

Årsplan 2017-2019 – Naturhistorisk museum

INNLEDNING

NHM er Norges største naturhistoriske museum og forvalter et omfattende prøvemateriale. Ved museet finnes rundt to tredjedeler av de ca. 10 millioner naturhistoriske prøver som til sammen finnes ved universitetsmuseene i Norge. Disse samlingene er en grunnleggende del av både vår natur- og kulturarv. Hvert objekt bærer med seg en mengde informasjon og de utgjør derved en nasjonal og internasjonal databank for fortidens og nåtidens bio- og geodiversitet. Analyser av gammelt DNA-materiale for å studere evolusjonsprosesser har på få år gitt samlingene en ny og uvurderlig verdi.

I årene fremover står museet foran mange store endringer og utfordringer. Den etterlengtede rehabiliteringen av Brøggers hus er under prosjektering. Bygningen skal utvikles til en moderne formidlingsarena. Samtidig er byggets tradisjonelle forsknings- og samlingsvirksomhet under flytting til Økern, og inn i nye lokaler som er tilrettelagt for dette.

Parallelt med UiOs satsning på rehabilitering av Brøggers hus, og etablering av satellitten på Økern, planlegges nå et nytt veksthus, samt et nytt privat finansiert klimahus. Begge prosjektene innebærer epokegjørende endringer i forhold til museets lange historie. I tillegg er bydelen under utvikling, og området utenfor museets gjerder står foran store endringer. Samlet sett blir disse endringene de største siden museene ble etablert i den botaniske hagen for vel 100 år siden. Endringene kommer omtrent samtidig, og for å realisere disse prosjektene må museet yte et betydelig bidrag innen utredning, planlegging og utvikling. Disse oppgavene kommer i tillegg til museets ordinære driftsoppgaver og vil stille store krav til hele organisasjonen.

Hovedoppgavene for NHM i de nærmeste årene er å;

- styrke museets aktualitet som formidlingsarena, og som et sted for gode opplevelser og undring
- bidra til rehabilitering av W. C. Brøggers hus
- planlegge nytt veksthus
- utvikle nye moderne utstillinger
- planlegge og bygge nytt klimahus
- sikre samlingene i nye magasiner på Økern
- digitalisere og registrere samlingene
- heve kvaliteten på forskningen og øke graden av eksternfinansiering
- øke omfanget av publisering
- videreutvikle Botanisk hage

Museets overordnede årsplan har et treårig perspektiv og bygger på UiOs årsplan og Universitetsstyret overordnede prioriteringer. Den overordnede årsplanen har fokus på oppfølging av UiO-tiltak og utfylles av seksjonsvise årsplaner med mer detaljerte handlingsplaner/-tiltak.

NHM er nå godt over midtveis i strategiperioden 2020, og museets interne strategiplan 2020 vil bli gjennomgått og revidert i løpet av 2017.

Del 1 – Overordnet årsplan

Utdanning

Overordnede UiO- tiltak som skal gjennomføres på fakultetsnivå:

Tiltak 1:

Fakultetene skal styrke studentenes integrering i fagmiljøet og gi god oppfølging underveis i studiene.

Forventede resultater ved utgangen av 2017:

- Fakultetene har styrket introduksjonsopplegg og mottak.
- Fakultetene har bidratt til erfaringsdeling og spredning av god praksis.

Forventede resultater ved utgangen av 2019:

- Frafallet etter to semester er redusert
- Vurdering av studenttilfredshet er innarbeidet i programevalueringene.
- Økt andel bachelor-, master- og ph.d.-studenter som gjennomfører på normert tid.

UiO-Tiltak 2:

Fakultetene skal ta i bruk nyskapende og studentaktive lærings- og vurderingsformer for å styrke studentenes læringsutbytte og utdanningenes arbeidslivsrelevans.

Forventede resultater ved utgangen av 2017:

- Økt andel digital eksamen.

Forventede resultater ved utgangen av 2019:

- Fakultetene har styrket utdanningenes arbeidslivsrelevans.

Aktivitet:

NHM har ikke hatt noe eget ansvar på bachelor - og masternivå, men bidrar med lærerkrefter til undervisningen på Institutt for biovitenskap og Institutt for geofag. NHM er aktivt med i prosessen omkring utvikling av nye studieprogram og andre nye studietilbud. NHM utviklinger og får ansvar for en ny master-retning i biologisk mangfold og systematikk.

Forskning

Tiltak som skal gjennomføres på fakultetsnivå:

UiO-Tiltak 3:

Fakultetene skal ha en betydelig økning i finansiering fra EU-systemet.

Forventede resultater for perioden 2017-2019:

- Årlig økning i antall søknader og gjennomslag innenfor de tematiske områder i Horisont 2020.
- Økning i antall søknader og gjennomslag innenfor European Research Council i Horisont 2020.

Aktivitet:

NHM vil arbeide aktivt for å utarbeide søknader av høy kvalitet til de tematiske satsingene i Horisont 2020, nettverksprosjekter og ERC-prosjekter. Det vil bli satset

spesielt på å finne gode partnere. Administrative støttefunksjoner gjennom MatNat+ vil bli benyttet i arbeidet.

Forventede resultater 2017:

To søknader innsendt i 2016 forventes finansiert.

Forventede resultater 2019:

Minst en MSCA-ITN-ETN, en ERC-tildeling og minst to tematiske søknader forventes innvilget.

Milepæler for gjennomføring:

Minst en ERC-søknad sendes inn (Starting grant). Minst to søknader om MSCA-ITN-ETN og en søknad på tematisk satsing sendes inn i 2017.

Ansvar:

Leder, SFS-seksjonen, forskningsgruppeledere

Frist for gjennomføring:

2019

UiO-Tiltak 4:

Rekrutteringsprosessene ved UiO skal forbedres.

Forventede resultater innen 1. april 2017:

- Kartlegge gjennomsnittlig rekrutteringstid for vitenskapelige stillinger.

Forventede resultater ved utgangen av 2017:

- Utarbeide og gjennomføre rutiner som sikrer raskere tilsetting.
- Identifisere og utbedre virksomhetsovergrepene hindringer for en forbedret rekrutteringsprosess.

Forventede resultater ved utgangen av 2019:

- Fakultetene har redusert gjennomsnittlig tid for rekruttering av vitenskapelig tilsatte, samt skissert konkrete aktiviteter i sine årsplaner for å nå dette målet.
- Følge opp og iverksette tiltak i henhold til UiOs rekrutteringsstrategi.

Aktivitet:

Fortsette prosessen med å effektivisere tidsbruk i tilsetting av faste vitenskapelige stillinger ved NHM. Dette vil skje gjennom tett oppfølging og prioritering av arbeidet i museets personalavdeling, samt gjennom å veilede og følge opp komiteleder i både sorteringskomiteer og bedømmelseskomiteer. Tilrettelegge for økt bruk av sirkulasjonsbehandling i styret ved både kunngjøring og oppnevning av bedømmelseskomite.

Forventede resultater 2017:

Forbedret administrativ oppfølging av tilsettingsprosessene.

Forventede resultater 2019:

I 4 av 5 tilsettingsprosesser er tidsbruk mindre enn 6 måneder fra kunngjøringsfrist.

Milepæler for gjennomføring:

Effektivisering av tilsettingsprosessen gjennom endring av Museumsreglementet, dvs åpne for å tillate tilsettingsutvalg under Styret.

Ansvar:

HR-sjef

Frist for gjennomføring:

2019

Samfunnskontakt, formidling og innovasjon

Tiltak som skal gjennomføres på fakultetsnivå:

UiO-Tiltak 5:

Fakultetene skal utarbeide konkrete tiltak innen prioriterte innsatsområder for innovasjon, og sikre hensiktsmessig interaksjon og synergier med UiOs tverrfakultære satsinger og toppforskningstilbud.

Forventede resultater ved utgangen av 2017:

- En bred institusjonell forståelse av hvordan innovasjon oppstår og kan utnyttes i de forskjellige fagene.

Forventede resultater ved utgangen av 2019:

- Forankre samarbeid med næringslivet og sikre målbar, økt aktivitet ved alle fakulteter.
- Økt samfunnsmessig effekt og anvendelse av ny kunnskap fra UiO i form av produkter, aktiviteter og tjenester.
- Økt antall ideer med høyere innovasjonspotensiale og økt verdiskaping.
- Styrket utdanningstilbud både som særskilte tilbud i innovasjon og entreprenørskap og integrert i øvrige utdanninger.

UiO-Tiltak 6:

UiOs tverrfaglige satsinger skal kommuniseres for å øke kjennskap og oppslutning hos prioriterte målgrupper. Innsikt fra UiOs toppforskningstilbud skal nå samfunnet gjennom aktiv dialog og samfunnskontakt.

Forventede resultater ved utgangen av 2017:

- UiOs tverrfaglige satsinger skal oppfattes som attraktive og innovative for relevante forskere.
- Nettsidene til UiOs satsinger og toppforskningstilbud skal holde god kvalitet og være tilpasset norske og internasjonale målgrupper.
- Fakultetene skal iverksette konkrete tiltak for å kommunisere kunnskap og innsikt fra egne toppforskningstilbud.

Aktivitet:

NHM har betydelig forskningsaktivitet i Arktis og vil bidra til å styrke og synliggjøre UiOs nordområdesatsing.

Forventede resultater 2017:

NHM vil publisere nye forskningsresultater fra pågående prosjekter i Arktis innen biologi (insekter, marine pattedyr, planter og sopp) og paleontologi (marine øgler og virvelløse dyr).

Forventede resultater 2019:

NHM vil i tillegg til egne prosjekter delta med delprosjekter knyttet til UIOs nordområdesatsing

Milepæler for gjennomføring:

Synliggjøre forskningen gjennom fagseminar (våren 2017) i regi av UIOs nordområdesatsing. Aktiv promotering av vår nordområdeforskning gjennom UIOs nettsider for nordområdene og NHMs egne nettsider. Bidra til utvikling av tverrfaglig nordområdeprogram ved UiO 2017.

