfaglige tema. Med etableringen av nytt utstillingsveksthus skal Botanisk hage fremstå som et attraktivt og interessant besøksmål hele året gjennom, og bidra til at NHM blir en av de viktigste attraksjonene i Oslo.

## Delmål

Det nye utstillingsveksthuset, som skal vekke forståelse og interesse for naturmangfold hos et bredt publikum, er forsinket. Vi må se i øynene at dette ikke vil bli innviet til jubileet i 2014 men realistisk sett tidligst i 2016. Det er allikevel fortsatt viktig at planleggingsarbeidet fortsettes. Planarbeid for eksisterende utstillingsveksthus iverksettes fra 2013, vil det bli mulig å sikre gode utstillinger i alle veksthus. Videre må løsninger på skadedyrsproblemer være på plass før det nye veksthus står klart. Det er svært viktig at det etableres prosedyrer for karantenebehandling av materialet som skal pryde det nye veksthuset. Materialet bør være av vill herkomst, innsamlet på ekspedisjoner utført av ansatte ved NHM.

### *Oppgave*

Plan for utstillingene i det nye veksthuset videreutvikles i 2013-2014

- Utvikle et formidlingskonsept.

**Frist:** 2014

### *Oppgave*

Forutsatt bevilgning planlegges anskaffelse og oppformering av plantemateriale i 2013-2015 og gjennomføres før åpningen av det nye utstillingsveksthuset:

- Plan for anskaffelse av store planter (artsliste med oversikt over hvor/hvordan materialet skaffes).  
**Frist** for gjennomføring: 31.12.13
- Anskaffelse av planter og oppstart av dyrking i forsøksveksthusene fortsettes gjennom hele perioden. **Frist:** 2016

### *Oppgave*

Planlegging av omkringliggende areal, samt forbindelsen til eksisterende hageanlegg, skal skje parallelt med prosjekteringen av selve veksthuset, og Botanisk hage skal delta i dette arbeidet.

- Utarbeide plan i samarbeid med LARK (Grindaker). **Frist** for gjennomføring: 31.12.15

### *Oppgave*

Utarbeide plan for oppgradering av de eksisterende veksthus. Klimaanlegget må være tidssvarende og kunne gi bedre klimakontroll, vanntrykkskontroll, avfuktning og energivennlig drift med mulighet for adgang til data via en server. Systemet skal samtidig inngå i en mulig stormvarselsrutine for Botanisk hage. Alle med nettilgang har adgang til vindhastighetsmålinger som kan være underlag for å beslutte om hagen må stenges for publikum. Systemet for det nye veksthus må kunne kobles til det oppgraderte system for de eksisterende.

- Nye rutiner for veksthusenes drift og innretning (inkl. karantenehus).

**Frist:** 31.12.13

- Oppgradere klimaanlegg fase 1 (forsøksveksthusene, Palmehuset, Victoriahuset). **Frist:** 01.07.13
- Stormvarselsprosedyre. **Frist:** 01.07.13

- Oppgradere klimaanlegg fase 2 (her vil også femmeren bli oppgradert med tilsvarende systemer) **Frist:** 31.12.13
- Sommerfuglutstilling i Victoriahuset: **Frist:** 01.06.13
- Kjøttetende planteutstilling i Victoriahuset: **Frist:** 01.06.13

### **Oppgave**

Oppføring av nytt karantenehus til nytt naturinnsamlet materiale og til rensing av eksisterende materiale. Karantenehus vil gi kontroll med skadedyrsproblemer og gjøre det lettere å oppnå importtillatelse fra Mattilsynet. Vi har et nasjonalt ansvar med å gå foran som et godt eksempel, snarere enn å være en mulig smittekilde av karanteneskadegjørere.

- Karantenebehovet må inkorporeres i Utstillingsplanen for det nye veksthuset og finansieres gjennom byggeprosjektet for dette. Det må utarbeides en detaljert plan for dimensjon og krav til innredning. **Frist:** 31.12.14

### **Oppgave**

De gamle, fredete veksthusene, Palmehuset og Victoriahuset, skal benyttes til planteutstillinger også etter at det nye utstillingsveksthuset står ferdig. Plan for endret bruk av veksthusene utarbeides innen 2014.

