

NTNU Vitenskapsmuseet

Handlingsplan 2013

STRATEGISKE TILTAK

1. FORSKNING OG KUNNSKAPSUTVIKLING

Strategi 1:

NTNU Vitenskapsmuseet skal drive forskning innenfor

- **taksonomi og arters evolusjonære historie, historiske og økologiske prosesser som ligger til grunn for arters tilblivelse og utbredelse**
- **interaksjonen menneske – natur, kulturlandskap og utviklingen av materiell, kultur og kulturformer i et langtidsperspektiv**
- **feltarkeologisk metodikk med satsing på utvikling av daterings-, dokumentasjons- og fjernmålingsteknologier, maritime kulturminner og bevaringsteknologi**
- **museologi for å styrke grunnlaget for en god forskningskommunikasjon**

F.1.1.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal utarbeide en forskningsstrategisk handlingsplan for perioden 2013-2016.

Ansvarlige: Forsknings- og samlingsjef, seksjonsledere

F 1.1.2 NTNU Vitenskapsmuseet skal utvikle Norwegian Barcode of Life network (NorBOL) til en nasjonal forskningsinfrastruktur gjennom aktiv nasjonal ledelse, deltakelse i iBOLs International Scientific Collaboration Committee, koordinering av nasjonale forskningsprosjekter på DNA barcoding og tilsetning av en PhD-stipendiat.

Ansvarlig: Torbjørn Ekrem

F 1.1.3 NTNU Vitenskapsmuseet skal samarbeide med nettverket Museers Viten og sammen arrangere en internasjonal forskningskonferanse og ha ansvar for et doktorgradskurs knyttet til konferansen. Satsingen på et internt forum for museologi ved NTNU med deltagelse fra flere miljøer skal videreutvikles. Det skal gjennomføres Museologisk forum inntil tre ganger hvert semester.

Ansvarlig: Formidlingssjef

SA 1.1.1 Akseleratorbasert ^{14}C : Implementering og nødvendig testkjøring skal gjennomføres til stabil drift oppnås.

Ansvarlig: Einar Værnes

SA 1.1.2 SA skal ferdigstille og implementere den nye databasen for ^{14}C -dateringer slik at den er i drift ved gjenåpning av laboratoriet.

Ansvarlig: Einar Værnes

SA 1.1.3 SA skal starte forsøk med AMS-datering av kosmogene isotoper (Be).

Ansvarlig: Seksjonsleder

SAK 1.1.1 SAK skal søke å finansiere prosjekter innenfor AUR-lab for å gjennomføre workshops, forskningstokt, kurs, herunder uttesting av nytt portabelt utstyr.

Ansvarlig: Seksjonsleder, maringruppa SAK.

SAK 1.1.2 SAK skal gjennomføre revisjon av faglig program for forvaltningen og i denne prosess foreta gjennomgang av kunnskapsstatus og seksjonens kompetanser.

Ansvarlig: Seksjonsleder, Martin Callanan, forvaltningskoordinator, utvalgte forskere.

SAK 1.1.3 SAK skal styrke nettverksbygging og internasjonalisering gjennom deltagelse i Marine Ventures, SPARC, Forsking i fellesskap, MUSVIT, SPLASHCOS og COSCH, Standardiseringskomiteen CEN/TC 364 Cultural Heritage og Archaeolandscapes inkl. samarbeid med KHM om tingsteder.

Ansvarlig: Seksjonsleder, aktuelle forskere

SN 1.1.1 SN skal styrke forskningen på biodiversitet og interaksjonen menneske – natur gjennom ansettelse av ny professor/førsteamanuensis.

Ansvarlig: Seksjonsleder

SN 1.1.2 SN skal styrke forskningen i biosystematikk gjennom ansettelse av ny førsteamanuensis/ konservator for karplanter.

Ansvarlig: Seksjonsleder

SN 1.1.3 SN skal invitere til et møte med universitetsmuseene og Artsdatabanken for å utrede muligheten til å etablere et forskningsnettverk i naturtypekunnskap.

Ansvarlig: Asbjørn Moen

SN 1.1.4 SN skal være medarrangør i Norsk Økologisk Forening sin konferanse i Trondheim 13.-15. mars 2013.

Ansvarlig: Gunnar Austrheim

Strategi 2:

Forskningen skal ligge på et internasjonalt høyt faglig nivå og dokumenteres gjennom økt vitenskapelig publisering.

F 1.2.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal gjennomføre et kurs i søknadsskriving knyttet til Forskningsrådsprosjekter.

Ansvarlige: Forsknings- og samlingsjef i samarbeid med seksjonslederne

SAK 1.2.1 SAK skal bidra til å etablere konsortium for deltagelse i minst 1 søknad til EUs FP8 såfremt relevant utlysning på Cultural Heritage.

Ansvarlige: Seksjonsleder

SAK 1.2.2 SAKs medarbeidere med forskningstid skal hver skrive minst en artikkel i fagfelleurdert tidsskrift og delta i minst en internasjonal konferanse med poster eller foredrag.

Ansvarlig: Seksjonsleder og faggruppeledere

SN 1.2.1 Hver forsker ved SN skal i snitt publisere (være medforfatter) minimum to artikler i internasjonale vitenskapelige fagfelleurderte tidsskrifter per år. Dette evalueres over en 3-årsperiode. Tid til publisering prioriteres ved utarbeidelse av individuelle arbeidsplaner.

Ansvarlig: Seksjonsleder

SN 1.2.2 SN skal i uke 46 gjennomføre en «publiseringsuke» som settes av til arbeid med vitenskapelig publisering.

Ansvarlig: Seksjonsleder

SN 1.2.3 SN skal i vårsemesteret invitere en eksternt foredragsholder med naturvitenskapelig/biologisk bakgrunn der tema er skriving av vitenskapelige artikler.

Ansvarlig: Jan Davidsen

SN 1.2.4 SN skal i vårsemesteret arrangere et fagseminar/workshop over en dag med tema analyser av biologiske data.

Ansvarlig: James Speed

SN 1.2.5 SN skal invitere potensielle og allerede eksisterende samarbeidspartnere til å presentere sitt arbeid på seksjonen. Alle har ansvar for å foreslå minst en person i løpet av året, med mål om tre eksterne faglige foredrag pr. år.

Ansvarlig: Gaute Kjærstad og Elisabeth Stur

Strategi 3:

De vitenskapelige samlingene og langtidsseriene skal være aktive elementer i forskningen.

SN 1.3.1 Som grunnlag for internasjonalt samarbeid (bl.a. gjennom utveksling av data) og publisering, skal SN utvikle en vegetasjonsbase - en felles digital plattform for seksjonens vegetasjonsdata. For 2013 er følgende tiltak prioritert:

- a) Arrangere et internt seminar i regi av Bevaringsbiologigruppen i slutten av januar 2013 der en legger rammer og definerer behov for en slik database.
Ansvarlig: Gunnar Austrheim
- b) Registrering og sammenstilling av plantesosiologiske data på rikmyr i Norge.
Ansvarlig: Dag-Inge Øien
- c) Utarbeide minst ett manuskript til et internasjonalt tidsskrift i 2013 basert på materialet på rikmyr.

Ansvarlig: Asbjørn Moen

Strategi 4

NTNU Vitenskapsmuseet skal videreutvikle tverrfaglig samarbeid innenfor verne teori og kunnskapsproduksjon for miljøforvaltningen.

F 1.4.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal i samarbeid med universitetsmusene i Oslo, Bergen og Tromsø utgi boka «Mennesker og natur i norske fjell. Arealbruk og landskap gjennom flere tusen år». Boka utgis i DKNVS sin serie skrifter på Akademika forlag.

Ansvarlig: Gunnar Austrheim

F 1.4.2 Det skal stimuleres til økt samarbeid på tvers av seksjonene, med formål å skape flere tverrvitenskapelige prosjekter, gjennom minimum ett felles forskningsmøte i året.

