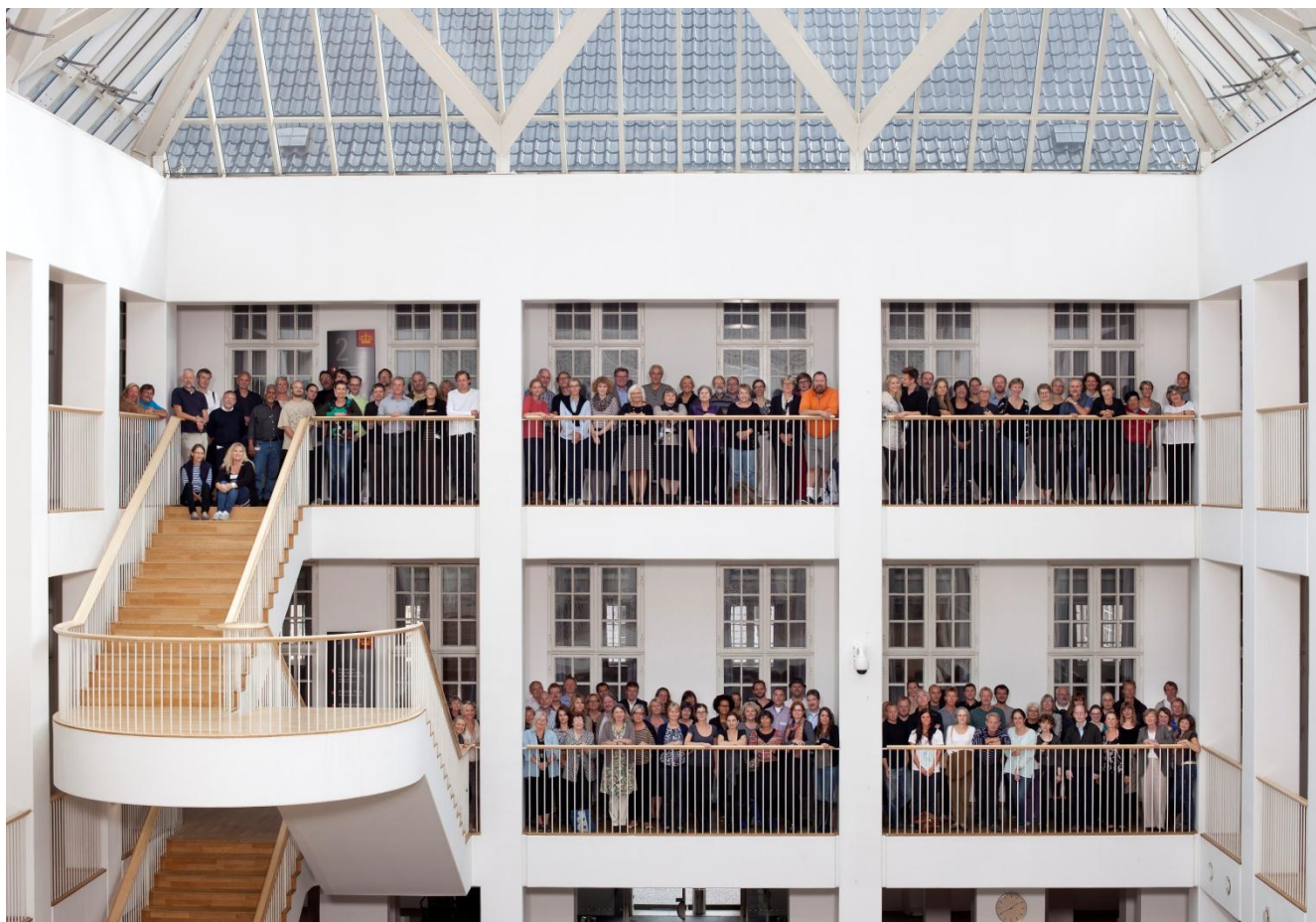


FORSKNINGS- OG FORMIDLINGSAFDELINGENS

ARBEJDSPLAN



2012

1	MUSEUMSCHEFENS REDEGØRELSE	3
2	MUSEUMSCHEFEN	9
3	CENTER FOR STRATEGI, KOMMUNIKATION OG ADMINISTRATION	15
4.	CENTER FOR FORMIDLING	22
5	DANMARKS OLDTID	29
6.	DANMARKS MIDDELALDER OG RENÆSSANCE	43
7.	DEN KGL. MØNT-OG MEDAILLESAMLING	50
8	ETNOGRAFISK SAMLING	57
9.	DANMARKS NYERE TID	63
10.	FRILANDSMUSEET	70
11.	FRØSLEVLEJRENS MUSEUM	87
12.	FRIHEDSMUSEET	91
13	MUSIKMUSEET	96
14.	ANTIKSAMLINGEN	101

1 Museumschefens redegørelse

1.1. Forsknings- og Formidlingsafdelingens mission og vision

Mission:

At gennemføre og formidle kulturhistorisk samfundsrelevant forskning med Nationalmuseets samlinger som udgangspunkt.

Vision:

At sikre og videreudvikle det bedste internationale niveau inden for samlingsarbejde, forskning og formidling.

Forsknings- og Formidlingsafdelingens ledelse fokuserer på:

- gennemført kvalitet i forskning og formidling
- brugernes tilfredshed med afdelingens ydelser
- involvering og udvikling blandt afdelingens medarbejdere
- samarbejdet med afdelingens partnere
- udvikling af afdelingens strategier og ydelser i fællesskab med medarbejdere og brugere

Afdelingen baserer i videst muligt omfang sine fælles målsætninger for 2012 på indholdet i Nationalmuseets Rammeaftale med Kulturministeriet 2012-2015. Afdelingen har i de seneste år haft fokus på tværgående projekter og oprettelse af 2 tværgående centre.

1.2. Forsknings- og Formidlingsafdelingens organisering og ledelse

Afdelingen er opdelt i 2 tværgående og 9 samlingshavende enheder.

Forsknings- og Formidlingsafdelingen er pr. 1. januar 2012 organiseret og ledet således:

- Museumschef Lene Floris
- Museumschefens sekretariat og forskningsadministration
- Center for Strategi og Administration – centerleder Christian Hede (stedfortræder for museumschefen)
- Center for Formidling, centerleder Jens Carl Kirchmeier-Andersen
- Danmarks Oldtid, overinspektør Poul Otto Nielsen
 - Naturvidenskab
- Danmarks Middelalder & Renæssance, overinspektør Michael Andersen
 - Den Kongelige Mønt og Medaillesamling
 - Kongernes Jelling
- Danmarks Nyere Tid, overinspektør Christian Sune Pedersen
- Etnografisk Samling, overinspektør Christian Sune Pedersen
- Antiksamlingen, overinspektør Bodil Bundgaard Rasmussen
- Museet for Danmarks Frihedskamp, overinspektør Esben Kjeldbæk
- Frøslevlejrens Museum, overinspektør Henrik Skov Kristensen
- Frilandsmuseet, overinspektør Peter Henningsen
- Musikmuseet, overinspektør Lisbet Torp

Afdelingens arbejde koordineres først og fremmest på ledergruppemøder, der som hovedregel afholdes 1 gang hver måned. I disse møder deltager foruden museumschefen, enhedernes ledere, relevante eksperter samt chefsekretæren (referent). Endvidere afholdes en række temamøder i løbet af året med både interne og eksterne oplægsholdere.

Tabel 1. Møder i afdelingen med relation til ledelsessystemet

Møde	Frekvens	Deltagere	Indhold/Emnekreds
Ledergruppemøder	1 gang om måneden	Museumschef, enhedsledere m.fl.	Information, intern koordination og strategisk planlægning
Museumschef møder med enhederne	1 gange årligt	Museumschef og enhederne	Gensidig orientering
Museumschef og enhedsledere	Statusmøde hver måned	Museumschef og enhedens leder	Fremdrift og planlægning

Afdelingen deltager i følgende tværgående udvalg:

- Hovedsamarbejdsudvalget
- Sikkerhedsudvalg
- Nationalmuseets Eksterne Forskningsudvalg
- Arbejdsplansudvalget
- Forskningsudvalget
- Samlings- og Registreringsudvalget
- Web- og Digitaliseringsudvalget
- Forbedringsudvalget
- Kompetenceudvalget

Afdelingens interne udvalg

- Lønforhandlingsudvalg ved museumschef Lene Floris og Christian Hede.
- Lokalsamarbejdsudvalget

1.3. Forsknings- og Formidlingsafdelingens arbejdsområder og hovedopgaver

Afdelingen løser sine opgaver i samarbejde med Nationalmuseets direktion og de to andre afdelinger samt med interne og eksterne udvalg og samarbejdspartnere.

Generel ledelse og administration (10)

Ledelsen af afdelingen sikrer gennemførelsen af Nationalmuseets overordnede mål. Ledelsen bygger på synlighed og delegering af ansvar samt medinddragelse af medarbejderne gennem bl.a. samarbejds-mæssige og fagretlige fora. Effektivitet i administration (fx fælles indkøb og brug af Captia) og rationel økonomisk og organisatorisk fremdrift sikres for færrest mulige ressourcer (oprettelse af tværgående centre, fælles ledelse af en række enheder mv). Afdelingen samarbejder herom med Drifts- og Administrationsafdelingen og Bevaringsafdelingen.

Hjælpefunktioner (20)

Afdelingen samarbejder med IT-enheden i D&A, som varetager driften af museets overordnede IT installationer, fx i relation til genstandsregistrering, databaser og webformidling.

Bygningsmæssig drift (30)

Samlingerne, arkiverne og personalet samt museets besøgende skal sikres hensigtsmæssige lokaleforhold. Målet er en standard der sikrer respekten for museets virke. Kravene til det fysiske arbejdsmiljø skal søges opfyldt. Afdelingen samarbejder her både med Bevaringsafdelingen og Drifts- og Administrationsafdelingen.

Forskning (40)

Forsknings- og Formidlingsafdelingen varetager den overordnede styring og udvikling af Nationalmuseets samlede forskning og forskeruddannelse. Dette sker i samarbejde med interne og eksterne samarbejdspartnere. Målet er en synlig forskning på internationalt niveau, baseret på egne og eksterne samlinger, det antikvariske arbejde, arkiver og andre kildegrupper, der kan belyse de givne emner. Museets forskning formidles via publikationer både til den brede offentlighed og til forskningsmiljøer og gennem museets udstillingsvirksomhed, forskningsregistreringssystemet PURE og digitale tjenester.

Formidling (50)

Forsknings- og Formidlingsafdelingen varetager via sin ledelse, Center for Formidling og de relevante enheder og i samarbejde med museets to øvrige afdelinger Nationalmuseets formidling i form af permanente udstillinger og særudstillinger samt tilhørende undervisning, web og aktiviteter. Grundlaget for formidlingen er museets samlinger og forskning. Det er afdelingens mål at sikre, at de faste udstillinger løbende fornyes, og at denne fornyelsesproces følges op med tilhørende vejledninger. Afdelingen varetager i samarbejde med Skoletjenesten museets samlede undervisningstilbud for folkeskoler, gymnasier og andre.

Indsamling (60)

Indsamlingen af genstande og dertil knyttede oplysninger i forbindelse med lovpligtige opgaver, undersøgelser og antikvariske opgaver varetages af afdelingens enheder og arkiver. Indsamlingsvirksomheden sker ifølge gældende retningslinjer med udgangspunkt i museets forskning og formidling og i samarbejde med det øvrige museumsvesen i Danmark.

Registrering (70)

Afdelingen registrerer sine samlinger efter de retningslinjer, der er vedtaget herfor. Der vil i 2011 være særlig fokus på de resultatmål vedr. registrering, som fremgår af museets Rammeaftale med Kulturministeriet for 2012-2015.

Bevaring (80)

Forvaltningen af samlingerne i udstillinger og magasiner sker først og fremmest i samarbejde med Bevaringsafdelingen (Magasin og Logistik) med det formål at opnå den bedst mulige bevaringstilstand og de bedst mulige magasinforhold for genstandene. Fra 2012 og efterfølgende deltager afdelingen i museets samlede magasinprojekt.

I de kommende år vil rammeaftalen med Kulturministeriet blive afspejlet i afdelingens arbejdsopgaver. Arbejdet med nyt magasin, nye brugergrupper, det digitale museum og mål vedr. forskning vil løbende blive udviklet. Indsatsområdet Nye Magasiner bliver igangsat i 2012 med fokus på Frilandsmuseet. Arbejdet med at håndtere, pakke og fotodokumentere er af så betydeligt et omfang i de kommende års flytteprojekter, at alle enheder kan blive involveret enten direkte i de forskellige flytteprojekter eller ved at aflaste med arbejdsopgaver på tværs af enheder. Dette betyder, at det ikke kun er den enhed, hvis genstande der skal flyttes, der er involveret i processen. Hele F&F afdelingen skal kunne levere inspektører og evt andre medarbejdere/ressourcer ind i museets samlede flytteprojekt.

Antikvarisk arbejde (90)

Afdelingen vil i samarbejde med Bevaringsafdelingen og Drifts- og Administrationsafdelingen opfylde de lov-mæssige forpligtelser som er pålagt Nationalmuseet. Det sker i samarbejde med offentlige og kirkelige myndigheder samt lokale museer. Afdelingen vil udføre undersøgelser inden for arkæologi, bygningsarkæologi og nyere tid, både i forbindelse med det lovpligtige antikvariske arbejde og efter eget, forskningsbetonet, valg. Afdelingen varetager arkæologiske og bygningshistoriske undersøgelser.

1.4. Forsknings- og Formidlingsafdelingens planer for 2012

I forhold til den daglige ledelse af afdelingen kan initiativerne omsættes i resultatmål og mål fra handlingsplanen samt interne og eksterne projekter. Alle disse mål findes nøjere beskrevet og udmøntet under de enkelte enheders arbejdsplaner samtidig er der redegjort for enhedernes basisopgaver.

1.4.1. Resultatmål for 2012

Målene, som Forsknings- & Formidlingsafdelingen arbejder på og/eller indfrier i 2012, stammer fra Rammeaftalen med Kulturministeriet for 2012-2015, og omhandler følgende som er forankret i de enkelte enheders resultatkontraktmål og mål fastsat af direktion/afdelingschef.

1.4.2. Mål fra Rammeaftalen

	<i>Resultatmål</i>	Hoved-ansvarlig
	<i>Nedbringelse af det resterende elektroniske registreringsefterslæb</i>	F&F
	<i>Om/udbygning af magasiner</i>	BA/F&F
	<i>En årlig særudstilling i Egmonthallen</i>	F&F
	<i>Det Digitale Nationalmuseum</i>	
	<i>Hovedmuseumsfunktionen</i>	
	<i>Systematisk dialog og kommunikation med brugere samt udarbejde en handlingsplan for tiltrækning af nye publikumsgrupper.</i>	F&F/ CFF
	<i>Etablere fælles genstandsregistreringssystem</i>	F&F/BA/ D&A

Foruden målene fra Rammeaftalen kommer der yderligere mål fra:

- Museumschefkontrakten
- Afdelingens enhedslederkontrakter
- Basisresultatmål/kvalitetsmål

Basisopgaver

Derudover udfører enhederne basisopgaver som indgår i hovedformålene for museet (10-90) med særlig fokus i 2012 på:

- Danefæ
- Lokal webredaktør
- Deltagelse i udvalg og tværgående projekter
- Efteruddannelse
- GPS (uddeponering, ildsvåde m.v.)
- Registrering
- Magasiner

1.4.3. Afdelingens øvrige projekter (større/overordnede projekter)

Afdelingens satsningsområde og projekter

Afdelingens satsningsområde og projekter udføres dels for interne midler, dels for eksterne midler og omfatter forsknings- og /eller formidlingsprojekter (se nedenfor og under de enkelte enheders projekter).

Nationalmuseets satsningsområde 2008-2013:

- Nordlige Verdenser - klima, samfund og miljø

Store projekter:

- Jelling projektet (Forsknings- og formidlingsprojekt)
- Tranquebar projektet (Forsknings- og formidlingsprojekt)
- Serampore (Restaurerings- forskning og formidlingsprojekt)
- Jægere/Samlere i senistidens Danmark (Forskningsprojekt)
- Pots, Potters & the Society in Ancient Greece (Forskningsprojekt)
- The Carpenter/Meldgaard Endowment (Forskningsprojekt)
- Filial af Grundforskningscenteret for Textile Research (Forskningsprojekt)
- Førkristne kultpladser (Forskningsprojekt)

1.5. Forsknings- og Formidlingsafdelingens planer opgjort i arbejdstid

1.5.1. Arbejdstid fordelt på afdelingens mål, projekter, basisopgaver samt år 2010-2013

Arbejdstid fordelt på MÅL/projekter/basisopgaver i perioden 2011-2014

Timer	Budget	Overslag	Overslag	Overslag
	2011	2012	2013	2014
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	350	600	600	600
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	1.300	1.300	1.300	1.300
Basisresultatmål/kvalitetsmål	0	0	0	0
Mål i alt	1.650	1.900	1.900	1.900
Enhedens projekter	9.740	9.740	9.740	9.740
Basisopgaver	14.972	14.972	14.972	14.972
I alt	26.362	26.612	26.612	26.612

1.5.2. Arbejdstid fordelt på afdelingens mål, projekter, basisopgaver samt hovedformål i 2010

	2012									
	Hovedformål									
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	I alt
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	0	0	0	0	100	0	150	100	0	350
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	0	0	0	0	1.300	0	0	0	0	1.300
Basisresultatmål/kvalitetsmål	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mål i alt	0	0	0	0	1.400	0	150	100	0	1.650
Enhedens projekter	0	0	0	6.900	2.840	0	0	0	0	9.740
Basisopgaver	12.222	50	0	0	2.700	0	0	0	0	14.972
I alt	12.222	50	0	6.900	6.940	0	150	100	0	26.362

1.6. Forsknings- og Formidlingsafdelingens budget 2012

Afdelingschefens bevillinger til enhederne baseret på udmøntningen af direktionens rammebevilling for 2012

Enhedsnr.	Enhed	Udmeld 2012		
		Fast løn	Øv. Driftsudgifter	Særskilt
3101	CFF	4.234.655	1.054.000	255.500
3011	Museumschefen/CSA	5.652.604	1.581.851	5.176.720
3021	DKO+Naturvidenskab	5.195.000	550.000	395.385
3151	DMR/Mønt	8.601.000	820.000	
3034	Jelling			1.478.715
3061	Antiksamlingen	1.349.921	120.000	
3161	DNT/ES	6.972.069	355.000	
3081	Frihedsmuseet	1.417.000	58.000	
3091	Frilandsmuseet	15.733.837	1.459.430	1.978.668
3131	Musikhistorisk Museum	3.245.191	284.000	2.802.500
3141	Frøslevvejrens Museum			1.870.676
I alt		52.401.277	6.282.281	13.958.164

1.7. Personalepolitiske initiativer

I overensstemmelse med vedtagelse i HSU og LSU vil Forsknings- og Formidlingsafdelingen koncentrere sine personalepolitiske initiativer på følgende:

- Kompetenceudvikling
- Stresshåndtering
- Projektorganisering
- Intern kommunikation

2 Museumschefen

2.1. Museumschefen/sekretariat og forskningsadministration

Sekretariatets og forskningsadministrationens opgaver er fordelt på følgende hovedfunktioner:

- Sekretariatsfunktion for museumschefen
- Ledelse og koordination
- Forskningsadministration
- Publikationer
- Tværgående projekter

2.1.1 Museumschefen

Varetagelsen af museumschefens egne opgaver herunder direktionsarbejde, strategisk ledelse, tværgående initiativer, udadvendte tiltag og repræsentation i eksterne råd, nævn og bestyrelser.

2.1.2. Ledelses- og koordinationsfunktionens arbejdsområder og hovedopgaver

Overordnet ledelse af Forsknings- og Formidlingsafdelingens arbejde, central økonomistyring, koordinering af overordnede opgaver inden for afdelingens samlede planlægning, samt koordinering af administrative opgaver inden for forskning, formidling, projektledelse, samt koordinering af publikationsvirksomheden. For den forskningsadministrative del også opgaver for Bevaringsafdelingen.

2.1.3. Sekretariatsfunktionens arbejdsområder og hovedopgaver

Sekretariatsfunktion for museumschefen samt sagsbehandling i forbindelse med den tværgående koordination af afdelingen. Varetager herunder elektronisk sags- og dokumenthåndtering, samt tilrettelæggelse af møder, konferencer mv. Endvidere bidrag til og deltagelse i den overordnede tværgående administration på museet.

2.1.4. Forskningsadministrationens arbejdsområder og hovedopgaver

Koordinering af opgaver og funktioner for museumschefen, museets samlede forskerstab, overordnet administrativ ph.d.-koordination, fonderådgivning, ansøgningsrådgivning, statistiske forskningsanalyser, overordnet økonomisk styring af tværgående forskningsprojekter samt rådgivning af direktionen i forskningsspørgsmål.

2.1.5. Publikationer

Koordinering af museets samlede publikationsvirksomhed i samarbejde med CSKA, redaktionen af Nationalmuseets Arbejdsmark i samarbejde med direktøren samt overordnet fastlæggelse af udgivelsesform i samarbejde med redaktionskomiteen for PNM (Publications from the National Museum).

2.1.6 Tværgående projekter

De tværgående projekter er organisatorisk tilknyttet Museumschefen.

2.2. Museumschefens planer for 2012

Se afsnit 1.4.2 side 4, i Museumschefens redegørelse for resultat mål for 2012.

2.2.2. Museumschefen/sekretariat og forskningsadministration - basisopgaver

Museumschefens opgaver

- Ansvarlig for den overordnede gennemførelse af afdelingens mål
- Opgaver på afdelingsniveau inden for økonomi, løn og personale, herunder personaleudvikling og resultatkontrakter med enhedslederne
- Kritiske aktiver
- Formandskab i relation til større projekterne:
- Formandskab for Forskningsudvalget.
- Lønforhandlinger for F&F-afdelingen
- Ansvarlig for Nationalmuseet overordnede forskning (F&F-afdelingen og Bevarings-afdelingen)

Generel strategi og administration (10)

Ledelses- og koordinationsfunktionens basisopgaver består i:

- Udarbejdelse af strategiske oplæg til afdelingens overordnede målsætninger, herunder retningslinjer for dens planlægning
- Udarbejdelse af afdelingens arbejdsplan, herunder at varetage den overordnede koordinering af afdelingens og enhedernes arbejdsplaner og opfølgning heraf
- Deltagelse i koordinationsgruppen for NM's samlede arbejdsplanlægning.
- Rådgive enhederne mht. arbejdsplan og afrapportering (fremdriftsrapporter)
- Udarbejdelse af materiale vedr. F&F-afdelingens bidrag til Årsrapport 2011
- Budgetlægning- og opfølgning samt udarbejdelse af status og retningslinier for styring af afdelingens overordnede økonomi, herunder resultatlønskontrakterne med enhedslederne.
- Ansvarlig for det tværgående arbejde for F&Fs del af GPS projektet
- Publikationer
- Koordinering vedrørende samlingen mv.