Ansvar:

Leder, SFS-seksjonen, forskergruppeledere

Frist for gjennomføring:

2019

Del 2 - Seksjonsvise årsplaner

Årsplan 2017-2019 – Seksjon for forskning og samlinger, Naturhistorisk museum

Forskning

Tiltak 1

NHM har sterke forskergrupper innen naturmangfold og evolusjon, som støttes med betraktelig ekstern finansiering fra NFR, EU og EEA. Forskergruppene produserer forskning av høy kvalitet og leverer mange publikasjoner per år og omfangsrik populærvitenskapelig kommunikasjon, og de spiller en stor rolle i biologi-undervisningen på UiO. De mest aktive forskergruppene har en stor andel utenlandske medarbeidere.

Disse forskergruppene: Sex and Evolution Research Group (SERG), Plant Evolution and DNA Metabarcoding (PET) og Integrative Systematics of Plants and Fungi (ISOP) skal styrkes gjennom økt effektivitet og større fokus på ekstern finansiering, økt internasjonal publisering på høyt nivå og forbedret forskningsmiljø. Det samme gjelder for forskere som ennå ikke er organisert i formelle forskergrupper.

Aktivitet:

- Styrke forskerutdanningen innen biosystematikk og taksonomi gjennom den nasjonale forskerskolen i biosystematikk (ForBio) som ledes av NHM.
- Styrke forskningen i genomikk som er basert på "gammelt" DNA og DNA fra eldre samlingsmateriale, inkludert videreutvikling og økt bruk av UiOs "gammelt" DNA laboratorier.
- Øke innsatsen for å skaffe eksternt finansierte forskningsprosjekter innen feltet.
- Gjennom forbedret administrativ, personal og forskerstøtte gjøre NHM mer attraktiv for utenlandske stipendiater og postdoktorer, som er en viktig kilde til innovasjon i forskningen.
- Arbeide for mer akademisk samarbeid mellom gruppene gjennom f.eks. journal clubs, fellesseminarer, og gjesteforelesere.
- Delta i en utvikling av en internasjonal standard for molekylær identifisering av arter (DNA barcoding) gjennom aktiv deltakelse i NorBOL og UNITE prosjektene.

Forventede resultater 2017:

Minst ett større nytt NFR-prosjekt forventes bevilget.

Forventede resultater 2019:

Et ERC-prosjekt og minst en MSCA-ITN-ETN forventes finansiert. To større NFR-prosjekter forventes finansiert.

Milepæler for gjennomføring:

Sende inn minst seks NFR-søknader (mai 2017), en ERC-søknad (sept 2017), og to H2020-MSCA ITN-ETN (jan 2017).

Gjennomføre 10-15 ForBio-kurs pr år (18 allerede gjennomført i 2016).

Ansvar:

Leder, SFS-seksjonen, forskergruppeledere

Frist for gjennomføring:

2019

Tiltak 2

NHM arbeider for å videreutvikle vår status som nasjonalt tyngdepunkt for kunnskap om og analyse av sted- og tidfestet naturmangfoldinformasjon.

Aktivitet:

Videreutvikle forskningen knyttet til identifisering og modellering av naturmangfoldmønstre og naturtyper gjennom forskningsgruppen Geo-Ecology group.

- 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.
- Videreutvikle naturbeskrivelsessystemet for naturtyper Natur i Norge (NiN) og kvalitetssikre naturtypekartlegging i Norge
- 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 undervisningstilbud i naturmangfoldvariasjon og naturkartleggingsmetodikk

Forventede resultater 2017

- Minst 12 publikasjoner i internasjonale tidsskrifter i løpet av året
- Lansering av versjon 2.1 av NiN i løpet av året, som inkluderer ny landskapstypeinndeling av revidert inndeling av natursystemer
- Utvikling av ny dokumentasjon av NiN-systemet tilpasset brukerne (kartleggere og forvaltning)
- Gjennom tett dialog med Miljøforvaltningen bidra til naturkartlegging av høy kvalitet innenfor den nasjonale satsingen 'Kunnskapsløft for naturen'.
- Gjennom tett dialog med Landbruksmyndigheter, samferdselsmyndigheter og andre offentlige og private aktører bidra til at NiN blir tatt i bruk som et godt redskap for arealforvaltning i Norge.
- Utvikle og starte opp undervisning om norsk naturmangfold og metoder for å analysere denne, i samarbeid med de andre universitetene. Denne undervisningen skal, i tillegg til å tilbys egne studenter tilrettelegges for etter- og videreutdanning.

Forventede resultater 2019

- Minst 15 publikasjoner i internasjonale tidsskrifter i løpet av året
- NHM er fortsatt vertskap for den norske GBIF-noden, og aktiviteten ved GBIF-noden har økt i forhold til dagens nivå
- NiN har blitt den nasjonale standarden for naturkartlegging, av terrestrisk, limnisk og marin natur, og prinsippene systemet bygger på er publisert internasjonalt.

Milepæler for gjennomføring:

Tilsetting av en ny professor fra nyttår 2017 med finansiering fra Artsdatabanken (1. halvår 2016). Tilsetting av geomatikk-tekniker 1. halvår 2017. Bevilgning og kontrakt med NFR for fortsettelse av den nasjonale GBIF-noden t.o.m. 2021 (januar 2017).

Ansvar:

Forskergruppeleder GEco

Tiltak 3

NHM skal bli en spydspiss i arktisk paleontologisk forskning. NHM skal videreutvikle det eneste miljø av en viss størrelse innen paleontologisk forskning i Norge. Gjennom vår forskning ønsker vi først og fremst å besvare spørsmål rundt utviklingen av livet med utgangspunkt i Svalbards mesozoiske lagrekke, etableringen av nytt liv etter klodens største utslettelseshendelse på overgangen mellom tidsperiodene perm og trias, i tillegg til organismenes dokumenterte utvikling slik den er dokumentert i Oslofeltets paleozoiske avsetninger.

Aktivitet:

Årlige vitenskapelige ekspedisjoner og innsamlinger på Svalbard og i Oslo-feltet gjennomføres. Vitenskapelige resultater fra aktivitetene på Svalbard og i Oslofeltet sammenfattes i vitenskapelige publikasjoner og konferansebidrag.

Økt innsats for å styrke ekstern finansiering, bl.a. gjennom søknad til ERC og NFR Toppforsk.

Forventede resultater 2017:

Nytilsatt 1. amanuensis etablert som en del av forskergruppen i paleontologi. Styrket faglig samarbeid med CEES ved IBV. Forskningsprosjekt på tidlig ordovicisk evolusjon med utgangspunkt i Oslofeltets fossiler igangsatt, inkl. bearbeidelse av materiale innsamlet på Svalbard (ordovicium på Ny Friesland). I tillegg kommer bearbeidelse av materiale fra et større prosjekt basert på fossilmateriale fra New Zealand, med internasjonale samarbeidspartnere. Nytt ERC Consolidator grant igangsatt.

Resultater fra utforskningen av trias-lagrekken på Svalbard ferdigstilles til publisering i løpet av 2017. Fem MSc'er ble ferdigstilt i 2016, og det forventes at resultater fra disse blir omarbeidet for publisering i 2017. Resultater fra MSc'er utført på Oslofeltets geologi forventes ferdiggjort og innsendt til publisering i 2017.

Forventede resultater 2019:

Minst to nye prosjekter finansiert av NFR og eller EU er etablert.

Milepæler for gjennomføring:

Søknad til NFR-Toppforsk (mai 2017).

Dokumentert økt samarbeid med eksterne partnere, basert på bruk av forskningsgruppens avanserte instrumenter.

Ansvar:

Forskergruppeleder paleontologi

Frist for gjennomføring:

Gjennomføringen av tiltaket vil være avhengig av ferdigstilling av Økern og funksjonell implementering instrumentparken.

Tiltak 4

NHM skal etablere seg i forskningsfronten innen systematisk, genetisk og anvendt mineralogi med etablering av et forskningssenter om «Elementmobilitet i Magmatiske Systemer (EMMS)».

Forskningen har utgangspunkt i museets samlinger og skal produsere forskning på høyt internasjonalt nivå innenfor de strategiske forskningsemner og som er komplementær til geofaglige forskningsgrupper på Blindern. Senteret skal ta opp og utvikle Victor Goldschmidts og Waldemar Brøggers ideer om den kjemiske og dermed mineralogiske utvikling av jorda over tid som resulterte til livets opprinnelse.

Aktivitet:

Forskningsgruppen skal etablere en omforent forskningsplan under paraplyen av forskningssenter «Elementmobilitet i Magmatiske Systemer (EMMS)». Ekstern finansiering av prosjekter skal økes. Hovedfokus vil være på å styrke forskningen innen systematisk, genetisk og anvendt mineralogi av magmatiske systemer. Gruppen skal være en aktiv deltaker i utviklingen av *Norwegian Research School on Dynamics and Evolution of Earth and Planets*, DEEP. Samarbeid med eksterne forskningsinstitutter, museer og industri skal økes.

Forventede resultater 2017:

En oppdatert forskningsplan (strategi) for forskergruppen skal være utarbeidet. Et nytt prosjekt om dannelse og økonomiske betydning av pegmatitter inkl. en relatert PhD oppgave skal være igangsatt. Minst 10 artikler i internasjonale tidsskrifter skal publiseres i løpet av året.

Dokumentert økt samarbeid med eksterne partnere, basert på bruk av forskningsgruppens avanserte instrumenter. Innkjøp og installasjon av enkrystall-XRD (fra infrastrukturbevilgning) (juni 2017). Ut fra en potensiell forskningsmessig positiv effekt av flyttingen til Økern vil vi se at den vitenskapelige produksjonen øker og at antall vitenskapelige publikasjoner øker.

Forventede resultater 2019:

Minst et EU-H2020 prosjekt skal være igangsatt. Minst to eksternt finansierte forskerprosjekter skal være etablert.

Milepæler for gjennomføring:

Deltakelse i minst en EU-søknad i 2017 innen «raw materials». Gruppen blir hovedarrangør for «8th International Symposium on Granitic Pegmatites», juni 2017 med ca. 100 internasjonale deltakere. Initiativ tas for samarbeid med eksterne forskningsinstitutter, museer og industri i 2017.

Ansvar:

Forskergruppeleder mineralogi

Frist for gjennomføring:

Gjennomføringen av tiltaket vil være avhengig av ferdigstillelse av Økern og funksjonell implementering instrumentparken.