Ansvarlig: Forsknings- og samlings sjef

Strategi 5:

Oppdrags- og forvaltningsprosjekter skal ha som hovedmål å bidra til en forskningsbasert kunnskapsproduksjon mot miljøforvaltningen. Aktiviteten skal:

- **planlegges og drives ut fra forsknings- og samfunnsmessig verdi**
- **være forankret i faggruppens faglige profil og aktivitet,**
- **utnytte mulighetene som oppdrags- og forvaltningsprosjekter gir til økt forskningsproduksjon.**

2. KUNNSKAPSDELING OG FORSKNINGSKOMMUNIKASJON

Strategi 1:

NTNU Vitenskapsmuseet skal utvikle arenaer der allmennheten møter vitenskap og teknologi på en samfunnsengasjerende og kritisk måte.

F 2.1.1 Det skal utarbeides en overordnet formidlings- og utstillingsplan for Kunnskapscenter Kalvskinnet. Samarbeidsform med Vitensenteret utredes.

Ansvarlig: Formidlings sjef i samarbeid med seksjonslederne for SN, SAK og SA

F 2.1.2 Det skal utarbeides en plan for utstillingstiltak som skal gjennomføres fortløpende fram til større bygningsmessige endringer for Vitenskapscenter Kalvskinnet.

Ansvarlige: Formidlings sjef i samarbeid med seksjonslederne

F 2.1.3 NTNU Vitenskapsmuseet skal utarbeide minst fire tematiske billedspill av samlingsmateriell til bruk på nettsiden.

Ansvarlige: Kommunikasjonskoordinator, samlingsansvarlig SAK og SN

SAK 2.1.1 Alle større forsknings- og forvaltningsprosjekter skal ha en formidlingsplan. Norark@no skal brukes aktivt for tematikk som faller under forskning i fellesskap.

Ansvarlig: Formidlingskoordinator og forvaltningskoordinator

SF 2.1.1 Det skal gjennomføres et pedagogisk opplegg for skolebarn om musikk og hjernen i samarbeid med kunstner og formidler Kristina Cepkenovic Karlsen.

Ansvarlig: Formidlingssjef

SF 2.1.2 I samarbeid med Universitetet i Wroclaw og HF-fakultetet skal det vises en posterutstilling om den norskfødte tyske filosof, vitenskapsmann og dikter Henrik Steffens.

Ansvarlig: Formidlingssjef

SF 2.1.3 NTNU Vitenskapsmuseet skal utarbeide søknad om et felles formidlingsprosjekt for universitetsmuseene knyttet til Forskningsrådets strategiske satsing på universitetsmuseene.

Ansvarlig: Formidlingssjef

SN 2.1.1 SN skal ferdigstille et digitalt kart over Ringve botaniske hage for visning i Ringve museums nyetablerte *Mediatek* til åpning av nye Ringve museum i mai.

Ansvarlig: Vibekke Vange

SN 2.1.2 SN skal utvikle et konsept for en utstilling om ulovlig importerte arter og naturprodukter med plan om åpning i 2014.

Ansvarlig: Tommy Prestø, Dag Dolmen

Strategi 2:

Formidlingsvirksomheten skal bygge på den kunnskapsutvikling som drives ved museet, det øvrige NTNU og andre kunnskapsproduserende miljøer.

F 2.2.1 Museet skal produsere utstillingen «Marine Ventures» i samarbeid med CADIC, Argentina.

Ansvarlig: SAK: Hein Bjerck, SF: Øylov Cyvin

F 2.2.2 Det skal produseres en utstilling «Frozen Pasts» for oppsetting i Oppdal kommune.

Ansvarlig: Formidlingssjef, Martin Callanan, Birgitte Skar

F 2.2.3 Det skal produseres skiftende utstillinger (Madonna fra Mære m. fl. jf. planer for utstillinger).

Ansvarlig: Formidlingssjef, SAK og SN

F 2.2.4 NTNU Vitenskapsmuseet skal ta et prosjektansvar for å sikre, bevare og tilgjengeliggjøre Håkon Blekens kunstverk «altertavlen fra Den Katolske Kirke».

Ansvarlig: Museumsdirektøren

F 2.2.5 NTNU Vitenskapsmuseet skal evaluere serien «Bli med ut!» og eventuelt reforhandle avtalen med Akademika.

Ansvarlig: Kontorsjef SN, Formidlingssjef

SN 2.2.1. For 2013 vil SN allokere timerressurser tilsvarende en 10 % stilling til utvikling av forskning, formidling og utdanningsaktiviteter i Ringve botaniske hage.

Ansvarlig: Seksjonsleder

SN 2.2.2 SN skal i samarbeid med SF ferdigstille vandreutstillingen Biologisk mangfold i tid og rom til bruk i skoler i Trondheim, og markedsføre denne til skolene ved at tilbudet er tilgjengelig ved skolestart høsten 2013.

Ansvarlig: Hans Stenøien

SN 2.2.3 Profileringen av NTNU Vitenskapsmuseet på Kongsvoll skal styrkes gjennom

- a. Anskaffelse av tre informasjonstavler ved inngangen til fjellhagen med informasjon om fjellhage, NTNU Vitenskapsmuseet og aktuell forskning. To tavler med fast informasjon og en med utskiftbar informasjon.
- b. Informasjonsskilt som viser at en i Raudlåna finner Kongsvoll biologiske stasjon som er en del av NTNU Vitenskapsmuseet
- c. Opplysningskilt ved E6 med tekst «Kongsvoll fjellhage»

Ansvarlig: Tommy Prestø

SN 2.2.4 SN skal utvikle en plan for utstilling om:

- a) Insekter, *ansvarlig Torbjørn Ekrem*
- b) Evolusjon, systematikk, *ansvarlig Hans Stenøien*
- c) Geologi, *ansvarlig Karstein Hårsaker*
- d) Natur og miljø, *ansvarlig Dag Dolmen*

SN 2.2.5 SN skal utbedre og oppdatere elementer i utstillingene:

- a) Trøndelagsdioramaet, *ansvarlig Per Gustav Thingstad*
- b) Elgen, *ansvarlig Per Gustav Thingstad*
- c) Tørrakvariet, *ansvarlig Torkild Bakken*
- d) Natur og miljø, *ansvarlig Dag Dolmen*
- e) Geologitstillingen tas ned, *ansvarlig Karstein Hårsaker*

Strategi 3:

NTNU Vitenskapsmuseet skal ha en strategisk og systematisk tilnærming til kommunikasjon.

F 2.3.1 Det gjennomføres et todagers kurs i kronikkskriving for forskere og ledelse, med mål om å øke antallet kronikker på trykk vesentlig. Kurset vil gi en kronikk per deltaker som umiddelbart resultat.

Ansvarlig: Kommunikasjonskoordinator

F 2.3.2 Det gjennomføres kurs i bruk av smarttelefon som videoreportasjeverktøy for medarbeiderne. NTNU Informasjonsavdelingen holder kurset.

Ansvarlig: Kommunikasjonskoordinator

F 2.3.3 NTNU Vitenskapsmuseet skal ha toppscore på formidlings-/kommunikasjonsdelen av alle prosjektsøknader. Det arrangeres ideseminar for å utvikle plukklistene og konseptpakker til bruk i utarbeidelsen av slike søknader.

Ansvarlige: Kommunikasjonskoordinator og forsknings- og samlingsjef

Strategi 4:

Museet skal kommunisere både resultatene av og prosessene bak forsknings- og samlingsaktiviteten.

SAK 2.4.1 SAK skal bidra til at NTNU Vitenskapsmuseet blir mer synlig i media gjennom produksjon av minst 3 kronikker til nasjonale eller større regionale aviser.

Ansvarlig: Formidlingskoordinator, alle vitenskapelig tilsatte

SN 2.4.1 SN skal lage et konsept for en utstilling om samlingsvirksomheten

Ansvarlig: Kaare Aagaard

3. VITENSKAPELIGE SAMLINGER

Strategi 1:

De vitenskapelige samlingene skal kurateres, sikres og bevares i samsvar med ICOMs etiske retningslinjer.

F 3.1.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal sikre de levende samlingene til et faglig forsvarlig nivå og øke potensialet for forskning, formidling og undervisningsaktivitet i Ringve botaniske hage ved å tilsette en gartner i 100 % fast stilling.