Sekretariatsfunktionens basisopgaver består i:

- Sekretærfunktioner for museumschefen, ledergruppemøder m.v.
- Sekretariatsfunktion i relation til direktionen, samt forskningsadministrationens koordinering af henvendelser fra direktionssekretariat og centraladministrationen.
- Udarbejdelse af den årlige arbejdsplan for F&F-afdelingen, herunder at deltage i udarbejdelse af handlingsplaner i forbindelse med udarbejdelse af resultatkontrakter samt bidrage til årsrapporten
- Varetage sekretariatsfunktion og deltagelse i arbejdsgrupper og udvalg
- Varetage sekretariatsfunktion for Jellingprojektet
- Varetage sekretariatsfunktion for informationsmøder for afdelingens sekretærgruppe.
- Vedligeholdelse af database med NM Kontakter.
- Tilrettelæggelse af konferencer
- Redaktion af Nationalmuseets Arbejdsmark
- Administration af museets udgivelser i samarbejde med Syddansk Universitetsforlag
- Overordnet fastlæggelse af udgivelsesform i samarbejde med redaktionskomiteen for PNM (Publications from the National Museum).

*Forskning (40)**Forskningsadministrationens basisopgaver består i:*

- Varetagelse af museets overordnede administrative ph.d.-koordination, herunder at fremskaffemidler til samfinansierede ph.d.-projekter og erhvervs ph.d er., samt holde kontakt og udbygge forholdet til universiteternes ph.d.-skoler og diverse forskerskoleprogrammer med relevans for Nationalmuseet.
- Varetagelse af forskningsplanlægningen generelt og i relation til udarbejdelse af den årlige forskningsrapport, handlingsplaner samt udredningsopgaver vedr. forskning og nye forskningsinitiativer, herunder oprettelse af nye forskningsprogrammer og satsningsområder.
- Udarbejdelse af strategiske oplæg og evalueringer til museumschef og direktion inden for forskningsområdet.
- Rådgivning vedrørende ansøgningsfrister og udformning af ansøgninger til forskningsformål til fonde, forskningsråd, herunder nordiske- og EU-midler.
- Konsulentbistand og sagsbehandling af alle ansøgninger til interne og eksterne fondsmidler som skal forelægges museets direktion.
- Konsulentbistand ved udarbejdelse af nye forskningsprojekter og administration af større forskningsbevillinger. Medlem af styregrupper for "Jernalderen i Nordeuropa", Tranquebar Initiativet, Jellingprojektet, "Nordlige Verdener", Førkristne Kultpladser, samt FKK-projektet Jægere/samlere i Senistidens Danmark.
- Ansvarlig for kvalitetssikring af data i PURE-registreringssystemet
- Udformning og videreudvikling af den interne nyhedsmail "Nyt om forskningen" samt ansvarlig webredaktør for indholdet af forskningsdelen på museets hjemmeside.
- Sekretariatsfunktion for Nationalmuseets Eksterne Forskningsudvalg (NEF) og det interne Forskningsudvalg.
- Forskningsrådgivning til de kulturhistoriske museer i Danmark
- Konsulentfunktioner i relation til Kulturministeriet samt andre ABM-institutioner vedr. forskning.

*2.2.3. Enhedens projekter i relation til almindelig drift (delregnskab 1)**A. Museumschefens projekter*

Sagsalias	Mål	Frist	Output i 2012	Projekt-ansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
1097 1110	Jellingprojektet	2012	Overordnet ansvar for projektets økonomiske og administrative gennemførelse	LF/AP/BR	Fortsat	Medlem af styregruppen
3011-01	Serampore		Overordnet ansvar for projektets økonomiske og administrative gennemførelse Partnerskabsaftale med Realdania vedtaget og delprojekter påbegyndt.	LF/CSP/BR	Ny	Medlem af styregruppe sammen med CSP/BR m.fl.
1092 1010	Tranquebar-Initiativet	2012	Overordnet ansvar for projektets økonomiske og administrative gennemførelse	LF/BR	Fortsat	Formand for projektets styregruppe

3011-02	Samarbejde med British Museum og Glyptoteket	2012-2017?	Ansvar for udvikling af forskningsansøgning fonde.	LF/BR	Ny	
	Samarbejde med Museum Sønderjylland			LF	Ny	
	Velfærdsprojektet			LF	Ny	
	Samarbejde med Danmarks Radio			LF	Ny	

B. Forskningsadministrationens projekter i relation til alm. Drift (Delregnskab 1)

Sagsalias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
10921010	Tranquebar-Initiativet	2012	Uddelegeret ansvar for den økonomiske styring af projektet.	BR	Fortsat	Medlem af styregruppe
10971110	Jelling projektet	2012	Uddelegeret ansvar for den økonomiske styring af projektet.	BR	Fortsat	Deltagelse i styregruppe
10871110	Nordlige Verdenser	2012	Uddelegeret ansvar for den økonomiske styring af projektet.		Fortsat	Medlem af styregruppe samt medlem af koordineringsgruppen
11091110	Jægere/Samlere i Senistidens Danmark	2009-2012	Økonomisk styring og afrapportering af projekt I samarbejde med Charlie Christensen, DO-Naturvidenskab.	BR	Fortsat	FKK-projekt
11221205	HERA-CinBA	2010-2013	Økonomisk styring og afrapportering af projekt i samarbejde med Flemming Kaul, DO.	BR	Fortsat	Projektejer Flemming Kaul.
11231101	HERA-NM/CTR	2010-2013	Økonomisk styring og afrapportering af projekt I samarbejde med Marie-Louise Nosch (CTR), og post.doc. Maj Ringgaard, F&F afdl.	BR	Fortsat	Projektejer Marie Louise Nosch (CTR).

	Serampore Projektet	2011-2017	Økonomisk styring og afrapportering af projekt Budgetplan implementeret.	BR	Ny	BR Ansvarlig for den økonomiske styring i samarbejde med Bente Wolff (ES). Seramporeprojektet er forankret i ES.
	Samarbejde med British Museums og Glyptoteket	2012-2017	Udarbejdelse af ansøgninger til indhentelse af fondsmidler til projektet.	BR	Ny	
11231101	CTR-filial på NM	2010-2015	Økonomisk styring og afrapportering af projekt til CTR, KU i samarbejde med Ulla Mannering.	BR	Fortsat	Leder af projektet på NM, Ulla Mannering.

Enhedens eksternt finansierede forskningsprojekter (Delregnskab 3)

Sagsalias	Mål	Frist	Output i 2011	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
10971110	Jellingprojektet	2012	Projektarbejdsplan samt tilhørende budget revideres for 2012.. Implementering af diverse forsknings- og formidlingsprojekter fortsættes	Anne Pedersen, projektleder	Fortsat	Den oprindelige projektperiode forlænget til og med 2012.
10871110	Nordlige Verdener	2011	Afholde styregruppemøder, afholde to workshops i samt evaluering af milepæle samt delprojekternes fremdrift i 2012 Afholdelse af 3-dages international konference i nov. 2012.	H.C. Gulløv, koordinator af satsningsområdet.	Fortsat	Koordinatorgruppen består desuden af akad. sekretær Peter A. Toft til 9. marts 2012 og Caroline Paulsen fra 10. marts.. 2012 samt forskningskoordinator Birgit Rønne
11231101	CTR-filial på NM	2010-2015	Forskningsplan følges vedr. Bronzealderens tekstiler på NM og på andre museer. Gennemførelse af naturvidenskabelige ana-	Leder af forskningsprojektet Ulla Mannering	Fortsat	Projektet er økonomisk forankret hos museumschefen , men UM's arbejdsplads er i DO.

			lyser, afholdelse af workshops m.m.			
10872310	Ph.d.-projekt Gårde og Kirker i det norrøne Grønland	2010-2013	Deltagelse i Nordlige Verdenrs workshops og konference i nov. 2012. Undervisning på KU samt deltagelse i kurser.	Christian Koch Madsen	Fortsat	Projektet er økonomisk forankret hos museumschefen (Nordlige Verdener), men arbejdsplads findes i DM&R.
10821698	Ph.d.-projekt vedr. Agrarsamfundets ekspansion i neolitikum.	2010-2013	Deltagelse i Nordlige Verdeners workshops og konference i nov. 2012. Undervisning på KU og deltagelse i kurser.	Lasse Sørensen	Fortsat	Projektet er økonomisk forankret hos museumschefen (NV mfl.), men arbejdsplads findes i DO.
10232010	Ph.d.-projekt Vedr. København 1900.	2010-2013	. Undervisning på KU samt deltagelse i kurser.	Mikkel Thelle	Fortsat	Projektet er økonomisk forankret hosi museumschefen, men arbejdsplads findes i DNT

3 Center for Strategi, Kommunikation og Administration

Centerets opgaver er fordelt på flg. hovedfunktioner:

- Tværgående sekretærfunktioner for afdelingen
- Publikationer
- Samlingskoordination
- Digital formidling
- Museets biblioteksdatabase NatKat
- Museets billedbase Cumulus
- Rådgivning i forbindelse med digitaliseringsopgaver
- Markedsføring
- Pressearbejde

3.1. Sekretariatsfunktionens arbejdsområder og hovedopgaver

Sekretariatsfunktion i forbindelse med den tværgående koordination af afdelingen. Varetager herunder elektronisk sags- og dokumenthåndtering som led i digital forvaltning for hele afdelingen. Hertil kommer tilrettelæggelse af møder, konferencer mv.

Varetagelse af Danefæadministrationen.

Endvidere bidrag til og deltagelse i den overordnede tværgående administration på museet.

Centeret varetager koordinatorfunktion i forbindelse med ansøgninger om digitalisering og digital formidling.

Publikationer

Koordinering og produktion af museets publikationer.

Samlingskoordination

Koordination af afdelingens samlingsarbejde herunder gennemførelsen af GPS projektet.

Digital formidling

Museets brug af og tilstedeværelse på digitale formidlingsplatforme.

Museets biblioteksdatabase

Varetagelse af de administrative funktioner i forbindelse med biblioteksdatabase.

Museets billeddatabase

Varetagelse af de administrative funktioner i forbindelse med biblioteksdatabase, herunder også rådgivning og uddannelse.

Digitalisering

Enheden er ansvarlig for rådgivning i forbindelse med digitaliseringsprojekter herunder også koordinering af disse.

Markedsføring

Centeret markedsfører aktiviteter og udstillinger for alle museets enkelte udstillingssteder. Markedsføringen tager udgangspunkt i museets overordnede mål og sættes i relation til udvalgte målgrupper og særligt prioriterede satsninger. Det primære sigte er at styre eksponeringen af Nationalmuseet og sikre synlighed over for en lang række interessenter for at maksimere besøgstallet og skabe en positiv opfattelse af museet.

Pressekontakt

Centeret varetager kontakten til pressen i samarbejde med de museumsfaglige enheder og virker som konsulenter med konkret rådgivning om pressemeddelelser, medietræning, interviewteknik m.m. Pressen er et vigtigt bindeled til befolkningen og målet med pressearbejdet er, at museet bliver kendt og værdsat af befolkningen, fagfolk, fonde, politikere og meningsdannere. Fokus på en god og optimeret pressekontakt er vigtig, således at Nationalmuseet opnår et positivt image blandt såvel brugere som ikke brugere.

3.2 CSKAs planer for 2012*3.2.1 Mål fra Nationalmuseets rammeaftale/handlingsplan*

Sags alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
99901031	Det digitale Museum			CHE	Nyt	
99901047	Magasinprojekt		Deltagelse i Magasinprojekt	CHE	Nyt	
99901001	Nedbringelse af det resterende elektroniske registreringsefterslæb	2010	Indhente 1/4 af resterende del af reg. efterslæb med 1/4 årligt	CH	Fortsat	Målopfyldelsen udlagt til F&F's enhedsledere
99901039	GPS projektet	2010	CHE for F&F	Fortsat	Samarbejde med BA og DA samt de enkelte enheder	

3.2.2 Mål fastsat af direktion/afdelingschef (og enhedsledere)

Sags Alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
10238001	Ny hjemmeside	April 2012	Hjemmeside kører	ING	Videreført	
3011-5	Plan for kommunikativt og markedsføringsmæssigt samarbejde med Frilandsmuseet	2012	Plan implementeret	CHE	Nyt	
3011-6	Synliggøre Danefæ	2012	10 artikler til Wikipedia	CHE	Nyt	
3011-7	Partnerskabs/Sponsoraftaler	2012	X antal aftaler indgået	CHE	Nyt	
3011-8	Publikation om Crowdfunding udarbejdet	2012	Publikation trykklar	CSHJ	Nyt	

3011-9	Plan for digitalisering af museets film	2012	Plan godkendt af afdelingschef	CHE	Nyt	
3011-10	Plan for centraliseret foto-arkiv/salg	2012	implementeret	CHE	Nyt	

3.2.3 Enhedens basisopgaver

Generel ledelse og administration (10)

MUS gennemføres en gang årligt.

Enheden er afdelingens arbejdsplankoordinator og har ansvar for afdelingens overordnede økonomi.

Enheden koordinerer samlingsarbejdet på tværs af afdelingen.

Enheden varetager desuden F&Fs bidrag til den centrale journal og danefæadministration

Centeret deltager i følgende udvalg: Samlings- og Registreringsudvalget, LSU og Kompetenceudvalget.

Centeret er ansvarlig for museets publikationsvirksomhed.

Hjælpefunktioner (20)

En medarbejder er superbruger på IT

Formidling (50)

Centerets medarbejdere varetager den daglige vedligehold af hjemmeside, kontakt til og uddannelse af lokalredaktører.

Centeret yder webfaglig bistand til Bevaringsafdelingen.

Centeret står for museets overordnede kommunikation.

Centeret står for grafisk tilrettelæggelse af en del af museets publikationer.

Centeret udvikler til stadighed museets digitale formidlingsmæssige profil

Centeret deltager i Digitaliserings- og webudvalget (ING; CSJ)

Registrering (70)

Centeret er ansvarlig for museets baser til registrering af bøger og digitale fotos oa..

3.2.3.1 Enhedens projekter i relation til almindelig drift (delr. 1)

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
3011-12	Samarbejde med Wikipedia	2012	Residence ophold gennemført	CSJ	Nyt	
9990-5008	Særudstillingen: "Europa møder verden" (EGT-12) i Egmonthallen	Aug. 2012	Markedsføring, kommunikation og digital formidling	Linea Henrik Pernille	Videreført	Omfatter CSKA's bidrag til projektet.
9990-5009	Særudstillingen: "Powwow" på 2. sal/PP.	2012	Markedsføring, kommunikation og digital formidling	ING Henrik Pernille	Videreført	Omfatter CSKA's bidrag til projektet.
3011-11	"Skabt af Tiden" (Kunstudstilling i den permanente	2012	Markedsføring, kommunikation og digital for-	Linea Henrik Pernille	Nyt	Omfatter CSKA's bidrag til projektet.

	udstilling om Danmarks Oldtid).		midling			
9990-5010	Særudstilling om vikingetiden (EGT-13) i Egmonthallen	2013	Markedsføring, kommunikation og digital formidling	ING Henrik Pernille	Videreført	Omfatter CSKA's bidrag til projektet..

3.2.3.2 Enhedens eksternt finansierede forskningsprojekter (delr. 3)

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
3011-13	Etablering af phd. i digital formidling	2012	Opslag og ansættelse gennemført	CHE	NYT	Kræver ekstern finansiering
	Jellingeprojektet	2012	Community Manager funktion	ING	Videreført	
	Førkristne Kultpladser	2012	Community Manager funktion	ING	Videreført	

3.2.3.3 Enhedens eksternt finansierede formidlingsprojekter (delr. 4)

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
3011-14	Runestensprojekt	2012	Projekt af-rapporteret	ING	Nyt	
3011-15	Lutheråret	2018	Community manager funktion	LHA	Nyt	

3.3 CSKAs planer opgjort i arbejdstid

Arbejdstid fordelt på MÅL/projekter/basisopgaver i perioden 2012-2015

Timer	Budget 2011	Overslag 2012	Overslag 2013	Overslag 2014
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	350	600	600	600
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	1.300	1.300	1.300	1.300
Basisresultatmål/kvalitetsmål	0	0	0	0
Mål i alt	1.650	1.900	1.900	1.900
Enhedens projekter	9.740	9.740	9.740	9.740
Basisopgaver	14.972	14.972	14.972	14.972
I alt	26.362	26.612	26.612	26.612

3.3.1 Arbejdstid fordelt på enhedens mål, projekter, basisopgaver samt hovedformål i 2012

	2012									
	Hovedformål									I alt
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	0	0	0	0	100	0	150	100	0	350
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	0	0	0	0	1.300	0	0	0	0	1.300
Basisresultatmål/kvalitetsmål	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mål i alt	0	0	0	0	1.400	0	150	100	0	1.650
Enhedens projekter	0	0	0	6.900	2.840	0	0	0	0	9.740
Basisopgaver	12.222	50	0	0	2.700	0	0	0	0	14.972
I alt	12.222	50	0	6.900	6.940	0	150	100	0	26.362

3.4 Personaleoversigt

Navn	Årlig arbejdstid			
	2012	2013	2014	2015
Lene Floris	1628			
Ingrid Wass	1628			
Birgit Rønne	1628			
Annette Rye Lind	1320			
Charlotte SH Jensen	1628			
Ida Nordentoft Gustav	1628			
Pernille Hansen	1628			
Pia Brejnholt	1320			
Danefæsekretær NN	1628			
Stine Raun Nissen	1628			
Christian Hede	1628			
Sekretær NN	820			
Henrik Schilling	1628			
Ekstern finansiering (Delr.3)				
H.C. Gulløv	814			
Anne Pedersen	1628			
Peter A. Toft/Caroline Paulsen	924			
Ditlev Mahler (DO)	1628			
Ulla Mannering (DO)	1628			
Mikkel Thelle (phd) (DNT)	1628			
Chr. Koch Madsen (ph.d.) (DMR)	1628			
Lasse Sørensen(ph.d.) (DO)	1628			
I Alt	26362			

3.5 CSKA 2012

Center for Strategi, Kommunikation og Administration

Enhedsbudget 2012

3011

Samlet oversigt over budgetterne for indtægter og udgifter

	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015
Delr. 1 Almindelig virksomhed (1.000 kr.)				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger givet af direktionen	11.614	11.614	11.614	11.614
Supplerende finansieringskilder med bindende tilsagn	0	0	0	0
Supplerende finansieringskilder uden bindende tilsagn	847	847	847	847
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	12.461	12.461	12.461	12.461
Udgiftsbudget				
Direktionens bevillinger til løn	5.653	5.653	5.653	5.653
Lønbudget iø.	847	847	847	847
Direktionens bevillinger til drift	1.598	1.598	1.598	1.598
Direktionens bevillinger til fællesudgifter	4.363	4.363	4.363	4.363
Driftsbudget iø.	847	847	847	847
I alt udgifter	13.308	13.308	13.308	13.308
Resultat delr. 1 Almindelig virksomhed	-847	-847	-847	-847
Delr. 8 Indtægtsdækket virksomhed				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Salg af varer og tjenesteydelser med tilsagn	155	155	155	155
Salg af varer og tjenesteydelser uden tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	155	155	155	155
Udgiftsbudget				
Lønninger	155	155	155	155
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	155	155	155	155
Resultat delr. 8 Indtægtsdækket virksomhed	0	0	0	0
Delr. 3 Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed				

Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger med tilsagn	155	155	155	155
Bevillinger uden tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	155	155	155	155
Udgiftsbudget				
Lønninger	155	155	155	155
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	155	155	155	155
Resultat delr. 3 Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed				
	0	0	0	0
Delr. 4 Andre tilskudsfinansierede aktiviteter				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger m. tilsagn	155	155	155	155
Bevillinger u. tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	155	155	155	155
Udgiftsbudget				
Lønninger	155	155	155	155
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	155	155	155	155
Resultat delr. 4 Tilskudsfinansierede aktiviteter				
	0	0	0	0

4. Center for Formidling

4.1 Center for Formidlings mission og vision

Mission: [Under udarbejdelse]

Vision: [Under udarbejdelse]

4.2 Center for Formidlings arbejdsområder og hovedopgaver

Center for Formidling varetager koordineringen af en lang række formidlingsopgaver på tværs af museets organisationsstruktur med henblik på at sikre hensigtsmæssige planlægningsprocedurer, effektiv opsamling af viden, optimal ressourcudnyttelse og sammenhæng i museets visuelle fremtoning.

Udstillinger

Center for Formidling koordinerer og designer nyopstillinger af alle museets permanente udstillinger. Centret koordinerer og designer endvidere de årlige særudstillinger i Egmonthallen samt de mindre særudstillinger i Prinsens Palæ samt særudstillingerne i Kongernes Jelling og Frøslevlejren. Center for Formidling sikrer derudover vedligeholdelsen af museets permanente udstillinger.

Børnenes Museum

Center for Formidling varetager driften af Børnenes Museum herunder kontakten til en større stab af frivillige museumsværter. Børnenes Museum er et særligt tilbud til børnefamilier, børnehaver og folkeskolens yngste klasser. Her formidles historien gennem opdagelse, erfaringsopsamling og leg som en forberedelse til besøg i museets samlinger. I samarbejde med museets samlingsenheder udvikles løbende nye indslag til Børnenes Museum og nye erkendelsesformer afprøves.

Undervisning

Center for Formidling udarbejder og udbyder en række undervisningstilbud i relation til museets samlinger. Tilbuddene udformes med øje for læreplaner, den fagligt-pædagogiske udvikling og hovedlinierne i den offentlige debat om undervisningsspørgsmål. Center for Formidling udarbejder elevmaterialer og lærerorienteringer og afholder kurser for lærere fra alle skoleformer. Derudover afholder centret introduktionskurser og pædagogiske kurser for gruppen af ca. 60 studerende, der varetager den daglige afvikling af undervisningsforløbene. Eksisterende undervisningsmateriale opdateres løbende, og nye tilbud og nye undervisningsformer udvikles i samarbejde med museets samlingsenheder.

Skoletjenesten

Nationalmuseet samarbejder med Skoletjenesten, som har to medarbejdere stationeret i Center for Formidling. Hovedopgaverne udføres i relation til samlingsenhederne: Danmarks Oldtid, Danmarks Middelalder og Renæssance samt dele af Etnografisk Samling samt til skiftende særudstillinger. Skoletjenestens aktiviteter indgår i museets samlede undervisningstilbud, og Skoletjenesten yder et økonomisk bidrag til udvikling af undervisningsprogrammer, materialer og markedsføring.

Aktiviteter

Center for Formidling planlægger og afvikler i samarbejde med museets faglige enheder og serviceenheder årets program af aktiviteter for børn og voksne i relation til både faste udstillinger og særudstillinger. Aktiviteterne spreder sig over både omvisninger, børneworkshops, foredrag, filmvisninger og meget andet. Derudover udvikles og afvikles museets aktivitetsbidrag til en række kulturbegivenheder i løbet af året, eksempelvis Golden Days, Kulturnat, efterårsferie, vinterferie, fastelavn m.m.

Visuel identitet

Center for Formidling sikrer museets visuelle identitet, både via de synlige flader som udstillinger, lokaliteter, produkter, kommunikation, services og ansatte, såvel som via måden, museet opfatter sig selv på. Center for Formidling koordinerer museets grafiske aktiviteter. Centret udvikler grafiske koncepter og styrer produktionen af grafiske elementer til museets permanente udstillinger og særudstillinger samt til udstillingskataloger og markedsføringskampagner. Centret forestår desuden udarbejdelse af museets generelle imagemarkedsføring som annoncer, basisplakater, udstillingsprogrammer, etageplanfoldere og andre mindre grafiske elementer. Centret udvikler også grafiske koncepter til mindre publikationer og tilbyder grafisk rådgivning for museets andre enheder.