Tiltak 5

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

Aktivitet:

- Tettere progresjonsoppfølging av doktorgradsstipendiater.
- Sørge for at veiledningen holder god kvalitet for alle stipendiater.
- Redusere ansettelses-prosedyren for stipendiater, slik at de beste kandidater ikke får andre tilbud innen UiO/NHM kommer gjennom sine prosedyrer

Forventede resultater 2017:

Oppfølgingen gjennomført i henhold til plan. Stipendiatene melder tilbake om at de er fornøyd med veiledningen.

Forventede resultater 2019:

Oppfølgingen gjennomført i henhold til plan. Stipendiatene melder tilbake om at de er fornøyd med veiledningen. Unngår forsinkelser hos en del PhD stipendiater i gjennomføringen av dr.gradsperioden.

Milepæler for gjennomføring:

Phd. utvalget viderefører opplegget med 3. og 5. semester rapportering for hver enkelt stipendiat.

Ansvar:

Leder, SFS-seksjonen, PhD-utvalget, HR-avdelingen

Frist for gjennomføring:

2017

Tiltak 6

Mål: Øke kvaliteten og kvantiteten på forskningen gjennom økt publisering i anerkjente internasjonale tidsskrifter. Antall publiseringspoeng skal økes.

Tiltak:

- Legge til rette for mer sammenhengende tid til forskning.
- Opprettholde interne bevilgninger til forskning.
- Motivere medarbeiderne til strategisk publisering i anerkjente tidsskrifter.
- Motivere medarbeiderne til å benytte anerkjente open-access tidsskrifter.
- Sikre teknisk støtte til forskere.

Forventede resultater 2017:

5 % økning i antall publikasjonspoeng.

Forventede resultater 2019:

10 % økning i antall publikasjonspoeng.

Milepæler for gjennomføring:

Fordeling av incentivmidler til forskergrupper basert oppnådde publikasjonspoeng.

Ansvar:

Leder, SFS-seksjonen, forskergruppeledere, SKF

Frist for gjennomføring:

2019

Tiltak 7

Mål:

- Bidrags- og oppdragsforskningen skal videreutvikles innenfor NHMs Inntjeningen fra eksternt finansierte prosjekter skal styrkes innen museets kjernekompetanseområder.
-

Tiltak:

- 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 forfordes i tildeling av ressurser
- Rutiner og ressurser til prosjektadministrasjon forbedres.

Forventede resultater 2017:

Ny prosjektøkonomi-modell skal være på plass. Nettobidraget til NHM på eksterne prosjekter skal være minst 13 millioner kr.

Forventede resultater 2019:

Prosjektporteføljen skal være betydelig styrket. Nettobidraget til NHM på eksterne prosjekter skal være minst 14 millioner kr.

Milepæler for gjennomføring:

Bedring av rutiner for prosjektadministrasjon etableres i forbindelse med avslutning av prosjekt "bedre forskerstøtte". Retningslinjer for fordeling av eksternt inntjente midler etableres i 2017.

Ansvar:

Avd. dir Administrasjon, Leder, SKF-seksjonen

Frist for gjennomføring:

2019

Tiltak 8

Mål: Den taksonomiske forskningen som knytter seg til samlingene skal holde høy kvalitet og ha et internasjonalt fokus. NHM skal delta aktivt i samarbeid innen Norden og Europa for å utvikle prosjekter med finansiering fra EU og for å styrke kvaliteten og den internasjonale forskningsrelevansen av samlingene. NHM skal arbeide for å styrke finansieringen av taksonomisk forskning, i første rekke innen geografisk prioriterte områder som Norge, Arktis og de øvrige nordområdene, Sør- og Øst-Afrika og de tropiske delene av Latin-Amerika. Forskningen skal så langt som mulig foregå innenfor rammen av bilateralt samarbeid med institusjoner i berørte land.

Aktivitet:

- NHM skal arbeide gjennom CETAF (Consortium of European Taxonomic Facilities), EBG (European Botanical Garden Consortium) og andre fora for å bli deltaker i flere EU-prosjekter.

- Det avsluttede EU-prosjektet INSPIRE innen innovative metoder for undervisning knyttet til tap av biodiversitet, skal danne grunnlag for ny EU-finansiert aktivitet (BigPicnic) innen undervisning og formidling.
- Styrke mobiliseringen av samlingsdata gjennom den norske GBIF-noden (Global Biodiversity Information Facility) ved NHM bl.a. gjennom kopling mellom GBIF og The Intergovernmental Platform on Biodiversity and Ecosystem Services (IPBES).
- NHM vil aktivt søke aktuelle prosjekter i sør, spesielt mot de geografiske områder der museet har forskningsinteresser. NHM skal aktivt søke samarbeide med ledende internasjonale forskningsmiljøer med tanke på finansiering fra internasjonale kilder.
- Etablering av et prosjekt for DNA-strekkodning av museets typemateriale.
- Museumssamarbeidet økes gjennom CETAF og SYNTHESIS programmet.

Forventede resultater 2017:

Forskermobilitet - Økning av antall gjesteforskere. Økende mengde opphold/forskning utført av NHM'ere ved utenlandske institusjoner.

- Minst to NFR-finansierte eller SiU-finansierte prosjekt finansiert. 10-15 publikasjoner innen taksonomi med relevans for fokusområdene, hvorav minst ett i nivå-2 tidsskrift.
- Rekruttering av 2-3 masterstudenter og minst en stipendiat.
- Gjennomført test av type-sekvensering fra ulike deler av museets samlinger.

Forventede resultater 2019:

- 30 publikasjoner innen taksonomi, hvorav minst to i nivå-2 tidsskrift.
- Rekruttering av totalt 5 masterstudenter og 2-3 stipendiater.
- Deltagelse i minst to EU-prosjekt og ett prosjekt finansiert gjennom Amazonasfondet (utviklingsbanken i Brasil).
- Rekruttering av to eksternt finansierte postdocs.
- Typesekvensering gjennomført for en av organismegruppene (500-1000 typer).

Ansvar:

Leder, SFS-seksjonen, forskergruppeledere

Frist for gjennomføring:

2019

Årsplan SKF 2017



Hovedsatsning for 2017 blir:

- A. Videreføring av digitaliseringsprosjekter. **Eirik Rindal**
- B. Videreføre kvalitetsreformen innen samlingsforvaltningen. **Alle**
- C. Oppfølging av ARK-undersøkelsen

2017 forventes å bli et mer normalt år der Jon Lønnve returnerer til SKF som leder av seksjonen. De store prosjektene i Brøggers hus og på Økern er i avslutningsfasen og forventes å få relativt liten innvirkning på driften av SKF i 2017. Likevel vil året bli preget av budsjettsituasjonen i forhold til foregående år.

Driftsbudsjettet er stramt i 2017. Dette vil særlig ramme større investeringer og i innkjøp av eksterne tjenester. Enkelte tiltak i årsplanen er derfor usikre ift finansiering.

Seksjonen skal også i år ha et spesielt fokus på å ta ut de gevinster som ligger i de prosjektene som er iverksatt.

Oppfølging av ARK-undersøkelsen ligger innbakt i alle punktene på årsplan. Seksjonen har bestemt at man skal gjennomføre oppfølgingen av planen på seksjonsmøtene og ikke ha egne arbeidsgrupper. Følgende tiltak var det enighet om å jobbe med:

Arbeidsmiljøforhold	Tiltak	Ansvarlig	Tids-frist
Bevare			
Felleskap & sosialt miljø (7 poeng)	<ul style="list-style-type: none"> Feltturer & Dugnader Seksjonsmøter med høytakhøyde og dialog Rom for å være den man er Det gode miljøet kommer av seg selv 		
Frihet, selvstendighet & autonomi (7 poeng)	<ul style="list-style-type: none"> Bedre involvering i årsplan arbeidet 	Alle	H 2015
Meningsfylte faglige arbeidsoppgaver (2 poeng)	<ul style="list-style-type: none"> Seminarserie for å gi faglig påfyll 	Se årsplan	H 2015
Forbedre			
Kommunikasjon & kommandolinjer (9 poeng)	<ul style="list-style-type: none"> Epost med informasjon til SFS om hva SKF driver med Dette har ledelsen ved SKF ansvaret for 	SKF-ledelse	Innen des. 2015
Felles kantine NÅ!!! (3 poeng)	<ul style="list-style-type: none"> Delta på felles arrangementer (lunsj på hovedgården hver torsdag) 	Alle	Løpende
Lokal gjenvinning (gjenbruk) (2 poeng)	<p>Når man har gjenstander som er for fine til å kaste:</p> <ul style="list-style-type: none"> Spør om det er noe som kan selges i butikken, dette gjelder særlig gjenstander som har museal tilknytning. Bruk epost, send en <u>nhm-alle</u> epost hvis det er ting som skal kastes som andre kan ha bruk for. 	Alle	Løpende

Tiltak 1- Digitalisering og tilgjengeliggjøring samlingene

Aktivitet:

Massedigitalisering av Lavherbariet

Budsjett: 1 000 000 for 2017 og 500 000 for 2018
Kostnadene føres på tiltak: 790040 Massedigitalisering

Forventede resultater 2017/2018:

Ca. 220 000 lav fra generalherbariet er sendt til Heiloo, Nederland for fotografering.

Forventede resultater 2018:

Lavene er fotografert og enkel transkribering med fangst av taxon og fylke leggs ut via samlingsportalen for lav. Oppstart av videre transkribering av data, evt. lagt ut på dugnadsportal.

Milepæler for gjennomføring:

1 trailer med lav (alle) sendes til Heiloo innen 1. november/1. desember 2017.

Ansvar:

Bjørn Petter Løfall

Frist for gjennomføring:

31.12.2017, evt. 31.12.2018 avhengig av budsjettsituasjonen. Det kan være aktuelt å dele prosjektet over to år da det har en relativt høy andel av SKFs driftsmidler.

Generalherbariet for lav er relativt stor i internasjonal sammenheng og særlig viktig er Arktisk og Øst-Afrikansk materiale.

Aktivitet:

Ferdigstille transkribering av etikettdata for karplanter

Budsjett: ingen utgifter utover lønnskostnader til fast ansatte
Kostnadene føres på tiltak: N/A

Forventede resultater 2017:

Generalherbariet karplanter ferdig transkribert, ca 180 000 etiketter.

2017: Ferdigstille transkribering av etikettdata på Arktisk herbarium 10 000 etiketter.

Forventede resultater 2018:

Milepæler for gjennomføring:

2018: Ferdigstille transkribering av etikettdata på Nordisk karplantesamling, ca. 150 000 etiketter.