Ansvarlig: Museumsdirektøren

F 3.1.2 NTNU Vitenskapsmuseet skal sikre og gjøre de levende samlingene i Ringve botaniske hage mer relevante for forskning, undervisning og formidling ved å sørge for et forsvarlig samsvar mellom ressurstilgang og samlingsoppgaver:

- a) Prioritere hvilke anlegg som skal videreføres og utarbeide revitaliseringsplan for disse
- b) Gjennomføre en analyse av forsknings-, - formidlings- og undervisningspotensial som grunnlag for en utviklingsplan.

Ansvarlig: Vibekke Vange i samarbeid med ressursgruppa for Ringve, seksjonsledere SN og SF

F 3.1.3 NTNU Vitenskapsmuseet skal i samarbeid med NTNU Eiendom utrede alternative løsninger for magasinsituasjonen fram til 2020.

Ansvarlig: Administrasjonssjef, Forsknings- og samlingsjef

SN 3.1.1. SN skal gjennomføre en avsluttende vurdering av hvilke objekter som skal inngå i *De universitetshistoriske samlingene ved NTNU (UHS)* og ferdigstille registreringen av disse.

Ansvarlig: Torkild Bakken

SN 3.1.2 SN skal implementere evakueringsplanen for vit. samlinger fra 2012 ved å:

- a. Synliggjøre i magasinene hvor prioriterte objekter ved evakuering befinner seg
- b. Merke prioriterte objekter
- c. Anskaffe materiell for sikring i magasinene
- d. Sørge for opplæring og øving i evakuering fra SNs magasiner

Ansvarlig: Karstein Hårsaker, Tommy Prestø

SN 3.1.3 Seksjon for naturhistorie skal revitalisere de levende samlingene i Ringve botaniske hage. Tiltak i 2013:

- a. Systemet dreneres og jord-forbedres.
- b. Dammen i Arboretet graves ut og renses for å hindre gjengroing.

Ansvarlig: Vibekke Vange

SN 3.1.4 SN skal følge opp samlingsplanen fra 2012 ved å:

- a. Utarbeide rutiner for mottak, kuratering, digitalisering, innlån/utlån, avhending/kassering, sikring og bevaring av de naturhistoriske objektsamlingene. Rutinene gjøres tilgjengelig gjennom en felles, nettbasert katalog.
Ansvarlig: Hans Stenøien, Faglig samlingsansvarlig zoologi
- b. Opprette en ansvarlig for vevsprøvesamlingene for å sikre at objekter blir dataregistrert, optimalisert organisert og oppbevart i fryserom.
Ansvarlig: Torkild Bakken
- c. Utarbeide en fullstendig protokoll for innlemming av vevsprøver i Vitenskapsmuseets samlinger. Protokollen gjøres tilgjengelig gjennom en felles, nettbasert katalog.
Ansvarlig: Faglig samlingsansvarlig vevsprøver
- d. Arrangere felles innsamlingstur for zoologiske og botaniske samlinger i 2013
Ansvarlig: Hans Stenøien, Faglig samlingsansvarlig zoologi
- e. Arrangere seminar om innsamling, preparering og prioritering av materiale til de naturhistoriske samlingene.
Ansvarlig: Hans Stenøien, Faglig samlingsansvarlig zoologi
- f. Utarbeide en plan for oppbygging av en osteologisk referansesamling av norske fugl og pattedyr.
Ansvarlig: Per Gustav Thingstad

Strategi 2:

De vitenskapelige samlingene skal baseres på en omforent nasjonal arbeidsdeling.

F. 3.2.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal gjennom UHR-m starte arbeidet med å utrede nasjonal arbeidsdeling innenfor samlingsvirksomheten.

Ansvarlig: Forsknings- og samlingsjef

Strategi 3:

Det vitenskapelige samlingene skal gjøres digitalt tilgjengelige for forskning, forvaltning og allmennhet.

SN 3.3.1 SN skal kuratere referansemateriale fra det nasjonale infrastrukturiltaket NorBOL gjennom å:

- a. sikre optimal oppbevaring både før og etter databaseregistrering
- b. utarbeide gode importrutiner for metadata fra *Barcode of Life Data Systems* til seksjonens samlingsdatabaser.
- c. innlemme referansemateriale fra andre samarbeidspartnere i NorBOL i SNs samlinger.

Ansvarlig: Torbjørn Ekrem

SN 3.3.2 SN skal revidere beskrivelsen av vevsprøvesamlingene for eksterne websider.

Ansvarlig: Torkild Bakken

SN 3.3.3 SN skal lage en beskrivelse av prioriterte overvåking/langtidsserier for museets eksterne nettsider med invitasjon til faglig samarbeid.

Ansvarlig: Gunnar Austrheim

4. UNDERVISNING OG REKRUTTERING

Strategi 1:

Undervisningen skal baseres på museets forskningskompetanse og virksomhetsområder.

F 4.1.1 Universitetsmuseets undervisningsprofil og -rolle innenfor universitetet skal utredes.

Ansvarlig: Museumsdirektør og seksjonslederne

F 4.1.2. Arkeologistudiet skal tilpasses ny instituttstruktur ved HF, og ny samarbeidsavtale mellom Det humanistiske fakultet og NTNU Vitenskapsmuseet om arkeologistudiet skal etableres.

Ansvarlig: Museumsledelsen, seksjonsledelsen SAK og undervisningskoordinator SAK.

F 4.1.3 Avhengig av utfallet av ny emneportefølge og samarbeidet mellom arkeologi og kulturminneforvaltning, skal SAK sammen med SF etablere et tverrseksjonelt forum for utvikling av undervisningstilbudet for museologi ved VM. Forumet skal i nær dialog med KULMI identifisere aktuelle brukere av og utarbeide faglig innhold og læringsmål for et 7,5 studiepoeng studie på masternivå.

Ansvarlig: Seksjonsledere SAK og SF og undervisningskoordinator på SAK.

SN 4.1.1 SN skal invitere HiST og DMMH til et seminar for å synliggjøre hvilke muligheter Ringve botaniske hage har til utdanning av pedagogisk personale.

Ansvarlig: Vibekke Vange

SN 4.1.2 SN skal gjennom "Nordic Master in Biodiversity and Systematics" utvikle et kurs i "Diversification in time and space"

Ansvarlige: Hans Stenøien, Heidi Solstad

Strategi 2:

Veiledningen på Master og Ph.d.- nivå skal være knyttet til museets aktive forskningsmiljøer.

Strategi 3:

Arkeologistudiet skal på alle undervisningsnivåer gi bred kunnskap om fagets samfunns- og yrkesmessige praksis.

Strategi 4:

NTNU Vitenskapsmuseet skal undervise på alle nivåer i systematikk/taksonomi og bidra til undervisningen i faunistikk/floristikk

5. MEDARBEIDER OG ORGANISASJON

Strategi 1:

NTNU Vitenskapsmuseet skal føre en langsiktig personalpolitikk som tiltrekker og utvikler medarbeidere med riktig kompetanse, ferdigheter, kvalifikasjoner og verdier.

F 5.1.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal tilpasse og implementere NTNUs introduksjonsprogram for nytilsatte.

Ansvarlig: Gruppeleder HR i samarbeid med administrasjonssjef og kontorsjefer

F 5.1.2 NTNU Vitenskapsmuseet skal tilpasse og implementere NTNUs rutiner avslutning av arbeidsforhold.

Ansvarlig: Gruppeleder HR i samarbeid med administrasjonssjef og kontorsjefer

F 5.1.3 NTNU Vitenskapsmuseet skal strømlinjeforme tilsettingsprosessene gjennom å fastsette en tids- og gjennomføringsplan for samtlige tilsetninger fra kunnskap om ledig stilling oppstår til aksept på stilling er mottatt.

