

PROSJEKTDIREKTIV for UMB og NLM

Prosjektnavn	UMBs historiske samlinger		
Kortnavn	Samlingsprosjektet		
Planlagt startdato	01.07.2006	Planlagt sluttdato	01.01.2010
Oppdragsgiver	Universitetet for miljø- og biovitenskap/Norsk Landbruksmuseum		
Oppdragstaker	Norsk Landbruksmuseum		
Er prosjektet et delprosjekt / del av et større hovedprosjekt / program?	<input checked="" type="checkbox"/> Ja		<input type="checkbox"/> Nei
Forklaring	Prosjektet er oppstarten til en permanent aktivitet.		
Utfylt av	Aud Åse Reitan	Dato	04.07.2007

A. Organisering

Forklaring til punktene

<i>Prosjektgruppe</i>	<i>Tittel</i>	<i>Navn/hvem</i>	<i>Antatt stillingsbrøk</i>
- Prosjektleder	Saml. ansv. NLM	Aud Åse Reitan	80 %
- Prosjektdeltakere	Ansatte NLM		
	Plassansv. UMB	Oppnevnes av instituttledere	
	Ansatte UMB	Trekkes inn etter mulighet og behov	
	Frivillige	NLMs Venneforening	
		Historisk utv. for landbr.teknikk (UMB)	
		Andre fra UMB miljøet	

<i>Styringsgruppe</i>	<i>Tittel</i>	<i>Navn/hvem</i>	<i>Virksomhet</i>
- Leder		Vegard Lie	
- Sekretær	Prosjektleder	Aud Åse Reitan	NLM
- Deltakere		Dag Guttormsen	UMB
	Adm. Sjef IMT	Kjersti Sørli-Rimer	UMB
	Styrerepresentant	Nils Kolstad	NLM
	Direktør	Vegard Lie	NLM
- Observatører	Frivillige	Representant fra NLMV	NLMV/UMB

<i>Referanse- personer/ -gruppe</i>	<i>Tittel</i>	<i>Navn</i>	<i>Virksomhet</i>
		Historiske prosjekt ved univ./ høyskoler	
		Fagmiljøene ved UMB	
		Fagmiljøene i museumsektoren	

B. Prosjektbeskrivelse

Bakgrunn for prosjektet - problembeskrivelse

De etablerte universitetsmuseenes rolle innen undervisnings- og forskningssektoren er styrket og presisert. De nye universitetene er ikke direkte pålagt å drive museer, men loven åpner opp for at "departementene kan gi enkelte institusjoner et særskilt nasjonalt ansvar for å bygge opp forskningsbiblioteker... samt museer med vitenskapelige samlinger..." jfr. § 1-4. Offentlig forvaltning har nedfelt prinsippet om sektoransvar for ivaretagelse av egen historie. Kulturminne- og museumpolitikken følger opp dette og det er derfor naturlig at høyskole og universitetssektoren på bred basis etablerer varige tiltak innen forsknings- og utdanningshistorie. I de senere årene har da også sektoren utfordret problemområdet med ulike tiltak. Både nasjonalt som ved NTNU og UIO og internasjonalt er det etablert større prosjekter. Feltet er i vekst.

Med noen unntak som lokalt bygningsvern, lovpålagte arkivavleveringer og igangsetting av enkelttiltak, har det manglet tilsvarende tiltak ved UMB. I 2003 ble det derfor etablert en intensjonsavtale mellom NLM og UMBs styre. Formålet var at NLM skulle ha operatøransvar for museumsvirksomhet ved UMB. I 2006 søkte så NLM jordbruksoppgjørets parter og UMB om midler til et 3 årig samlingsprosjekt ved UMB. Det ble gitt tilsagn om prosjektstøtte og NLM og UMB inngikk så *Avtaler om deponi av UMBs historiske samlinger og Avtale vedrørende prosjektet historiske samlinger ved UMB*. Innledende arbeid med å etablere oversikt over prosjektomfanget og utforming av prosjektdirektiv og styringsverktøy ble igangsatt.