Ansvar:

Solveig Vatne Gustavsén

Frist for gjennomføring:

2018

Aktivitet:

Digitalisering av journalene i vertebratsamlingene

Budsjett: pris må innhentes
Kostnadene føres på tiltak: 746030 Vertebratsamling

De gamle innkomst journalene til vertebratsamlingene og eventuelt andre samlinger gjøres tilgjengelig digitalt.

Forventede resultater 2017:

Tjeneste er kjøpt inn for å gjøre dette.

Forventede resultater 2018:

Journalene er ferdig digitalisert og presentert på nett

Milepæler for gjennomføring:

Vår 2017 oppstart

13.12.2016 Journalene er skannet

Ansvar:

Liv Guro Kvernstuen

Frist for gjennomføring:

2018

Aktivitet:

Databaser for geologiske og paleontologiske objekter

Budsjett: 200 000

Kostnadene føres på tiltak: 732300 Samlingsdatabase

Nytt databasesystem for samlingene på Økern innføres. Den eksisterende Corema databasen utvides til å ta hånd om dette.

Forventede resultater 2017:

Tjeneste er kjøpt inn for å gjøre dette.

Forventede resultater 2018:

Databasen er tatt i bruk som ett samlingsforvaltningsverktøy

Milepæler for gjennomføring:

Vår 2017 oppstart

Ansvar:

Jon Lønnve / Lars Erik Johannessen

Frist for gjennomføring:

2018

Aktivitet:

MUSIT-databaser

Budsjett: ingen utgifter utover lønnskostnader til fast ansatte

Kostnadene føres på tiltak: N/A

Migrere data til og ta i bruk MUSIT databasene er helt avgjørende for å få en god samlingsforvaltning. NHM skal være en pådriver i det nasjonale samarbeidet med å utvikle og ta i bruk felles databaseløsninger. MUSIT har utarbeidet en egen årsplan som NHM vil følge, se denne for detaljer.

Forventede resultater 2017:

- Lav samlingen er migrert og den nye lavapplikasjonen tatt i bruk
- Evertebratsamlingene er migrert og den nye evertebrat applikasjonen tatt i bruk
- NHM har bidratt positivt til arbeidet med ny IT-arkitektur

Forventede resultater 2019:

Bruk av MUSIT applikasjonen er en sentral del av den daglige samlingsdriften ved NHM.

Milepæler for gjennomføring:

Se MUSITs handlingsplan for detaljer.

Ansvar:

Bjørn Petter Løfall

Frist for gjennomføring:

Løpende

Aktivitet:

Digitalisering av Karplantetyper

Budsjett: ingen utgifter utover lønnskostnader til fast ansatte
Kostnadene føres på tiltak: N/A

Ca. 1000 svevetyper ligger på Økern og venter på digitalisering. Disse ligger umerket blant øvrig sveve-materiale. Det må innføres rutiner på hvordan «nye» typer skal skannes og kurteres etter at V. Røren som hadde ansvaret for dette ikke lengre er ansatt ved museet.

Forventede resultater 2017:

Fullføre kurateringsarbeidet i typesamlingen.

Forventede resultater 2018:

Typene i karplanteherbaret er kjent og tilgjengelig på nett.

Milepæler for gjennomføring:

01.05.2017 Kurateringen er fullført

31.12.2017 Protologene er skannet

Ansvar:

Eirik Rindal

Frist for gjennomføring:

2017

Tiltak 2 Kvalitetsreform

For å øke kvaliteten i arbeidet til SKF gjennomføres det flere tiltak i seksjonen. I 2017 vil det i regi av NHM gjennomføres en prosess for å gi NHM en ny overordnet strategi. SKF vil delta aktivt i dette arbeidet og E. Rindal forventes å bruke mye av sin tid i første av 2017 på dette arbeidet. I forlengelsen av dette vil man foreta en oppdatering av samlingsplanen og evaluere REVITA- satsning.

Massedigitaliseringen gir nye muligheter for å forbedre rutineene i samlingene. Det er derfor aktuelt å se på arbeidsflyten i de samlinger som har vært til avfotografering i forbindelse med dette. Endringene som kan være aktuelle er blant annet å fortsette å fotografere innkommet materiale og å se på om materiale skal innordnes fortløpende i stedet for systematisk som i dag.

Aktivitet:

Sikring og bevaring av våtsamlingene, spritprosjektet

Budsjett: 55 000

Kostnadene føres på tiltak: 746040 Evertebratsamling

Videreføring av spritprosjektet fra 2014. Prosjektet består av et teknikerteam som forbedrer bevaringen av spritkonservert materiale, og forbereder materiale for fremtidig flytting. Kompetanseutvikling for teamet inngår i prosjektet. Glass og pakninger skiftes ut, etanolkonsentrasjon legges på riktig nivå, dermed reduseres spritavdampningen og eksplosjonsfaren. Digitalisering av typematerialet.

Forventede resultater 2017:

1 dag i uka brukes på spritprosjektet av deltagerne i gruppa.

Forventede resultater 2018:

SKF innehar den nødvendige kompetansen som skal til for å ivareta spritsamlingene på en optimal måte, og der er utarbeidet en «best practise» for arbeidet i spritsamlingene.

Milepæler for gjennomføring:

Løpende

Ansvar:

A.H. Rønning, D. Williams, T. Enger og Å. Wilhelmsen

Frist for gjennomføring:

Løpende

Aktivitet:

Tilstandsvurdering

Budsjett: ingen utgifter utover lønnskostnader til fast ansatte
Kostnadene føres på tiltak: N/A

Forventede resultater 2017:

Oppdaterte «Best Practise» manualer med hensyn på Collection profiling.
Gjennomføre CP på zoologiske, botaniske, geologiske og paleontologiske samlinger.

Forventede resultater 2019:

Collection profiling inngår som en del av beslutningsverktøyet for prioritering av samlinger.

Milepæler for gjennomføring:

Det gjennomføres en CP hvert annet år for samlingene i Collets hus

Ansvar:

Eirik Rindal

Frist for gjennomføring:

Løpende

Aktivitet:

Kompetanseheving av ansatte

Budsjett: 100 000

Kostnadene føres på tiltak: 900000 Generell drift

Workshop i ABS, i MUSIT-app, samlingskonservering (frysetørking?), opplæring i biomangfoldloven. Flere av de ansatte i SKF tar truckklappen.

Forventede resultater 2017:

2 workshops er gjennomført.

Forventede resultater 2018:

Milepæler for gjennomføring:

V 2017 workshop i ABS

H 2017 workshop i konservering

Ansvar:

Liv Guro Kvernstuen

Frist for gjennomføring:

31.12.2017

Aktivitet:

Oppfølging av Arbeidsmiljøforskriftene om kjemikaliehåndtering

Budsjett: ingen utgifter utover lønnskostnader til fast ansatte

Kostnadene føres på tiltak: N/A

Eco-online er UiOs databasesystem for kjemikaliehåndtering. Et arbeid for å kartlegge NHMs kjemikalier og å ta i bruk Eco-online startet i 2015. Dette arbeidet vil fortsette i 2017.

Forventede resultater 2017:

Alle kjemikalier som SKF bruker er registrert i Eco-online

Forventede resultater 2018:

Eco-online er en naturlig del av arbeidet på labene ved SKF.

Ansvar:

Bjørn Petter Løfall i samarbeid med ADM & SFS

Frist for gjennomføring:

Løpende

Aktivitet:

Oppfølging av Nagoya-protokollen (ABS)

Budsjett: 20 000

Kostnadene føres på tiltak: 746060 DNA/vevsamling

Etablering av rutiner, og opplæring NHMs ansatte. Ansvar for Nagoya protokollen ligger ved DNA-banken ved Arild Johnsen. SKF vil bidra med assistanse der det er behov.

Forventede resultater 2017:

NHMs ansatte er kjent med Nagoya protokollen og hva den innebærer

Rutiner for oppbevaring av dokumenter er innført

Det er opprettet kontakt med MatNat, Fridtjof Nansen instituttet og andre

naturhistoriske museer for eventuelt samarbeid om dette.

Forventede resultater 2018:

Alle som driver med innsamling av biologisk materiale har kjennskap til de rutiner som knytter seg til Nagoya protokollen.

Milepæler for gjennomføring:

V 2017 workshop om Nagoya protokollen avholdt

Ansvar:

L. E. Johannessen, i samarbeid med SFS

Frist for gjennomføring:

Løpende

Aktivitet:

Best practice manualer

Budsjett: ingen utgifter utover lønnskostnader til fast ansatte
Kostnadene føres på tiltak: N/A

Arbeidet med BPM er avgjørende for en profesjonell samlingsforvaltning. NHM har opprettet en wiki (<https://wiki.uio.no/nhm/skf/best-practices/>) for dette formålet. Vi ser på bruk av pliktarbeid for å få gjennomført dette.

Forventede resultater 2017:

Arbeidet med å utarbeide wikiene fortsetter.

Forventede resultater 2018:

Ett første utkast til en BMP for alle NHMs samlinger foreligger.

Milepæler for gjennomføring:

Ansvar:

Eirik Rindal

Frist for gjennomføring:

Løpende

Tiltak 3 BEVARING OG SIKRING AV SAMLINGER

Aktivitet:

Rydde Økern 1 etg. sammen med UTAD. (Dugnad)

Budsjett: ingen utgifter utover lønnskostnader til fast ansatte
Kostnadene føres på tiltak: N/A

UTAD har fått nye magasiner i kjelleren og UTAD-materialet skal flyttes dit.

Forventede resultater 2017:

UTAD har flyttet inn i sine nye magasiner i kjelleren.

Milepæler for gjennomføring:

V 2017 UTAD har gjennomgått og flyttet ned det som er mulig fra 1.eta.

H 2017 UTAD har oversikt over sine objekter og gjenstander på Økern

Ansvar:

Liv Guro Kvernstuen og Einar Strømnes

Frist for gjennomføring:

01.05.2017

Aktivitet:

Rydde zoologisk magasin på Økern for å lette lokalisering av materiale.

(Dugnad)

Budsjett: ingen utgifter utover lønnskostnader til fast ansatte
Kostnadene føres på tiltak: N/A

Dette arbeidet ble påbegynt i 2016 og fortsetter inni i 2017.