- Ferdigstille rehabilitering av Evolusjonsrommet, Palmehuset. Felles ansvar: UTAD/Hagen **Frist:** 31.12.13
- Skisse for endret bruk av veksthusene: **Frist:** 01.06.13
- Prosjektplan for endret av veksthusene: **Frist:** 31.12.13

## **Delmål**

Samlingene i Botanisk hage skal være oppdaterte med hensyn til dokumentasjon og kuratering, og det skal utarbeides planer for videreutvikling av eksisterende anlegg og samlinger.

### **Oppgave**

Samtlige avdelinger i Botanisk hage evalueres med hensyn til behov for revitalisering, og det settes opp en prioritert liste/tidsplan:

- Handlingsplan. **Frist:** 01.06.13
- Utviklingsplan for Fjellhagen, sikring av eksisterende dam. **Frist:** 31.06.2013
- Skandinavisk rygg og ny dam etableres i Fjellhagen. Anlegget vil spille en viktig rolle i *ex situ* bevaring av norsk genmateriale. **Frist:** 01.10.2013
- Dufthagen rehabiliteres. **Frist:** 31.12.2014
- Opparbeide bekkeløpet (fra Andedammen og sørover). Tiltaket avventer planer for eventuell Vikinghage i nærområdet. **Frist:** 30.10.2014
- Klatreplantetunnelen utvides og klatreplantene kurteres. **Frist:** 31.12.2013
- Systematisk hage, endring av tilgang via stier i nord og vest. **Frist:** 30.10.13

## **Delmål**

NHM skal fortsatt ta aktivt del i *ex situ* bevaring av truede og sårbare karplanter i Norge gjennom etablering og drift av frøbank samt etablering av populasjoner av utvalgte arter for bevaring og reetablering i naturen.

### **Oppgave**

Det utarbeides en plan for drift og bemanning av frøbank innen 2014:

- Innen 31.12.15 omfatter frøbanken 60% av norske rødlistede karplanter. **Frist:** 55% 31.12.13.
- Bevaringsarbeidet videreføres i samarbeid med øvrige botaniske hager i Norge, andre aktuelle fagmiljø og naturforvaltningsmiljøet i Norge.

- Arbeid med reetablering av truede plantearter fortsettes, men BGCIs målsetting om at de botaniske hagene skal ha 10% levende materiale på lager er ikke oppnådd. Frist: 10 plantearter 31.12.14

## Delmål

Botanisk hage omfatter mer enn 1000 trær hvorav mange ikke er tilstrekkelig vurdert angående risiko for publikum og ansatte.

### *Oppgave*

Tilstandsrapport for alle trær. De mest risikobefengte trær felles, beskjæres eller sikres på annen måte.

**Frist:** 01.06.13

- Plan for rehabilitering og utvikling, tilpasset formidlingen i arboretet. **Frist:** 31.12.13
- Plan for miljøvennlig drift og underbeplantning. **Frist:** 01.06.13

## Delmål

Botanisk hages gjerder markerer NHMs yttergrense, og det er derfor også viktig at hagen formidler dyreliv og geologi.

### *Oppgave*

Idédugnad etableres for utarbeiding av plan for formidling av dyreliv i hagen. **Frist:** 01.06.13

Idédugnad etableres for utarbeiding av plan for formidling av geologi i hagen. **Frist:** 01.06.13

## Delmål

Botanisk hage bør ha sin egen klimastasjon. Temperaturer i forskjellig høyde over bakken, fuktighet, nedbør, innstråling, vindhastigheter må måles.

Funksjonen til en klimastasjon er:

- Grunnlagsdata for utvelgelse av plante
- Formidling av klima for barn og voksne
- Referanse i forbindelse med publikasjoner på egne samlinger

### *Oppgave*

Undersøke mulige sponsorer for etablering av klimastasjon til interaktiv formidling.

- Kontakt med minst én mulig sponsor og dialog om mulig plan for konstruksjon.

**Frist:** 31.12.13

- Etablering av klimastasjon: **Frist:** 01.06.14

## Delmål

Botanisk hage inneholder anlegg som vi ønsker å verne mot tråkk, urin og avføring fra hunder. Såfremt hunder ikke helt skal forbys, legges det opp til å etablere en perifer rute som skal være attraktiv for hundelufting og for mosjonister, slik at det oppnås mer ro og mindre skader på hagens anlegg.