Skiltning

Center for Formidling står for videreudvikling og vedligeholdelse af alle museets skiltesystemer både de interne og de eksterne.

Fotoordningen

Center for Formidling varetager og videreudvikler en fotofunktion fortrinsvis for Forsknings- og Formidlingsafdelingen, men også for eksterne kunder, der mod betaling kan få udført forskellige fotoopgaver af meget høj kvalitet.

4.3 Center for Formidlings planer for 2012*4.3.1 Mål fra Nationalmuseets rammeaftale/handlingsplan*

Sags-alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-plan-årets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
	Udvikling af det Digitale Nationalmuseum					

*4.3.3 Enhedens basisopgaver***Generel ledelse og administration (10)**

MUS og GRUS gennemføres en gang årligt.

Enhedens medarbejdere varetager den daglige kontakt til gruppen af omvisere (ca. 60) og afholder introduktionskurser for nye omvisere samt pædagogisk-formidlingsfaglige kurser, ligesom de varetager udarbejdelsen af vagtplaner for undervisningen, indretning af undervisningslokaler og vedligehold af undervisningsgenstande (dragter og andre rekvisitter).

Hjælpefunktioner (20)

En medarbejder er superbruger for Mac-brugere.

Formidling (50)

Enheden koordinerer vedligeholdelse af de faste samlinger, det grafiske arbejde på mindre trykte publikationer som eksempelvis markedsføringsmateriale, vedligeholder skiltning, driver fotofunktionen herunder ajourfører prislisten på fotoarbejde, vedligeholder og udlejer montrere samt ajourfører udstillingsmanualen.

Enhedens pædagogiske medarbejdere varetager udvikling og implementering af formidlingsopgaver, både i form af tilbud henvendt til skolerne, fritidsaktiviteter for børn, samt aktiviteter og arrangementer for det almene publikum. Der produceres trykte og web-baserede informations- og undervisningsmaterialer. De fleste opgaver udføres i samarbejde med interne og/eller eksterne partnere.

4.3.3.2 Enhedens projekter i relation til almindelig drift (delr. 1)

Sagsalias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projekt-ansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
9990-5008	Særudstillingen: "Europa møder verden" (EGT-12) i Egmonthallen	Aug. 2012	Afvikling af undervisning og aktiviteter. Udstillingen er nedtaget.	MBL VMA GEN	Videreført	Omfatter Center for Formidlingsbidrag til projektet.
9990-5009	Særudstillingen: "Powwow" på 2. sal/PP.	2012	Udstillingen er opstillet og åbnet (sep. 2012). Undervisningstilbud og aktiviteter er udviklet og igangsat.	JCK MSL MBL VMA GEN	Videreført	Omfatter Center for Formidlingsbidrag til projektet.
????	"Skabt af Tiden" (Kunstudstilling i den permanente udstilling om Danmarks Oldtid).	2012	Udstillingen er opstillet, åbnet og atter nedtaget.	MSL	Nyt	Omfatter Center for Formidlingsbidrag til projektet.
9990-5010	Særudstilling om vikingetiden (EGT-13) i Egmonthallen	2013	Arbejdet med udstillingen og tilknyttede aktiviteter er videreført i henhold til projektets tidsplan.	MBL MSL MRK GEN	Videreført	Omfatter Center for Formidlingsbidrag til projektet.
????	Særudstilling om Danmarks historie (EGT-14) i Egmonthallen	2014	Projektgruppe nedsat og detaljeret projektbeskrivelse udarbejdet.	JCK MBL	Nyt	Omfatter Center for Formidlingsbidrag til projektet.
????	Særudstilling om Carsten Niebuhrs arabiske rejse i 1760'erne (EGT-15) i Egmonthallen	2015	Projektgruppe nedsat.	JCK	Nyt	Omfatter Center for Formidlingsbidrag til projektet.

1119-1015	Særudstillingen: "Jagten på Gorm" i Jelling	2012	Udstillingen er nedtaget.	MSL	Videreført	Omfatter Center for Formidlings bidrag til projektet.
1119-3005	Ny udstilling i Frølevlejren om lejrens virke efter 2. Verdenskrig	2012	Tekster og genstandstegninger udarbejdede	MSL	Nyt	Omfatter Center for Formidlings bidrag til projektet.
1119-3006	Forbedring af lys-sætningen i Etnografisk Samlings permanente udstillinger	2012	Forbedringerne implementeret	MSL	Videreført	
1119-3012	Visuel identitet	2011	Designudarbejdet og forelagt for musemschefen. Projekt skal sammenkøres med museets markedsføringsstrategi.	MBL	Nyt	

4.4 Center for Formidlings planer opgjort i arbejdstid

4.4.1 Arbejdstid fordelt på enhedens resultatmål, projekter samt basisopgaver år 2012-2015

Timer	Budget 2012	Overslag 2013	Overslag 2014	Overslag 2015
Mål fra NM's rammekontrakt/handlingsplan	0	2.908	2.908	2.908
Mål fastsat af direktion/afdelingschef (og enhedsleder)	0	0	0	0
Kvalitetsmål	0	0	0	0
Mål i alt	0	2.908	2.908	2.908
Enhedens projekter	5.350	2.442	2.442	2.442
Basisopgaver:	18.094	18.094	18.094	18.094
I alt	23.444	23.444	23.444	23.444

4.4.2 Arbejdstid fordelt på enhedens mål, projekter, basisopgaver samt hovedformål i 2012

	2012										2013	2014	2015
	Hovedformål												
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	I alt			
Mål fra NM's rammekontrakt/handlingsplan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.908	2.908	2.908
Mål fastsat af direktion/afdelingschef (og enhedsleder)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kvalitetsmål	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mål i alt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.908	2.908	2.908
Enhedens projekter	0	0	0	0	5.350	0	0	0	0	5.350	2.442	2.442	2.442
Basisopgaver:	2.134	60	0	0	15.900	0	0	0	0	18.094	18.094	18.094	18.094
I alt	2.134	60	0	0	21.250	0	0	0	0	23.444	23.444	23.444	23.444

Navn	Årlig arbejdstid			
	2012	2013	2014	2015
<i>Fastansatte på md. løn (B 110)</i>				
Blank, Marianne	1.628			
Engholm, Gitte	1.628			
Hansen, Solveig	1.320			
Kirchmeier-Andersen, Jens C.	1.628			
Lindholm, Nellie Joy	1.320			
Petersen, Mette Boritz	1.628			
Sauffaus, Erik	1.628			
Maruiska, Solow	1.628			
<i>Ansatte på timeløn (B 110)</i>				
Studertermedarbejdere	5.981			
<i>Flexjob o.lign. (B 110)</i>				
Eriksen, Sanne	611			
Jonsdottir, Helena	528			
Klit, Jette	660			
<i>Fotoordningen (B 110)</i>				
Lee, John	1.628			
Mikkelsen, Arnold	1.628			
Total	23.444			

Ansæt og lønnet af Skoletjenesten

Kramm, Marlene: 1.628 timer

Mader, Vibeke: 1.328 timer

Ansæt og lønnet ved Musikmuseet (afd.nr. 3135)

Kærn, Andrea Maria: 814 timer

N.N.: 814 timer

4.5 Center for Formidlings budget 2012**Bilag 1****Enhedsbudget 2012****3101****Center for Formidling****Samlet oversigt over budgetterne for indtægter og udgifter**

	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015
Delr. 1 Almindelig virksomhed (1.000 kr.)				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger givet af direktionen	5.545	5.545	5.545	5.545
Supplerende finansieringskilder med bindende tilsagn	701	636	636	636
Supplerende finansieringskilder uden bindende tilsagn	911	911	911	911

I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	7.157	7.092	7.092	7.092
Udgiftsbudget				
Direktionens bevillinger til løn	4.235	4.235	4.235	4.235
Lønbudget i ø.	1.527	1.462	1.462	1.462
Direktionens bevillinger til drift	1.054	1.054	1.054	1.054
Direktionens bevillinger til fællesudgifter	256	256	256	256
Driftsbudget i ø.	85	85	85	85
I alt udgifter	7.157	7.092	7.092	7.092
Resultat delr. 1 Almindelig virksomhed	0	0	0	0

Bilag 1: Specifikation af Budgetter pr. bærer

a. Specifikation af enhedsbudget for delr. 1 Almindelig drift

3101 Center for Formidling	(i 1.000 kr.)	Budget 2012	Overslag 2013	Overslag 2014	Overslag 2015
Sag					
Direktionens lønbevilling til fastansatte på md. løn		3.454	3.454	3.454	3.454
Direktionens lønbevilling til timeløn		781	781	781	781
Direktionens bevilling til driftsudgifter		1.054	1.054	1.054	1.054
Fællesudgifter		256	256	256	256
Direktionens bevillinger i alt		5.545	5.545	5.545	5.545
Supplerende finansieringskilder med bindende tilsagn:					
Refusioner vedrørende beskæftigelsesordninger		701	636	636	636
		0	0	0	0
		701	636	636	636
Bevillinger med bindende tilsagn i alt		6.246	6.181	6.181	6.181
Supplerende finansieringskilder uden bindende tilsagn:					
Indtægter vedrørende Fotoordningen		911	911	911	911
		0	0	0	0
Bevillinger uden bindende tilsagn i alt		911	911	911	911
Til rådighed for udgiftsbudgettet i alt		7.157	7.092	7.092	7.092
Udgiftsbudget					
Lønbudget					
Direktionens lønbevilling til fastansatte på md. løn		3.454	3.454	3.454	3.454
Direktionens lønbevilling til timeløn		781	781	781	781

Lønbudget iø.:	4.235	4.235	4.235	4.235
Supplerende finansieringskilder m./uden bindende tilsagn:	1.527	1.462	1.462	1.462
	1.527	1.462	1.462	1.462
Løn i alt	5.762	5.697	5.697	5.697
Driftsbudget				
Direktionens bevilling til driftsudgifter:				
Udgifter til anskaffelser af IT	0	0	0	0
Udgifter til andre anskaffelser med værdi over 50.000 kr.	0	0	0	0
Udgifter til øvrig drift	1.054	1.054	1.054	1.054
Direktionens bevilling til driftsudgifter i alt	1.054	1.054	1.054	1.054
Fællesudgifter:	256	256	256	256
Driftsbudget iø. (finansieret af kilder m/u bindende tilsagn):				
Udgifter til anskaffelser af IT	0	0	0	0
Udgifter til andre anskaffelser med værdi over 50.000 kr.	0	0	0	0
Udgifter til øvrig drift	85	85	85	85
Driftsbudget iø. i alt	85	85	85	85
Drift i alt	1.395	1.395	1.395	1.395
Udgifter ialt	7.157	7.092	7.092	7.092
Resultat	0	0	0	0

5 Danmarks Oldtid

5.1 Danmarks Oldtids mission og vision

Mission:

- at gennemføre og formidle arkæologisk forskning med Nationalmuseets samlinger som udgangspunkt
- at gennemføre og formidle forskning inden for kulturhistorisk relateret naturvidenskab
- at varetage antikvariske opgaver på videnskabeligt grundlag

Vision:

- at opnå og fastholde det bedste internationale niveau inden for forskning, formidling og antikvarisk virksomhed

5.2 Danmarks Oldtids arbejdsområder og hovedopgaver

Enheden bidrager til opfyldelse af dens mission ved at

- indsamle, registrere, bevare, udforske og formidle kendskab til genstande og andre vidnesbyrd, der kan belyse kulturens udvikling fra de ældste tider til vikingetidens slutning (ca. 1050 e.Kr),
- anvende og udvikle naturvidenskabelige metoder, der belyser forholdet mellem menneske og natur i fortiden,
- opfylde de antikvariske forpligtelser, som lovmæssigt er henlagt til Nationalmuseet inden for arkæologi og forvaltning af danefæ,
- yde museumsfaglig bistand til andre museer,
- tage aktivt del i dansk såvel som internationalt kulturelt og videnskabeligt samarbejde med museer og andre kultur- og forskningsinstitutioner,
- tilstræbe en høj kvalitet inden for alle enhedens arbejds- og ansvarsområder gennem at tiltrække, kvalificere og fastholde dygtige medarbejdere.

5.3 Danmarks Oldtids planer for 2012

5.3.1 Mål fra Nationalmuseets rammeaftale/handlingsplan

Sags alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projekt-ansvarlig	Status v. A-planårets begyndelse	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
9601	Nedbringelse af registreringsefterslæb	2014	Registrering af resten af efterslæbet, der er på 332 sager.	Enhedsleder	Målet for 2011 ikke opfyldt. 146 sager er registreret pr. 1/11 2011.	Der afsættes 526 timer til opgaven i 2012
9665 1029 1800	Ph.d. projekt: Kommunikation i vikingetiden	28/8 2012	Videreførelse og afslutning	Maria Panum Baastrup	Forløber efter planen	Finansieret af FKK
9665	Ph.d. projekt: Agrarsamfundenes	2013	Videreførelse	Lasse Sørensen	Forløber efter planen	Nordlige Verdener,

	ekspansion i neolitikum					samfinansieret med KUM og Argustinus Fonden
	Udarbejdelse af monografier:					
1082 1920	Die Funde der älteren Bronzezeit	2019	Fortsætte arbejdet med Bd. 14, Randers amt.	P.O. Nielsen og Th. Bredsdorff i samarbejde med K.-H. Willroth	Bd.13 færdigtegnet, Bd. 14 påbegyndt pr. 1/9 2011	Udgives af tysk forlag
1030 3120	Skelhøj - Gravhøjene	?	Afslutning af manuskript om naturvidenskabelige undersøgelser	C. Christensen	Manuskript stort set færdigt, mangler enkelte justeringer.	Udgives af JAS
1030 3025	Nydam-publikation	?	Færdig redigering og fremstilling af ill.	P.O.Nielsen, C.Christensen, P.V.Petersen,	Manuskripter stort set færdige	Der er søgt tilskud til illustrationer, oversættelse og trykning
1030 3019	Borremose	?	Færdiggøre manuskript om naturvidenskabelige undersøgelser	C.Christensen i samarbejde med Jes Martens	Genoptages efter afbrydelse	Udgives i Nordiske Fortidsminder Ser. B
1030 3141	Gudme	2015	Redigere bind om bopladserne og igangsætte behandling af metalfundene	Lars Jørgensen	Genoptages efter afbrydelse. Manuskript om bopladserne næsten færdigt	Del af projektet 'Førkristne kultpladser'
1030 3141	Tissø	2015	Redigere 2 bind om udgravningerne ved Tissø	Lars Jørgensen	Færdige manuskripter foreligger	Del af projektet 'Førkristne kultpladser'
1029 1316	Vallensgård I – 'Første jægere – første bønder'	ingen	Udarbejde manuskript til bog om stenalderbopladser på Bornholm	P.O. Nielsen i samarbejde med Finn Ole Nielsen	Manuskript halvt færdigt. Materiale indsamles stadig.	Udgives i Nordiske Fortidsminder Ser. C
1097 1513	Ravning Enge	2012	Færdiggørelse af manuskript om vikingetidsbroen i Ravning Enge	Peter Pentz i samarbejde med Mogens Schou Jørgensen	Påbegyndt manuskript	Tilknyttet Jelling-projektet
1030 3016	Kongemosen	?	Manuskript til: 'Kongemosen – Settlement, Technology and Art'	P.V.Petersen	Påbegyndt manuskript, genoptaget efter afbrydelse	

Særudstillinger:						
9990 1026	Vikingeutstilling 2013-14	2013	Genstandsliste færdiggøres, tekst- ning påbegyndes	Peter Pentz, P.O. Nielsen	Koncept ud- arbejdet, gen- stands-liste påbegyndt	

5.3.2 Mål fastsat af direktion/afdelingschef (og enhedsledere)

Sags Alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A- planårets be- gyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyl- delsen
?	Det digitale museum	2014	?	?	Opstart i 2012	Enhedslederen afsætter tid i 2012
?	Nye Magasiner	?	?	?	Opstart i 2012	Enhedslederen afsætter tid i 2012

5.3.3. Enhedens basisopgaver

Administration og fælles opgaver (10)

Enhedsleder: Poul Otto Nielsen.

Enhedssekretær: Michelle Garnier. Varetager den administrative journal, adm. af fuldmagter og alarmtilladelser, personalekort og nøgletilladelser, fraværsregistrering, varetager telefonpasning, intern kommunikation, forsyning med kontorartikler, m.m.

Formål 12

Seks medarbejdere er Captia-brugere (PON, MGN, JHS, LJO, PPE, CBA), og der budgetteres med licensbetaling på 24.000 kr.

Formål 13

Enhedslederen afsætter 526 timer til økonomi og personaleadministration samt 50 timer til arbejdsplaner og fremdriftsrapporter.

Formål 14

Niels Bonde forventer at anvende 250 timer til sit hverv som AC-tillidsmand.

Enhedslederen afsætter 74 timer til deltagelse i ledermøder, lederseminarer og lederudvikling.

Formål 15

Til sekretæropgaver og fælles service, herunder posthentning, samt administrativ journal afsættes 1250 timer.

Formål 17

Til sikkerhedsarbejde og lokaleadministration, herunder APV-sager, afsættes 103 timer.

Formål 19

Til efteruddannelse, kurser, afsætter personalet 48 timer, men timeforbruget er afhængigt af, hvilke muligheder for efteruddannelseskurser, der viser sig løbende.

Kompetenceudvikling:

Der udarbejdes løbende planer for medarbejdernes kompetenceudvikling. For det videnskabelige personale er kompetenceudvikling i høj grad knyttet til den faglige opdatering, der opnås gennem deltagelse i videnskabelige konferencer og seminarer. Derudover har personalet som helhed brug for udvikling af færdigheder inden for edb, herunder brugen af PowerPoint, kendskab til internetformidling og fortrolighed med ESDH. Blandt ønskerne er desuden kursus i projektledelse.

Kompetencer, som enheden har brug for at få udviklet	Planlagt dækning af behovet	Estimeret Tidsforbrug
<p>VIP: Udvikling af videnskabelige kompetencer</p> <p>Projektstyring</p> <p>At være 'mediator' (den svære samtale)</p> <p>Oplæring i brug af Captia</p> <p>TAP: Kommunikation for arbejdsmiljørepræsentanter</p> <p>VIP og TAP: <u>IT-kompetencer:</u> Adobe Acrobat til behandling af PDF-filer GIS (Arcgis), grundlæggende Map-Info, opfriskning Office 2010 Share Point (hjemmesideprogram) Billedbehandling - Photoshop GPS</p> <p>Diverse: Lære italiensk</p>	<p>Deltagelse i nationale og internationale videnskabelige møder og konferencer</p> <p>KUM's projektlederkursus (3 medarbejdere)</p> <p>Kursus (1 medarb.)</p> <p>Internt kursus (2 medarb.)</p> <p>Har meldt sig til kursus (1 medarb.)</p> <p>Kursus</p> <p>Kursus à 8000 kr.</p> <p>Kursus</p> <p>Helst internt kursus</p> <p>Kursus</p> <p>Kursus</p> <p>Kursus</p> <p>Kursus, måske</p>	<p>1-2 uger årligt pr. medarb.</p> <p>1-3 uger</p> <p>1 uge?</p> <p>1 dag?</p> <p>2 dage</p> <p>1-2 dage</p> <p>1-2 dage</p> <p>1-2 dage</p> <p>1-2 dage</p> <p>1-2 dage</p> <p>1-2 dage</p> <p>1-2 dage</p> <p>Når tid haves</p>

Hjælpefunktioner (20)

Superbrugerfunktion varetages af to medarbejdere på henholdsvis Arkæologi og Naturvidenskab. Orla H. Eriksen er superbruger for Naturvidenskab. Søren Nissen er superbruger for Arkæologi men servicerer desuden Danmarks Middelalder & Renæssance (undtagen Danmarks Kirker), Møntsamlingen, Antiksamlingen, Kommunikationsenheden, Direktørens kontor og Sikring & Intern Service i Palæets forbygning.

Til superbrugerfunktionen afsættes i alt 1717 timer.

EDB-budgettet er på 30.000 kr. I 2012 skal der udskiftes 6 PC'er, heraf 2 på Arkæologi og 4 på Naturvidenskab, til en udgift på ca. 24.000 kr.

Enheden passer og administrerer brugen af to af afdelingens tjenestebiler. Hertil afsættes 28 timer.

Forskning (40)

Enheden viderefører sine bestræbelser for

- at publicere og formidle forskningsresultater på grundlag af egne arkæologiske og naturvidenskabelige undersøgelser,
- at opnå ny viden om samlingens genstande gennem undersøgelser, der belyser fundenes oprindelige kontekst,
- at inddrage landskabet i studiet af samfundets udvikling i forhistorisk tid,
- at behandle forskningsemner af national og international betydning,
- at udgive oversigter over dansk arkæologi og dens forskningshistorie.

Enheden har to ph.d.-projekter under Arkæologi, hvoraf det ene løber til 28. august 2012, og det andet fortsætter til 2013.

Enheden huser seks af delprojekterne i satsningsområdet 'Nordlige verdener', se afsnit 1.3.3.3. nedenfor, 'Enhedens eksternt finansierede forskningsprojekter'.

Formål 40-41: Undersøgelser, registrering, analyser m.v.

Under dette formål virker fire naturvidenskabelige forskningslaboratorier, der udfører selvstændig forskning:

Dendrokronologi – samarbejdsprojekter

Niels Bonde, Claudia Baittinger og Orla H. Eriksen afsætter tilsammen 1250 timer til dendrokronologisk datering af indkomne prøver samt udbygning af den danske kurve for egetræ.

Niels Bonde og Claudia Baittinger fortsætter arbejdet med opbygning af en egetræskurve for Sydnorge og har indgået en ny aftale herom for årene 2012-14 (projekt 'Med ryggen til fjeldet').

Makrofossilanalyser - samarbejdsprojekter

Der er ikke længere en fast medarbejder knyttet til Makrofossillaboratoriet. Ved laboratoriet arbejder to eksternt finansierede medarbejdere: Peter Steen Henriksen (Nordlige verdener) og Mette Marie Hald (prøver fra Københavns Cityring-projekt, betalt af Riksantikvarieämbetet).

Vedanatomy - samarbejdsprojekter

Der er ikke længere en fast medarbejder knyttet til Vedanatomisk Laboratorium. Claus Malmros er løst tilknyttet til varetagelse af eksternt finansierede opgaver.

Pollenanalyse - samarbejdsprojekter

Morten Fischer Mortensen tiltræder en 3-årig forskerstilling ved Geobotanisk Laboratorium fra 1/1 2012. Charlie Christensen fortsætter på nedsat tid til udgangen af 2012.

Formål 43: Faglige forespørgsler, studiebesøg, vejledning
Det faste personale afsætter hertil i alt 678 timer,

Formål 44: Konferencer, faglig opdatering

Der afsættes 192 timer i alt.

Formål 47: Publicering

Die Funde der älteren Bronzezeit: Fremstilling af værkets bd. XIV, 'Randers Amt' er påbegyndt 1/9 2011 og forventes at fortsætte til 2015. Budgettet for 2012 er på 1.153.483 kr. Det tyske videnskabsakademi har bevilget 352.845 kr. for 2012. Carlsbergfondet er ansøgt om fortsat tilskud i 2012 på 400.319 kr. Nationalmuseets tilskud er i 2012 på 395.000 kr.