Dette skal gjøre i 3 trinn:

a) sette objektene i systematisk rekkefølge, b) hyllemerking, c) registrere i database

Forventede resultater 2017:

Zoologiske magasinet er ryddet

Forventede resultater 2018:

Rutiner er nedskrevne for hvordan objekter skal lagres i magasinet.

Ansvar:

Hovedansvar Lars Erik Johannessen

Frist for gjennomføring:

31.12.2017

Aktivitet:

Rydde preparantrummet (Dugnad)

Budsjett: ingen utgifter utover lønnskostnader til fast ansatte

Kostnadene føres på tiltak: N/A

Kartsamlingen skal gjennomgås og vurderes.

Forventede resultater 2017:

Rommet skal være ryddet slik at det kan tas i bruk til preparering av objekter.

Forventede resultater 2018:

Rommet er i bruk som et multifunksjonsrom.

Ansvar:

Jon Lønnve

Frist for gjennomføring:

31.12.2017

Aktivitet:

Rydde Storgjenstandsmagasinet (Dugnad)

Budsjett: ingen utgifter utover lønnskostnader til fast ansatte

Kostnadene føres på tiltak: N/A

Arkivmateriale og Zoologiskmateriale skal gjennomgås og vurderes. Se på muligheten til å sette inn kompaktus i mesaninen.

Forventede resultater 2017:

Rommet skal være ryddet.

Forventede resultater 2018:

Rommet er i bruk som et multifunksjonsrom.

Ansvar:

Jon Lønnve i samarbeid med ADM.

Frist for gjennomføring:

31.12.2017

Aktivitet:

DNA PIPELINE

Budsjett: 100 000

Kostnadene føres på tiltak: 740000 Samlingstiltak

Målet er få i gang rutiner for å sikre DNA fra alt innkommende materiale. Innfører et dataverktøy for å understøtte arbeidsflyten på DNA-lab og DNA-pipelenen.

Forventede resultater 2017:

Dataverktøyet er kjøpt inn.

Forventede resultater 2018:

NHM har tatt ett standpunkt til om dette skal være standard for alle objekter som kommer inn i samlingene eller ikke.

Milepæler for gjennomføring:

Ansvar:

Gunnhild Martinsen/Lars Erik Johannessen

Frist for gjennomføring:

31.12.2017

Tiltak 4 FELLES SATSNINGER PÅ TVERS

Aktivitet:

Ryddedager

Budsjett: 10 000

Kostnadene føres på tiltak: 900000 Generell drift

Det gjennomføres 2 ryddedager per år, men fokus på å holde generell orden i museets bygninger.

Forventede resultater 2017:

2 ryddedager er gjennomført

Forventede resultater 2018:

Arbeidsformen er en naturlig del av det å være ansatt på NHM.

Milepæler for gjennomføring:

V 2017 1. dag gjennomført

H 2017 2. dag er gjennomført

Ansvar:

Jon Lønnve

Frist for gjennomføring:

Løpende

Aktivitet:

WeDigBio

Budsjett: 30 000

Kostnadene føres på tiltak: 732300 Samlingsdatabase

Budsjett: 10 000

Kostnadene føres på tiltak: 900000 Generell drift

NHM deltar i den internasjonale crowd sourcing dugnaden «WeDigBio», dette forutsetter nært samarbeid med UTAD og SFS.

Forventede resultater 2017:

NHM gjennomfører 4 dagers WeDigBio event på museet.

Forventede resultater 2018:

Arbeidsformen er en naturlig del av det å være ansatt på SKF.

Milepæler for gjennomføring:

Ansvar:

Eirik Rindal, sammen med UTAD & SFS

Frist for gjennomføring:

2017

Aktivitet:

FILM

Opprettelsen av en filmgruppe på NHM for å promotere NHMs aktiviteter. Man ser på samarbeid med andre enheter ved UiO og eksterne aktører deriblant skolesamarbeid med Oslo Kommune.

Forventede resultater 2017:

NHM har høstet erfaringer med å bruke film som et formidlingsmedium.

Forventede resultater 2018:

Arbeidsformen er en naturlig del av det å være ansatt på NHM.

Milepæler for gjennomføring:

Ansvar:

UTAD, men SKF bidrar.

Frist for gjennomføring:

2017

Årsplan UTAD 2017

UTAD prioriterte arbeidsoppgave er å lage gode utstillinger i Colletts hus som kan trekke publikum mens Brøggers hus er stengt. I tillegg skal UTAD sørge for gjennomføring av arrangementene i årsprogrammet som gjør NHM attraktivt for det generelle publikum og spesielt interesserte.

Kritiske faktorer: personalressurser og budsjetter

1. Utstillinger:

Brøggers hus rehabilitering og utstillinger:

Marianne Strøm deltar i brukergruppen når rehabiliteringsprosjektet igangsettes.

Det haster med å igangsette det videre arbeidet med utstillingene. Kritisk faktor er finansiering.

Prosjektleder utstillingene: Marianne Strøm

UTAD skal delta i fundraisingsgruppe for nye utstillinger og parallelt arbeide mot at finansieringen av utstillingene kommer opp på UiOs styremøte i juni 2017.

Kritisk faktor: finansiering og personalressurser

Ansvarlig: Marianne Strøm / Geir Rogstad /Cecilie Webb

Klimahuset

Skisse- og detaljprosjekt i 2017.

Klimahuset skal stå ferdig i april 2019.

Søke Kulturdepartementet om gaveforsterkning til planlegging og utvikling av utstillinger: Cecilie Webb

Prosjektleder NHM utstillinger: Marianne Strøm

Kritisk faktor: Prosjektleders tid

Nytt veksthus

Delta i brukergruppen i forprosjektfasen for bygget.

Sammen med Hagen være med å planlegge utstillinger i veksthuset.

Deltakere: Cecilie Webb, Kristina Bjureke

Evolusjonsutstilling, Colletts hus

Planlegge og lage Evolusjonsutstilling som vil åpnes i 3 bolker og planlagt helt ferdig november 2017.

Evolusjonsutstillingen skal komme i stand i faglig samarbeid med forskere på IBV og NHM og UTAD, men rammene ligger hos NHM. Det skal velges utstillingspedagogiske og didaktiske metoder for rommets design, objektvalg og tekster.

Prosjektet krever assistanse fra SKF.

Publikumsbibliotek legges til del av salen og utforming og design av dette skje i samarbeid med EA/Realfagsbibliotek/NHM/UTAD og inventar finansieres av Brøgger Flytteprosjektet.

Kritisk faktor: stram tid, stramme budsjetter.

Prosjektleder: Marianne Strøm

Design: Ellen Sjøwall

Svalbardutstilling Colletts hus

Denne utstillingen ferdigstilles i februar 2017

Prosjektleder: Marianne Strøm

Foajeen i Colletts hus:

I samarbeid med EA skal UTAD delta i planleggingen av prosjektet med å oppgradere inngangspartiet. Det skal bl.a. tilrettelegges for bedre garderobeforhold, himling fjernes og takmonter fjernes.

EA har prioritert å planlegge oppgraderingen i 2017, og derfor lite trolig at fysiske arbeider gjøres før i 2018. Prosjektet er tenkt som spleiselag mellom EA og NHM.

Prosjektleder: Marianne Strøm

Bukerkoordinator fra NHM: Cecilie Webb

Kritisk faktor: Finansiering av NHMs del av evt spleiselag.

«Vil du bli zoolog» + nabomonter i Colletts hus:

Fylles med ny utstilling. Kommet flere forslag. Utføres i nært samarbeid med SKF og SFS.

Kritiske faktorer: Finansiering, ressurser til å finne frem og klargjøre objekter for utstilling, samt designkapasitet og prosjektledelse.

Georum (auditoriet rom 103), Colletts hus:

Pga forsinket aktivitet i 2016 fortsetter arbeidet med Georommet i febr i 2017. Grafikk og oppheng av objekter, oppbevaringsmoduler mm gjenstår. Sitteputer og 8 stoler til geospirespill er bestilt, med levering februar/mars 2017. Teknisk assistanse fra SKF.

Finansiering: Gaveforsterkning og utsatt aktivitet.

Design: Ellen Sjøwall

Prosjektleder: Anne Birkeland

Georum: Stoler til publikum og prosjektor for foredrag mm.

Rommet skal brukes til publikumsforedrag og evt senere til filmfremvisning. Ny prosjektor med styringssystem og ca 60 klappstoler/stablestoler i vogn på hjul anskaffes.

Finansiering: Utsatt aktivitet fra 2016/gaveforsterkning

Utstillingslokale, THG

Utstillingen om biomimicry, «Spør naturen» står til ca påske'17. Deretter settes opp en enkel utstilling med Korsmos ugressplansjer. Dette blir en inne- og utendørsutstilling (se under) som også vil inngå som del av EU-prosjektet BigPicnic. Det sees på mulighet for sponing og inntjening ved salg av plansjer. Teknisk assistanse fra SKF.

Kritisk faktor: finansiering, design og prioriteringer i Botanisk hage

Fremdrift: ferdig primo mai'17

Prosjektteam: Hanne Lene, Anne F, Kristina

Design: Ellen

2. Botanisk hage - utstillinger:

Ugressplansjer ute (se også utstilling i THG over)

I tett samarbeid med Botanisk hage og trolig SKF.

Kritisk faktor: Finansiering/sponing/prioriteringer i Botanisk hage

Prosjektteam: Hanne Lene, Anne F, Kristina, Liv Aarvoll og Oddmund

Design: Ellen Sjøwall

Skiltproduksjon til ulike anlegg i Botanisk hage

Utarbeidelse og produksjon av skilt for opptil kr 25 000, spesielt overordnede planteskilt. I samarbeid med Botanisk hage.

Prosjektledere: Kristina Bjureke, Anne Birkeland

Design: Ellen Sjøwall

Kritisk faktor: Designkapasitet

Slåttemark

Utvidelse av slåttemarken i tett samarbeid med Botanisk hage. Søknad finansiell støtte sendt Fylkesmannen i Oslo og Akershus.

Ansvarlig i UTAD: Kristina Bjureke

Kritisk faktor: Finansiering

Koordinering av BhVs omvisninger i Botanisk hage

Ansvarlig: Anne Finnanger

3. Ex situ:

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

Ex situsarbeid: Spiretester og frøbankarbeid, kontakte instanser for tillatelser for innsamling av frø. Administrere frøinnsamling og samle. Skrive rapporter. Formidlingsarbeide Kristina Bjureke frikjøpes 25% (?)