### *Oppgave*

Plan for stiforløp, eventuell med hundetoaletter og formidling av "hundepanter".

- Anlegging av sti fra den nederste port i Monradsgate i sørlig retning og på yttersiden av Urtehagen. Dette skal koordineres nøye med plasseringen av eventuell oppførsel av Velkomstportal for NHM. **Frist:** 31.12.13

## **Delmål**

Lagerkapasiteten for driftsutstyr i Forsøksavdelingen og Driftsbygget bør evalueres. Gamle skur/garasjer vurderes, og alternativer planlegges i samarbeid med Teknisk avdeling og Riksantikvaren.

### ***Oppgave***

Plan for renovering av skur og lagerbygninger. Ansvar: TA/Hagen **Frist:** 31.12.13

Gjennomføring av planen. Ansvar: TA/Hagen **Frist:** 31.12.13

## **Delmål**

Plan for Tøyen kulturpark med en eventuell geografisk inndeling. Samarbeid mellom Bymiljøetaten, Oslo kommune og NHM

## **Delmål for NHMs 200-årsjubileum**

For å markere Botanisk hage/NHM's 200-årsjubileum må ett til flere anlegg stå klart til innvielsen i mai/juni 2014.

### ***Oppgaver***

Plan for 12 benker. Anbud utsendes og benkene oppsettes i løpet av 2014. Ansvar: UTAD i samarbeid med Botanisk hage. **Frist:** 31.12.13

Skandinavisk rygg i Fjellhagen etableres og beplantes. **Frist:** 31.12.13.

Barnevennlig anlegg med piletema etableres. **Frist:** 31.12.13.

Festlig forskjønnelse. Planer utarbeides for portene og spesialbed. **Frist:** 31.12.13.

Historisk bok ved Liv Borgen og Victoria-bok ved Charlotte Bjorå avtales med forlag. Ansvar UTAD. **Frist:** 31.12.13.

Vikinghage. Sponsormidler sikres i 2013. Hagen designes og oppføres. Ansvar: Hagen/UTAD. **Frist:** 31.12.13

Lys i Botanisk hage. Skisse for ferdselsbelysning og punktbelysning foreligger.

Plan for ferdselsbelysning. Ansvar: TA. **Frist:** 31.12.13

Plan for punktbelysning. Ansvar: Botanisk hage. **Frist:** 31.12.13



# Formidling

## Mål

NHM vil bidra aktivt til at samlings- og forskningsbasert kunnskap gjøres tilgjengelig og blir til nytte for samfunnet. Museet skal styrke sin posisjon som formidlingskanal for egen forskning og for de andre naturvitenskapelige disipliner ved UiO. NHM skal være en viktig møteplass for debatt om aktuelle naturvitenskapelige tema og en aktiv deltaker i samfunnsdebatten. NHMs utstillinger og nettsted skal stimulere interessen for realfag i alminnelighet og biologisk og geologisk kunnskap i særdeleshet. NHM har et ansvar for å øke kunnskapen om evolusjon og naturmangfold, og hvilke utfordringer vi står overfor for å bevare dette mangfoldet.

## Delmål

Museet har ansvar for folkeopplysning, og et særlig ansvar overfor skolen og for å bidra til å realisere målene i den generelle læreplanen. Med tanke på rekrutteringen til realfagene er det viktig å få publikum til å føle at natur- og miljøspørsmål er noe som angår dem og deres liv. Dagens gamle utstillinger bidrar ikke til dette i tilstrekkelig grad og de gamle utstillingene skal derfor skiftes ut.

Planleggingen av utstillingene i Brøggers hus går parallelt med planlegging av rehabilitering av bygget.

Utstillingsarealene vil nesten dobles og de første utstillingene skal være ferdige når bygget er rehabilitert.

Planlegging av nye basisutstillinger i Collets hus starter senere.

Utstillingene skal kombinere den museumsarven NHM forvalter med forskningsbaserte metoder i museumspedagogikk og moderne IT-løsninger. NHM vil øke samarbeidet med nasjonale forskningsmiljøer som spesialiserer seg på museologi og læring i museer, for å utvikle og evaluere innovative formidlingsprogrammer for forskjellige publikumstyper. Målet er å etablere robuste evalueringsmetoder på NHMs formidlingspraksis.

Utstillingene skal utformes slik at de kan oppdateres delvis og fortløpende.