Fra et bevaringsmessig synspunkt representerer UMBs materielle arv en verdi av stor nasjonal betydning. UMB har vært tett knyttet til næring og samfunn. Institusjonen har vært en betydningsfull pådriver for landbrukets tekniske og bioteknologiske utvikling og har vært et lokomotiv i agrar forskning og utdanning. Senere har UMB utvidet virkeområdet mot miljø- og biovitenskapene generelt og bidratt til utviklingen av biobaserte næringer både nasjonalt og internasjonalt. Det er av stor nasjonal betydning å sikre materielle og immaterielle bevis som kan dokumentere denne virksomheten for ettertiden.

Effekt mål

Prosjektet skal bidra til å dokumentere UMBs virksomhet fra oppstarten av Den høiere landbrugsskole i Aas i 1859 til i dag.

Bevisstheten om institusjonens historiske rollen skal styrkes. Dette vil styrke UMB identiteten og profilen som en innovativ institusjon med evne til å reflektere over sin rolle i samfunnet under skiftende rammevilkår.

Prosjektet er et nasjonalt løft når det gjelder dokumentasjonen av menneskets utviklings- og forskningsbaserte bruk av naturen. Bevarings- og innsamlingsprosjektet må derfor sikre og tilrettelegge samlingen for framtidig forskning, tilgjengeliggjøring og formidling overfor flere målgrupper.

Målgruppene er både eksterne og interne. Allmennheten i dag og i framtida er en hovedmålgruppe men miljøene knyttet til UMB, institusjoner og næringer knyttet til landbruk, akvakultur og andre biobaserte næringer er helt sentrale. Prosjektet er relativt enestående innen norsk museums- og kultuminnevernsektor og det er et mål også å ha fokus på disse målgruppene.

Objekt mål/ resultatmål

1) I løpet av en 3- års periode skal Norsk Landbruksmuseum (NLM) ha etablert en deponisamling for Universitet for miljø- og biovitenskap (UMB). Samlingen skal være:

- a) Definert og avgrenset. Objektene skal være inntatt i samlingen etter etablerte prosedyrer. Se vedlagt notat om utvalgsriterier.
- b) Forsvarlig sikret og magasinert. Forebyggende konserveringstiltak som rengjøring, sikring mot skadedyr og forfall skal være gjennomført og oppbevaringsforholdene skal være forsvarlige med hensyn til klima, brann og tyveri.
- c) Katalogført og tilrettelagt for videre bruk. I den EDB baserte museumskatalogen PRIMUS skal det være registrert samordnede kontekstuelle data om objektet, dets tilstand og plassering.

2) Prosjektet skal munne ut i en forvaltningsplan med et operativt og permanent driftsopplegg som iverksettes.

Hovedtiltak

Prosjekt er 3-årig og delt i fase 1 og 2. Noen arbeidsoppgaver avsluttes underveis mens andre løper kontinuerlig gjennom begge fasene. *Milepælsplanen*, *prosjektansvarskartet* og *ressursrammer og økonomioversikten* omfatter fase 1. De viktigste tiltakene er:

FASE 1

a) Kartlegging og prosjektering.

Arbeidet konsentreres om å etablere oversikt over mengden materiale, lokalisering og tilstand. Dette gir grunnlag for å prosjektere arbeidet videre. I denne fasen er det viktig å definere nivå og standard på arbeidet og hensiktsmessige arbeidsmåter som sikrer at hovedmålene nås.

b) Redningsaksjoner

Av ulike årsaker er det nødvendig å gjennomføre påkrevete redningsaksjoner der materiale relokaliseres til tryggere lokaler før endelig inntaksvurdering.

c) Magasin: Etablering og prosjektering.

Akutte rombehov må løses ved etableringer av mellomlagre og flyttinger inntil garasjeanlegget på Slørstad og eventuelle spesialmagasiner er ferdige.

Magasin i kjeller NLM ferdigstilles.

Hovedmagasin på Slørstad prosjekteres og restfinansiering innsøkes.

d) Prosjektbeskrivelse fase 2

Fasen avsluttes med prosjektbeskrivelse for fase 2. Prosjektbeskrivelsen vil også rapportere på kartleggingen, belyse prosjektet i et faglig perspektiv, angi bevaringskriterier og samlingsprofil og fastlegge hensiktsmessige standarder, prosedyrer og organisering for arbeidet slik som inntak, registrering og samlingsforvaltning. Omfatter også detaljbudsjett for Fase 2.

FASE 2

a) Inntak, registrering, konservering og magasinering.