Dette er et samarbeid mellom Botanisk hage og UTAD ved Kristina Bjureke.

4. Skolesamarbeid NHM-Hersleb og generell undervisning av klasser

Hersleb:

Stipendiatprosjektet: 4 stipendiater fra SFS formidler hvordan forskere arbeider på skolen og i museet med besøk på skolen og NHM. Marit koordinerer og følger opp.

Insektprosjektet: Insektprosjektet (m Gunnhild, Geir, Lars Ove og Arild) koordineres og følges opp av Anne B.

Hersleb ønsker også å blåse liv i fossillokaliteten i Finnmarksgata.

Aktivitetsdag for Hersleb skole: Innhold og form. Marit Grønbech.

Finansiering: Fra Hersleb v.g. skole for budsjettåret 2017

Koordinator: Marit Grønbech.

Biomangfoldsdag for skoler i mai

Gjennomføres med hjelp fra andre seksjoner.

Prosjektleder Marit Grønbech

Vinterferieaktiviteter

Tre ukedager vil det være fugleaktiviteter ute og inne for aktivitetsskoler og andre.

Prosjektleder: Marit Grønbech

Undervisning av skoleklasser

Brøggers hus er stengt og dermed er lokalene for undervisning halvert i forhold til tidligere. Vi vil fortsette å undervise skoleklasser i botanikk, zoologi og geologi i veksthus, Colletts hus og ute.

Uteundervisning i regn vil foregå i ny formidlingspaviljong som skal stå ferdig i februar 2017.

Ambisjonen for 2017 er 300 underviste klasser.

Kritisk faktor: Personalressurser og ferdigstillelse utstillinger.

5. Butikkdrift

Billett- og varesalg som en forlengelse av NHMs formidling med ambisjon om å være Oslos beste museumsbutikk på innhold, kompetanse og service.

Ønske om / behov for uteområde / veksthus e.l. for salg av hagerelaterte artikler.

6. Årsprogrammet for generelt publikum

Søndags- og onsdagsprogrammet for 2017 gjennomføres i samarbeid med andre seksjoner, venneforeninger og eksterne samarbeidspartnere.

Form og innhold for årsprogram for 2018 skal lages

Ansvar: Komm.avd. i samarbeid med andre i UTAD.

7. Skilting på NHM og i Botanisk hage

Et eget prosjekt skal se på utvendig geografisk skilting på NHM. Det nåværende er ikke godt nok og nye løsninger er ikke opplagte.

Kritisk faktor: nye løsninger er avhengig av EA og UiOs policy på enhetlig skilting.

Deltakere: Cecilie, Karenina

Skilting fra Tøyen T-bane stasjon til NHM og på stasjonsområdet:

Det skal tas kontakt med kommunen og Ruter/Sporveien for i håp om å komme frem til bedre skilting.

Ansvarlig: Cecilie, medvirkende Marianne og Karenina.

8. Kommunikasjon:

Medieinnsalg

Nettarbeid

Strukturering av digitalt fotomateriale

Kommunikasjonsplaner for nye utstillinger

Kommunikasjonsplaner for skolesamarbeid

Forskningsformidling

Generelle kommunikasjonsplaner

Nettstrategi/kommunikasjonsstrategi?

Brosjyrer, bannere, flagg etc i samarbeid med andre i UTAD og andre seksjoner der det er aktuelt.

9. Kompetanseheving, museumspedagogikk, nettverk, deltagelse i utvalg

I forbindelse med nye utstillinger og spesielt i Brøggers hus er det nødvendig med pedagogisk og didaktisk kompetanseheving. Dette vil skje ved deltagelse på konferanser, seminarer, studiegrupper på museet og møter med formidlere på andre universitetsmuseer.

Museumspedagogisk påskeseminar (MPPS): Siste mandag før påske vil NHM arrangere MPPS for formidlere og andre ved norske museer. Ansvarlig: Anne Birkeland

Nettverk for kulturlandskap: Kristina er NHMs representant og vil delta i dette nettverket.

For økt fagkunnskap og kunnskap om forskning på NHM skal flest mulig lektorer delta på SFSs «Sunnvoldenseminar»

Norsk genressurssenter: Kristina deltar i Genressursutvalget for kulturplanter som er et rådgivende organ for Norsk genressurssenter.

Ekspertkomite for fremmede arter i Norge med norsk svarteliste: Kristina en av flere fra NHM.

10. Administrativt

Foto- og filmpolicy ved NHM med retningslinjer i samarbeid med SSA.

Ansvarlig: Cecilie Webb

- Langtidsplanlegging, årsplaner og budsjetter.
- ARK-undersøkelsen fra 2015.
- Fortsatt oppfølging av temaer som kom frem i ARK.

11. Flytting fra Brøgger, UTADs samlinger og magasiner

- Rydding og flytting fra Brøggers hus. Innflytting i Brakkas 2. etg når den er på plass.
- Rydding av UTADs materiell fra 1. etasje på Økern til magasin i kjeller. Dugnad med SKF.
- Registrering og fotografering av ikke-vitenskapelige samlinger i database
- Gjennomgang (rydding og kasting) av div. UTAD-lagre – samlokalisere til et hovednærlager samt flytting av en del objekter til UTAD-magasin på Økern. Hovednærlager blir i utvidet brakkerigg. Trenger også oppbevaring av formidlingsmateriell for botanikkundervisning i Palmehuset og / eller Victoriahuset.

12. EU-prosjektet Big Picnic

Diverse aktiviteter ved Hilde Jacobsen.

Ansvarlig: Kristina Bjureke

13. NHM strategi

UTAD skal delta i utarbeidelsen av ny strategi for NHM.

Ansvarlig fra UTAD: Cecilie Webb

14. Fundraising og søknader

UTAD skal delta i fundraisingsgruppe for nye basisutstillinger i Brøgger's hus og parallelt arbeide mot at finansieringen av utstillingen kommer opp på UiOs styremøte i juni 2017 (også omtalt under punkt 1 - Utstillinger).

UTAD skal sende gaveforsterkningssøknad til Kulturdepartementet for gaver mottatt til Klimahuset.

Det skal også arbeides for å få støtte fra aktuelle fond og stiftelser til ulike formål.

Det søkes om støtte til utvidelse av slåttemarken i Botanisk hage til Fylkesmannen i Oslo og Akershus (Kristina Bjureke). Det vil også søkes offentlige myndigheter/forvaltningen om andre midler til ulike oppgaver når det er aktuelt.

Det skal også vurderes i samråd med NHMs ledelse og SSA, UiO å søke næringslivsaktører om støtte til ulike formål.

ÅRSPLAN – BOTANISK HAGE 2017

Botanisk hage skal være en levende genbank med samlinger til nytte for forskning og utdanning i botanikk/plantesystematikk, nasjonalt og internasjonalt bevaringsarbeid og formidling av forskningsbasert kunnskap om det rike, men sårbare plantelivet i Norge og verden for øvrig. Plantesamlingene skal ha høy kvalitet botanisk og hortikulturelt, og være lett tilgjengelig for publikum. Hagen skal synliggjøre plantenes betydning for mennesket og være en kilde til faglig opplysning, gi unike opplevelser og inspirere publikum. 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.

TILTAK: USTILLINGSVEKSTHUS - PROSJEKTERING

Vi arbeider for at NHM skal kunne tilby gode veksthusutstillinger som ivaretar behovet for formidling, undervisning, forskning og publikumsattraksjon (opplevelse og undring). Dette omfatter arbeid langs tre linjer:

1. Følge opp og utvikle utstillingsveksthusprosjektet med tilhørende brukerutstyrs-prosjekt.
2. Utvikle og drive frem prosjekt for fremtidig bruk av de gamle utstillingsveksthusene
De langsiktige planene for Palme- og Victoriahuset ble behandlet i styremøte den 26. mai 2016.
3. Forbedre våre plantesamlinger, kunnskaper, rutiner og miljøvennlige, tekniske løsninger
Ny anskaffelser i stor stil avventer byggeprosjektet. Nye jord-/kompostblandinger og vekstbelysning testes ut. Skadedyrskjempeing i veksthusene foregår ved nytte dyr (biologisk plantevern) og manuelle tiltak. Fase ut torvprodukter i løpet av året.

Ansvar: Prosjektleder Nytt utstillingsveksthus

TILTAK: DRIFTSAREAL I VEKSTHUSENE (FORSØKSAVDELINGEN)

Viktig med langsiktige planer for veksthusene (TØ08 og TØ14) i Forsøksavdelingen. Her bør man se på løsninger som gir optimale forhold for dyrking og oppformering av planter. Karantenehus (avdeling) må utredes da det er svært viktig med rene planter.

Oppgaver

Utarbeide plan for behovet, veksthusareal. Prosjektene en mulig utvidelse av TØ08 med 2-3 avdelinger som kan ivareta behovet for dyrking av plantemateriale til nytt utstillingsveksthus og til vedlikehold og fornying av kommende utstillinger. Den ene avdelingen kan om mulig benyttes som karanteneavdeling. Karanteneavdelingen bør innarbeides som en del av leveransen av planteutstillingene i veksthusprosjektet.

Frist for gjennomføring: 2017

Ansvar: Prosjektleder Nytt utstillingsveksthus

TILTAK: MILJØTILTAK I HAGEN

Det er viktig at Botanisk hage og resten av NHM skal fremstå som et godt eksempel på natur- og miljøvennlig drift. I løpet av året må en evaluere og evt. intensivere søppelhåndteringen ved NHM for å nå målet om 80% sortering (innen 2018) av alt avfall.

Oppgaver

Se på om det skal settes inn komprimatorer, andre typer containere eller nedgravde løsninger. Løsningsforslag vil tilpasses hvert enkelt sted.

Frist for gjennomføring: 2017

Ansvar: EA, NHM og Botanisk hage

TILTAK: ADKOMSTOMRÅDENE

Det er ønskelig å utvikle port/adkomstpunktene til NHM slik at publikum får en tydelig og hyggelig opplevelse av å komme inn i en botanisk hage (museumsområde). Tydelig informasjon om hva som er lov/ikke lov (regler) er viktig ved minst en inngang.

Oppgaver

Etablere minst en vakker inngang som innehar all nødvendig informasjon om NHM. Skisseprosjekt for inngangene/adkomstområdene/portene/slusene utvikles i samarbeid med UTAD og EA. Koordineres med Utstillingsprosjektet. Prosjektgruppe etableres.