Der hensættes hvert år 25.000 af museets fællesmidler til dækning af udgifter ved trykning af de enkelte bind af 'Die Funde'.

Anden publicering: Der afsættes 507 timer til publicering, som ikke er bundet til projekter, og som ikke indgår i resultatmål.

Formål 48: Faglig administration

Til faglig administration og planlægning vedr. forskning, herunder udarbejdelse af ansøgninger, afsættes i alt 124 timer.

Forskningsår

Flemming Kaul har forskningsår i 2012, og der henvises til separat forskningsårsskema.

Formidling (50)

Formål 51: Etablering af udstillinger

Særudstillinger:

Der planlægges en international viking-udstilling, som skal vises 2013-2014 på Nationalmuseet, British Museum og i Berlin. Peter Pentz er tovholder for udstillingens faglige indhold i samarbejde med Anne Pedersen, DMR, og han afsætter 830 timer til denne opgave i 2012.

Peter Pentz har som repræsentant for enheden deltaget i forberedelsen af særudstillingen om Europa, der vises i Egtmøntshallen 2011-12.

Formål 52:

Til vedligeholdelse og justeringer af den permanente udstilling afsættes 301 timer. Projektet til forbedring af lyset i udstillingen fortsætter i 2012.

Fotodokumentation af udstillingens genstande er gennemført i 2010. Dokumentation af udstillingens enkelte rum og montere blev påbegyndt i 2011 og vil fortsætte i 2012.

Formål 56: Publikumsinformation, omvisninger, undervisning og foredrag m.v.

Det faste personale sætter 149 timer af til formålet.

Formål 57: Publicering og elektronisk formidling

Teksten til en vejledning / populær bog om Danmarks Oldtid forventes at foreligge ved begyndelsen af 2012, hvorefter den skal billedredigeres, oversættes og trykkes.

Sofie Drotner har til opgave at flytte hjemmesiden til nyt format og vil udbygge dens indhold bl.a. med informationer om enhedens forskningsprojekter.

Indsamling (60)

Generel indsamlingspolitik:

Arkæologi: Der foretages en repræsentativ indsamling af genstande og dokumentation vedr. alle oldtidens perioder. Det sker som led i de videnskabelige medarbejderes forskningsprojekter, ved selvvalgte undersøgelser samt gennem antikvarisk virksomhed. Der gives særlig prioritet til sikring af viden om de mest betydningsfulde funds oprindelige kontekst.

Naturvidenskab: Der indsamles naturvidenskabelige prøver og dokumentation, som har betydning for datering, og som kan belyse menneskets levevilkår i fortiden.

Konkretisering af indsamlingsplaner for 2012: Hoby, Lolland. Boplads nær det rigeste gravfund fra jernalderen: Hoby-graven. Der planlægges en videreførelse af udgravningen i 2011 i samarbejde med Museum Lolland-Falster. Prioriteres højt ud fra princippet om at sikre viden om de mest betydningsfulde funds oprindelige kontekst (SKL). Afhænger af eksterne tilskud (KUAS).

Formål 61: Undersøgelser og indsamling

Arkæologi: Til uforudset indsamling og undersøgelser afsættes 25.000 kr. på timeløn og 25.000 kr. til alm. drift. Midlerne anvendes til besigtigelser, dokumentation af helleristninger, mindre udgravninger og som tilskud til eksternt finansierede undersøgelser.

Registrering (70)

Formål 71: Registrering og indføring

Status vedr. registrering (nov. 2011): Efterslæbet var i 2004 på oprindeligt 332 sager. Efterslæbet består nu i alt af 292 sager, hvoraf 167 er registrerede eller afviklede fra 2004 til udgangen af juli 2011. Der mangler således at blive registreret 125 sager.

En revurdering af opgaven fandt sted i 2010. Det viste sig, at 40-50 sager var af et sådant omfang og karakter, at registrering kun kan gennemføres inden for rammerne af længerevarende projekter. Det drejer sig især om fundmateriale fra tidligere medarbejderes udgravninger. Det blev accepteret, at disse sager blev trukket ud af registreringsefterslæbet ved indgangen til 2011. Der satses herefter på at finde arbejdskraft blandt studerende og forskere til bearbejdning og registrering af disse tunge sager. I 2012 afsætter inspektørerne 526 timer til nedbringelse af registreringsefterslæbet.

Formål 72: Museumsfaglige arkiver

Til varetagelse af arkivfunktionerne i Arkæologi og Naturvidenskab inklusive medhjælp afsættes 1.011 timer. Det høje timetal skyldes, at Jytte Høstmark anvender 5 måneders arbejde i 2012 på afslutning af sager.

Formål 73: Fotoarkiv og bibliotek.

Arkæologi: Beparelserne på museets budget i 2011 betød, at enheden fra 1/1 2012 ikke længere råder over den stilling, som Helga Schütze forlader ved sin pensionering ved udgangen af 2011. Der arbejdes imidlertid på, at der ved en kombination af fast løn og tilskudsmidler vil kunne besættes en deltidsstilling (28 timer pr. uge), foreløbigt frem til 1/9 2014.

Der afsættes 610 timer inklusive medhjælp til varetagelse af fotoarkivet og til ekspedition af fotobestillinger, og til varetagelse af biblioteksfunktioner afsættes 657 timer.

Der afsættes 50.000 kr. til indkøb og indbinding af bøger og tidsskrifter.

Formål 75: Udlån og uddeponering

Peter Pentz varetager koordinering af udlån til andre museer. Tilsammen afsætter det faste personale 250 timer til udlån og deponeringer og til samarbejde med Magasin & Logistik samt 63 timer til kurértjeneste.

Enheden skal revidere sine længerevarende udlån og uddeponeringer i danske museer 2011-2015. Der er deponeret genstande i 71 museer, hvilket betyder, at 14 (15) museer skal besøges hvert af de fem år.

GPS: Pladsregistrering

IT-enheden er ved årsskiftet 2011/12 i færd med at udarbejde et nyt pladsregistreringssystem, der skal implementeres i 2012. Eksisterende pladsregistreringsdata bliver overført til det nye system. Ansvar for pladsregistreringen ligger hos BA, Arkæologi. Enheden Danmarks Oldtid deltager som kommende bruger af systemet i processen, og der skal afses tid til møder herom i 2011.

Bevaring (80)

Formål 86: Magasiner

Naturvidenskab: Inspektørerne ved hvert af de fire laboratorier har hver deres ansvar for vedligeholdelse af reference- og prøvesamlinger. I Ørholm opbevares naturvidenskabelige prøver fra bestemmelser og dateringer. Tilsyn hermed sker i samarbejde med Magasin & Logistik.

Enheden skal deltage i projektet om opførelse og indretning af museets kommende, nye magasiner.

Antikvarisk arbejde (90)

Formål 91: Udgravning og besigtigelse

Arkæologi: Enheden tager selv initiativ til nødudgravninger, når der er behov for at sikre ødelæggelsestruede forekomster af videnskabelig betydning (se ovenfor under 'Indsamling').

Der afsættes der 64 timer (VIP/TAP) til administration af antikvariske sager.

Naturvidenskab: Mette Marie Hald har i 2010 stået for makrofossilundersøgelserne i forbindelse med Cityringen i København for det svenske Riksantikvarieämbete og har desuden haft koordineringsopgaver vedr. de naturvidenskabelige undersøgelser, som varetages af Riksantikvarieämbetet på kontrakt med Københavns Museum. Dette arbejde forventes at fortsætte i 2012.

Formål 97: Danefæadministration

Danefæ skal behandles inden for 3 måneder fra modtagelsen. I 2011 blev alle fund indkommet i 2010 færdigbehandlet, og af de danefæsager, som er indkommet i 2011, er så mange ekspederet, at der kun resterer sager indkommet efter 1. juni. Der arbejdes fortsat på at formindske behandlingstiden. Inspektørerne afsætter i alt 1.069 timer til danefæbehandling. Fra 2012 varetages modtagelse og fordeling af danefæsager af Center for Strategi og Administration (CSKA).

Formål 98: Faglig administration

Til arbejdet i Antikvarisk Udvalg, til samarbejde med KUAS og arbejde for Kulturværdiudvalget afsættes i alt 146 timer.

5.3.4. Kvalitetsmål i relation til basisopgaver

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
10209802	Ekspedition af danefæ inden for 3 mdr.	Løbende	Opnåelse af mål	Enhedsleder, Inspektører	Delvis opnåelse af mål	

5.3.4.1. Enhedens projekter i relation til almindelig drift (delr. 1)

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status v. A-planårets begyndelse	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
1029 1684	Bjerre, pollenanalyse	2012	Afslutning af manuskript til artikel	C.Christensen	Genoptaget efter afbrydelse	Planlægges publiceret i værk udgivet af Museet for Thy og Vester Hanherred
1029 1316	Guldbrakteater, populær bog	2012	Forberedelse	Morten Axboe	Nyt projekt	

For bogprojekterne vedr. Nydam Mose, Borremose, Vallensgård I, Ravning Enge og Kongemosen, se foran under mål fra NM's rammeaftale/handlingsplan.

5.3.4.1. Enhedens eksternt finansierede forskningsprojekter (delr. 3)

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2011	Projektansvarlig	Status v. A-planårets begyndelse	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
1030 3140	Førkristne kultpladser	2015	Udgravning, bearbejdning og publicering af arkæologiske nøglepladser.	Lars Jørgensen	Organisering og planlægning	
1097 1100/ 1097 1300	Jelling-projektet, pollenanalyser	2012	Analyser af prøver fra gravhøje og søbassin	C.Christensen,	Fortsat	
1030 3018	Med ryggen til fjeldet	2014	Udarbejdelse af grundkurve for eg i Sydnorge	Niels Bonde, Claudia Baittinger	Fortsat	
1122 1101	Creativity and Craft Production in Bronze Age Europe – HE-	2012	Studierejser, netværk, publicering	Flemming Kaul	Fortsat	

	RA-projekt					
	<i>Nordlige verdener:</i>					
1091 1100	Jægere & Samlere i nyt land	2012	Feltarbejde. Forberede publikation af Sølbjerg og Hasselø	C.Christensen, Morten F.Mortensen, Peter V.Petersen	Fortsat	Finansieret af FKK
1087 1300	De første mennesker i Danmark	2012	Artikler om Slotseng og Lundby Mose.	C.Christensen, Morten F. Mortensen, Peter Steen Henriksen	Fortsat	Finansieret af Augustinus Fonden
1087 1400	Små træer i Nordgrønland. Polarpil som klimaindikator	2012	Publicering og rapport	Claudia Baittinger	Fortsat	Finansieret af Augustinus Fonden
1087 2000	Agrarsamfundenes ekspansion i bronzealderen	2012	Samle netværk og organisere konference	Flemming Kaul	Fortsat	Finansieret af Augustinus Fonden
1087 2100	Agerbrug på grænsen - Shetlandsøerne	2012	Feltarbejde, indsamling af data	Ditlev Mahler	Fortsat	Finansieret af Augustinus Fonden
1087 1900	Nordboernes agerbrug i Grønland	2012	Feltarbejde, Bestemmelse af makrofossiler	Peter Steen Henriksen	Fortsat	Finansieret af Augustinus Fonden
1087 2800	Tømmerhuse på de nordatlantiske øer	2012	International workshop, publikation og afrapportering	Niels Bonde m.fl.	Fortsat	Finansieret af Augustinus Fonden

5.3.2.1 Enhedens eksternt finansierede formidlingsprojekter (delr. 4)

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status v. A-planårets begyndelse	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
1030 7100	Lysforbedringer i Danmarks Oldtids permanente udstilling	2012	Færdiggørelse af lysforbedringer, herunder installation af video	P.O. Nielsen	Projektet ¾ gennemført	Finansieres af A.P. Møller og Hustrus Fond
9990 1026	Vikingeutstilling 2013-14	2013	Genstandsliste, tekster, aftaler med lånere på plads	Peter Pentz, P.O. Nielsen	Der udestår aftaler med enkelte lånere.	Finansieres af A.P. Møller og Hustrus Fond

5.4 Danmarks Oldtids planer opgjort i arbejdstid

5.4.1 Arbejdstid fordelt på museets mål, samt basisopgaver år 2012-2015

Timer	Budget 2012	Overslag 2013	Overslag 2014	Overslag 2015
Mål fra NM's rammeaftale/handlingsplan	9.673	9.673	9.673	9.673
Mål fastsat af direktion/afdelingschef (og enhedsleder)	74	74	74	74
Kvalitetsmål	1.069	1.069	1.069	1.069
Mål i alt	10.816	10.816	10.816	10.816
Enhedens projekter	11.589	11.589	11.589	11.589
Basisopgaver	14.611	14.611	14.611	14.611
I alt	37.016	37.016	37.016	37.016

5.4.2 Arbejdstid fordelt på enhedens mål, projekter, basisopgaver samt hovedformål i 2012

Timer	Hovedformål									I alt
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	
Mål fra NM's rammeaftale/handlingsplan				8317	830		526			9673
Mål fastsat af direktion/afdelingschef					37			37		74
Kvalitetsmål									1069	1069
Mål i alt				8317	867		526	37	1069	10816
Enhedens projekter				11539	50					11589
Basisopgaver	4132	1745	0	3925	1358	414	2778	49	210	14611
I alt	4132	1745	0	23781	2275	414	3304	86	1279	37016

5.5 Personaleoversigt

Navn	Årlig arbejdstid			
	2012	2013	2014	2015
<i>Fast løn (delregnskab 1)</i>				
Niels Bonde	1628			
Morten Fischer Mortensen	1628			
Orla Eriksen	1221			
Lars Jørgensen (orlov)*	0			
Flemming Kaul	1628			
Susanne Klingenberg	814			
Poul Otto Nielsen	1628			
Peter Pentz	1628			
Peter Vang Petersen	1628			

Michelle Garnier	1628			
<i>*Timelønnede betalt af frikøb:</i>				
Morten Axboe	924			
Jytte Høstmark	684			
Sofie Drotner	320			
NN HK ubesat	1270			
<i>Projektansatte (delregnskab 1)</i>				
Poul Wöhliche	1319			
<i>Projektansatte (delregnskab 3)</i>				
Thomas Bredsdorff	1547			
Malgorzata Hansen	1628			
Claudia Baittinger	1320			
Ditlev Mahler	1628			
Peter Steen Henriksen	1628			
Charlie Christensen	814			
Mette Marie Hald	1319			
Inge Schjellerup	879			
Anne Birgitte Gotfredsen	832			
Lars Jørgensen	1628			
<i>Flexjob (delregnskab 1)</i>				
Søren Nissen	1628			
<i>Ph.d. studerende (delregnskab 3)</i>				
Maria Panum Baastrup	1091			
Lasse Sørensen	1628			
<i>Timeløn (delregnskab 1)</i>				
Studertermedhjælp	1628			
Total	37016			

5.6 Danmarks Oldtids budget 2012

Enhedsbudget 2012

3021

Danmarks Oldtid

Samlet oversigt over budgetterne for indtægter og udgifter

	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015
Delr. 1 Almindelig virksomhed (1.000 kr.)				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger givet af direktionen	6.316	0	0	0
Supplerende finansieringskilder med bindende tilsagn	5.180	0	0	0
Supplerende finansieringskilder uden bindende tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	11.496	0	0	0

Udgiftsbudget				
Direktionens bevillinger til løn	5.449	0	0	0
Lønbudget i ø.	5.180	0	0	0
Direktionens bevillinger til drift	550	0	0	0
Direktionens bevillinger til fællesudgifter	317	0	0	0
Driftsbudget i ø.	0	0	0	0
I alt udgifter	11.496	0	0	0
Resultat delr. 1 Almindelig virksomhed				
	0	0	0	0
Delr. 8 Indtægtsdækket virksomhed				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Salg af varer og tjenesteydelser med tilsagn	155	155	155	155
Salg af varer og tjenesteydelser uden tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	155	155	155	155
Udgiftsbudget				
Lønninger	0	0	0	0
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	0	0	0	0
Resultat delr. 8 Indtægtsdækket virksomhed				
	155	155	155	155
Delr. 3 Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger med tilsagn	155	155	155	155
Bevillinger uden tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	155	155	155	155
Udgiftsbudget				
Lønninger	4.682	0	0	0
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	4.682	0	0	0
Resultat delr. 3 Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed				
	-4.527	155	155	155
Delr. 4 Andre tilskudsfinansierede aktiviteter				

Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger m. tilsagn	155	155	155	155
Bevillinger u. tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	155	155	155	155
Udgiftsbudget				
Lønninger	0	0	0	0
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	0	0	0	0
Resultat delr. 4 Tilskudsfinansierede aktiviteter	155	155	155	155

Bemærkninger til budgettet:*Generationsskiftet på Naturvidenskab, Geobotanisk Laboratorium:*

Under fast løn er opført en fuld seniorforskerstilling (sagsnr. 10291105), der dels skal lønne Morten Fischer Mortensen i hans nye forskerstilling fra 1/1 2012, dels betale en del af lønnen til Charlie Christensen, hvis halve tid i 2012 tillige finansieres af eksterne projektmidler. Charlie Christensen fratræder ved udgangen af 2012. I perioden 2013-14 kan lønnen til Morten F. Mortensen fastsættes i forhold til hans indplacering som forsker i lønsystemet.

6. Danmarks Middelalder og Renæssance

6.1 Danmarks middelalder og renessances mission og vision

Mission: Enheden indsamler, bevarer og udforsker vidnesbyrd om Danmarks middelalder og renessance og opfylder de antikvariske forpligtelser, som er den tillagt via lovgivningen.

Vision:

Alle, der beskæftiger sig med Danmarks middelalder og renessance, bør opfatte enheden som en naturlig samarbejdspartner.

6.2 Danmarks middelalder og renessances arbejdsområder og hovedopgaver

- Enheden dækker overordnet set tidsperioden ca. 1000-1660 for det nuværende Danmark og dets rigsfællesskaber, især Grønland. I praksis er den kronologiske ramme langt videre, idet runologien behandler runerne fra deres ældste forekomst i jernalderen, mens andre områder, arkæologi, danefæbehandling og især kirkekonsulentvirksomhed, rækker helt op til i dag.
- Enheden foretager indsamlings- og undersøgelsesvirksomhed, forvalter samlinger, varetager nøddudgravninger, vurderer og accessionerer danefæ, bevarer og udforsker kildemateriale vedr. Grønlands norrøne fortid, besvarer forespørgsler vedr. middelalderen og renessancen generelt samt runer som specialområde, accessionerer alle runefund og driver Antikvarisk-Topografisk Arkiv – offentligt tilgængeligt – samt et forskningsbibliotek.
- Enheden udøver lovpligtig rådgivning til de folkekirkelige myndigheder om antikvariske spørgsmål, til dels med udgangspunkt i undersøgelser af arkæologisk og bygningshistorisk karakter, og fremskaffer forslag til istandsættelse af kalkmalerier og inventar. Til enheden hører redaktionen af bogværket Danmarks Kirker, som siden 1933 har udgivet beskrivelser af Danmarks kirkebygninger, deres inventar og gravminder.
- Udstillingshuset ”Kongernes Jelling” indgår som del af enheden.
- Arbejde med udvikling af koncept for nye permanent udstilling om Danmarks Middelalder & Renæssance
- Værket Danmarks Kirker er Nationalmuseets grundlæggende beskrivelse af de danske kirker. Udgivelsens formål er at udforske og udbrede kendskabet til kirkebygningerne, deres kalkmalerier, inventar og gravminder. Som værktøj i det antikvariske arbejde yder værket herudover et vigtigt bidrag til kirkernes beskyttelse og bevaring. Første bind af værket udkom i 1933, og siden da er kirkerne i hele Østdanmark og store dele af Jylland samt Odense by beskrevet; i alt 36.345 sider pr. okt. 2010.

6.3 Danmarks middelalder og renessances planer for 2011

6.3.1 Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt/handlingsplan

Sags alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
9651-59	GPS-projekt			Michael Andersen		

6.3.2 *Enhedens basisopgaver*

Generel ledelse og administration (10)

Overinspektøren er tillige leder af Den Kongelige Mønt- og Medaillesamling.

Hjælpefunktioner (20)

Koordination af IT-indkøb indenfor enheden. Sekretærs varetagelse af superbrugerfunktion på telefonsystem.

Forskning (40)

Samlingens videnskabelige medarbejdere varetager forskningsopgaver på individuel basis eller i samarbejde med andre interne eller eksterne partnere. Som led i forskningsinitiativerne og enhedens faglige opdatering foretages undersøgelser, registrering og analyser m.v. Derudover indgår faglig konsultation og besvarelse af forespørgsler samt publicering af forskningsresultater. I 2012 har 1 medarbejder forskningsår.

Samlingens forskningsbibliotek vedligeholdes løbende. En timelønnet medarbejder inddaterer i NatKat.

Formidling (50)

Enheden har ansvaret for opbygning og vedligeholdelse af Nationalmuseets Middelalder- og renessancesamling og sørger for bl.a. besvarelse af forespørgsler, vejledning og generel formidling af enhedens arbejdsfelter, herunder såvel udstillingens og samlingens øvrige indhold som Antikvarisk-Topografisk Arkiv og eksterne antikvariske forhold.

Indsamling (60)

Samlingen foretager indsamling af genstande og dokumentation som led i de videnskabelige medarbejders forskningsprojekter samt i forbindelse med selvvalgte undersøgelser og gennem antikvarisk virksomhed.

Registrering (70)

Enheden varetager registrering af Nationalmuseets genstande fra middelalderen og renessancen. I registreringen indgår ud over beskrivelse af genstandene bl.a. nummerering. Fotografering og magasinering. Størstedelen af arkivalierne samt hele enhedens samling af akvareller, ældre tegninger, fotografier m.v. er ikke omfattet af den elektroniske registrering.

Bevaring(80)

Enheden administrerer i samarbejde med Bevaringsafdelingen de relevante magasiner i København og Brede og sørger for vedligeholdelse af samlinger/udstillinger i samarbejde med Bevaringsafdelingen. Enheden videreeksperderer nyaccessioner i GPS-systemet.

Antikvarisk arbejde (90)

Enheden fortsætter sin kirkekonsulentvirksomhed, deltager i arbejdet omkring bygningsantikvarisk konsulenttjeneste og varetager de arkæologiske nødduggravninger, som ikke er udlagt til andre institutioner, ligesom enheden administrerer dele af danefæbestemmelserne og kulturværdilovgivningen. Enheden varetager gravminderegistrering på kirkegårde, der ikke er underlagt

provstesyn, og enheden foretager arkæologiske undersøgelser i forbindelse med Slots- og Ejendomsstyrelsens restaureringsprojekter ved større monumenter af national betydning.

Danmarks Kirker:

Forskning (40)

Bogværket Danmarks Kirker udgives i henhold til gældende produktionsplan.