I påvente av rehabilitering av Brøggers og Collets hus skal de gamle utstillingene fungere best mulig og til dette kreves vedlikehold og en grad av oppgradering og fornyelse.

### *Oppgave*

Få på plass rammer slik at gulvarealene 2. etasje og 3. etasje fritt kan brukes til moderne utstillinger.  
**Kritiske faktorer:** utflytting av eksisterende samlinger, finansiering og Riksantikvaren.

### *Oppgave*

Lage 6 innholdskonsepter for historier i Brøggers hus uavhengig av plassering og design.  
Frist: 1. april 2013

### *Oppgave*

Utarbeide tilbud/utlysning av konkurranse om utstillingsdesign  
**Kritisk faktor:** Innkjøpskompetanse NHM og assistanse fra Innkjøpsavd UiO  
Frist 1. okt 2013

### ***Oppgave***

Valg av utstillingsarkitekt for 1-3 delutstillinger.

**Kritisk faktor:** Forutgående anbud/konkurranse fullført.

**Frist:** 15. des 2013

### ***Oppgave***

Skifte defekte lyskilder og supplere med lys i utstillingssalene i Brøggers og Collets hus.

**Frist:** Fortløpende i 2013

### ***Oppgave:***

Øke museologisk og pedagogisk kompetanse ved å samarbeide med de andre universitetsmuseene og botaniske hagene på møter og med felles litteraturstudier. Deltakelse på møte i Stavanger januar 2013.

**Frist:** Fortløpende

### ***Oppgave***

Utstille ikonet Ida på en publikumsvennlig og sikker måte.

**Frist:** 1. juni 2012

### ***Oppgave***

Lage utstillinger i ledige utstillingslokaler i Collets hus.

**Frist:** 2013/2014

### ***Oppgave***

Veksthusene: Supplere eksisterende utstilling i evolusjonsrommet med modeller, hyller etc. og lage/kjøre modeller til Victoriavannliljeutstilling.

Utstilling i Evolusjonsrommet: **Frist** 1.mai 2013

Victoriavannliljeutstilling: **Frist:** 1.okt 2013

### ***Oppgave***

Innrede vestibylen i Lids hus for utstillinger.

**Frist:** 1. mai 2013

Lage utstilling i Lids hus: 2013.

**Frist:** 15. oktober 2013

### ***Oppgave***

Lage kakaoutstilling på Tøyen hovedgård

**Frist:** 1. nov 2013.

### ***Oppgave***

Legge ut mer utfyllende informasjon om skoletjenesten (undervisningsopplegg m.m.) på våre nettsider

**Frist:** Vårsemester 2013

### ***Oppgave***

Ny universitetslektor i naturfag i UTAD på plass

**Frist:** Vårsemester 2013

### ***Oppgave***

Sørge for nok kapasitet innen design enten ved ansettelser eller kjøp av tjenester.

## **Delmål**

Øke publikumstilstrømmingen

### **Oppgave**

Tilby nye utstillinger og ha formidlingsprogrammer for publikum.

### **Oppgave**

Oppgradere publikumsinformasjonen i Botanisk hage. Kjøpe informasjonstavler for plakatoppheng eller digitale tavler for utebruk.

**Frist:** 1. juni 2013

### **Oppgave**

Lage aktivitetsområde for barn ute (i tillegg til pilehagen). Samarbeidsprosjekt med Botanisk hage

**Frist:** 15. okt 2013

**Kritisk faktor:** Budsjettet holder og disponering av egnet sted

## **Delmål**

NHM har et eget ansvar for å formidle naturmangfold til skolene og møte elevene.

### **Oppgave**

For å ha nok lærekrefter må vi rekruttere studenter som timelærere og lære dem opp.

**Frist:** Fortløpende

### **Oppgave**

Opprettholde antall skoleklasser som får undervisning av museumslærer.

### **Oppgave:**

Kjøpe inn flere utebord med benker for uteundervisning.

Plan for utplassering forankret i hagen: **Frist:** 1. mars 2013

Innkjøp: **Frist:** 1. april 2013

### **Oppgave:**

Reise et undervisningsrom under tak for uteundervisning.

Design og plassering: avklares med hagen innen 1. mai 2013

**Kritisk faktor:** finansiering, egnet sted, Plan og bygg, RA.

**Frist:** høsten 2013

## **Delmål**

Produsere vandreutstillinger.