Ansvarlig: Gruppeleder HR og administrasjonssjef i samarbeid med resten av museumsledelsen

SA 5.1.1 SA skal i løpet av året rekruttere følgende stillinger:

- En avdelingsingeniør mot preparering for ^{14}C .
- PhD-stipendiat innen dendrokronologi/-klimatologi.
- Forsker med spisskompetanse innen akseleratormålinger/datering med tilbud om 20 % bistilling.
- Førsteamanuensis i 20 % stilling som rådgiver innen ^{14}C .
- Førsteamanuensisstilling innen ^{14}C skal utlyses med tilsetting høst 2013.

Ansvarlig: Seksjonsleder

SAK 5.1.1 SAK skal lage funksjonsanalyse og stillingsplan for seksjonen.

Ansvarlig: Seksjonsleder, nivå 4 på seksjonen

Strategi 2:

NTNU Vitenskapsmuseet skal ha et sunt og stimulerende arbeidsmiljø med fokus på trivsel, trygghet og et positivt engasjement.

F 5.2.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal:

- a) aktivt følge opp resultatene fra arbeidsmiljøundersøkelsen på museums- og seksjonsnivå.

Ansvarlig: Museumsdirektør og seksjonslederne

- b) arrangere en arbeidsmiljøkonferanse/seminar etter et nytt konsept for de ansatte ved museet. Temaet i 2013 vil være resultatene fra arbeidsmiljøundersøkelsen i 2012.

Ansvarlig: Administrasjonssjef i samarbeid gruppeleder HR, HMS koordinator og lokalt hovedverneombud

F 5.2.2 NTNU Vitenskapsmuseet skal arrangere en *Åpen dag* på seksjonene hvor ansatte kan komme for å bli bedre kjent med sine kollegaer og virksomheten på de andre enhetene.
Ansvarlig: Administrasjonssjef i samarbeid med kontorsjefer og gruppeleder HR.

F. 5.2.3 Som et ledd i å styrke internkommunikasjonen innføres «kvikk-lunsj». Her presenterer medarbeiderne kort prosjekter og satsinger i lunsjpausen. Gjennomføres siste fredag i måneden utenom juni og juli.
Ansvarlig: Kommunikasjonskoordinator (organisatorisk) og seksjonslederne (faglig innhold)

SN 5.2.1 Velferdskomiteen til SN skal gjennomføre 2 arrangement i 2013 med sosial og faglig karakter.
Ansvarlig: Leder for velferdskomiteen

Strategi 3:

NTNU Vitenskapsmuseet skal prioritere arbeid med helse, miljø og sikkerhet (HMS) i alle deler av virksomheten.

F 5.3.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal i 2013 prioritere følgende sikrings- og beredskapstiltak for bygg og lokaler:

- tilsette sikringskoordinator
- utarbeide sikringsplan for museet
- etablere samarbeid med brann, politi og sentral beredskapsgruppe
- gjennomføre beredskapsøvelser inklusive øvelser for evakuering av samlinger og publikum
- reorganisering av eksterne magasin på Dora

Tiltak 2-4 gjennomføres i samarbeid med Gunnerusbiblioteket
Ansvarlig: Administrasjonssjef

F 5.3.2 NTNU Vitenskapsmuseet vil innføre et system for elektronisk opplæring innen HMS
Ansvarlig: HMS-koordinator, gruppeleder EDB og lokalt hovedverneombud

F 5.3.3 NTNU Vitenskapsmuseet skal i løpet av 1. kvartal 2013 ta i bruk rom B020 i kjelleren på Gunnerushuset til de eldste deler av museets administrative arkiv.
Ansvarlig: Gruppeleder post- og arkiv.

F 5.3.4 Det skal gjennomføres 2 workshoper med fokus på risikovurdering i felt.
Ansvarlig: HMS-koordinator

F 5.3.5 NTNU Vitenskapsmuseet skal delta i prosjektet «etablering av et enhetlig system for sikker bruk av avtrekksskap ved NTNU», og gjennomføre periodisk kontroll av alle avtrekksskap i henhold til etablerte rutiner fra driftsavdelingen.
Ansvarlig: HMS-koordinator

Strategi 4:

Administrasjonen ved NTNU Vitenskapsmuseet skal være en aktiv og profesjonell støttespiller for å nå museets faglige mål.

F 5.4.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal avklare den lokale IT-tjenestens fremtidige oppgaver med tilhørende kompetansebehov.

Ansvarlige: Gruppeleder EDB og forsknings- og samlingsjef

Strategi 5:

NTNU Vitenskapsmuseet skal vise god endringskompetanse for å møte nye rammebetingelser og impulser fra samfunnet.

F 5.5.1 Det skal utredes behov for grafiske og visuelle tjenester ved museet, herunder organisering og bemanning for å forberede framtidige utstillingsoppgaver og -profil.

Ansvarlig: Museumsdirektør i samarbeid med ledergruppen

SA 5.5.1 SA skal utarbeide strategisk plan for utvikling av seksjonen inneholdende faglig utviklingsplan, plan for utvikling av seksjonens tjenesteytende virksomhet, implementere og videreutvikle administrative rutiner

Ansvarlig: Seksjonsleder

SA 5.5.2 SA skal utvikle dendrokronologisk laboratorium gjennom rekruttering:

- Tilsetting av Stipendiat i dendrokronologi/-klimatologi fra 01.04.
- Videreutvikle intern kompetanse på vedanatomi (treartsbestemmelse på materiale til ¹⁴C).
- Rekruttering av Master/bachelor-student(er) med tanke fremtidig bygging av fagområdet.
- Vurdere om det skal rekrutteres laboratoriepersonell som kan gjøre årringsmålinger.

Ansvarlig: Terje Thun

6. ØKONOMI OG INFRASTRUKTUR

Strategi 1:

NTNU Vitenskapsmuseet skal arbeide systematisk for å sikre bedre samsvar mellom mål, oppgaver og bevilgninger.

F 6.1.1 NTNU Vitenskapsmuseets tertialrapporter skal være kvalitetssikret og fullstendig slik at regnskapet kan bli et aktivt styringsredskap for museumsledelsen og seksjonene.

Ansvarlig: Administrasjonssjef i samarbeid med ledergruppen, kontorsjefer og gruppeleder regnskap.

F 6.1.2 Prosjekt «Analyse av museets finansieringsgrunnlag og ressursbruk» igangsettes for å sette museet i stand til å realisere de strategiske målene. Prosjektet omfatter en analyse av og forslag til:

1. Finansieringsmodell for RD-tildeling fra NTNU
2. Finansieringsmodell for offentlig myndighetsutøvelse

3. Organisering og styrking av BOA-virksomheten
4. Ekstern finansiering av formidlingsvirksomheten
5. Finansiering og ressursbruk i arkeologiundervisningen
6. NTNU Vitenskapsmuseets omstillingsbehov de nærmeste årene for å bringe organisasjonen i balanse.

Prosjektet implementeres fra 2014.

Ansvarlig: Museumsledelsen

Strategi 2:

NTNU Vitenskapsmuseet skal øke museets ressurstilgang gjennom aktiv interaksjon med næringsliv, regionale og nasjonale myndigheter, andre kunnskapsinstitusjoner og NTNU forøvrig.

F 6.2.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal formalisere og videreutvikle samarbeidet med Museene i Sør-Trøndelag (MiST). Det skal i løpet av 1. kvartal 2013 inngås en avtale om konkrete samarbeidsprosjekter.

Ansvarlig: Museumsdirektør

SAK 6.2.1 SAK skal kartlegge kompetanseområder hvor konserveringslaboratoriet kan hente eksterne oppdrag og etablere rutiner/rammer for slike.

Ansvarlig: Kons.lableder og kontorsjef

Strategi 3:

NTNU Vitenskapsmuseet skal arbeide aktivt for økt ekstern forskningsfinansiering.

F 6.3.1 Kjennskapet til søknadsprosessene mot Forskningsrådet, EU-systemet og andre internasjonale bidragsytere skal økes.