Arbeidet vil foregå i nært samarbeid med ledelsen på instituttene og sentrene som fordeler ansvar og tidsressurs til de plassansvarlige. De ulike fagmiljøene, faggruppene og museets venneforening vil være sentrale bidragsyttere og premissgivere i alle ledd av prosessen. Arbeidet er arbeidsintensivt og avhengig av frivillighet. Dette krever høyt fokus på motivasjonsarbeid, felles prosjektforståelse og at de involverte føler eieforhold til oppgavene og ansvar for samlingen.

b) Magasin: Ferdigstilling av Slørstad.

Magasinet på Slørstad skal ferdigstilles med klimastyring, sikringstiltak og innredning for generelle magasinbehov. Om mulig skal også spesialmagasin for f. eks organisk materiale og emulsjonsbasert film etableres.

c) Etablering av forvaltingsplan og driftsopplegg.

En langsiktig forvaltingsplan med et realistisk og driftsopplegg partene kan enes om skal etableres i siste del av prosjektet.

Prosjektets rammebetingelser - avgrensninger -kritiske suksessfaktorer

Prosjektet er komplekst på flere måter. To organisasjoner som er svært ulike i størrelse, organisering og kultur skal samarbeide om et prosjekt som er uoversiktlig og mangfoldig. Det er derfor avgjørende at de to institusjonene representert ved styringsgruppa, gir prosjektleder avklarete fullmakter og et tydelig mandat.

De viktigste områdene, som er kritiske for en god måloppnåelse, går på styring, organisering samt den faglige forståelsen. Det er derfor utarbeidet et notat om dette som inntas i prosjektdirektivet. **Se vedlegg.**

Grunnlagsdokumentasjon og aktuelle linker

- Søknad av 20.04.2006 til jordbruksoppkjøret med prosjektforslaget: De historiske samlinger ved UMB.
- Avtale mellom NLM og UMB vedrørende prosjektet historiske samlinger ved UMB. 20.10.2006.
- Avtale om deponi av UMBs historiske samlinger. 20.10.2006.
- Samarbeidsavtale om museumsdrift mellom Norges Landbrukshøgskole (NLH) og Norsk Landbruksmuseum (NLM) 16.12.2003.
- Prosjektforslag. Utkast til prosjektplan Historiske samlinger ved UMB. Nov 2006.

D. Planverk - Rapportering

Forklaring til punktene

Angi hva som i tillegg til prosjektdirektivet skal inngå i det samlede planverket.

Prosjektplaner Ansvarlig: Aud Åse Reitan
- Milepælplan Frist: Samtidig med prosjektdirektivet.
- Prosjektansvarskart

Angi om det er krav om utarbeiding av annen underlagsdokumentasjon i forbindelse med planleggingen av prosjektet. Det kan være:
- Kost- og nytteanalyse
- Ressursplan
- Risikoanalyse
- Plan for kompetanseheving

Andre plandokumenter Notat, vedlegg.

Statusrapportering i prosjektet bør **minimum** skje månedlig, fra prosjektleder til styringsgruppe og/ eller oppdragstaker og på grunnlag av milepælplan og/ eller prosjektansvarskart.

Rapportering Ansvarlig: Aud Åse Reitan
- Statusrapportering Mottaker: Styringsgruppa
Frekvens: Halvårlig. Desember og juni.

Angi om det skal utarbeides en faglig slutt rapport og frist for denne. Rapporten er i så fall ofte siste milepæl i prosjektet.

- Slutt rapport Ansvarlig: Aud Åse Reitan
Frist: _____

Angi om det skal utarbeides en **prosjekt faglig** sluttevaluering:
- ble målene nådd?
- ble ressursbruken som forutsatt?
- var samarbeidsforh. gode?
- hvordan fungerte styringsgruppen

- Sluttevaluering Ansvarlig: _____
Frist: _____

Rapporten bør utarbeides senest innen 14 dager etter prosjekt avslutning!

E. Underskrifter

Hensikten med en formell godkjenning av prosjektet er å gi prosjektleder de nødvendige fullmakter og rammer for å sikre en god gjennomføring av prosjektet. Planverket kan derved fungere som en kontrakt mellom linjeledelsen og prosjektleder.
Som et minimum bør leder av styringsgruppen og prosjektleder undertegne.

Styringsgruppe
- Leder av styringsgruppen _____
- Prosjektleder _____
- Oppdragstaker _____
- Involverte linjeledere _____

F. Merknader