Formidling (50)

Ud over de timer, redaktionen bruger til markedsføring af nyudkomne bøger, afsættes der yderligere 74 timer til synliggørelse af Danmarks Kirkers arbejde og fagområde – det sker bl.a. via <http://kirkeblog.natmus.dk>

Kongernes Jelling:

Generel ledelse og administration (10)

Den ansvarshavende museumsinspektør deltager i halvårige møder mellem Nationalmuseet og Vejle Kommune (april og september). Museumsinspektøren deltager i udviklingen af kulturplanen for Vejle Kommune og deltager i Turisめforum for Vejle Kommune (3 foramøder om året). Museumsinspektøren indgår i en arbejdsgruppe sammen med Nyborg Slot, Sønderborg Slot og Gråsten Slot omkring temaet: ”Konger og dronninger” i Syddansk Turismes regi. Deltager i arbejdsgruppen bag de tre danske UNESCO-sites og deres turisme og formidlingsmæssige fremtid i et KUAS-projekt.

Desuden er museumsinspektøren ansvarlig for fornyelse af alle lån i den permanente udstilling.

Fælles servicefunktioner (20)

Forskning (40)

Formidling (50)

Museumsinspektøren deltager i arbejdsgrupper for etablering af udstillinger i Kongernes Jelling. Enheden deltager i KUAS-møder om de tre danske UNESCO-sites.

Museumsinspektøren varetager udvalgte rundvisninger (hele året).

Enheden planlægger kontakt til eksterne samarbejdspartnere omkring udvikling af ideer, arrangementer og andet med et udviklingspotentiale for KJ.

Registrering (70)

Enheden sørger for registrering af de originalgenstande, der er erhvervet til den permanente udstilling.

Bevaring (80)

Enheden overvåger løbende tilstanden for de originalgenstande, der er udlånt til den permanente udstilling.

6.3.2.1 Basismål/kvalitetsmål

6.3.2.2 Enhedens projekter i relation til almindelig drift (delr. 1)

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
10318007	Grønlandske kirker			Jette Arneborg	Videreført	
10871110	Nordlige Verdenser			Jette Arneborg	Videreført	
10353151	Vatnahverfi		Forberedelse af publikation	Jette Arneborg	Videreført	Udgivelse i 2013
	Nordboerne i Grønland	2012	Monografi	Jette Arneborg	Nyt	Manus
10318009	Borgkonference i Damaskus		Forberedelse og deltagelse	Vivian Etting	Udsat på ubestemt tid	
10318013	Drikkehor-nets historie		Monografi trykkes	Vivian Etting	Videreført	Manus foreligger
10311521	Middelalderlige segl-stamper		Forberedelse af publikation	Michael Andersen	Videreført	
10318008	Danske ødekirker		Monografi trykkes	Nils Engberg	Videreført	Manus foreligger
10318010	Smykker fra 11.-12. årh.		Indsamling til forskningsprojekt	Anne Pedersen	Videreført	Genoptages når Jellingproj. er afsluttet
10353013	Dead Warriors		Monografi trykkes	Anne Pedersen	Videreført	Manus afleveret til forlag
10318014	Aggersborg		Redaktion af manus	Anne Pedersen	Videreført	Genoptages når Jellingproj. er afsluttet
10318001	Nyopstilling		Forberedelse af nyopstilling + permanent udstilling	Michael Andersen	Videreført	
10318017	Portering af data til ny hjemmeside - Typo3 - DMR og Møntsamlingen	2012		Else Michelsen	Ny	
10318018	Antikvaren	2012	Output i 2013	Michael Andersen	Videreført	

	Jakob Korne-rup. Projekt i samarbejde med BA og Roskilde Mu-seum		Monografi og udstilling i for-hallen i PP samt interna-tional konfe-rence om re-staurerings-historie.			
10318019	Formidling af de antikvari-ske interesser ifm. med re-staurerings- og anlægsop-gaver i kirker	2012	Symposium i 2012 for arki-tektekter og arki-tekt-studerende	Kirkekonsulenterne	Ny	

6.3.2.3 Enhedens eksternt finansierede forskningsprojekter (delr. 3)

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status v/A-planårets begyndel-se	Bemærknin-ger vedr. målopfyldel-sen
10353010	Europæiske borge som centre for kul-turudveksling i middel-alderen		Borgdatabase	Nils Engberg Vivian Etting	Videreført	
10353016	Romanske kalkmalerier		Publikation	Sissel Plathe	Videreført	
10353131	Kirke og kir-kestruk-tur i middel-alderens Danmark		5-årigt forsk-nings-projekt	Jakob Kieffer-Olsen	Videreført	
10318011	Anglo-skandinavis-ke forbindel-ser		Udarbejdelse af manus	Anne Pedersen	Videreført	Genoptages når Jelling-proj. er af-sluttet
10353121	Borgene på Samsø		Udgravnings-projekt	Nils Engberg Vivian Etting	Videreført	
10357010	Danske kongegrave		Bistand til bog projekt	Michael Andersen	Videreført	
10332102	Kronborg kulturhavn		Udgravnings-projekt	Nils Engberg	Videreført	
10318015	Runesten i kontekst			Lisbeth Imer	Videreført	
10872310	Landskab og		Ph.D. projekt	Christian Koch	Videreført	

	levevej i det norrøne Grønland			Madsen		
10318003	Bygningsrestaurering i Danmark gennem tiderne		Publikation	Ulla Kjær	Videreført	
10318019	Kunsten i Roskilde Domkirke		Publikation	Ulla Kjær	Videreført	
10318022	Grønlandske runeindskrifter		Publikation	Lisbeth Imer	Ny	
10318015	Jernalderens runeindskrifter – kronologi og kontekst		Publikation	Lisbeth Imer	Videreført	Trykning af Ph.d. afhandling
10353171	Hedensted Kirke	2012	Publikation	Hans Mikkelsen	Videreført	
10318023	Image and Alter	2012	Publikation	Poul Grindner-Hansen	Ny	
10318024	De østjyske frådstenskirker	2012	Publikation	Thomas Bertelsen m.fl.	Ny	
10318025	Middelalderlige borge i et storbondeunivers	2012	publikation	Vivian Etting og Nils Engberg	Ny	
10368003	Danmarks Kirker	2012	Odense Amt, Hefte 25-26	Michael Andersen	Videreført	
10368004	Danmarks Kirker	2012	Svendborg Amt, hefte 4	Michael Andersen	Videreført	
10368004	Danmarks Kirker	2012	Svendborg Amt, hefte 5-6	Michael Andersen	Videreført	
10368004	Danmarks Kirker	2012	Svendborg Amt, hefte 7	Michael Andersen	Videreført	
10368004	Danmarks Kirker	2012	Svendborg Amt, hefte 8-9	Michael Andersen	Videreført	
10368001	Danmarks Kirker	2012	Vejle Amt, hefte 16	Michael Andersen	Videreført	
10368001	Danmarks Kirker	2012	Vejle Amt, hefte 17	Michael Andersen	Videreført	
10368001	Danmark Kirker	2012	Vejle Amt, hefte 18	Michael Andersen	Videreført	
10368001	Danmarks Kirker	2012	Vejle Amt, hefte 19	Michael Andersen	Videreført	
10368001	Danmarks Kirker	2012	Vejle Amt, hefte 20		Videreført	

10368001	Danmarks Kirker	2012	Vejle Amt. Hefte 21	Michael Andersen	Ny	
10368001	Danmarks Kirker	2012	Vejle Amt. Hefte 22	Michael Andersen	Ny	
10368002	Danmarks Kirker	2012	Ringkøbing Amt, hefte 17	Michael Andersen	Videreført	
10368002	Danmarks Kirker	2012	Ringkøbing Amt, hefte 18	Michael Andersen	Videreført	
10368002	Danmarks Kirker	2012	Ringkøbing Amt, hefte 19	Michael Andersen	Videreført	
10368002	Danmarks Kirker	2012	Ringkøbing Amt, hefte 20	Michael Andersen	Videreført	
10368002	Danmarks Kirker	2012	Ringkøbing Amt, hefte 21	Michael Andersen	Videreført	
10368002	Danmarks Kirker	2012	Ringkøbing Amt, hefte 22	Michael Andersen	Ny	
10368002	Danmarks Kirker	2012	Ringkøbing Amt, hefte 23	Michael Andersen	Ny	
10318019	Videnskabelig publicering af Roskildeskibene	2012	Monografi	Michael Andersen	Udsat på ubestemt tid	
10368008	Palatium konference	2012	Konference i maj 2012	Birgitte Bøggild-Johannsen	Ny	

6.3.2.4 Enhedens eksternt finansierede formidlingsprojekter (delr. 4)

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2011	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
10373136	Danmarks Kirker		Digitalisering af Danmarks Kirkers udgivelser	Michael Andersen	Fortsat digitalisering	

Arbejdstid fordelt på MÅL/projekter/basisopgaver i perioden 2011-2014

Timer	Budget	Overslag	Overslag	Overslag
	2011	2012	2013	2014
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	914	0	0	0
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	0	0	0	0
Basisresultatmål/kvalitetsmål	148	0	0	0
Mål i alt	1.062	0	0	0
Enhedens projekter	639	0	0	0
Basisopgaver	2.328	0	0	0
I alt	4.029	0	0	0

	2012									
	Hovedformål									
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	I alt
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	0	0	0	0	0	0	821	93	0	914
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Basisresultatmål/kvalitetsmål	0	37	0	0	37	0	74	0	0	148
Mål i alt	0	37	0	0	37	0	895	93	0	1.062
Enhedens projekter	0	0	0	639	0	0	0	0	0	639
Basisopgaver	0	0	0	0	0	0	700	0	1.628	2.328
I alt	0	37	0	639	37	0	1.595	93	1.628	4.029

7. Den Kgl. Mønt- og Medaillesamling

7.1 Den Kgl. Mønt- og Medaillesamling

Mission:

Samlingen udfører samt formidler mønthistorisk og kulturhistorisk forskning med museets samlinger som udgangspunkt og varetager de af lovgivningen tillagte antikvariske forpligtelser

Vision:

Samlingen ønsker at fastholde det bedste internationale niveau indenfor forskningen og opnå det samme for formidlingen

7.2 Kgl. Mønt- og Medaillesamlings arbejdsområder og hovedopgaver

Møntsamlingen bidrager til Nationalmuseets administration af danefæbestemmelserne ved at indsamle, bestemme og registrere mønter og møntlignende genstande, der er fundne i Danmarks jord. Samlingen, specielt den nationale del, søges udvidet ved indkøb betalt af eksterne sponsorer og modtagelse af gaver.

Møntsamlingen udfører musealt arbejde ind for numismatikken og ved deltagelse i danske og udenlandske udstillinger. Forespørgsler fra publikum og kolleger besvares under hensyntagen til de reducerede ressourcer.

Det faglige hovedbibliotek, der er et af de bedste i Nord- og Mellemeuropa passes og vedligeholdes.

Vedligeholdelse og samarbejde med eksterne partnere: Landets lokalmuseer, udenlandske numismatiske institutioner, Nordisk Numismatisk Union, Nordisk Numismatisk Årsskrift, Den Kgl. Mønt- og Medaillesamlings Venneselskab, Danmarks Nationalbank, Dansk Numismatisk Forening, L.E. Bruuns Samling og Advokat Axel Ernst's og frøken Alfrida Ernst's Legat til fremme af Numismatisk forskning i Danmark

7.3 Den Kgl. Mønt- og Medaillesamlings planer for 2012

Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt/handlingsplan

Sags alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
	Nedbringelse af	Dec.	Nedbringelse af	MIA	videreføres	821 timer

	registreringsefterslæb	2012	25% af det def. registreringsefterslæb			
	Bistand i forbindelse med ENB genstande	Dec. 2012		HHO	videreføres	74 timer
	Forbedring af magasinforhold, implementering af allerede udarb.plan	Dec. 2012		MIA		37 timer
	Forskningsbaseret publikation	Dec. 2012	Grisebjerggårdskatten. Manus foreligger	JCM	videreføres	
	Forskningsbaseret publikation.	Dec. 2012	Monografi trykkes	HHO	videreføres	Manus foreligger

7.3.1 Enhedens basisopgaver

Generel ledelse og administration

Varetager egne sekretariatsfunktioner med korrespondance, personaleledelse m.v.

Forskning

Samlingens videnskabelige medarbejdere varetager forskningsopgaver på individuel basis eller i samarbejde med de andre interne eller eksterne partnere. Som et led i forskningsinitiativerne og den faglige opdatering foretages undersøgelser, registrering og analyser m.v. Derudover indgår faglige konsultationer, eksterne og interne, besvarelse af forespørgsler samt publicering af forskningsresultater.

Samlingens forskningsbibliotek vedligeholdes løbende. Vi inddaterer selv i NatKat.

Fastansatte forskere har forskerår hvert 3. år.

Formidling

Enheden har ansvaret for vedligeholdelsen af den permanente udstilling i Den kgl. Mønt- og Medaillesamling og sørger bl.a. for besvarelse af forespørgsler, vejledning og generel formidling af udstillingen og samlingens øvrige indhold. Samlingen deltager i Nationalmuseets store udstillinger samt foretager udlån til inden- og udenlandske museer.

Samlingen vil (påbegynde) idéudvikling til ny permanent udstilling.

Der etableres ny hjemmeside, herunder foretages redaktion af eksisterende materiale.

Indsamling

Den aktive indsamling består først og fremmest i udbygning af den nationale del af samlingen, forstået i videst mulig forstand (den indbefatter f.eks. Norge 1380-1814, Slesvig-Holsten-Gottorp samt de gamle danske kolonier m.v.). Denne del finansieres af eksterne midler.

Hovedparten af samlingens passive indsamling udgøres af danefæ.

Museet modtager ”pligtaflevering” fra Den Kgl. Mønt.

Anden form for passiv indsamling er nedprioriteret.

Registrering

Genstande der hører til Den kgl. Mønt- og Medaillesamling, registreres af enheden. Registreringen foregår endnu manuelt, men enheden ønsker at overgå til elektronisk registrering. Registreringsefterslæbet pr. 30.09.11 udgør 6314 fundmønter samt et ukendt antal (antageligt mellem 10.000 og 100.000 stk.) genstande indsamlet i 1600-1900-tallet. Gaver registreres for fremtiden elektronisk.

Bevaring

Enheden administrerer sine egne magasiner. Der har i mange år været bevaringsmæssige problemer omkring specielt mønter indeholdende tin og bly. Den i 2007 nedsatte arbejdsgruppe med henblik på forbedring af magasinforholdene, vil fortsætte i 2012, hvor planerne udarbejdet i 2008 påbegyndes implementeret.

Antikvarisk arbejde

Danefæadministrationen hører til blandt Samlingens mest tidkrævende arbejdsområder. På grund af den store og ikke regulerbare tilvækst er der opstået et efterslæb, således at der pr. 30.09 2011 manglede danefæbehandling af 451 sager med i alt 6314 mønter. Samlingen prioriterer danefæ højt igen i 2012.

7.3.1.1 Enhedens projekter i relation til almindelig drift (delr. 1)

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
10423012	Damaskuspublikation	Dec. 2012	Publ. udgives	MIA	videreføres	74 timer
	Red. og udgivelse af vejledning	Dec. 2012	Publ. udgives	MIA	videreføres	74 timer
	Dubletsamling ordnes og registreres		Videreføres	JCM/HHO	videreføres	74 timer
	Procesbeskrivelse for registrering og magasinering af saml.	Dec. 2012		JCM/HHO	videreføres	37 timer
	Udstilling af nyerhvervelser fra L.E. Bruuns samling	Dec. 2012		NN/JCM	nyt	

7.3.1.2 Enhedens eksternt finansierede forskningsprojekter (delr. 3)

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
	Forskningsbaseret publikation	Dec. 2012	Monografi trykkes	MMC	videreføres	Manus foreligger
10971512	Forskningsbaseret publikation (Jelling – Harald Blåtand)	Dec. 2012	Manus foreligger. Udgivelse af manus	JCM	afsluttes	
	Artikel til Numismatic Chronicle	Dec. 2012	Sølv mangel i senmiddelal-	JCM	nyt	

			deren. De franske møntskattes kildeudsagn			
	Dansk Pengehistorie	2018	Arbejdet påbegyndes	MIA	nyt	Under forudsætning af bevilling
	Konstekstualisering af detektorfund. Et diakront studie af detektorpladser med særligt henblik på møntfund	Dec. 2012	Mindre arbejdsrapport (er) samt artikel i JAN	HHO	ny	Under forudsætning af bevilling fra KUAS + én måneds medfinansiering

7.3.1.3 Enhedens eksternt finansierede formidlingsprojekter (delr. 4)

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
	Digitalisering af Møntsamlingens købsprotokoller finansieret af KUAS	Dec. 2012	Overførsel af data til Museernes Samlinger	MIA	ny	Under forudsætning af bevilling fra KUAS

Arbejdstid fordelt på MÅL/projekter/basisopgaver i perioden 2011-2014

Timer	Budget	Overslag	Overslag	Overslag
	2011	2012	2013	2014
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	914	0	0	0
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	0	0	0	0
Basisresultatmål/kvalitetsmål	148	0	0	0
Mål i alt	1.062	0	0	0
Enhedens projekter	639	0	0	0
Basisopgaver	2.328	0	0	0
I alt	4.029	0	0	0

Arbejdstid fordelt på enhedens mål, projekter, basisopgaver samt hovedformål i 2011

	2012									
	Hovedformål									
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	I alt
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	0	0	0	0	0	0	821	93	0	914
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Basisresultatmål/kvalitetsmål	0	37	0	0	37	0	74	0	0	148
Mål i alt	0	37	0	0	37	0	895	93	0	1.062
Enhedens projekter	0	0	0	639	0	0	0	0	0	639
Basisopgaver	0	0	0	0	0	0	700	0	1.628	2.328
I alt	0	37	0	639	37	0	1.595	93	1.628	4.029

7.4 Personaleoversigt

Navn	Årlig arbejdstid			
	2012	2013	2014	2015
Andersen, Michael	1628			
Rasmussen, Else Mathorne	1628			
Arneborg, Jette	1628			
Engberg, Nils	1628			
Etting, Vivian	1628			
Grinder-Hansen, Poul	1628			
Imer, Lisbeth, projekt	814			
NN, seniorforsker runologi	814			
Kieffer-Olsen, Jakob	1628			
Kjær, Ulla Benedicte	1628			
Pedersen, Anne	1628			
Michelsen, Else	1628			
Mikkelsen, Hans	1628			
Plathe, Sissel F.	1628			
Rensbro, Henriette	1628			
Nielsen, Heidi Maria Møller	120			
Studertermedhjælp	1188			
Total:				
Danmarks Kirker:				
Bertelsen, Thomas	1628			
Christensen, Anders C. (vikar)	407			
Johannsen, Birgitte Bøggild	1628			
Johannsen, Hugo (4 mdr. i 2012)	543			
NN, red. Ringkøbing a. (8 mdr.)	1086			
Johansen, Marianne G.K. (6 mdr.)	814			
NN, red. Svendborg a. (6 mdr.)	814			
Kaaring, David Burmeister	1628			
Kristiansen, Rikke Ilsted	407			
Barselsvikar (ca. 6 mdr.)	814			
Nyborg, Ebbe	1628			
Poulsen, Niels Jørgen	1628			
Vedsø, Mogens	1628			
Studenter	3080			
Total:	16105			
Kgl. Mønt og Medallesamling:				
Horsnæs, Helle Winge	1628			
Vikar for Michael Märcher	1320			
Student	176			

Michael Märcher, Pengehist.	1628			
Moesgaard, Jens Chr. Pengehist.	1221			
Moesgaard, Jens Chr. proj.	407			
NN, mus.insp. Pengehistorie	1320			
Redaktør, pengehistorie	814			
Total:	8514			
Kongernes Jelling:				
Braae, Irma Solweg Mejnert	1628			
Matthiesen, Hans Ole	1628			
Blazevic, Stjepan	1320			
Hansen, Birgit (timeløn)	272			
Total	4848			

7.5 budget 2012

Enhedsbudget 2012

3141

DMR+Mønt

Samlet oversigt over budgetterne for indtægter og udgifter

	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015
Delr. 1 Almindelig virksomhed (1.000 kr.)				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger givet af direktionen	0	0	0	0
Supplerende finansieringskilder med bindende tilsagn	0	0	0	0
Supplerende finansieringskilder uden bindende tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	0	0	0	0
Udgiftsbudget				
Direktionens bevillinger til løn	8.921	8.921	8.921	8.921
Lønbudget iø.	0	0	0	0
Direktionens bevillinger til drift	0	0	0	0
Direktionens bevillinger til fællesudgifter	0	0	0	0
Driftsbudget iø.	0	0	0	0
I alt udgifter	8.921	8.921	8.921	8.921
Resultat delr. 1 Almindelig virksomhed	-8.921	-8.921	-8.921	-8.921
Delr. 8 Indtægtsdækket virksomhed				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Salg af varer og tjenesteydelser med tilsagn	155	155	155	155

Salg af varer og tjenesteydelser uden tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	155	155	155	155
Udgiftsbudget				
Lønninger	0	0	0	0
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	0	0	0	0
Resultat delr. 8 Indtægtsdækket virksomhed	155	155	155	155
Delr. 3 Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger med tilsagn	0	0	0	0
Bevillinger uden tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	0	0	0	0
Udgiftsbudget				
Lønninger	4.131	4.131	4.131	4.131
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	4.131	4.131	4.131	4.131
Resultat delr. 3 Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed	-4.131	-4.131	-4.131	-4.131
Delr. 4 Andre tilskudsfinansierede aktiviteter				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger m. tilsagn	0	0	0	0
Bevillinger u. tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	0	0	0	0
Udgiftsbudget				
Lønninger	0	0	0	0
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	0	0	0	0
Resultat delr. 4 Tilskudsfinansierede aktiviteter	0	0	0	0

8 *Etnografisk Samling*

8.1 Etnografisk Samlings mission og vision

Mission:

Det er Etnografisk Samlings opgave at gennemføre og formidle kulturhistorisk forskning med de etnografiske samlinger (etnografi, arkæologi) som udgangspunkt.

Vision:

At opnå og fastholde bedste internationale niveau inden for kulturhistorisk forskning, samlingsforvaltning og formidling.

8.2 Etnografisk Samlings arbejdsområder og hovedopgaver

Etnografisk samling arbejder for:

- At skabe øget viden om og forståelse for fremmede kulturer
- At skabe kendskab til menneskets kulturelle muligheder
- At bidrage til en videre udvikling af den samfunds- og kulturvidenskabelige erkendelse

Etnografisk Samling forsker, foretager feltarbejde, indsamlings- og undersøgelsesvirksomhed, arkæo-logiske udgravninger, forvalter samlinger samt nationale og internationale udlån, bevarer og udforsker relevant kildemateriale, besvarer spørgsmål fra brugere, rådgiver og driver landets eneste etnografiske forskningsbibliotek med fokus på materiel kultur.

SILA er en centerdannelse for forskning i Arktis under Etnografisk Samling.

8.2 Etnografisk Samlings planer for 2012

8.2.1: Mål fra rammeaftale/direktørens resultatkontrakt]

8.2.2: Mål fastsat af direktion/afdelingschef (og enhedsleder)

8.2.3 *Enhedens basisopgaver*

Generel ledelse og administration (10)

I 2011 er der særlig fokus på at tilpasse administration til den fælles ledelse mellem Etnografisk Samling og Danmarks Nyere Tid

Plan for kompetenceudvikling udvikles med udgangspunkt i MUS 2011.

Fundraising (kan også placeres under de individuelle formål).