Ansvarlig: Forsknings- og samlingsjef, seksjonsledere

SA 6.3.1 SA skal øke synlighet og modernisere brukergrensesnittet ved å:

- Oppdatere nettsiden, synlighet og søkbarhet optimaliseres.
- Tilgjengeliggjøre for On-line informasjon om metodikk, prosedyrer etc.
- Utrede mulig ekstern tilgang for registrering, sporing og rapportuttak.
- Utrede om dendrokronologi skal inn i databasen

Ansvarlig: Seksjonsleder i samarbeid med kommunikasjonskoordinator

SN 6.3.1 SN skal revidere seksjonens styringsdokument for BOA virksomheten i forhold til resultatet av handlingsplantiltaket «analyse av museets finansieringsgrunnlag».

Ansvarlig: Seksjonsleder

Strategi 4:

NTNU Vitenskapsmuseet skal forvalte egne økonomiske ressurser effektivt og målrettet.

F 6.4.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal ved utgangen av 2013 ha redusert de regnskapsmessige overføringene til 2014 ned til 25 %.

Ansvarlig: Administrasjonssjef

F 6.4.2 NTNU Vitenskapsmuseet skal utarbeide en kravspesifikasjon, vurdere om det finnes ferdige løsninger å få kjøpt eller at det må utvikles et "arbeidsplanverktøy" tilpasset NTNU Vitenskapsmuseets behov for et nytt verktøy for planlegging og rapportering av arbeidstid.

Ansvarlig: Administrasjonssjef og gruppeleder EDB

F 6.4.3 NTNU Vitenskapsmuseet skal være a jour med avslutning av BOA-prosjekter frem til 31.12.2012 senest innen utgangen av juni 2013.

Ansvarlig: Gruppeleder regnskap og prosjektledere

SN 6.4.1 SN skal sette av midler til forskningsformål, primært forbeholdt rekrutteringsstillinger.

Ansvarlig: Seksjonsleder

Strategi 5:

NTNU Vitenskapsmuseet skal utvikle en infrastruktur som effektivt støtter forsknings, samlings-, undervisnings- og formidlingsaktiviteten.

F 6.5.1 Publiseringsløsningen for «Samlingssøk» tilrettelegges for gjenbruk slik at flere av museets lokale databaser kan gjøres tilgjengelige for de ansatte på intranettet.

Ansvarlig: Gruppeleder EDB

DRIFTSTILTAK

1. FORSKNING OG KUNNSKAPSUTVIKLING

Strategi 1:

NTNU Vitenskapsmuseet skal drive forskning innenfor

- **taksonomi og arters evolusjonære historie, historiske og økologiske prosesser som ligger til grunn for arters tilblivelse og utbredelse**
- **interaksjonen menneske – natur, kulturlandskap og utviklingen av materiell, kultur og kulturformer i et langtidsperspektiv**
- **feltarkeologisk metodikk med satsing på utvikling av daterings-, dokumentasjons- og fjernmålingsteknologier, maritime kulturminner og bevaringsteknologi**
- **museologi for å styrke grunnlaget for en god forskningskommunikasjon**

F D1.1.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal være en aktiv deltaker i gjennomføring av prosjekter finansiert gjennom Forskningsrådets strategiske satsing på universitetsmuseene.

- Forskerskolen i biosystematikk
- Forskning i fellesskap
- Museers viten

Ansvarlig: Seksjonslederne

F D1.1.2 NTNU Vitenskapsmuseet skal delta i minst én EU-søknad så fremt det finnes aktuelle utlysninger, og benytte seg av NTNUs støtteapparat for utarbeiding av EU-søknader.

Ansvarlige: Seksjonslederne

F D1.1.3 NTNU Vitenskapsmuseet skal delta i videreutvikling, drift og profilering av NTNUs tverrfaglige laboratorium for undervannsrobotikk (AUR-lab) og søke å finansiere prosjekter (workshops, forskningstokt, kurs, herunder uttesting av nytt portabelt utstyr).

Ansvarlige: Forsknings- og samlingssjef, seksjonsleder SAK, maringruppa SAK, kommunikasjonskoordinator

SA D1.1.1 Ordinær drift av akselerator etableres avhengig av når stabile driftsresultater oppnås iht. SA D1.1.1.

Ansvarlig: Einar Værnes

SA D1.1.2 SA skal oppgradere og drifte ¹⁴C prepareringslaboratorium

Ansvarlig: Sølvi Stene

SAK D1.1.1 SAK skal påbegynne oppbygging av GIS lab med kartlegging og innsamling/konsolidering av innmålte data og kart, og etablere grensesnittet mot MUSIT. Intrasis innføres og wiki for digital innmåling etableres. Punktet innebærer nødvendig opplæring.

Ansvarlig: Øyvind Ødegård, Torkel Johansen og forvaltningskoordinator SAK.

SAK D1.1.2 SAK skal videreføre forskerforum som en arena for kunnskapsutveksling om forskning og for å stimulere og for å drive frem publisering gjennom manusgjennomgang.
Ansvarlig: Seksjonsleder og vitenskapelig ansatte

SAK D1.1.3 SAK skal søke NFR og andre finansieringskilder om strategisk viktig forskning.
Ansvarlig: Seksjonsleder og forskerforum.

SN D1.1.1 SNs faggrupper skal som et kompetansehevende virkemiddel fremme minst tre søknader hver til Forskningsrådet.
Ansvarlige: Gunnar Austrheim, Hans Stenøien

SN D1.1.2 SNs faggrupper skal styrke den faglige aktiviteten ved å gjennomføre minimum 4 seminarer per semester.
Ansvarlige: Gunnar Austrheim, Hans Stenøien

SN D1.1.3 SN skal drive innsamling, dataanalyse og publisering gjennom forskningsprosjekter i faggruppene.
Ansvarlig: Seksjonsleder

SN D1.1.4 SN skal drifte molekylærlaboratoriet økologi og mikroskopilaboratoriet ut fra museets driftstildeling for 2013 for å støtte opp om forsknings- og samlingsprosjekter ved seksjonen.
Ansvarlig: Torbjørn Ekrem, Renate Bardal

Strategi 2:

Forskningen skal ligge på et internasjonalt høyt faglig nivå og dokumenteres gjennom økt vitenskapelig publisering.

SN D1.2.1 Hver vitenskapelig ansatt ved SN skal gjennomføre minimum to vitenskapelige presentasjoner per år.
Ansvarlig: Den enkelte forsker

Strategi 3:

De vitenskapelige samlingene og langtidsseriene skal være aktive elementer i forskningen.

SAK D1.3.1 SAK skal implementere bruken av nytt analyseutstyr herunder FTIR analyseverktøy innen konservering og forskning, og spisse kompetansen i bruk av ny digital røntgenskanner.
Ansvarlig: Elizabeth Peacock, Leena Airola og kons.lableder.

SAK D1.3.2 SAK skal legge til rette for prosjekter knyttet til aktiv bruk av de vitenskapelige samlingene gjennom både eksternt og intern bruk inkl. undervisning.
Ansvarlig: Seksjonsleder og aktuelle vitenskapelig ansatte.

SN D1.3.1 SN skal ferdigstille et manuskript til et internasjonalt anerkjent tidsskrift basert på forskning på *ColdGene*-materiale.

Ansvarlig: Hans Stenøien

SN D1.3.2 Minimum halvparten av publiserte artikler i internasjonale fagfelleverderte tidsskrift ved SN skal ha tilknytning til samlingene eller overvåkning/langtidsseriene.

Ansvarlig: Den enkelte forsker

Strategi 4

NTNU Vitenskapsmuseet skal videreutvikle tverrfaglig samarbeid innenfor verneteori og kunnskapsproduksjon for miljøforvaltningen.

F D1.4.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal representere NTNU i arbeidet med å få lokalisert et delsekretariat for det internasjonale naturpanelet (*IPBES*) i Trondheim.

Ansvarlig: Forsknings- og samlingssjef i samarbeid med seksjonsleder SN og kommunikasjonskoordinator

SAK D1.4.1 SAK skal klargjøre manus og søke finansiering til publikasjon i VITARK knyttet til jubileumsseminar for Axel Christophersen.