### **Oppgave**

Være med på planlegging av en felles vandreutstilling for universitetsmuseene. Ha *Apejenta Ida* og andre aktuelle utstillinger vandrende fra 2013 til 2015.

## **Delmål**

NHM skal gi kurstilbud innen etter- og videreutdanning i biologi og geologi.

### **Oppgave:**

Gjennomføre EU-formidlingsprosjektet INQUIRE i 2013 med kursing av lærere slik at lærerne selv blir inspirert til å undervise med utforskende arbeidsmetoder på skolene og i Botanisk hage.

## **Delmål**

Butikkvirksomheten utvikles slik at den støtter opp om faglige målsettinger.

### **Oppgave:**

Det opprettes en sommerbutikk i Østfløyen av Tøyen hovedgård på kommersiell basis for sesongen 2013, der salg av hageprodukter og andre relevante produkter for naturhistorisk museum kombineres med faglige målsettinger.

**Kritiske faktorer:** Bestillingstid, vareutvalg inkl. evt. planter (smitterisiko/oppbevaring), bemanning som også vil fungere som informasjonsmedarbeidere for NHM/BH, tilgang til innredning og utstillingsdesign.

### **Delmål**

Markere Botanisk hages og NHMs 200 års jubileum i 2014

### **Oppgave**

Planlegge utstillinger, arrangementer og kommunikasjonen av disse for 2014

**Frist:** Fortløpende 2013

# Utdanning

---

## Mål

NHM skal gjennom sin utdanningsvirksomhet bidra til at UiO utdanner kandidater med generell biologisk og geologisk fagkompetanse på høyt europeisk nivå, med godt grunnlag for videre faglig utvikling. NHM skal delta i undervisningen på bachelor- og masternivå innenfor sine kjerneområder, og med den styrke som samlingene og feltbasert aktivitet gir. NHM erkjenner et særlig ansvar for å utdanne kandidater med solid kunnskap om det norske naturmangfoldet (arter, bergarter og mineraler, og naturtyper), i tråd med samfunnets økende etterspørsel etter slik kunnskap.

## Delmål

Styrke naturfagsutdanningen, hvor NHM skal ha tydeligere ansvar for undervisningen innenfor naturmangfoldområdet, deriblant biosystematikk, systematisk geologi og naturtypekunnskap. I 2011 deltok NHMs biologer i undervisningen ved Biologisk institutt med 2447 timer totalt. (Det foreligger ikke data fra Institutt for geofag.)

### *Oppgave*

Kurstilbudet på alle nivåer skal utvikles i nær dialog med instituttene på Blindern. Hovedvekten skal legges på norsk naturmangfold (artskunnskap, systematikk, naturtyper og geologi).

**Frist for gjennomføring:** Løpende

### *Oppgave*

Sørge for at NHM får overført fra MNF nødvendige ressurser til undervisningstiltak. Dialog med Institutt for biovitenskap og Institutt for geofag om samarbeid om undervisning.

**Frist for gjennomføring:** 31.06..2013

### *Oppgave*

Nasjonale doktorgradskurs skal utformes i samarbeid med andre institusjoner, eventuelt ved bruk av professor II-stillinger.

**Frist for gjennomføring:** Løpende

### *Oppgave*

NHM skal utvikle undervisningstilbud, både rettet mot studenter på alle nivåer og etter- og videreutdanning (EVU), med hovedvekt på norsk naturmangfold (artskunnskap og biologisk systematikk, og mangfoldet av bergarter, mineraler og naturtyper).

**Frist for gjennomføring:** Løpende

# Internasjonalisering

---

## Mål

NHM har store samlinger ikke bare fra Norge, men også fra resten av verden. NHM skal innta en offensiv holdning i forhold til dokumentasjon av global biodiversitet. Dette forutsetter et utstrakt internasjonalt samarbeid innen innhenting av samlingsmateriale fra ulike deler av verden. Innsamlingsvirksomheten konsentreres om geografiske områder og organismegrupper hvor NHM har prioriterte forskningsinteresser. Forskningen skjer i en stadig mer internasjonal og krevende kontekst. NHM skal gjennom sin forskning, samlingsaktivitet og formidling bidra til å gjøre UiO til et universitet av høy internasjonal standard.