Forskning (40)

Udvikling af forskningsprojekter – individuelle og i samarbejde med interne og eksterne partnere
 Faglig opdatering
 Forskningsbaseret undersøgelse, indsamling og registrering.
 Deltagelse i møder og konferencer i Danmark og internationalt
 Deltagelse i netværker, bestyrelser og råd
 Censoropgaver og forskningsevaluering
 Redaktion af *Monographs on Greenland – Man and Society*
 Arkivforespørgsler

Formidling (50)

Formidling og vedligehold af udstillingerne
 Formidling af relationer mellem Danmark og udlandet ved udenlandsk besøg
 Betjening af gæster som bruger samlingen i forskning og udstillinger
 Rådgivning af udenlandske institutioner som opbygger egne museer og registrarer
 Udlån
 Konsulentvirksomhed
 Billedforespørgsler og salg
 Webformidling
 Svar på forespørgsler
 Foredragsvirksomhed og undervisning
 Information på Cumulus

Indsamling (60)

Enheden indsamler på basis af forskningsprojekter og feltarbejde, såvel som supplerer sin samling ved donationer, gaver og køb.

Registrering (70)

Genstandsregistrering
 Billedregistrering
 Digitalisering
 Arkivdrift
 Egenrevision af samling
 Enheden vil i 2011 fjerne resten af det registreringsefterslæb enheden ved indgangen til 2004 havde akkumuleret.

Bevaring (80)

Sikring af genstande og udstillinger
 Vedligeholdelse af udstillinger
 Administration af magasiner i samarbejde med bevaringsafdelingen
 Skadedyrsbekæmpelse

Mål fra rammeaftale/direktørens resultatkontrakt

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projekt ansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
9990 1001	Nedbringelse af registreringsefterslæb	2012	Resterende efterslæb	Inge Damm	Videreført	800 timer
9651-	GPS - uddepo-	2012	Oversigt udarbejdes	Bente Gundestrup	Videreført	200 timer

59	neringer					
9651-59	GPS – overføre placeringsdata til nyt system	2012	System tjekket for brugervenlighed og data overført	Bente Wolff, Jesper Kurt Nielsen	Videreført	150 timer
	Forberedelse af nye magasiner,	2012	Samlingsgennemgang med henblik på overblik samt plan for deaccessioneringer.	Inge Damm	Ny	400 timer
	Det digitale Nationalmuseum	2012	Konkret plan for digitalisering, ansøgninger om digitale projekter.	Christian Sune Pedersen, Mille Gabriel	Ny	100 timer

8.3.3.1 Basismål/ kvalitetsmål

Sags alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projekt ansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
	Tilpasning af administration til ny fælles ledelse for to samlinger.	2012	Fælles sekretariat og regnskab	Christian Sune Pedersen	Videreført	74
	Afholdelse af strategiseminar	2012	Afklaring af arbejdsfordeling og – processer. Mål og visioner for enheden.	Christian Sune Pedersen	Ny	325

8.3.3.2 Basismål/kvalitetsmål

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projekt ansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
	Publicering af museets kinesiske laksamlinger	2013	Indleveret manus alt inkl.	Joan Hornby	Videreført	440 timer
	Powwow	2012	2. sals udstilling Web-formidling	Mille Gabriel	Videreført	370 timer
	Kompetenceudvikling	2012	Diplomuddannelse i ledelse (Bente Wolff og Martin Appelt). Eksternt lektorat (Jesper Kurt Nielsen)	Christian Sune Pedersen	Videreført	150 timer
	Registrering af materiale fra den arkæologiske kælder	Fortløbende		Anne Marie Leegård	Videreført	704 timer
	Tegnet fortid: Oqaluttuaq	2012	Vandreudstilling på Nordatlantens Brygge Markedsføring af	Christian Sune Pedersen (Martin	Ny	74 timer

			udstillingen internationalt	Appelt, Peter Andreas toft)		
	Justering i permanente udstillinger 1. og 2. sal	2012	Forbedring af lys og tekstning	Inge Damm	Ny	400 timer
	Overførsel af webindhold til TYPO 3	2012	Renovering samt stillingtagen til webudstillinger. Wikipediabaseret markedsføring af webudstillinger	Jesper Kurt Nielsen (Bente Gundestrup, Mille Gabriel)	Ny	400 timer
	Illegal handel med kulturarv og relevante konventioner	2012	Skriftligt informationsmateriale Rådgivning	Mille Gabriel	Ny	35 timer
	Humant materiale i samlingen	2012	Afdækning af ES-materiale på PANUM	Mille Gabriel	Ny	80 timer
	ES' Lydarkiv	2012	Forregistrering	Finn Kudsk	Ny	104 timer
	Filmprojekt, DFI	2012	Overdragelse til DFI, registrering og digitalisering af udvalgte dele	Anne Mette Jørgensen	Ny	407 timer
	Indsamlingsstrategi	2012	Artikel om international etnografisk indsamlingspraksis Strategi	Mille Gabriel	Ny	370 timer

8.3.3.3 Enhedens eksternt finansierede forskningsprojekter (delr. 3)

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
1014 1209	Carpenter-Meldgaard Endowment Project	2013	Artikler i højt klassificerede internationale tidsskrifter (Gruppe 2). Formidlende artikler. Manus til publikation	Bjarne Grønnow Projektmedarbejdere i 2012: Martin Appelt Nuka Godtfredsen	Videreført	3256 timer
	Symbols in Palaeo-Eskimo Material Culture	2012	Ph.d.-projekt	Mariane Hardenberg Bivejleder: Martin Appelt		1628 timer
1014 1809	Serampore Initiativet	2012	Forprojekt og udbud for restaurering af St. Olav Kirke.	Bente Wolff	Videreført	1428 timer
1012 1220	Tegneserie om Grønlands forhistorie	2012		Martin Appelt (Nuka Godtfredsen)		1628 timer
	Tranquebar Initiativ	2012	Monografi	Louise Sebro	Videreført	100

	tivet: Postdoc / bogprojekt (<i>Governørens Hus – I hverdag og fest</i>)		udkommer			
	Kolonitilknytning som social identitet	2016		Louise Sebro	Videreført	700 timer
	Kampen om klimaet	2012	Manuskript til monografi	Jens Fog Jensen	Videreført	
	Skinddragter fra nord	2012	Publicering af dragtatalog på nettet	H.C. Gulløv	Videreført	614 timer
1014 3021	Rensdyrjagt i fortid og nutid	2012	1 artikel	Ulla Odgaard	Forsinket	
1014 2856	Landscapes of the Caribou hunters	2012	Manuskript til forlag	Ulla Odgaard	Videreført	Udgifter til trykning dækket (Sila)

8.3.3.4. Enhedens eksternt finansierede formidlingsprojekter (delr. 4)

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
	Terra Australis	2012	Vægudsmykning i trapperum ved den permanente udstilling 2. sal	Bente Wolff	Ny	35

Budgetteret timeforbrug fordelt på "opgaver" og hovedformål

	2011										2012	2013	2014
	Hovedformål												
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	I alt			
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	0	0	0	0	0	0	1.150	0	0	1.150			
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	0	0	0	0	100	400	0	0	0	500	0	0	0
Basisresultatmål/kvalitetsmål	399	0	0	0	2.902	0	0	0	0	3.301	0	0	0
Mål i alt	399	0	0	0	3.002	400	1.150	0	0	4.951	0	0	0
Enhedens projekter	150	0	0	8.366	2.942	0	1.295	370	0	13.123	0	0	0
Basisopgaver	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I alt	549	0	0	8.366	5.944	400	2.445	370	0	18.074	0	0	0

Arbejdstid fordelt på MÅL/projekter/basisopgaver i perioden 2011-2014				
Timer	Budget	Overslag	Overslag	Overslag
	2011	2012	2013	2014
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	1.150	0	0	0
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	500	0	0	0
Basisresultatmål/kvalitetsmål	3.301	0	0	0
Mål i alt	4.951	0	0	0
Enhedens projekter	13.123	0	0	0
Basisopgaver	0	0	0	0
I alt	18.074	0	0	0

8.4. Personaleoversigt

Navn	Årlig arbejdstid			
	2012	2013	2014	2015
Christian Sune Pedersen	814			
Bente Wolff	1628			
H.C. Gulløv	814			
Joan Hornby	1320			
Bjarne Grønnow	1628			
Mille Gabriel	1628			
Inge Damm	1320			
Jesper Kurt Nielsen	1628			
Martin Appelt	1628			
Anne Mette Jørgensen	543			
Bente Gundestrup	342			
Finn Kudsk	814			
Anne Marie Leegård	814			
Arne Kirstein Olsen/NN	814			
Peter Andreas Toft	271			
Mariane Hardenberg	1628			
Student/NN	440			
Total	18.074			

9. Danmarks Nyere Tid

9.1. Danmarks Nyere Tids mission og vision

Mission:

Det er enhedens opgave at

- Indsamle, registrere, forske i og formidle viden om dansk kultur og historie fra 1660 frem til i dag.
- Tage aktivt del i dansk såvel som internationalt kulturelt og videnskabeligt samarbejde med museer og andre kultur- og forskningsinstitutioner.

Vision:

At opnå og fastholde det bedste internationale niveau inden for kulturhistorisk forskning, samlingsforvaltning og formidling.

9.2. Danmarks Nyere Tids arbejdsområder og hovedopgaver

Danmarks Nyere Tid dokumenterer, udforsker og formidler varierende og kontrasterende kultur- og livsformer ud fra et komparativt perspektiv. Udgangspunktet er en række kerne- og satsningsområder: offentligt liv, produktions- og arbejdsliv, fritidsliv, bolig- og bygningskultur samt boligkultur og familieliv.

Enheden vedligeholder og udbygger samlingerne gennem indsamling og dokumentation af genstande og miljøer, som er repræsentative i forhold til de udpegede kerneområder og afpasset i forhold til den øvrige museumsverdens indsamlingspolitik. Ligeledes vedligeholdes og udbygges enhedens registre og arkiver. Genstandssamlinger, arkiver og bibliotek stilles til rådighed for den øvrige museumsverden og offentligheden.

Enhedens forskning fremmes og udbygges ved at styrke forskningsindsatsen inden for samlingens kerneområder og ved at indgå i samarbejdsrelationer omkring forskningsinitiativer, såvel internt som eksternt.

Formidlingen sker gennem publikationer, foredrag og udstillinger, herunder også web-baserede udstillinger og Nyere Tids blog.

I det kommende år fortsættes en øget forskningsaktivitet gennem afvikling af forskerår samt etablering af større projekter.

9.3. Danmarks Nyere Tids planer for 2012

9.3.1. Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt/handlingsplan

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
9990 1001	Nedbringelse af registrerings efterslæb	2012	Resterende efterslæb	Mona Rasmussen, Anne Marie Lindgreen Pedersen, Anne Mette Marchen Andersen, Vibeke Andersson Møller	Videreført	1790 timer
9651- 59	GPS - uddeponeringer	2012	Oversigt udarbejdes	Mona Rasmussen	Videreført	478 timer
9651- 59	GPS – overføre placingsdata til nyt system	2012	System tjekket for brugervenlighed og data overført	Mona Rasmussen	Videreført	150 timer
	Forberedelse af nye magasiner,	2012	Samlingsgennemgang med henblik på over-	Mona Rasmussen	Ny	300 timer

			blik samt plan for deaccessioneringer.			
	Det digitale Nationalmuseum	2012	Konkret plan for digitalisering, ansøgninger om digitale projekter.	Christian Sune Pedersen/ Wibeke Haldrup	Ny	100 timer

9.3.2. Mål fastsat af direktion/afdelingschef (og enhedsledere)

9.3.3. Enhedens basisopgaver

Generel ledelse og administration (10)

I 2012 er der fortsat fokus på at tilpasse administration til fælles ledelse mellem Etnografisk Samling og Danmarks Nyere Tid

Plan for kompetenceudvikling udvikles med udgangspunkt i MUS 2012

Daglig drift af enheden

Fundraising (sammen med medarbejdere under de individuelle formål)

Forskning (40)

Udvikling af forskningsprojekter – individuelle og i samarbejde med interne og eksterne partnere

Faglig opdatering

Forskningsbaseret undersøgelse, indsamling og registrering

Deltagelse i møder og konferencer i Danmark og internationalt

Deltagelse i netværker, bestyrelser og råd

Censoropgaver og forskningsevaluering

Arkivforespørgsler, herunder NEU

Formidling (50)

Formidling og vedligehold af udstillinger og formidlingsaktiviteter

Betjening af gæster som bruger samlingen i forskning og udstillinger

Udlån

Konsulentvirksomhed (fx farveanalyser)

Webformidling og opdatering

Svar på forespørgsler

Foredragsvirksomhed og undervisning

Information på Cumulus

Billedforespørgsler og salg

Indsamling (60)

Enheden indsamler på basis af forskningsprojekter og feltarbejde, såvel som supplerer sin samling ved donationer og gaver

Registrering (70)

Biblioteksarbejde

Genstandsregistrering

Billedregistrering
 Digitalisering
 Arkivdrift
 Egenrevision af samling

Bevaring (80)

Sikring af genstande og udstillinger
 Vedligeholdelse af udstillinger
 Administration af magasiner i samarbejde med bevaringsafdelingen

9.3.3.1. Basismål/ kvalitetsmål

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
	Reorganisering af biblioteks- og NEU-funktioner	2012		Christian Sune Pedersen	Ny	74
	Fællessekretariat med ES	2012	Ny sekretær	Christian Sune Pedersen	Ny	74
	Afholdelse af strategiseminar	2012	Afklaring af arbejdsfordeling og -processer. Mål og visioner for enheden.	Christian Sune Pedersen	Ny	150

9.3.3.2. Enhedens projekter i relation til almindelig drift (delr. 1)

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
	Teatermuseet, hjemtagne genstande	2012	Registrering af hjemtagne genstande	Anne Marie Lindgreen Pedersen		400 timer
1027 9603	Det daglige brød. Fritid, forbrug og familieliv 1853-1920	2012	Manus til publicering	Lykke L. Pedersen	Videreført	825 timer
1027 1610	Brødbanken	2012	Afslutning af digital indsamling og indlemmelse i NEU	Lykke L. Pedersen	Videreført	Udbygget med nye elementer
1027 9404	Samlebånd og socialisme – den tekniske og politiske reception af Fordismen i DK 1919-39	2012	Publicering af to artikler	Lars K. Christensen	Forsinket	1628 timer Forsinket bl.a. pga. inddragelse i Europa-udstilling
1027 9605	Farve. Mønster og rummelig-	2012	Publicering af to artikler	Vibeke Andersson Møller	Videreført	150 timer

	hed. Danske tapeter i det 20. årh.					
1027 9614	Colonial Connections koordinering		Koordinere tværgående forskningsområde og lave fondsansøgninger – herunder Dansk Vestindien	Mikkel Venborg Pedersen	Videreført	444 timer
9990 1007	Koloniale genstande hos bonde, borger (og adel) i hverdagen i tidlig moderne tid i DK	2012	To videnskabelige peer reviewed artikler. En formidlingsartikel (Arbejdsmarken). Publicering af peer reviewed monografi.	Mikkel Venborg Pedersen	Videreført	296 timer
	Migrering af hjemmeside til TYPO3		Migrering og opdatering af eksisterende indhold Opdatering af eksisterende webudstillinger/satellitter	Wibeke Haldrup	Ny	377 timer

9.3.3.3. Enhedens eksternt finansierede forskningsprojekter (delr. 3)

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
1027 2010	Fra fangst til fiskeri. Samfundsændringer i Sydgrønland 1900-1950	2012	Arkivundersøgelse, kapitel til monografi, praktikanter, artikel	Einar Lund Jensen	Videreført	1628
1023 2610	København 1900: Offentlig kultur, teknologiske systemer og Den Gode By	Primo 2013		Mikkel Thelle Ph.d-projekt	Videreført	1628 Midler opført hos Birgit Rønne
1027 2030	Den grønne registrant: baggrund til tilblivelse, kontekst	2012	Udarbejdet manuskript til publikation	Annette Vaström	Videreført	1100
1027 2002	Modtagelsen af de fremmede: Borgerne fra dansk Vestindien	2012	Publikation af monografi	Vibeke A. Møller	Forsinket	
1027 3031	Au pairs i DK: samtidokumentation (Edith Marie Rosenmeier)	2012	Fortsættelse af projektet med nye mål: Outreach-formidlingsdel	Lykke L. Pedersen	Videreført	

Navn	Årlig arbejdstid			
	2012	2013	2014	2015
Christian Sune Pedersen	814			
Norma L. Andersen/NN	1086			
Lars K. Christensen	1628			
Wibeke Haldrup	977			
Einar Lund Jensen	1628			
Vibeke A. Møller	1628			
Lykke L. Pedersen	1628			
Anne Marie Lindgreen Pedersen	1320			
Mikkel Venborg Pedersen	1628			
Mona Rasmussen	1628			
Mikkel Thelle	1628			
Annette Vasström	1100			
Timeansat	400			
Anne Mette Marchen Andersen	365			
Total	17.459			

Arbejdstid fordelt på MÅL/projekter/basisopgaver i perioden 2011-2014

Timer	Budget	Overslag	Overslag	Overslag
	2011	2012	2013	2014
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	2.418	0	0	0
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	500	0	0	0
Basisresultatmål/kvalitetsmål	5.056	0	0	0
Mål i alt	7.974	0	0	0
Enhedens projekter	9.485	0	0	0
Basisopgaver	0	0	0	0
I alt	17.459	0	0	0

	2011										2012	2013	2014
	Hovedformål												
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	I alt			
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	0	0	0	0	0	0	2.418	0	0	2.418	0	0	0
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	0	0	0	0	200	300	0	0	0	500	0	0	0
Basisresultatmål/kvalitetsmål	178	0	0	0	4.878	0	0	0	0	5.056	0	0	0
Mål i alt	178	0	0	0	5.078	300	2.418	0	0	7.974	0	0	0
Enhedens projekter	300	0	0	7.808	977	0	400	0	0	9.485	0	0	0
Basisopgaver	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I alt	478	0	0	7.808	6.055	300	2.818	0	0	17.459	0	0	0

Enhedsbudget 2012

3151-3159

Enhed DNT+ES

Samlet oversigt over budgetterne for indtægter og udgifter

	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015
Delr. 1 Almindelig virksomhed (1.000 kr.)				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger givet af direktionen	7.327	7.327	7.327	7.327
Supplerende finansieringskilder med bindende tilsagn	736	736	736	736
Supplerende finansieringskilder uden bindende tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	8.063	8.063	8.063	8.063
Udgiftsbudget				
Direktionens bevillinger til løn	6.972	6.466	6.466	6.466
Lønbudget iø.	736	736	736	736
Direktionens bevillinger til drift	0	0	0	0
Direktionens bevillinger til fællesudgifter	0	0	0	0
Driftsbudget iø.	0	0	0	0
I alt udgifter	7.708	7.202	7.202	7.202
Resultat delr. 1 Almindelig virksomhed	355	861	861	861
Delr. 8 Indtægtsdækket virksomhed				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Salg af varer og tjenesteydelser med tilsagn	155	155	155	155
Salg af varer og tjenesteydelser uden tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	155	155	155	155
Udgiftsbudget				
Lønninger	0	0	0	0
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	0	0	0	0
Resultat delr. 8 Indtægtsdækket virksomhed	155	155	155	155
Delr. 3 Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger med tilsagn	7.755	0	0	0
Bevillinger uden tilsagn	0	0	0	0

I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	7.755	0	0	0
Udgiftsbudget				
Lønninger	2.638	937	602	602
Driftsudgifter	2.084	0	0	0
I alt udgifter	4.722	937	602	602
Resultat delr. 3 Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed	3.033	-937	-602	-602
Delr. 4 Andre tilskudsfinansierede aktiviteter				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger m. tilsagn	2.932	0	0	0
Bevillinger u. tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	2.932	0	0	0
Udgiftsbudget				
Lønninger	0	0	0	0
Driftsudgifter	497	0	0	0
I alt udgifter	497	0	0	0
Resultat delr. 4 Tilskudsfinansierede aktiviteter	2.435	0	0	0

10. Frilandsmuseet

10.1. Frilandsmuseets mission og vision

Mission: Udbredelse af viden om dansk landbokultur og håndværkskultur som en naturlig del af vor europæiske og nationale kulturarv

Vision: At gøre Frilandsmuseet til Danmarks poetiske museum. Et sted, hvor vi formidler landbokulturen i både et kulturhistorisk og et kunstnerisk sprog.

10.2. Frilandsmuseets arbejdsområder og hovedopgaver

Det er Frilandsmuseets formål gennem forskning og levende formidling at udbrede viden om:

- Dansk landlig byggeskik og håndværkertradition fra 1600 til 1950.
- Menneske og landskab gennem skiftende tider.
- Dansk bonde- og landbokultur fra 1600-tallet til i dag.
- Industriens bygninger og kulturlandskab med særlig vægt på andelstiden og Brede Værk.
- Hverdagslivet, som det har udformet sig i tid, rum og socialt miljø.

Frilandsmuseet deltager i løsningen af afdelingens overordnede målsætning ved:

- At tilstræbe en høj kvalitet inden for alle museets arbejds- og ansvarsområder ved at tiltrække, kvalificere og fastholde dygtige medarbejdere.
- At samarbejde med danske museer og kulturinstitutioner om udbygningen af det antikvariske og formidlingsmæssige samarbejde – særligt mht. museumsteater.
- At være udadvendt og internationalt orienteret

Frilandsmuseets Perspektivplan

Frilandsmuseet har udarbejdet en perspektivplan vedr. de næste 12 år, der omhandler hjemtagelse af bygninger til Stationsbyen, videreudvikling af koncept vedr. formidlingsformer og –tiltag, herunder: levendegørelse, fagligt/formidlende salg fra butikker, formidling af det gode håndværk og gartnerarbejde, teater og undervisning for børn og unge, medinddragelse af publikum og flere frivillige lav. Desuden omhandler planen forbedring af lokaleforhold for de ansatte og bedre service for publikum. Endvidere omhandler planen andre, særlige landskabelige projekter på museets terræn. Dertil kommer en plan for undersøgelsesvirksomhed i relation til samlingerne og formidlingen. Endelig sættes på udvikling indenfor bookingarrangementer. Planen er i 2008 fulgt op af en plan for tilhørende forskning- og formidling.

I 2010 blev der blevet foretaget den prioritering, at Frilandsmuseet i langt højere grad end hidtil skal satse på at skabe en større egenfinansiering til at udvikle vores drift ligesom vi vil arbejde hen imod en sammenmelting af drift og formidling, således at museet i højere grad også bliver en egentlig produktionsvirksomhed, hvis drift vi formidler. Først og fremmest vil vi satse på at videreudvikle vores booking- og teatervirksomhed samt på at indgå flere offentligt-private samarbejder af forskellig karakter.

Brede Værk – museum for industrikultur

Brede Værk drives i et samarbejde mellem Frilandsmuseet og Danmarks Nyere Tid, således at FLM har ansvar for formidling, drift og ansættelse af personale, mens DNT varetager samling og udstillingernes videreudvikling. Den ansvarlige inspektør er bindeled mellem de to enheder.

Ved indgangen til 2011 blev Brede Værk lagt administrativt sammen med Frilandsmuseet, således at de to institutioner nu formelt er én og samme institution. Udstillingen på Brede Værk sorterer dog fortsat under Danmarks Nyere Tid.