Ansvarlig: Redaksjonskomiteen v/ Jon Anders Risvaag, Terje Brattli

Strategi 5:

Oppdrags- og forvaltningsprosjekter skal ha som hovedmål å bidra til en forskningsbasert kunnskapsproduksjon mot miljøforvaltningen. Aktiviteten skal:

- **planlegges og drives ut fra forsknings- og samfunnmessig verdi**
- **være forankret i faggruppens faglige profil og aktivitet,**
- **utnytte mulighetene som oppdrags- og forvaltningsprosjekter gir til økt forskningsproduksjon.**

F D1.5.1 SAK og SN skal gjennomføre årlige samarbeidsmøter med den regionale miljøforvaltningen.

Ansvarlig: Forvaltningskoordinator SAK og faggrupeleder bevaringsbiologi SN

SAK D1.5.1 SAK skal gjennom sine lovpålagte oppgaver delta på følgende arenaer: RAs landssamling, NAM, DAM (med ledelse), Bergkunstseminaret, nasjonal CAA, forum for de marinarkeologiske forvaltningsinstitusjonene og forum for konservering innen NKF-N.

Ansvarlig: Seksjonsleder og faggruppene

SAK D1.5.2 SAK skal oppdatere feltpermen for forvaltningsundersøkelsene.

Ansvarlig: Forvaltningskoordinator

SAK D1.5.3 SAK skal sørge for at store forvaltningsprosjekter og forskningsprosjekter medfører poenggivende vitenskapelig publisering også opp mot VITARK- publikasjonen.

Ansvarlig: Seksjonsleder og forskergruppe SAK, VITARK redaktør

SN D1.5.1 SN skal prioritere bidrags og oppdragsprosjekter som støtter kunnskapsutvikling relatert til samlingene og faglige fokus som:

- Artsprosjektet, Rødlista, Svartelista, Naturindeks og Naturtyper i Norge.
- Miljøundersøkelser.

Ansvarlig: Seksjonsleder

2. KUNNSKAPSDELING OG FORSKNINGSKOMMUNIKASJON

Strategi 1:

NTNU Vitenskapsmuseet skal utvikle arenaer der allmennheten møter vitenskap og teknologi på en samfunnsengasjerende og kritisk måte.

F D2.1.1 Alle vitenskapelig tilsatte ved NTNU Vitenskapsmuseet skal bidra med minst tre formidlingsbidrag fra egne FoU-prosjekter.

Ansvarlig: Seksjonslederne

F D2.1.2 Alle forskere ved NTNU Vitenskapsmuseet har ansvar for å oppdatere sine prosjektomtaler på NTNU Vitenskapsmuseets hjemmeside hvert semester.

Ansvarlig: Den enkelte forsker

F D2.1.3 Arbeidet med realisering av Kunnskapscenter Kalvskinnet skal følges opp med særlig fokus på forprosjektet.

Ansvarlig: Museumsdirektør

SN D2.1.1 SN skal være synlige i samfunnsdebatten gjennom å fremme aktuelle offentlige høringer som nyhetssaker og pressemeldinger.

Ansvarlig: Seksjonsleder

Strategi 2:

Formidlingsvirksomheten skal bygge på den kunnskapsutvikling som drives ved museet, det øvrige NTNU og andre kunnskapsproduserende miljøer.

F D2.2.1 Skoletjenesten skal utvikle og drifte formidlingstilbud rettet mot barnehagen og skolen samt utvikle produksjoner tilrettelagt for Den Kulturelle Skolesekken. Pedagogisk aktivitet ved Ringve Botaniske Hage er en del av aktiviteten.

Ansvarlig: Formidlingssjef, Vibekke Vange, Solbjørg Pedersen

F D2.2.2 NTNU Vitenskapsmuseet skal videreutvikle, oppdatere og vedlikeholde eksisterende utstillinger og sørge for å holde en høy kvalitet på utstillinger og publikumsfasiliteter.

Ansvarlig: Formidlingssjef

F D2.2.3 Fagseksjonene skal kvalitetssikre alle faglige utstillinger og formidlingsaktiviteter på museet. Arbeidet koordineres gjennom internfagrådet.

Ansvarlig: Formidlingssjef

F D2.2.4 NTNU Vitenskapsmuseet skal gjennomføre prosjektet *Kunnskapsbyen* i samarbeid med NTNU informasjonsavdelingen og DKNVS. Kunnskapsbyen er et treårig prosjekt hvor prosjektledelsen ligger ved SF.

Ansvarlig: Formidlingssjef

F D2.2.5 NTNU Vitenskapsmuseet skal ha åpne dager og arrangementer for publikum, inkludert sommerskole for forskerspirer. Gjennomføres i samarbeid med SAK/SN, øvrige NTNU og eksterne aktører.

Ansvarlig: Formidlingssjef

SAK D2.2.1 SAK skal avklare samarbeid med Akademika om økonomisk drift av SPOR.

Ansvarlig: Aud Beverfjord, kontorsjef

SN D2.2.1 SN skal utgi naturhistoriske temahefter i serien Bli med ut!:

a) Utgi hefte om Tautra, *ansvarlig Per Gustav Thingstad*

b) Starte arbeidet om Midt-norske rødlistearter, *ansvarlig Kristian Hassel*

SN D2.2.2 SN skal gjøre Ringve botaniske hage mer relevant for forskning, undervisning og allmennheten gjennom å lage to nye informasjonsskilt til hagens hovedinnganger

Ansvarlig: Vibekke Vange

Strategi 3:

NTNU Vitenskapsmuseet skal ha en strategisk og systematisk tilnærming til kommunikasjon.

Strategi 4:

Museet skal kommunisere både resultatene av og prosessene bak forsknings- og samlingsaktiviteten.

F D2.4.1 Seksjonene skal videreføre formidlingsaktiviteten i form av populærvitenskapelig publisering, foredrag, ekskursjonsledelse/omvisninger, presse- og medieinnslag minst på samme nivå som 2012.

Ansvarlig: Seksjonslederne

SN D2.4.2 SN skal lansere en søketjeneste for de naturhistoriske samlingene - *Søk i samlingene*, og:

a) revidere eksisterende faktaark og gjøre de tilgjengelig

b) produsere 30 nye faktaark

Ansvarlig: Seksjonsleder

SN D2.4.3 SN skal videreføre formidlingssamarbeidet med Artsdatabanken omkring DNA barcoding og ha minimum tre medieoppslag.

Ansvarlig: Torbjørn Ekrem og Kommunikasjonskoordinator

3. VITENSKAPELIGE SAMLINGER

Strategi 1:

De vitenskapelige samlingene skal kurteres, sikres og bevares i samsvar med ICOMs etiske retningslinjer.

F D3.1.1 Seksjonene skal aktivt følge opp Vitenskapsmuseets REVITA-prosjekt med hensyn til å stille intern kompetanse og arealer til disposisjon. Dette omfatter faglig og teknisk ledelse, veiledning, tilrettelegging og kvalitetssikring av samlingsdata samt databearbeid i henhold til prosjektets egen handlingsplan.

Ansvarlig: Styringsgruppen Revita

F D3.1.2 NTNU Vitenskapsmuseet skal utvikle samarbeid med NTNU-drift vedrørende klimaanlegg og overvåking av disse.

Ansvarlig: Administrasjonssjef, kons.lableder

F D3.1.3 SAK skal sammen med SF utarbeide en manual for håndtering av museumsgjenstander i utstillinger, krav til materialer for bruk i utstillinger samt løsninger for klimastyring av rom og montre.

Ansvarlig: Kons.lableder og Øylov Cyvin

F D3.1.4 NTNU Vitenskapsmuseet skal etablere system og rutiner for digital arkivering av foto. Det skal gjennomføres en analyse som viser ressursbehov for etablering og drift av tjenesten.

Ansvarlig: Forsknings- og samlings sjef i samarbeid med prosjektgruppe

SAK D3.1.1 SAK skal utvikle og implementere en nettbasert rutinehåndbok for arkiv, lab og magasin.

Ansvarlig: Samlingsansvarlig

SAK D3.1.2 SAK skal planlegge løsninger knyttet til nye magasin på Kalvskinnet herunder problemstillinger som skadedyr, luftkvalitet og pakkematerialer

Ansvarlig: Ole Bjørn Pedersen og kons.lableder.