## Delmål

Samplings- og forskningsvirksomheten ved NHM skal ha et internasjonalt nivå. Forskningsprosjekter skal om mulig skje i et samarbeid med attraktive internasjonale partnere. Samarbeidet med øvrige større naturhistoriske museer i Norden og Europa skal videreutvikles, bl.a. for å komme frem til felles standarder og prosedyrer for samlingsforvaltningen og for utvikling av felles prosjekter som kan finansieres internasjonalt (EU). Videre skal nettverksbyggingen føre til utvikling bilateralt samarbeid med sentrale europeiske naturhistoriske museer for å bidra til styrke kvaliteten og den internasjonale relevansen av museets forsknings-, forvaltnings- og formidlingsaktiviteter.

## Oppgave

NHM skal arbeide gjennom CETAF (Consortium of European Taxonomic Facilities), EBGC (European Botanical Garden Consortium) og andre fora for å bli deltaker i flere EU-prosjekter. Det pågående EU-prosjektet INSPIRE innen innovative metoder for undervisning knyttet til tap av biodiversitet, skal danne grunnlag for videre EU-finansiert aktivitet innen undervisning og formidling. NHM skal følge opp det nordisk-baltiske samarbeidet mellom naturhistoriske museer som er initiert gjennom prosjektmidler fra Nordisk ministerråd innen samlingsforvaltning og formidling, spesielt gjennom tettere samarbeid med Naturhistoriska Riksmuseet i Stockholm og Statens Naturhistoriske Museum i København.

**Frist for gjennomføring:** Løpende

## Oppgave

NHM skal søke om flere EU-prosjekter innen sine kjerneområder. Dette skal gjøres gjennom et målrettet arbeid med å oppsøke og invitere attraktive europeiske partnere til samarbeid. Det skal også satses på å få med attraktive internasjonale samarbeidspartnere i et fremtidig SFF i regi av NHM.

Til økt innsats innen posisjonering og søknadsutvikling er det behov for ekstra forskningsadministrativ støtte.

## Frist for gjennomføring:

Fortløpende aktivitet iht søknadsfrister. NHM skal søke et "ERC advanced grant" i 2013. Medarbeider innen prosjektadministrasjon/ controller tilsettes i løpet av 2013

## Oppgave

Rekruttering til vitenskapelige stillinger skal skje gjennom internasjonal utlysning.

**Frist for gjennomføring:** Løpende

***Oppgave***

Styrke den internasjonale dimensjonen av den norske GBIF-noden (Global Biodiversity Information Facility) ved NHM ved deltakelse i arbeidet med mobilisering av biodiversitetsdata bl.a. gjennom kopling mellom GBIF og The Intergovernmental Platform on Biodiversity and Ecosystem Services (IPBES).

***Oppgave***

NHM støtter NUFU-samarbeidet (Nasjonalt program for utvikling, forskning og utdanning) og vil søke aktuelle prosjekter i sør, spesielt mot de geografiske områder der museet har forskningsinteresser.

**Frist:** Fortløpende aktivitet iht søknadsfrister

# Organisasjon, ledelse, økonomi og administrasjon

---

## Mål

NHMs organisasjon, ledelse og forvaltning skal gi maksimal støtte til museets kjerneaktiviteter.

NHM skal være en arbeidsplass som ivaretar alle ledd i organisasjonen, og hvor hvert enkelt ledd er like verdifullt. Kompetanse, kreativitet, entusiasme og trivsel skal prege organisasjonen. Personalpolitikken skal ivareta den enkelte medarbeiders kompetanse og utviklingsmuligheter innenfor rammen av museets overordnede mål. NHM vil arbeide aktivt for kompetanseutvikling med bevisste karriereløp for eksisterende personell i alle ledd.

NHMs strategiske mål og faglige prioriteringer skal gjenspeiles i rekrutteringsprosessen.

NHM skal fremme en organisasjonskultur og et arbeidsmiljø som er inkluderende og rettferdig for begge kjønn. Likestillings- og mangfoldsperspektiv i rekruttering skal ivaretas med vekt på å øke kvinneandelen i vitenskapelige stillinger.

Styrene ved universiteter og høyskoler har ansvar for å redusere midlertidig tilsetning ved institusjonene. Kunnskapsdepartementet forventer økt oppmerksomhet fra styrenes side og NHM vil fortsette arbeidet i den kommende periode. Økt fokus på hvilke oppgaver som skal løses og økt bruk av eksisterende personalressurser krever fleksibilitet i alle ledd.