Frist for gjennomføring: 2017

Ansvar: NHM, EA, Hageledelsen og UTAD

TILTAK: DYRELIV OG GEOLOGI I HAGEN

Botanisk hage er en del av NHM, og det er derfor viktig at dyrelivet og geologien formidles i hagen.

Oppgaver

Utarbeide en plan for formidling av ville dyr i hagen (fugler, insekter, pinnsvin, ekorn, flaggermus osv.).

Utarbeide en plan for formidling av Norges geologiske historie i området mellom Brøgger's og Colletts hus.

Frist for gjennomføring: 2017/18. Bør utsettes p.g.a. klimahus og rehabilitering av Brøgger's hus

Ansvar: UTAD i samarbeid med hageledelsen. Forutsetter at det er en tett dialog mellom Prosjektgruppene Geologi og Zoologi

TILTAK: TØYEN KULTURPARK

Det er politisk støtte til å løfte Tøyen som bydel, og flere av kommunens etater har mottatt bestillinger av oppgaver/utredninger. NHM skal være en aktiv bidragsyter til oppbyggingen av kulturparken, og skal jobbe for at interesser ivaretas og at kompetansen museet innehar kommer nærområdet til gode.

Oppgaver

Fortsette samarbeid med Bymiljøetaten, Oslo kommune og andre interessehavere i det omkringliggende område, især mot øst hvor det er planer om Tøyen Kulturpark.

Plan for en samling/arboret i Tøyenparken i nært samarbeid med Bymiljøetaten i Oslo kommune og kommunens planteskole på Bogstad gård.

Frist for gjennomføring: 2017

Ansvar: Overordnet ansvar for samarbeidsplan: Direktør ved NHM. Ellers ledergruppen ved NHM og ressurspersoner i seksjonen

TILTAK: IRIS-DATABASEN

Botanisk hages database-løsning, IRIS, skal fortløpende videreutvikles for å imøtekomme hagens nåværende og fremtidige behov. Den digitale Hageutforskeren/Garden Explorer er tilgjengelig via NHMs nettsider og gir publikum en unik mulighet til på egen hånd å finne informasjon om hagens samlinger. Hageutforskeren skal omfatte informasjon om severdigheter i hagen, samt tilby et antall tematiske turer med kart og beskrivelser til inspirasjon.

Oppgaver

Fortløpende dialog med Digital Forvaltning om utvikling av IRIS databasen.

Kartfunksjonen legges over til ArcGis slik at eksport/import av kart blir mulig. Nytt og bedre (design) kart i Hageutforskeren.

Frist for gjennomføring: Fortløpende arbeid med databasen

Ansvar: Hageledelsen og botanikere

TILTAK: KURATERING

Samlingene i Botanisk hage skal være oppdaterte med hensyn til dokumentasjon og kuratering, og en bør se på muligheter for videreutvikling av eksisterende anlegg og samlinger. Overordnede botaniske målsettinger skal foreligge for alle spesialanlegg. Trådløst system (meldt inn i Questback) i hagen vil lette jobben med hensyn til kuratering og oppdateringer i plantenes plassering.

Oppgaver

Samtlige avdelinger i Botanisk hage evalueres med hensyn til behov for revitalisering, og det settes opp en prioritert liste/tidsplan. Øke andelen plantemateriale med kjent opprinnelse i naturen og antallet planter med spesiell verdi for publikum og forskning. Møte ad. alle funksjoner i IRIS.

Frist for gjennomføring: Kontinuerlig/fortløpende arbeid på overordnede mål.

Ansvar: Hageledelsen og botanikere

TILTAK: ARBORETETS UTVIKLING

Botanisk hage skal bruke eksisterende tilstandsvurdering av hagens trær til en rehabiliteringsplan (fornyelse) av arboretet. Nytt materiale med kjent opprinnelse fra naturen prioriteres.

Oppgaver

De mest risikobefengte trær sikres eller felles. I rehabiliteringsplanen vurderes nyplantinger og likedan trær som må felles på grunn av sikkerhet eller sykdom. Alle trær og busker settes inn på kartet ved aksesjonsføring av frøene.

Plan for miljøvennlig drift og underbeplantning (naturlig og estetisk oppgradering).

Frist for gjennomføring: Fortløpende arbeid med utvikling og bestilling av nytt materiale

Ansvar: Hageledelsen

TILTAK: UGRASPLANSJER (KORSMO'S) I HAGEN

Prosjektgruppe som ønsker å vise en del av Korsmo's ugrasplansjer ute i hagen. I tillegg kan det bli aktuelt å dyrke noen av ugrasslagene i kasser.

Oppgaver

Finne gode løsninger på oppsett av plansjer og hvor ugras kan dyrkes.

Kritisk faktor: sponing

Frist for gjennomføring: Våren 2017

Ansvar: UTAD med støtte fra hagen

TILTAK: BIG PICNIC/MATVEKSTER

EU-prosjektet Big Picnic er i full gang og det er derfor viktig å få vist fram en del av dette prosjektet. Det kan bli aktuelt å dyrke en del matvekster i Kjøkkenhagen - Urtehagen.

Oppgaver

Utstilling om matsikkerhet. Dyrke en del av vekstene som går innenfor begrepet Big Picnic i Kjøkkenhagen – Urtehagen. Informasjon om matvekstene må synliggjøres i hagen.

Frist for gjennomføring: 2017

Kritisk faktor: finansiering

Ansvar: UTAD med støtte fra hagen

TILTAK: PLASSER, VEIER OG STIER I HAGEN

Opprinnelig var alle stier og veier i Botanisk hage grusbelagte. Etter hvert har det kommet en god del asfalt som er med på å redusere vedlikeholdet, men disse veiene/plassene har en dårligere estetisk verdi. Dagens grusstier fører til et stort vedlikeholdsarbeid etter regnskyll.

Oppgaver

Bygge opp alle grusveier på en optimal måte. Lage løsninger som er med på å redusere overflateerosjon. Mulig løsning er å legge inn stikkrenner og likedan endre helningsgraden. Undersøke muligheten for ny belegning. Vurdere alle plasser, veier og stier med hensyn til dekke og bredde/størrelse. Inngår i prosjektet fra svart og hardt til grønt og skjønt.

Frist for gjennomføring: 2017

Ansvar: Hageledelsen og EA

TILTAK: IVARETAKELSE AV HAGEN (hunder?)

Botanisk hage inneholder anlegg som vi ønsker å verne mot tråkk, urin og avføring fra hunder. Viktig at de hygieniske forholdene til alle ansatte blir ivaretatt. Førerhunder må uansett være tillatt i hagen. Hvordan få tilbake respekten for at vi er en botanisk hage, ikke en park. Må da også se på barnehager og skoleelevers opptreden i hagen

Oppgaver

Plan for hva gjør vi med hunder i hagen. Ses på i sammenheng med plan for våre adkomst-/portområder. Skrivet som er utarbeidet til skole og barnehager må legges lett tilgjengelig for alle som besøker hagen. Bedre og mer gjennomarbeidet instruks til vokterne med hva som er lov og ikke lov. Se på muligheten for en hovedinngang og fleksible sluseløsninger.

Frist for gjennomføring: 2017

Ansvar: Ledergruppen

TILTAK: UTVIDELSE AV SLÅTTEMARKA

Viktig naturtype som er viktig å vise publikum.

Kritisk faktor: finansiering. Søknad om støtte sendt til fylkesmannen i Oslo og Akershus

Frist for gjennomføring: 2017

Ansvar: UTAD med støtte fra hagen

TILTAK: FUNKSJON—OG AREALBEHOV

I et notat (av 30. mars 2012) har Botanisk hage tydeliggjort funksjons- og arealbehovet. I takt med at de gamle museumsbygningene rehabiliteres og NHM utvikles må hagens drift ivaretas gjennom effektiv og sikker infrastruktur.

Oppgaver

Sikre hagens driftsfunksjoner i forhold til planlagte byggeprosjekter. Planlegge samlokalisering av alle hagens virksomheter inkludert frørom og et støyisolert og ventilert rom for graveringsmaskinen (Gravograph). Lagerkapasiteten for driftsutstyr i Forsøksavdelingen og Driftsbygget evalueres. Gamle skur/garasjer vurderes, og alternativer planlegges i samarbeid med Eiendomsavdelingen og Riksantikvaren. Plan for garasjer og lager på bakkenivå. Arkitekter fra GASA utarbeider mulighetsstudien (masterplan) for hagens drift og servicefunksjoner (infrastruktur).

Frist for gjennomføring: 2017

Ansvar: Ledergruppen NHM, hageledelsen, EA

TILTAK: MØBLERINGSPLAN FOR HAGEN

I dag finnes det mange ulike typer av benker og bord ute i hagen. For å få til en mer helhet i området bør en se på alle faste installasjoner inkl. informasjonsskilt og lystavler. Ønske om økt kapasitet på matpakkespiseområder.

Oppgaver

Lage en helhetlig plan for hagen. Plan for hvordan en ønsker å møblere hagen (faste kontra løse benker). Hvis det skal inn nye/flere møbler (sitteplasser) i hagen så må det settes av ressurser til renhold/vedlikehold.

Frist for gjennomføring: 2017

Ansvar: Ledergruppen NHM, UTAD og hageledelsen

TILTAK: FYSISKE TILTAK (PROSJEKTER/REHABILITERINGER)

Det må gjennomføres en del fysiske tiltak for å gjøre hagen sikrere for publikum. Det er også ønskelig med utstillinger som gjenspeiler aktiviteten inne i våre utstillingshus (Palme- og Victoriahuset).

Oppgaver

Fullføre randsonen rundt Fjellhagedammen. Plan for å opparbeide/bepantning av bekkeløpet (fra Andedammen og sørover). Se på avløpet og løsninger for å unngå grus i området.

Legge opp til en grønnere Forsøksavdeling. Redusere inn-/utsyn fra Monrads gate ved å plassere slyngende vekster på gjerdet og å sette opp en grønn skjerm inne på området. Skisseplan for evolusjonstema rundt de gamle veksthusene (Palme- og Victoriahuset) i samarbeid med UTAD. Plan for ny sklisikker løsning rundt dammen. Etablere et område som viser en del spontane grasslag ("prydgras").