I 2010-13 er inspektøren frikøbt til et ph.d.-projekt, og der er blevet ansat en vikar. Brede Værk formidler Danmarks industrialisering ca. 1800 til i dag og inddrager digital, interaktiv formidling som et centralt element. På grund af et utilstrækkeligt budget var det i 2010 nødvendigt at indstille driften af værkets væveri. I 2011 indtrådte yderligere det forhold, at den nye kasseløsning som Publikumservice valgte til sine butikker, og som skulle finansieres via butikkernes indtjening, betød, at museumsbutikken på Brede Værk måtte lukkes ned, da butikens indtjening ikke kunne finansiere den nye kasseløsning.

10.3. Frilandsmuseets planer for 2012

10.3.1. Mål fra Nationalmuseets rammeaftale/handlingsplan

Sagsalias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
9602	Konservering af ENB-genstande	2012-15	Fremfindning af ENB-genstande til konservering	RRU USP	Videreføres	Hastighed skal ses i relation til nye magasiner
9671	Brugerdialog samt handleplan for tiltrækning af nye brugere	2012-15	Fokus lægges på førskolebørn og gymnasieelever. Output er Fjellerup Børnehave; fokusgrupper i omgængens skoler samt flere gymnasieklasser, særligt på Brede Værk	AJR SLL IMP	Videreføres	
9676	Formidling af nyeste viden på hjemmesiden	2012-15	Løbende	RRU (FLM) SLL LBA	Videreføres	I samarbejde med Forskningsadm. (Pure mv.).

10.3.2. Mål fastsat af direktion/afdelingschef (og enhedsledere)

Sagsalias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
	Anlæg af konditori Bernhardsminde i nordenden af FLM	2012-15	Færdiggørelse af anlæg	PH NEJ RRU	Videreføres	Planerne ændret i 2011, idet vi valgte at starte med konditoriets indendørs afdeling på Fjellerup Østergård.
	Tømning af Andelsmagasinet	2012-15	Deaccessionering færdig. Nedpakning og udflytning påbegyndt	PH RRU USP	Ny aktivitet	Projektets færdiggørelse skal ses i relation til, hvornår andelsmagasinet skal være tømt og klar til salg. Dette forventes at ske i 2012
	Tømning af driftsmagasinerne på	2012-15	Tømningen af magasiner gennemføres	PHN NEJ	Ny aktivitet	Afhænger af om vi får bevilling af direktio-

	Trekantgrunden.					nen til at opføre nye driftsmagasiner samt et sted at bygge dem!
9677	Udvikling af museumsvært-funktion	2012-15	Frontpersonalet skal være fagligt oplærte, velorienterede om museets virke og formidlingsprogram. De skal være serviceminded og pædagogisk indstillede	AJR SAU SLL BPY	Videreføres	.
9751	Udvikling af nye formidlingsaktiviteter Fokus ligger på digital formidling iht. Planerne om Det digitale Nationalmuseum	2012-15	Udvikling af nye aktiviteter. FX Det poetiske museum i form af oplæsning, gestalterninger m.m. QR tags ved bygninger med gamle og nye film, oplæsning. "Gjeddes kort" omsat til FLM Skriftlige tilbud til salg i information som f.eks opgaveark og, turforslag samarbejdsprojekter med LT-kommune. Både FLM og BV (musikskole, rollespilstilbud m.m.) Golden Days om 1950erne giver anledning til både uvtilbud og aktiviteter julebog, børnebøger	AJR PDR SLL IMP	Videreføres	
	Lancering af Fri-landsmuseets digitale bibliotek	2012	Søgedatabasen programmeres, et visningsformat udarbejdes og de færdige digitale artikler lægges på nettet	PHN LBA	Ny aktivitet	Projektet er kun i sin begyndelse og vil blive videreført i de kommende år
	Flytning af FLM's administration til Højskolevej 15	2012-15	Indretning af lokaler til administrationen. "Skovning" i haven	NEJ SAU PHN	Videreføres	FLM har endnu ikke fået råderet over Højskolevej 15 og projektet er derfor indtil videre sat i bero
	Indretning af skolestuen i Landboskolen til tegnestue	2012-15	Flytning af tegnestuen fra Kongvejen. Renovering af skolestuen	NEJ MKJ	Videreføres	Afhænger af om FLM får råderet over Højskolevej 15 i 2012.
	Indretning af permanent teater i gymnastiksalen ved Landboskolen	2011-12	Gymnastiksalen renoveres, der laves publikumspladser, scene osv.	NEJ	Videreføres	Teateret er klar til premiere i november 2011, men bygningen færdiggøres først helt i 2012
	Udvikling af et koncept for "Museet for de seks sanser"	2011-15	Udvikling af koncept for sansemuseet i Stenstruphuset, tableauer med fokus på lyd, lugt mm. Mobilguides og mobilspil mm.	AJR NEJ KSJ	Videreføres	Afhænger dels af det fortsatte samarbejde med Blindesamfundet og af implementeringen af strategien "Kultur for alle" 2011-15. Ansøgning er sendt til Brebøls fond om rejsning af Stenstruphuset som museets "sansehus".

10.3.3. Enhedens basisopgaver

Overinspektøren har ansvar for generel ledelse og administration samt museumsfagligt niveau (PH)

Overinspektørens sekretær varetager digital journalisering, indtastning vedr. tidsregistrering, fravær, mv. Disse opgaver vil dog undergå en ændring i 2012, da museet står over for at skulle ansætte en ny sekretær, da den nuværende går på efterløn ved årsskiftet 2011-12.

Tre gruppeledere har den daglige ledelse indenfor de interne afdelinger:

- Landskabs- og serviceafdeling (SAU)
- Formidlings-, Undervisnings- og informationsafdeling (AJR)
- Byggeafdeling og tegnestue (NEJ)

Museumsteateret ligger uden for disse grupper og sorterer direkte under overinspektøren med en teaterchef som daglig leder (PD)

Hjælpefunktioner (20)

Frilandsmuseet har én superbruger, der dog ikke er fuld tid (flexjob). Denne superbruger løser ikke kun almindelige superbrugeropgaver, men fungerer som egentlig IT-medarbejder, i det han løser stort set samtlige de opgaver, som vel retteligt burde løses af Nationalmuseets IT-afdeling, men som denne i realiteten ikke kan overkomme pga. den store distance mellem Frilandsmuseet og Prinsens Palais.

Vagtmesteren har – i samarbejde med driftslederen – ansvar for implementeringen af NMs kort- og nøglesystem på FLM og BV.

Bygningsmæssig drift/vedligeholdelse af arealer (30)

Tegnestuen varetager fra 2010 også den bygningsmæssige (dog ikke den tekniske, som ligger i Bygningsdrift) vedligeholdelse af Frilandsmuseets driftsbygninger med midler under administration af D&A. og i samarbejde med den Den Kgl. Bygningsinspektør. Følgende opgaver udføres;

- Projektering, udbud og tilsyn med vedligeholdelsesopgaver.
- Projektering, udbud og tilsyn med mindre om- nybygningsopgaver.
- Projekttopdrag til Den Kgl. Bygningsinspektør omkring større nybygningsopgaver

Landskabs- og Serviceafdelingen varetager følgende opgaver på Frilandsmuseet:

- Tilsyn med afløb, tagrender mv.
- Varetager rengøringsopgaver i Bevaringsafdelingen i Brede
- Står for oprensningen af sluserne på Nationalmuseets ejendomme i Mølleå-dalen
- Tilsyn med museets rørlagte vandsystem og publikumstoiletter
- Eftersyn og dagligt vedligehold af yderhegn og låger
- Tilsyn, renholdelse og reparation af skilte, borde og bænke mv.
- Tilsyn med vandstandsregulering i søer og damme samt i sugebrønde
- Tilsyn med afvandinggrøfter og afløb
- Håndtering af materialer fra depoter til brug for undervisning og aktiviteter
- Tilsyn med og reparation af brandmateriel
- Supervision i forbindelse med brandøvelser og evakuering

- Vedligeholdelse af materiel, garageplads, værksted og maskinpark i samarbejde med byggeafdelingen

Bevaring af landskaber og haver samt museumsfaglig rengøring, se (80)

Alle Frilandsmuseets medarbejdere indgår i brandberedskabet.

Driftslederen har ansvar for:

- Udliciterede grønne opgaver i Mølleå (NCC), herunder:
 - Budgetoverholdelse
 - Kontrol med udførte arbejder iht. Arbejdsplan og ved ekstraordinære bestillingsopgaver
 - fælleskontrol og driftsmøder i samarbejde med NCC
 - glatførebekæmpelse
 - kontaktperson for resten af museet ved mangler mv.
- MUS og kompetenceudvikling
- Ansættelse af sæsonopsyn og opsynsgartnere i samarbejde med overinspektøren
- Den praktiske supervision af det frivillige havelaug
- Implementering af samdrift mellem Frilandsmuseet og Brede Værk i samarbejde med museumsinspektøren.
- Oprensning og regulering af sluser samt afhjælpning af gener opstået ved forhøjet vandstand i Mølleåen
- Værkstedsrengøring på Bevaringsafdelingen i Brede.

Forskning(40)

Frilandsmuseet har ikke en seniorforsker inden for stillingsstrukturen ansat. En del af Frilandsmuseets forskning foretages derfor af museumsinspektører uden for stillingsstrukturen, f.eks. ved dokumentation og undersøgelser i forbindelse med hjemtagelse af bygninger eller ved diverse bogprojekter af divergerende karakter. I perioden 2011-13 er der dog blevet tilknyttet en forsker på midler fra projektet ”Nordlige Verdener” (CFA).

I disse år fokuseres på andelstidens bygninger, landskaber, håndværk, handel og hverdagsliv.

Generelt er Frilandsmuseets forskning samlet under tre hovedemner:

- Bygninger og landskab
- Bondekultur og stationsbyliv (samt eliter på landet)
- Dagligt liv og materiel kultur
- Museets egen historie og museologi

Forskningsaktiviteten samler sig desuden om:

- Den forskningsmæssige baggrund for vedligeholdelsen af Frilandsmuseets samlinger
- Forespørgsler og konsultation
- Deltagelse i kongresser, seminarer og netværk
- Undersøgelser i forbindelse med indsamling og genopførsel af bygningsanlæg og rekonstruktioner af landskaber

- Forbindelse til universiteter og museer i ind- og udland, herunder tilknyttede kandidater og ph.d.-studerende. Dette tænkes udbygget yderligere i de kommende år.

Frilandsmuseet deltager i følgende eksterne udvalg:

- Medlemskab af repræsentantskabet for Dansk Center for Byhistorie (PH)
- Medlemskab af Vidensby-netværket i Lyngby-Taarbæk Kommune
- Medlemskab af Landbohistorisk Selskab (PH)
- Havepuljen (SAU)
- Landbrugspuljen (RRU)
- Møllepuljen (BPY, Stig Agerbo)

Frilandsmuseets bibliotek

FLMs overinspektør samt en akademisk medarbejder står for indkøb og katalogisering af bøger til Biblioteket.

Formidling(50)

I forhold til Frilandsmuseets overordnede mission og vision er målet:

- At styrke formidlingen af kulturlandskab, bygningskultur, håndværk, arbejdsprocesser og hverdagsliv
- At alle medarbejdere bidrager til at gøre kulturarven til et aktiv
- At have fokus på børn og unge
- At styrke samarbejdet med erhvervslivet og med Lyngby-Taarbæk kommune
- At have fokus på digital formidling
- At have fokus på nyindretning og øget brug af museumsbygninger i formidlingen

Gruppenlederens har ansvaret for:

- Budgetoverholdelse indenfor eget område
- MUS – herunder kompetenceudvikling
- Ansættelse af studenter og sæsonmedarbejdere *sammen* med undervisningsmedarbejderen og teaterkoordinatoren.
- Koordineringen af information til Frilandsmuseets frivillige lav. Møllerlauget indtager dog en særstilling og sorterer under Byggeafdelingen med tømrer Stig Agerbo som afdelingens repræsentant i lavet.
- Formidlingen på Brede Værk

Formidlingen varetager:

- Undervisning for skoler og børnehaver. Undervisningen sker i samspil med teater og rollespil
- Levendegørelse i højsæsonen
- Aktiviteter og arrangementer for besøgende
- Innovativt samarbejde med forskellige partnere
- Information til publikum
- Presse og markedsføring, herunder sæsonfolder, i samarbejde med Kommunikation og Tegnestue
- Systue og videreudvikling af dragtkoncept

- Oprettelse af frivillige laug
- Planlægning af mindre, tematiske publikationer og emneark bl.a. undervisningsmateriale og findelege
- Brugerundersøgelser, statistik og evalueringer
- Fokus på fortællende tableauer i interiørene
- Nyudvikling af formidlingens form og indhold

Udenfor ligger formidlingen museumsteateret, der sorterer direkte under overinspektøren og teaterlederen, og som er del af museets samlede formidling. Teaterlederens opgaver er følgende:

- Fundraising til opsættelse af teaterstykker på museumsområdet, i Prinsens Palæ samt i Den gamle By i Århus, som vi i 2011 indgik et samarbejde med om opsætning af juleteater.
- Opsættelse af teaterstykker i samarbejde med eksterne partnere, der hyres ind til opgaven.
- Udviklingen af digitale mobilguides i samarbejde med firmaet Euman til brug på Frilandsmuseet og Brede Værk.

Byggeafdelingen har ansvaret for håndværkets dage - 2 weekender i sæsonen. Løbende i sæsonen afholdes undervisning og demo-kurser for Teknisk Skoles ældste årgange og formidling omkring håndværk og materialer i den daglige kontakt med publikum.

Landskab & Service har løbende ansvaret for weekendarrangementet Historiske Havedage. Endvidere løbende formidling af dyr, fastsat ved annonceret fremvisning. Løbende i sæsonen afholdes undervisning og demo-kurser for elever i gartnerfaget samt formidling omkring haver, planter og metoder i den daglige kontakt med publikum.

Frilandsmuseet har ansvaret for:

- Løbende opdatering af Frilandsmuseets hjemmeside
- Ajourføring af skiltetekster
- Udarbejdelse af Frilandsmuseets vejledninger

Frilandsmuseet deltager i følgende tværgående udvalg:

- Arbejdsgruppe vedr. Undervisning og aktiviteter, Brede Værk (SLL, AJR)
- Samdriftsudvalget for Brede Værk (SLL, AJR)

Frilandsmuseet deltager aktivt i følgende faglige netværk:

- MID – Museumsformidlere i Danmark.(AJR)
- Formidlingsnetværket under KUAS (AJR)
- Dragtpuljen
- Samarbejdet mellem Nationalmuseet og Lyngby-Taarbæk Kommune, som det er udmøntet i samarbejdsaftalen mellem museet og kommunen i 2011 (PH)

Overinspektøren er sekretær for:

- Selskabet Frilandsmuseets Venner

Frilandsmuseet samarbejder med:

- Museum Sønderjylland vedr. formidling på Nationalmuseets Kommandørgård på Rømø
- Lyngby-Taarbæk Kommune vedr. forskellige lokale arrangementer.
- Turistforeningen i Lyngby-Taarbæk Kommune (pt. foreningen dog ikke funktionsdygtig).
- Den Gamle By i Århus om opsætning af teaterstykker på såvel FLM som Den Gamle By.
- Euman om udvikling af digitale spil og digital formidling på Frilandsmuseet
- Meyers Køkken om udvikling af kulinariske tilbud på museet (påske, efterårsmarked og julemarked)

Indsamling(60)

Samlingerne udgøres af 55 bygningshelheder med indbo fra alle egne af Danmark samt fra Sydslesvig, Skåne, Halland og Færøerne. Samlingerne dækker perioden 1600 til 1950. Der indsamles kun få genstande til den ældre del samlingerne. Indsamlingen sker da ved henvendelser udefra. Accept af genstande sker kun, hvis de kan supplere mangler i den eksisterende samling eller skønnes egnede til umiddelbart at kunne indgå i et af de eksisterende interiører.

I dag vægtes indsamling af andelstidens bygninger, maskiner, redskaber og indbo for at kunne dokumentere den tidlige industrialders ændrede boformer, levevis og produktionsformer på landet. I 2001 blev den første bygning i Stationsbyen indviet. Alle større bygningshjemtagelser skal være eksternt finansierede.

Museet hjemtager genstande til brug i formidlingen, bl.a. til brug og demonstration i Smede- og maskinværkstedet fra Rynkeby og i museets haver.

- Der er udarbejdet en prioriteret liste over bygninger der ønskes hjemtaget, jf. perspektivplan
- Museet har genstande til de fleste fremtidige interiører
- Det prioriteres at tage genstande hjem, der har proveniens til de hjemtagne bygninger
- Der indsamles kun genstande, der kan indgå i interiørerne og understøtter/uddyber formidlingen om tid, sted og socialt miljø

Overinspektøren er medlem af bestyrelsen og sekretær for:

- Frilandsmuseets Grundkøbsfond, som kan ansøges til støtte for hjemtagning af bygninger.

Registrering(70)

Frilandsmuseet deltager i følgende tværgående udvalg:

- Samlings- og registreringsudvalget (RRU)
- Registreringsudvalget (RRU)
- Magasinprojektet/udvalget der skal projekttere flytningen af NM's gamle magasiner til nye magasiner i Hillerød (RRU)

Frilandsmuseet har ansvaret for:

- Registrering af enhedens samlinger: genstande og bygninger
- Vedligeholdelse af enhedens bibliotek og arkiver
- Samlingerne på Nationalmuseets Kommandørgård på Rømø
- At nyindkomne genstande rutinemæssigt og indenfor 6 mdr. bliver registreret digitalt
- At indsamling koordineres med Danmarks Nyere Tid ved større hjemtagelser.

Udskillelse/kassation:

- Frilandsmuseet har ansvaret for at bidrage til NMs målopfyldelse ved hvert år at udpege og indstille genstande til kassation

Bevaring(80)

Frilandsmuseet har ansvaret for bevaring og vedligeholdelse af hjemtagne bygningsanlæg, samt af den freddede Fuglevad vindmølle, som er beliggende på museumsområdet.

Hertil kommer ansvaret for bevaring, udvikling og tilpasning af de skabte kulturlandskaber (haver, marker, diger, hegn mv.) relateret til de hjemtagne bygningsanlæg.

Under formålet registreres Tegnestuens arbejde med dokumentation og hjemtagning af bygninger og Tegnestuens og Byggeafdelingens arbejde med vedligehold af bygninger, anlæg og landskaber.

Under formålet registreres Landskab & Services arbejde med bevaring og vedligehold af landskaber og haver:

Herunder de tilknyttede inspektørers tid.

Tegnestuens ledende arkitekt fungerer som gruppeleder og har ansvaret for:

- Budgetoverholdelse indenfor eget område
- MUS og kompetenceudvikling
- Ansættelse af ansatte i Byggeafdelingen
- Planlægning, projektering og tilsyn med vedligeholdelse og udvikling af Frilandsmuseets bygningsamling, anlæg og landskab og de på museet tilknyttede driftsbygninger.
- Udarbejdelse af materiale til ansøgninger vedr. ekstraordinære istandsættelser
- Årligt tilsyn vedr. det bygningsmæssige vedligehold på Kommandørgården, Rømmø
- Bygningsantikvarisk rådgivning i forhold til publikum, til Nationalmuseets driftsbygninger samt tilknytning til NMs bygningsantikvariske konsulenttjeneste

Vedligeholdelse og istandsættelse af bygninger, anlæg og landskaber

Byggeafdelingen har 10 fastansatte håndværkere, hvis basisarbejde er vedligeholdelse af FLMs bygningsamling. Det tilstræbes løbende at have to lærlinge engageret.

Byggeafdelingen indgår i en prøveperiode fra 2010 til 2013 i vedligehold af FLM's driftsbygninger med projektansatte håndværkere. I 2011 var der disponeret 2½ årsværk på 2 håndværkere og ½ arkitekt. Dette fortsættes i 2012.

Følgende arbejder vil blive prioriteret i 2012:

- Generelt: Vedligehold og reparationer af museumsbygninger og anlæg.
- Indvendig istandsættelse og aptering af Fuglevad Vindmølle.
- Etablering af ekstra vandforsyning til mølleriet på Ellested Vandmølle.
- Etablering af stendige på Fjellerup Østergaard
- Generelt: Vedligehold og reparationer af driftsbygningerne.
- Istandsættelse og ombygninger på Landboskolen
- Færdiggørelse af ombygning op istandsættelse af teaterbygningen.
- Projektering af ny stald/værkstedbygning ved Landboskolen
- Projektering af nye driftsmagasiner og indgivelse af ansøgning om byggetilladelse

Hertil kommer medvirken i kommende bygge- og anlægsprojekter for eksterne midler

Vedligeholdelse af landskaber og haver,

Landskab og service varetager bevaringen af landskaber (Marker, haver, diger, hegn) i samarbejde med overinspektøren og museets arkitekter.

I 2012 prioriteres:

- Etablering af hegn i museumsparken
- Genopretning i haver og retableringer af landskabet - se enhedens basis/kvalitetsmål
- Plantning af hvidgran til rafteproduktion

Vedligeholdelse og sikring af museets genstandssamling

Vedligeholdelse af museets genstandssamling sker i samarbejde med BA

- Landskab og Service varetager den daglige og generelle udstillingspleje i interiørene (12.000 m²) samt driften af udstillingerne Brede Værk – Museum for Industriekultur.
- Landskab og Service varetager også transportopgaver og mindre sikringsopgaver i forbindelse med museets interiører
- Samlingsinspektøren koordinerer bevaringsarbejdet med relevante medarbejdere på BA

Frilandsmuseet deltager i:

- ODMs Samlingsnetværk (RRU)

Antikvarisk arbejde(90)

Frilandsmuseets tegnestue udfører såvel interne som eksterne konsulentopgaver inden for det bygningsantikvariske område med dokumentation og antikvarisk rådgivning.