SAK D3.1.3 SAK skal prosjektere bruk av strekkoder i samlingene som er forankret i nasjonale føringer.

Ansvarlig: Samlingsansvarlig

SAK D3.1.4 SAK skal være aktiv deltaker i planleggingen av nye magasin (Kalvskinnet om mellomløsninger som inkl. ny leiekontrakt DORA, midlertidig magasinløsning mm).

Ansvarlig: Samlingsansvarlig, kons.lableder.

SAK D3.1.5 SAK skal implementere bruk av Konserveringsfanen (MUSIT).

Ansvarlig: Torkel Johansen og kons.lableder

SAK D3.1.6 SAK skal gjennomføre konservering av trematerialet fra utgravingene fra Torgård.

Ansvarlig: Kons.lab leder

SAK D3.1.7 SAK skal øke egeninnsatsen i forhold til REVITA-prosjektet (vitenskapelig tilsatte, stipendiater, innleid hjelp).

Ansvarlig: Seksjonsleder SAK, prosjektleder Revita

SN D3.1.1 SN skal drifte de naturhistoriske samlingene på minimum samme nivå som i 2012 når det gjelder mottak, kuratering, innlån/utlån, databasedrift, konservering og dataregistrering av tilvekst.

Ansvarlig: Hans Stenøien, Faglig samlingsansvarlig zoologi

Ekstraordinære tiltak 2013:

- a. Det skal gjennomføres tilstandskontroll av samlingen av limniske invertebrater og samlingen av fisk.

Ansvarlig: Karstein Hårsaker

- b. Reorganisering av norsk/nordisk karplanteherbarium.

Ansvarlig: Tommy Prestø

SN D3.1.2 SN skal drifte taksidermistverkstedet på samme nivå som i 2012.

- a. Med hensyn til produksjon av nye preparater, sikring og vedlikehold av eldre preparater samt faglig bistand ved ulike formidlingsaktiviteter.
- b. Videreføre styrt innsamling av utvalgte regionalt vanlige fuglearter.

Ansvarlig: Per Gustav Thingstad

SN D3.1.3 SN skal drifte de botaniske hagene ut fra museets driftstildeling for 2013.

Ansvarlig: Vibekke Vange, Tommy Prestø

SN D3.1.4 SN skal drifte NTNU Vitenskapsmuseets samling av DNA og vevsprøver fra truede arter i Norge i samarbeid med HUNT biobank, Artsdatabanken og Nasjonalt nettverk for botaniske hager. Følgende delprosjekt prioriteres i 2013:

- a. Innsamling/anskaffelse av genetisk materiale av minst 5 % av Norges rødlistede karplanter, moser, marine invertebrater og insekter
- b. Evaluering av ColdGene

Ansvarlig: Hans Stenøien

SN D3.1.5 Drift av seksjonens overvåking/langtidsserier og bearbeiding av materiale fra seriene videreføres på samme nivå som tidligere år. Midler fordeles etter søknad til seksjonsledelsen. *Ansvarlig: Torkild Bakken*

- a. Jonsvatnet

Ansvarlig: Torkild Bakken

- b. Sølendet og Tågdalen

Ansvarlig: Asbjørn Moen

- c. Budalen og Lierne

Ansvarlig: Per Gustav Thingstad

- d. Stjørdalselva

Ansvarlig: Jo Vegar Arnekleiv

- e. Løpende drift klimastasjoner

Ansvarlig: Asbjørn Moen

SN D3.1.6 Ressursgruppa for Ringve botaniske hage videreføres.
Ansvarlig: Vibekke Vange

Strategi 2:

De vitenskapelige samlingene skal baseres på en omforent nasjonal arbeidsdeling.

Strategi 3:

Det vitenskapelige samlingene skal gjøres digitalt tilgjengelige for forskning, forvaltning og allmennhet.

F D3.3.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal følge opp samarbeidsavtalen om universitetsmuseenes felles IT-organisasjon (*MUSIT*) gjennom aktiv deltakelse i faggrupper, koordineringsgrupper og styre

Ansvarlig: Forsknings- og samlingssjef i samarbeid med medlemmer av styret, koordineringsgruppene og faggruppene

SAK D3.3.1 SAK skal etablere tilgang for håndboksbiblioteksbasen for seksjonens medarbeidere via Innsida II

Ansvarlige: Gitte Høy- Petersen, Gruppeleder EDB

SAK D3.3.2 SAK skal oppgradere utstyr for dokumentasjonsfoto på magasin og myntkabinett, samt etablere fotolab på mynt.

Ansvarlig: Samlingsansvarlig og fotograf

SAK D3.3.3 SAK skal i forbindelse med overgang fra TIFF til PDF format i Top.arkbasen utvikle og implementere nye rutiner for avlevering av rapporter internt og eksternt. I tillegg skal det etableres et filutvekslingssystem mellom postmottak, topografisk arkiv og NORARK-portalen.

Ansvarlig: Gitte Høy-Petersen og kommunikasjonskoordinator

SN D3.3.1 SN skal tilrettelegge og kvalitetssikre digital samlingsinformasjon for minst 5 % av de zoologiske samlingene i 2013 og gjøre dem tilgjengelige for Artskart og GBIF.

Ansvarlig: Karstein Hårsaker

4. UNDERVISNING OG REKRUTTERING

Strategi 1:

Undervisningen skal baseres på museets forskningskompetanse og virksomhetsområder.

F D4.1.1 SAK skal i samarbeid med museumsledelsen og de øvrige seksjoner iverksette opplæringstiltak i form av minimum ett kurs i samarbeid med PLU for kvalitativt og kvantitativt å styrke veiledningskompetansen på Ph.d-nivå.

Ansvarlige: Forsknings- og samlingsjef, seksjonsledere og undervisningskoordinator SAK.

SN D4.1.1 SNs PhD-studenter skal (og SNs masterstudenter bør) delta på relevante seminarer og kurs arrangert av forskerskolen i biosystematikk (ForBio).

Ansvarlig: Heidi Solstad

SN D4.1.2 SN skal stille ressurser tilgjengelig i form av undervisningstimer for kurs i regi av ForBio.

Ansvarlig: Heidi Solstad

SN D4.1.3 SN skal videreføre sin del av undervisningen i mastergradsprogrammet naturressursforvaltning, og delta i programkomiteen til dette studieprogrammet.

Ansvarlig: Gunnar Austrheim

SN D4.1.4 SN skal ha ansvar for en landsby under «Eksperter i team» med tema forvaltning og bevaring av biomangfold og økosystemtjenester.

Ansvarlig: Gunnar Austrheim

SN D4.1.5 SN bidrar til undervisning på bachelorkursene BI2019 og BI2036.

Ansvarlig: Hans Stenøien, Torbjørn Ekrem, Torkild Bakken

Strategi 2:

Veiledningen på Master og Ph.d.- nivå skal være knyttet til museets aktive forskningsmiljøer.

SN D4.2.1 SN skal drive aktiv veiledning på Master og PhD-nivå, og sørge for at studentene deltar i faggruppens aktiviteter

Ansvarlige: Alle veiledere på Master og PhD-studiet

SN D4.2.2 SN skal rekruttere minimum to masterstudenter gjennom undervisningen, annonsering og deltakelse på informasjonsdager arrangert av IBI.

Ansvarlig: faggrupelederne + alle vitenskapelige ansatte

Strategi 3:

Arkeologistudiet skal på alle undervisningsnivåer gi bred kunnskap om fagets samfunns- og yrkesmessige praksis.

SAK D4.3.1 SAK skal definere og kvalitetssikre arkeologistudiets undervisningsmål med utgangspunkt i et seminar med institusjoner som rekrutterer arkeologer med MA-grad (fylkeskommuner, museer, Riksantikvaren)

Ansvarlige: Undervisningskoordinator SAK, Martin Callanan

SAK D4.3.2 SAK skal etablere avtaler med UiO, Konservatorskolen i DK og Universitetet i Gøteborg m fl. for å gi tilbud om praksisplasser ved VM.

Ansvarlige: Kons.lableder, Elizabeth Peacock.