Frist for gjennomføring: Planskisser i løpet av 2017. Prosjekter gjennomføres i løpet av høsten.

Ansvar: Hageledelsen

TILTAK: EX-SITU BEVARING

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

Oppgaver

Bevaringsarbeidet videreføres i samarbeid med øvrige botaniske hager i Norge, andre aktuelle fagmiljø og naturforvaltningsmiljøet i Norge. Spiretesting.

Bevaring av truede plantearter i de levende samlinger fortsetter.

Videreføre samarbeidet med andre frøbanker i Europa.

Frist for gjennomføring: fortløpende arbeid gjennom 2017

Ansvar: UTAD (Kristina Bjureke) og hageledelsen

TILTAK: KOMPOST

Det er viktig med en raskt og et effektivt omløp på alt organisk materiale på kompostplassen.

Oppgaver

Utrede behov for nytt utstyr. Rendyrke ranker/hauger med ugrasfritt materiale. Problematiske ugraslag sorteres ut, og leveres til eksternt kompostmottak. Se på muligheten av å ta imot rent lauvavfall fra Parkseksjonen på Blindern.

Frist for gjennomføring: utprøving av nye jordblandinger med rene kompostmasser skjer i løpet av 2017

Ansvar: Hageledelsen

TILTAK: ROBOTKLIPPERE

Robotklippere i hagen er både miljø- og publikumsvennlig. De gir mye mindre støy enn motorgressklippere. Med robotklippere kan gresset klippes døgnet rundt der det er mulig.

Oppgaver

Satse på tre nye områder.

Frist for gjennomføring: våren 2017

Ansvar: Hageledelsen

TILTAK: ARK-UNDERSØKELSEN

Oppfølging av temaer som kom fram i ARK

Oppgaver

Oppfølgingsseminar

Frist for gjennomføring: Nytt seminar vinteren 2017

Ansvar: Hageledelsen

TILTAK: SKILT I HAGEN

Det er fortsatt behov for en del overordnede skilt til hagen. Det er generell informasjon om anleggene, om plantefamilier osv.

Oppgaver

Produsere tekster og lage nye skilt. Skiltene settes opp fortløpende gjennom året.

Kritisk faktor: designkapasitet

Frist for gjennomføring: fortløpende skilting

Ansvar: UTAD – utforming og skiltplater, hagen – skiltstativer

PRIORITERTE OPPGAVER I SEKSJONEN

Kartfunksjonen legges over til ArcGis slik at eksport/import av kart blir mulig. Nytt og bedre (design) kart i Hageutforskeren.

Kuratering av samlingene.

Finne løsninger som er med på å redusere overflateerosjon (avrenning) fra gruslagte stier.

Kompostløsning

Finne en god løsning innplassering av hagens ansatte og utstyr (Masterplanen)

Robotklippere

Ark-undersøkelsen

Skilt i hagen

MULIGE KUTT (utsette)

Dyreliv og geologi i hagen
Ugrasplansjer i hagen
Big Picnic/matvekster
Møbleringsplan for hagen

ÅRSPLAN – ADMINISTRASJONEN 2017

Administrasjonen skal bidra til at museet forvalter sine samlede ressurser offensivt slik at de bidrar til å understøtte kjerneaktivitetene. Hovedprioriteringene for 2017 vil være strategiprosessen, videreutvikling av faggruppene med gjennomgang av interne rutiner og arbeidsprosesser, samt oppfølging av tiltaksplan fra Arbeidsmiljø- og klimaundersøkelsen (ARK).

Delmål 1

Museet må styrke sin økonomi for å kunne realisere målene i planperioden. NHMs administrasjon skal legge til rette for at museets kjerneaktiviteter skal fungere optimalt og nå sine mål i planperioden.

Tiltak

- Revidere intern strategiplan.
- Revidere funksjons- og bemanningsplan
- Oppdatere delegasjonsfullmakter.
- Gjennomgang av administrative prosesser og rutiner med tanke på administrativ forenkling.

Frist for gjennomføring: 31.12.17

Ansvar: Avdelingsdirektør for administrasjonen

Tiltak

- Forbedre og effektivisere plan-/budsjettprosessen.
- Gjennomgå intern økonomi-/budsjettfordelingsmodell og foreslå tiltak for videreutvikling av økonomistyringen og intern rapportering.

Frist for gjennomføring: 01.07.17

Ansvar: Avdelingsdirektør for administrasjonen, Økonomileder

Tiltak

- Styrke kvaliteten på totalbudsjettene gjennom å videreutvikle samarbeidet med MN+ og legge til rette for tettere dialog mellom gruppeledere, prosjektledere og prosjektcontroller.

Frist for gjennomføring: 01.07.17

Ansvar: Avdelingsdirektør for administrasjonen, Økonomi-gruppa

Tiltak

- I samarbeid med økonomifaglig bistand fra UiO-sentralt, analysere museets økonomi og handlingsrom i et langtidsperspektiv. Fokus på inntektsmuligheter og forretningsplan.

Frist for gjennomføring: 01.07.17

Ansvar: Avdelingsdirektør for administrasjonen, Økonomileder

Delmål 2

Administrasjonen skal videreutvikle en effektiv og profesjonell forvaltning av museumsvirksomheten.

Tiltak

- Videreføre lederopplæring- og utvikling av ledere på alle nivå.
- Gjennomføre prosjektlederopplæring.
- Fokus på kompetanseutvikling i hele organisasjonen.

Frist for gjennomføring: 31.12.17

Ansvar: Avdelingsdirektør for administrasjonen, HR-sjef, Økonomileder

Tiltak

- Videreutvikle samarbeidet med USIT Lokal-IT.
- Gjennomgå IKT-infrastruktur og behov.
- Utarbeide handlingsplan og investeringsplan.

Frist for gjennomføring: 01.07.17

Ansvar: Avdelingsdirektør for administrasjonen, Lokal IT

Tiltak

- Profesjonalisere lokal økonomifunksjon/innkjøpsorganisasjon ved å styrke interne rutiner, øke kompetanse samt styrke informasjonsflyt både innad og utad.
- Utarbeide prosessbeskrivelser med fordeling av roller og ansvar for ulike arbeidsprosesser.
- Implementering av nytt rapporteringsverktøy, med opplæring av brukere.
- Kompetanseutvikling gjennom kurs.
- Øke samarbeidet med Kulturhistorisk museum sin økonomigruppe.

Frist for gjennomføring: 31.12.17

Ansvar: Avdelingsdirektør for administrasjonen, Økonomileder

Tiltak

- Profesjonalisere HR/personal/HMS- og arkivforvaltning ved å styrke interne rutiner, øke kompetanse samt styrke informasjonsflyt både innad og utad.
- Utarbeide prosessbeskrivelser med fordeling av roller og ansvar for ulike arbeidsprosesser.
- Forbedre og effektivisere rekrutteringsprosessene.
- Oppdatere rutiner for å holde oversikt over gjesteforskere og andre som ønsker tilgang til museet og samlingene.
- Gjennomgå rutiner for post- og saksfordeling.
- Revidere arkiv-plan og gjennomgå rutiner for arkivering.
- Revidere program for nyansatte og samtalemaler for de ulike roller i administrasjonen.
- Gjennomgå og forbedre lagringsrutinene på fellesdiskene.

- Kompetanseutvikling gjennom kurs og studier av avtale- og lovverk. Øke kunnskap om ansvarsfordeling mellom personal, verneplan og tillitsvalgte (roller og plikter).
- Evaluere partssamarbeidet og tilrettelegge for god dialog med tillitsvalgte.
- Øke samarbeide med Kulturhistorisk museum sin HR/personalgruppe.

Frist for gjennomføring: 31.12.17

Ansvar: Avdelingsdirektør for administrasjonen, HR-sjef,

Delmål 3

Legge til rette for at alle ansatte og studenter skal realisere sitt potensial i et godt arbeids- og læringsmiljø. Personalpolitikken skal ivareta den enkelte medarbeiders kompetanse og utviklingsmuligheter innenfor rammen av museets overordnede mål.

Tiltak

- Aktiv bruk av medarbeidersamtaler for å bedre de ansattes kompetanseutvikling og karriereløp.
- Tilby seniorsamtaler.
- Kartlegge og videreutvikle studieadministrasjon med fokus på arbeids- og læringsmiljø.

Frist for gjennomføring: 31.12.17

Ansvar: Avdelingsdirektør for administrasjonen, HR-sjef, ledere på alle nivå

Tiltak

- Fortsette satsingen på utvikling av lederkompetanse og arbeidet med lederutvikling.
- Videreutvikle ledergruppens arbeidsform, jfr. effektive ledergrupper.

Frist for gjennomføring: 31.12.2017

Ansvar: Museumsdirektør, Avdelingsdirektør for administrasjonen, HR-sjef

Delmål 4

Sørge for en HMS-virksomhet som gir et høyt sikkerhets- og beredskapsnivå og et trygt arbeidsmiljø.

Tiltak

- Det skal gjennomføres regelmessige HMS-undersøkelser, og de årlige vernerunder skal følges opp. ARK-undersøkelsen følges opp iht tiltaksplan. Ny ARK-undersøkelse gjennomføres i løpet av 2018.

Frist for gjennomføring: 31.12.17

Ansvar: Avdelingsdirektør for administrasjonen, HMS- og beredskapskoordinator

Tiltak

- Oppfølging av museets beredskapsplan og ROS-analyser gjøres fortløpende.

Frist for gjennomføring: 31.12.18

Ansvar: Avdelingsdirektør for administrasjonen, HMS- og beredskapskoordinator

Delmål 5

Ivareta en aktiv rekrutteringspolitikk med en tydelig profil for likestilling.

Tiltak

- Følge opp/revidere intern handlingsplan for likestilling.
- Gjennomgå intern organisering av lokalt likestillingsarbeid
- Likestillingstiltak og støtteordninger som tilbys gjennom Universitetet skal utnyttes, samtidig som egne tiltak utvikles og iverksettes.
- Delta i aktiviteter i regi av Mat.nat.fakultetets Front-prosjekt.
- Benytte professor II stillinger som et aktivt virkemiddel for å øke kvinneandelen og sikre en bedre kjønnsbalanse.
- Lederopplæring med fokus på kjønnsbalanse og likestilling.

Frist for gjennomføring: 31.12.17

Ansvar: Museumsdirektør, avdelingsdirektør for administrasjonen, HR-sjef