NHM skal ha en sunn økonomi basert på budsjetter i balanse. Samtidig må det økonomiske fundament være tilstrekkelig til å løse samfunnsoppgavene på en forsvarlig måte.

I museets strategiplan 2010-2020 er følgende visjon nedfelt: Naturhistorisk museum skal være et kompetanse og dokumentasjonssenter av høy internasjonal standard innen biologisk og geologisk naturmangfold, hvor samlinger, formidling, forskning og undervisning er integrert. I tråd med UiOs samfunnsansvar skal NHM være leverandør til samfunnet av naturmangfoldinformasjon av høy kvalitet og med sterk faglig forankring i samlingsbasert forskning.

NHMs administrasjon ønsker å bidra til at organisasjonen skal nå sine mål. Det vil vi gjøre gjennom å yte service av høy kvalitet særlig innen områder som personal- og økonomiforvaltning. Administrasjonen ønsker å øke styrke kompetansen og øke kapasiteten innen støtte til prosjektstyring og generell forskningsadministrasjon. Vi vil ha økt fokus på å være en sterk og profesjonell støttespiller til museets primæraktiviteter og til museets ledere.

## **Oppgave**

Arbeidet med organisatoriske justeringer i seksjonene gjennomføres. Det utvikles bemanningsplaner for alle seksjoner.

**Frist:** 31.06.2013

## **Oppgave**

Arbeidet med lederutvikling fortsetter.

**Frist:** fortløpende aktivitet

## **Delmål**

NHM skal øke andelen kvinnelige tilsatte i vitenskapelige stillinger.



### **Oppgave**

- Utarbeide en handlingsplan for likestilling i løpet av 2013 som skal gjøres kjent og følges opp.
- Likestillingstiltak og støtteordninger som tilbys gjennom Universitetet skal utnyttes samtidig som egne tiltak utvikles og iverksettes.

### **Delmål**

NHMs administrasjon skal legge til rette for at museets kjerneaktiviteter skal fungere optimalt og nå sine mål i planperioden.

### **Oppgave**

NHM vil profesjonalisere sin personal/HMS- og arkivforvaltning ved å styrke interne rutiner, øke kompetanse samt styrke informasjonsflyt både innad og utad.

**Frist:** fortløpende aktivitet

### **Tiltak:**

- Innføre sjekklister for ulike arbeidsprosesser.
- Bedre rutiner for å holde oversikt over nyansatte, midlertidige og ansatte i permisjon.
- Innarbeide rutine for arkivering av tilsettingssaker, HMS saker, sykefravær og oppfølgingsplaner
- Temamøter om hms/personal/arkiv på leder- og seksjonsmøter
- Revidere nytilsattprogrammet – og vurdere kurs om NHM for nyansatte
- Legge planer for å ta imot nytilsatte og andre med behov for universell utforming.
- Kompetanseutvikling gjennom kurs og studier av lovverk.  
Øke kunnskap om ansvarsfordeling mellom personal, verneplan og tillitsvalgte (roller og plikter).
- God dialog med de tillitsvalgte i omstillingsprosesser.

### **Oppgave**

NHM vil profesjonalisere sin økonomiadministrasjon herunder innkjøpsorganisasjonen.

**Frist:** fortløpende aktivitet

### **Tiltak:**

Redusere antall feilføringer (kontorstreng) samt MVA kode ved:

- Kontinuerlig opplæring av eksisterende og nye innkjøpere bl.a. gjennom innkjøpermøter 4-5 ganger årlig og temakurs for mindre grupper.
- Bedre kontrollrutinene
- Koordinere personal- og økonomirutiner ved kontering av lønn

Profesjonalisere innkjøpsorganisasjonen

- Øke pris og kvalitetsbevissthet samt bevissthet på og kunnskap om regelverk (dokumentasjon, nye rammeavtaler).

Øke kunnskap om budsjett og regnskap blant tilsatte:

- Videreutvikle «for ansatte» og sørge for lett tilgjengelig informasjon om tildelinger etc. innad i administrasjon samt ledergruppe.

Øke kvaliteten på reiseregninger gjennom opplæring/ informasjon gjennom seksjonsmøter – workshops.