Strategi 4:

NTNU Vitenskapsmuseet skal undervise på alle nivåer i systematikk/taksonomi og bidra til undervisningen i faunistikk/floristikk

SN D4.4.1 SN skal i samarbeid med Institutt for biologi drive undervisning i BI1002 Faunistikk og floristikk.

Ansvarlig: Torkild Bakken, undervisere på BI1002

SN D4.4.2 SN skal koordinere og drive kurset BI2001 Biogeografi og biosystematikk.

Ansvarlig: Torbjørn Ekrem

SN D4.4.3 Alle biologistudenter ved NTNU skal bli tilbudt en omvisning på SN og en introduksjon til forskning relatert til vitenskapelige samlinger og overvåking/langtidsserier.

Ansvarlige: Seksjonsleder

5. MEDARBEIDER OG ORGANISASJON

Strategi 1:

NTNU Vitenskapsmuseet skal føre en langsiktig personalpolitikk som tiltrekker og utvikler medarbeidere med riktig kompetanse, ferdigheter, kvalifikasjoner og verdier.

F D5.1.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal bruke og forvalte Innsida 2 som den primære interne kommunikasjonskanalen.

Ansvarlige: Kommunikasjonskoordinator i samarbeid med Innsidaforum

F D5.1.2 NTNU Vitenskapsmuseet skal slutføre plan for disponering av rekrutteringsstillinger fram til 2016.

Ansvarlig: Forsknings- og samlingssjef i samarbeid med seksjonslederne

Strategi 2:

NTNU Vitenskapsmuseet skal ha et sunt og stimulerende arbeidsmiljø med fokus på trivsel, trygghet og et positivt engasjement.

F D5.2.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal tilpasse og implementere NTNUs IA-handlingsplan

Ansvarlig: Gruppeleder HR i samarbeid med ledergruppen

Strategi 3:

NTNU Vitenskapsmuseet skal prioritere arbeid med helse, miljø og sikkerhet (HMS) i alle deler av virksomheten.

F D5.3.1 NTNU Vitenskapsmuseets behov for en truck på Dora utredes og et eventuelt innkjøp foretas.

Ansvarlig: Administrasjonssjef og magasinforvalter m.fl.

F D5.3.2 NTNU Vitenskapsmuseet skal bruke avvikssystemet for melding og håndtering av avvik.

Ansvarlig: Kontorsjefer SAK og SN

SAK D5.3.1 SAK skal gjennomføre revisjon av dykkeinstruks som følge av ny forskrift fra arbeidstilsynet 01.01.2013.

Ansvarlig: Forvaltningskoordinator

Strategi 4:

Administrasjonen ved NTNU Vitenskapsmuseet skal være en aktiv og profesjonell støttespiller for å nå museets faglige mål.

F D5.4.1 Alle tilsatte skal oppdatere sin profil på ntnu.no via Innsida med arbeidsoppgaver og tilhørende ansvar, helst også med et foto. Vitenskapelig tilsatte skal også ha med faglige kvalifikasjoner og publikasjonsliste hentet fra Cristin.

Ansvarlig: Alle tilsatte

F D5.4.2 NTNU Vitenskapsmuseet vil utnytte de administrative ressursene bedre gjennom interne opplæringstiltak, utnytte ledig kapasitet i sentralbord, koordineringsmøter med kontorsjefer, gode arkiv og lagringsrutiner samt å sikre at kritisk kompetanse er dubleret.

Ansvarlig: Administrasjonssjef i samarbeid med controller, gruppeledere og kontorsjefer.

F D5.4.2 NTNU Vitenskapsmuseet skal ta i bruk elektronisk personalarkiv.

Ansvarlig: Gruppeleder HR

F D5.4.3 NTNU Vitenskapsmuseet skal utarbeide lokale retningslinjer for 50- og 60 års jublanter, 25 års tilsetting.

Ansvarlig: Gruppeleder HR

F D5.4.4 NTNU Vitenskapsmuseet skal implementere sentrale prosedyrer på lønn- og personalområdet.

Ansvarlig: Gruppeleder HR

F D5.4.5 NTNU Vitenskapsmuseet skal kvalitetssikre at bruk, innberetning og oppbevaring av mobiltelefoner er i tråd med NTNUs rutiner og skattedirektoratets regler.

Ansvarlig: Gruppeleder regnskap i samarbeid med gruppeleder HR.

F D5.4.6 NTNU Vitenskapsmuseet skal videreføre arbeidet fra 2012 med forvaltningsgruppa på SAK sitt rapporteringsbehov ovenfor Riksantikvaren.

Ansvarlig: Gruppeleder post- og arkiv i samarbeid med Ellen Grav Ellingsen.

F D5.4.7 NTNU Vitenskapsmuseet sin administrasjonsstab skal delta aktivt på seksjonsmøter og andre aktiviteter i regi av seksjonene.

Ansvarlig: Administrasjonssjef

F D5.4.8 NTNU Vitenskapsmuseet vil arbeide for nettverksbygging med andre administrative miljøer internt ved NTNU og eksternt.

Ansvarlig: Administrasjonssjef

F D5.4.9 NTNU Vitenskapsmuseet skal gjennomføre følgende IT-sikkerhetstiltak:

- etablere terminalserverløsning for lokale samlingsdatabaser i zoologi
- dokumentere museets lokale IT-systemer
- dublere kompetansen på serverdrift
- kurs i Windows Server 2012

Ansvarlig: Gruppeleder EDB

SN D5.4.1 Administrativ personal ved SN skal støtte opp om den faglige aktiviteten ved seksjonen ved å serve de ansatte i forhold til administrative tjenester.

Ansvarlig: Kontorsjef

Strategi 5:

NTNU Vitenskapsmuseet skal vise god endringskompetanse for å møte nye rammebetingelser og impulser fra samfunnet.

SA D5.5.1 Følgende kurs- og utviklingsbehov skisseres:

- Intern opplæring i budsjett-/regnskapsrutiner
- Preparerings workshop
- Internasjonale ¹⁴C- konferanse (Aix Frankrike)
- Kurs i vedanatomi, Kew Gardens, London
- Kurs i ¹⁴C datering, Oxford

Ansvarlig: Seksjonsleder

6. ØKONOMI OG INFRASTRUKTUR

Strategi 1:

NTNU Vitenskapsmuseet skal arbeide systematisk for å sikre bedre samsvar mellom mål, oppgaver og bevilgninger.

Strategi 2:

NTNU Vitenskapsmuseet skal øke museets ressurstilgang gjennom aktiv interaksjon med næringsliv, regionale og nasjonale myndigheter, andre kunnskapsinstitusjoner og NTNU forøvrig.

Strategi 3:

NTNU Vitenskapsmuseet skal arbeide aktivt for økt ekstern forskningsfinansiering.

Strategi 4:

NTNU Vitenskapsmuseet skal forvalte egne økonomiske ressurser effektivt og målrettet.

F D6.4.1 NTNU Vitenskapsmuseet skal styrke den økonomiske internkontrollen gjennom at controller, gruppeleder regnskap og administrasjonssjef setter av samlet 10 % av sine timeressurser til dette arbeidet. Fokusområde i 2013 – BOA.

Ansvarlig: Administrasjonssjef i samarbeid med controller og gruppeleder regnskap

F D6.4.2 NTNU Vitenskapsmuseet skal gjennomføre opplæring i bruk av Maconomy

Ansvarlig: Prosjektøkonomene

SA D6.4.1 SA skal innføre gode budsjett, regnskaps- og administrative rutiner

- Definere prosjekter som skiller mellom interne og eksterne prosjekter og tjenester.
- Timeføre på prosjekter.
- Implementere gode budsjett- og regnskapsrutiner i samarbeid med ADM/VM.

Ansvarlig: Toril Stenseng

SN D6.4.1 Prosjektledere ved SN skal få oppdaterte økonomiske rapporter hver 3. mnd for å kunne forvalte ressurser effektivt og målrettet.

Ansvarlig: Gruppeleder regnskap

Strategi 5:

NTNU Vitenskapsmuseet skal utvikle en infrastruktur som effektivt støtter forsknings, samlings-, undervisnings- og formidlingsaktiviteten.