Frilandsmuseet deltager i følgende tværfaglige møder:

- Kulturhistorisk formidling via mobilteknologi
 - Etablering af digitale sagsmapper
- Antikvarisk sagsbehandling af NMs driftsbygninger

10.3.4. Kvalitetsmål i relation til basisopgaver

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projekt ansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfølgelsen
3091-1	Konkret udskillelse af ældre bygningsdele	2012-15	Udskillelse af materiale fra 12 bygninger	NEJ	Plan udarbejdet i 2008. Videreføres.	Udførsel afhænger af projekt 3091-2. Intet er hidtil sket. Forudsætningerne har ikke været til stede. Forventes dog igangsat i 2012
3091-2	Erstatningsmagasiner på FLM til hjemtagne bygninger	2012-15	Nedrivning af eksisterende magasiner og opførelse af erstatning	NEJ	Plan udarbejdet i 2008. Videreføres.	Økonomi og logistik afklares i samarbejde med D&A. Projektet forventes delvist gennemført i 2012
3091-	Videreudvikling af	2012	I sæson 2012 arbejdes der	AJR	Videreføres	

3	levendegørelseskonceptet fra 2008	-15	videre med præsentationen af levendegørelsen i form af introduktion og avis. Desuden inddragelse af flere museumsbygninger og håndværk	RRU		
3091-4	Udvikle og indrette tableauer i museumsbygningerne	2012-15	Indretning af tableauer i udvalgte bygninger	RRU AJR IMP	Videreføres	Kræver i høj grad ekstern finansiering. Dele af arbejdet foregår dog vha. strikkelauguet.
3091-5	Årlige brugerundersøgelser	2012-15	Undersøgelse	AJR BPY IMP	Videreføres	I samarbejde med KUAS og PP Desuden skal søges særlig KUAS pulje til kvalitative brugerundersøgelser
5634	Skrive bog om Fri-landsmuseet	2012-15	Første udkast skal være færdigt	PH	Videreføres	Bogens trykning er afhængig af fornøden fondsstøtte
5636	Udvikling af bookingarrangementer	2012-15	Udvikling af nye tiltag. Teambuilding og mødefacilitering på både FM og BV	AEV AJR SAU SLL PHN	Videreføres	Del af perspektivplan. Inddragelse af gymnastiksalen til booking og teater
5638-4	Ny staldlænge ved Landboskolen	2012-14	Ny bygning projekteres	NEJ MKJ SAU		Bygningen projekteres i 2012 Opføres i 2013 og færdiggøres i 2014
5641	Salg fra brugsen i stationsbyen	2012-15	Justeringer i indretning. Større varesortiment og oplæring af sælgere (evt. frivillige).	RRU AJR BKØ	Videreføres	I samarbejde med NM-butik
	Udvikling af museumsbutikken	2012-15	Justeringer i indretning, sortiment, åbningstider og samarbejde med formidlingen	PHN AJR BKØ	Ny aktivitet	I samarbejde med NM-butik
5656	Frivillige lav	2012-15	Ny organisering og supervision af laugene. Nye arrangementer for laugene,	NEJ SAU BPY IMP AJR PHN	Videreføres	Evt. i samarbejde med PP
	Udvikling af mobilspil i samarbejde med Euman	2012	Udvikling af spil mv. til undervisning, events og strøgkunder	PDR NEJ KSJ IMP AJR BPY	Ny aktivitet	Ny aftale med Euman skal helst ligge klar ved årsskiftet 2011-12
	Deaccessionering af genstande i Andelsmagasinet	2011-12	Plan for deaccessionering udarbejdes	RRU Ulla Skaarup	Videreføres fra 2011	Skal ses i forbindelse med flytning af magasiner til Hillerød

10.3.4.1. Enhedens projekter i relation til almindelig drift (delr. 1)

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projekt-ansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
	Sommerteater 2012	2012	Forestilling opføres	PDR	Igangsættes	Opsætning af Pelle Erobreren som årets sommerteater
	Vinterteater 2012	2012	Forestilling opføres	PDR	Videreføres	Genopførelse af "Juleferie i Nøddebo Præstegård" som fast årlig juletradition
3091-1	Korn og frugt. Formidlings- og dyrkningsprojekt: gamle danske korn, og frugtsorter	2012-13	Samarbejdsaftale, projektplan, opstart af frugtprojekt plus høstarrangement	PH NEJ SAU AJR	Videreføres og suppleres med et projekt om bær, hvis vores indsendte ansøgning imødekommes	I samarbejde med AAU, Dansk Fødevarerhverv og hortonom Louise Windfeldt.
3091-2	Bedre publikumsfaciliteter ved Barsø spiseplads og det skånske kulturlandskab	2009-12	Planen er delvis gennemført. Ansøgning fremsendes	PH NEJ	Plan og budget udarbejdet. Der skal søges fonde	Fondsmidler skal i hus før istandsættelse
3734	Sekretariatet for selskabet Frilandsmuseets Venner	2012-15	Drift og sekretariat. Afholdelse af bestyrelsesmøder, redaktionen af selskabets nyhedsbrev	PHN HRO BPY	Videreføres	BPY Fortsætter redaktionen af bladet
5613	Ny skiltning på FLM	2012-15	Planlægning af skilte og udarbejdelse af ansøgning	PH RRU NEJ	Videreføres	Fondsmidler skal søges i 2012
5624	Øresundsvej Station	2008-12	Elementer flyttes op på fundamentet og afstives. Der skal fremsendes ansøgninger om fondsstøtte til stationens genrejsning	PHN NEJ RRU	Videreføres	Stationen er hjemtaget og har 1. prioritet i perspektivplanen.
5640-1	Samdrift FLM-BV	2012	Fortsat samdrift. Museumsværter opkvalificeres	SLL SAU AJR	Videreføres	L&S 50 timer
5640-2	Brede Park. Beskæring af lindetræer	2012	Højdebeskæring.	SAU	Videreføres	Ikke gjort i 2011, da træerne gror for langsomt.
5640-3	Projekt om bestemmelse og genopretning af frugttræer	2012-14	Nyt projekt	SAU LWI	Nyt projekt	L&S 222 timer
5640-4	Genopretning af parken ved Fjellerup	2012	Nordlige bede og stier genoprettes	SAU	Videreføres	L&S 297 t.
5640-5	Landskabshegn på FLM	2012-13	Hegning af kornmarker	SAU	Nyt	L&S 296 t.
5640-6	Opstart af projekt til fornyelse af frugtbuske mv	2012-13	Nyt projekt	SAU SDI	Nyt	L&S 185 t
5640-8	Østhegn over for Vemb (ved Færøerne)	2012	Plantning af hvidgran til rafter	SAU	Videreføres	

5640-9	Udskiftning af museets udfasede nøglesystem til 3KS-slangenøgle	2012	Låse på låger og indgangsdøre i driftsbygninger udskiftes	SAU HWP	Nyt	Låsene finansieres af Sikring og Håndværk
5640-10	Etablering af automatisk vanding i foldene	2012	Plan foreligger	SAY PRA	Nyt	Materialer finansieres over NCC's rådighedssum
	Udvikling af undervisningstilbud og materiale til FLM	2012-15	IMP og SLL udvikler løbende små og store undervisningstilbud og mindre materialer på nettet. I 2012 er der fokus på "aktive deltagere i historien", innovationsundervisning samt kvalitets sikring af allerede eksisterende tilbud indenfor værkstedsaktiviteter og omvisninger	AJR IMP SLL	Videreføres	
	Udvikling af bespisningen på FLM og BV	2012-15	Udvikling af koncept for indhold og drift af cafe Bernhardsminde, samarbejde med eksterne (bl.a. Meyers) og cafeteria/køkken i BV.	PHN AJR	Videreføres	Under forudsætning af fornøden finansiering

10.3.4.2. Enhedens eksternt finansierede forskningsprojekter (delr. 3)

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projekt ansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
3091-1	Korn og frugt. Formidlings- og dyrkningsprojekt: gamle danske korn, kål og frugtsorter	2009-12	Projektets output forholder sig både til drift, pleje og formidling	PH NEJ SAU AJR LWI	Videreføres	I samarbejde med AAU, Dansk FødevarerErhverv og hortonom Louise Windfeld
	Grønlandsfarere og vadehavsliv 1650-1850	2011-13	Forskning	CFA	Videreføres	Projektet er en del af Nordlige Verdener og finansieres heraf.

10.3.4.3. Enhedens eksternt finansierede formidlingsprojekter (delr. 4)

Sags alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
	Korn og frugt. Formidlings- og dyrkningsprojekt: gamle danske korn, kål og frugtsorter	2012-13	Samarbejdsaftale, projektplan, fortsættelse af frugtprojekt	PH NEJ SAU AJR LWI	Videreføres og suppleres med projekt om bær, hvis vores indsendte ansøgning imødekommes	I samarbejde med AAU, Dansk FødevarerErhverv og hortonom Louise Windfeld

10.4. Frilandsmuseets planer opgjort i arbejdstid

10.4.1. Arbejdstid fordelt på enhedens mål, projekter, basisopgaver samt hovedformål i 2012

	2012										2013	2014	2015
	Hovedformål												
	2	9											
	10	0	30	40	50	60	70	80	0	I alt			
Mål fra NM's rammeaftale/handlingsplan	0	0	0	0	67	0	0	725	0	792	0	0	0
Mål fastsat af direktion/afdelings/enhedsl.	0	0	0	0	532	15	0	0	0	547	0	0	0
Basisresultatmål/kvalitetsmål	87	0	0	0	0	545	150	2.295	0	3.077	0	0	0
Mål i alt	87	0	0	0	599	560	150	3.020	0	4.416	0	0	0
Enhedens projekter	0	0	0	0	392	0	0	755	0	1.147	0	0	0
	5.53		8.66	12	22.70	1.00	1.92	26.91	5	66.92			
Basisopgaver	9	0	5	5	9	0	6	4	0	8	0	0	0
I alt	5.62	0	8.66	12	23.70	1.56	2.07	30.68	5	72.49	0	0	0
	6	0	5	5	0	0	6	9	0	1	0	0	0

10.5. Personaleoversigt

Navn	Årlig arbejdstid			
	2012	2013	2014	2015
Agerbo, Stig Uphoff	1628			
Andersen, Line Boye (16 t.u.)	704			
Augustesen, Søren	1628			
Bjarnøe, Lene (18 t.u.)	792			
Carlsen, Thomas Peter H.	1628			
Christensen, Tania Roed	1628			
Christensson, Helle (20 t.u.)	880			
Darger, Peter	1628			
Dinesen, Maria Teresa	1628			
Dinsen, Signe (12 t.u.)	528			
Froloff, Preben	1628			
Gram, Peter (25 t.u.)	1100			
Hansen, Dan Jul	1628			
Henningsen, Peter	1628			
Jacobsen, Janus	1628			
Jensen, Niels Erik	1628			
Johnsen, Steen Kenn	1628			
Jørgensen, Gerd Anja	1628			
Larsen, Johnny (20 t.u.)	880			
Littrup, Signe Lykke	1628			
Lundorff, Anne-Marie (Rie)	1628			
Matthisson-Hansen, Bjørn	1628			
Nathan, Nina Holm (20 t.u.)	880			
Nielsen, Henrik Bøgelund	1628			
Nielsen, Lars Mangor	1628			
Nielsen, Niels Mann	1628			
Nielsen, Per Fritz (20 t.u.)	880			

Pedersen, Henrik Vonsild	1628			
Pedersen, Søren Krøner	1628			
Petersen, Inge.Mette (30 t.u.)	1320			
Plum, Lars	1628			
Skaarup, Ulla Kristine (30 t.u.)	1320			
Pyndiah, Varada (Boum)	1628			
Rasmussen, Peder (20 t.u.)	880			
Rossen, Hanne Skov	1628			
Ruhe, Rikke	1628			
Schleimann, Dorte (15 t.u.)	660			
Sjørdal, Niels Preben (25 t.u.)	1100			
Vieth, Annemarie (25 t.u.)	1100			
Lærling (tømrer)	1628			
Lærling (tækker)	1628			
Summa	56980	0	0	0
Projektansat tømrer (D&A-midler) Ansæt til 1.8 2011	963			
Projektansat maler (D&A-midler) Ansæt til 1.8.2011	963			
Jensen, Morten K. (Indtægtsdæk- ket)	1628			
Louise Windfeld (Finansieres af egne fondsmidler)	236			
Christina Folke Ax (Finansieres af midler fra ”Nordlige Verdener”)	1628			
Summa	62.398	0	0	0
Hertil kommer så timelønsbevil- lingen. IALT	87.912			

10.6. Frilandsmuseets budget 2012

309 1 Frilandsmuseet (i 1.000 kr.)	Budget 2012	Over- slag 2013	Over- slag 2014	Over- slag 2015
Sag				
Direktionens lønbevilling til fastansatte på md. løn	15.30 4	0	0	0
Direktionens lønbevilling til timeløn	0	0	0	0
Direktionens bevilling til driftsudgifter	3.360	0	0	0
Fællesudgifter	0	0	0	0
Direktionens bevillinger i alt	18.66 4	0	0	0
Supplerende finansieringskilder med bindende tilsagn:				
	744 0	0 0	0 0	0 0
	744	0	0	0
Bevillinger med bindende tilsagn i alt	19.40 8	0	0	0
Bevillinger uden bindende tilsagn i alt	0	0	0	0
Til rådighed for udgiftsbudgettet i alt	19.40 8	0	0	0
Udgiftsbudget				
Lønbudget				
Direktionens lønbevilling til fastansatte på md. løn	11.24 5	0	0	0
Direktionens lønbevilling til timeløn	4.059	0	0	0
Lønbudget i ø.: Supplerende finansieringskilder m./uden bindende tilsagn:	15.30 4 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0
Løn i alt	15.30 4	0	0	0
Driftsbudget				
<i>Direktionens bevilling til driftsudgifter:</i>				
Udgifter til anskaffelser af IT	0	0	0	0
Udgifter til andre anskaffelser med værdi over 50.000 kr.	1.381	0	0	0
Udgifter til øvrig drift	0	0	0	0
Direktionens bevilling til driftsudgifter i alt	1.381	0	0	0

<i>Fællesudgifter:</i>	0	0	0	0
<i>Driftsbudget i ø. (finansieret af kilder m/u bindende tilsagn):</i>				
Udgifter til anskaffelser af IT	0	0	0	0
Udgifter til andre anskaffelser med værdi over 50.000 kr.	1.979	0	0	0
Udgifter til øvrig drift	0	0	0	0
Driftsbudget i ø. i alt	1.979	0	0	0
Drift i alt	3.360	0	0	0
Udgifter ialt	18.664	0	0	0
Resultat	744	0	0	0

10.7. Personaleoversigt

Navn	Årlig arbejdstid			
	2012	2013	2014	2015
Kommandørgården				
Betjent Niels Manø	1.628			
Betjent Finn Andersen	620			
Timeløn kommandørgården	0			
Total	2.248			

10.8. Kommandørgårdens budget 2012

Kommandørgården har i 2012 en bevilling til løn på 406.249 kr. og en bevilling til timeløn på 118.030 kr. Enheden har en driftsbevilling på i alt 78.430 kr.

Enhedsbudget 2012

4013

Enhed Kommandørgården

Samlet oversigt over budgetterne for indtægter og udgifter

	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015
Delr. 1 Almindelig virksomhed (1.000 kr.)				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger givet af direktionen	603	603	603	603
Supplerende finansieringskilder med bindende tilsagn	0	0	0	0
Supplerende finansieringskilder uden bindende tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	603	603	603	603
Udgiftsbudget				
Direktionens bevillinger til løn	524	524	524	524
Lønbudget i ø.	0	0	0	0
Direktionens bevillinger til drift	78	78	78	78
Direktionens bevillinger til fællesudgifter	0	0	0	0
Driftsbudget i ø.	0	0	0	0
I alt udgifter	603	603	603	603
Resultat delr. 1 Almindelig virksomhed	0	0	0	0

11. Frøslevlejrens Museum

11.1. Frøslevlejrens Museums mission og vision

Mission:

Med udgangspunkt i det kulturhistoriske område og de autentiske bygninger dokumenterer Frøslevlejrens Museum primært lejrens anvendelse som tysk fangelejr 1944-45 samt deportationerne af danske til tysk kz-lejr, sekundært lejrens anvendelse som internerings- og straffelejr under retsopgøret 1945-49.

Vision:

Museet fastholder og fremmer lejrområdets kulturhistoriske autenticitet for derigennem at styrke formidlingen af museets kerneområder. Museet markerer sig forskningsmæssigt, nationalt som internationalt.

11.2. Frøslevlejrens Museums arbejdsområder og hovedopgaver

1. Enheden foretager indsamling af genstande og arkivalier, som kan anvendes i enhedens formidling og forskning.
2. Enheden knytter forskning til sin formidling og søger gennem sine forskningsbidrag at bidrage nationalt men også internationalt til udforskningen af 2. Verdenskrigs historie.
3. Enheden afholder foredrags- og omvisningsarrangementer især for skoleklasser.
4. Enheden modtager og besvarer forespørgsler på alle niveauer primært om lejren, fangernes personalia og deportationer til tyske kz-lejre, sekundært om Danmark under Besættelsen generelt.

11.3. Frøslevlejrens Museums planer for 2012

11.3.1 Enhedens basisopgaver

Museets primære basisopgaver:

Kontering og journalisering

Besvarelse af interne forespørgsler

IT-opgaver

Oversættelse og korrektur

Internt tværgående samarbejde

Øvrige administrative opgaver

Censorvirksomhed

Foredragsvirksomhed

Vedligeholdelse, vagt og opsyn

Registrering

Rengøring

11.3.2. Enhedens projekter i relation til almindelig drift (delr. 1)

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
3141-1	Etablering af permanent Fårhusudstilling	2012	Udstilling åbnet	HSK	Projekt forsinket	Fornøden finansiering tilvejebragt
3141-3	Undersøgelse af Horserød- og Frøslevlejren	?	Fortsættelse af kildeindsamling	HSK	Videreført projekt	?
3141-4	Grafisk løft af Frøslevudstilling	2013	Barak H4 påbegyndt	HSK	Videreført projekt	Forventes færdig i 2013
3141-5	Bog om danske SS-folk i Brobruis, Hviderusland	2012	Manuskript færdigt	HSK - DL	Videreført projekt	Forventes publiceret i 2012

11.4. Frøslevlejrens Museums planer opgjort i arbejdstid

Enhed	Tekst/opgave/projekt	Sagsnr.	Formål	Delregnskab
3141	Fårhusudstilling	3141-1	50	
3141	Undersøgelse af Horserødlejren og Frøslevlejren	3141-3	40	
3141	Grafisk løft af Frøslevudstillingen	3141-4	50	
3141	Bog om danske SS-folk i Brobruis, Hviderusland	3141-5	40	
3141	Kontering og journalisering		10	
3141	Internt tværgående samarbejde		50	
3141	IT-opgaver		20	
3141	Vedligeholdelse, vagt og opsyn		30	
3141	Besvarelse af eksterne forespørgsler		50	
3141	Oversættelse og korrektur		50	
3141	Øvrige administrative opgaver		10	
3141	Censorvirksomhed		40	
3141	Foredragsvirksomhed		50	
3141	Registrering		70	
3141	Rengøring		30	

Arbejdstid fordelt på MÅL/projekter/basisopgaver i perioden 2012-2015

Timer	Budget	Overslag	Overslag	Overslag
	2012	2013	2014	2015
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	0	0	0	0
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	0	0	0	0
Basisresultatmål/kvalitetsmål	0	0	0	0
Mål i alt	0	0	0	0
Enhedens projekter	1.910	2.000	2.000	2.000
Basisopgaver	4.040	3.950	3.950	3.950
I alt	5.950	5.950	5.950	5.950

	2012									
	Hovedformål									
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	I alt
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Basisresultatmål/kvalitetsmål	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mål i alt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Enhedens projekter	0	0	0	500	1.410	0	0	0	0	1.910
Basisopgaver	1.654	30	1.478	40	748	0	90	0	0	4.040
I alt	1.654	30	1.478	540	2.158	0	90	0	0	5.950

11.5. Personaleoversigt

Navn	Årlig arbejdstid			
	2012	2013	2014	2015
Henrik Skov Kristensen	1.628			
Ole Thomasen	1.628			
Dennis Larsen	660			
Betina Saldern	704			
Melanie Lassen	880			
Timelønnede	450			
Total	5.950	5.950	5.950	5.950

11.6. Frøslevlejrens Museums budget2012

Bilag 1

Frøslevlejrens Muse-
um **Enhed 3141**

Enhedsbudget 2012
Samlet oversigt over budgetterne for indtægter og udgifter

Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015				
Delr. 1 Almindelig virksomhed (1.000 kr.)							
Finansiering af udgiftsbudgettet							
Bevillinger givet af direktionen		1.870	0	0	0		
Supplerende finansieringskilder med bindende tilsagn		929	0	0	0		
Supplerende finansieringskilder uden bindende tilsagn		80	0	0	0		
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet		2.878	0	0	0		
Udgiftsbudget							
Direktionens bevillinger til løn							
Lønbudget iø.		1.215	0	0	0		
		649	0	0	0		
Direktionens bevillinger til drift							
		1.015	0	0	0		
Direktionens bevillinger til fællesudgifter		0	0	0	0		
Driftsbudget iø.		0	0	0	0		
I alt udgifter		2.878	0	0	0		
Resultat delr. 1 Almindelig virksomhed				0	0	0	0
Delr. 4 Andre tilskudsfinansierede aktiviteter							
Finansiering af udgiftsbudgettet							
Bevillinger m. tilsagn		100	0	0	0		
Bevillinger u. tilsagn		0	0	0	0		
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet		100	0	0	0		
Udgiftsbudget							
Lønninger		0	0	0	0		
Driftsudgifter		0	0	0	0		
I alt udgifter		0	0	0	0		
Resultat delr. 4 Tilskudsfinansierede aktiviteter				100	0	0	0

12. Frihedsmuseet

12.1. Frihedsmuseets mission og vision

Mission: Frihedsmuseet dokumenterer modstandskampen under den tyske besættelse 1940-1945.

Vision: Frihedsmuseet skal kunne danne indgang for enhver, der beskæftiger sig med Danmarks historie under 2. verdenskrig.

12.2. Frihedsmuseets arbejdsområder og hovedopgaver

1. Frihedsmuseet foretager indsamling af genstande, fotos og arkivalier til dokumentation af modstandskampen 1940-1945 og besættelsestiden generelt, primært sådanne, som kan anvendes i museets forskning og formidling, eller som ikke vil blive bevaret af andre institutioner.
2. Museet vigtigste enkeltopgave er opretholdelse, tilgængeliggørelse og fornyelse af sin faste udstilling.
3. Museet søger gennem sine forskningsbidrag at udfylde en plads i det danske, og om muligt, det internationale forskningsmiljø om 2. verdenskrigs historie.
4. Museet modtager og besvarer forespørgsler fra offentligheden om Danmarks historie under 2. verdenskrig, primært sådanne, som falder uden for undervisningssektorens og folkebibliotekernes kompetenceområder.
5. Museet søger desuden at være opmærksom på den museologiske interesse, der knytter sig til dets måde at forvalte sit - omstridte - genstandsområde på.

12.3. Frihedsmuseets planer for 2012

Arbejdet med indtastning af navne i Frihedsmuseets Modstandsdatabase vil blive afsluttet i løbet af de første måneder af 2012. Dog vil der formentlig blive mulighed for – med fondsstøtte - at gennemføre et mindre efterfølgerprojekt omfattende de danske søfolk, som sejlede for de Allierede, således at den officielle afslutning for det samlede projekt først markeres den 4. maj 2012.

Arbejdet med Egmontudstillingen ”Europa møder Verden” vil ikke være helt tilendebragt med åbningen i januar 2012. Enhedslederen vil skulle stille op til nogle foredragsarrangementer, filmoptagelser til DRs åbne universitet, specialomvisninger mv.

Med støtte fra Frihedsmuseets Venners Fond er der i slutningen af 2011 taget hul på et nyt projekt, som over 10 år skal etablere digital adgang til Frihedsmuseets arkiv. Det omfatter omlægning af ældre registre til database (Dokreg), indhentning af registreringsefterslæb og systematisk digitalisering af de vigtigste arkivgrupper (såvel papirer som båndinterviews), således at brugere, der har identificeret sig med NemID og i den forbindelse accepteret arkivets brugerbetingsbetingelser, kan downloade de digitale arkivalier til egen brug. Museets årlige ansøgninger til Frihedsmuseets Venners Fond forudsætter, at museets seniorforsker anvender 2 ugentlige arbejdsdage på projektet. Fondens bidrag består i midler til studenterarbejdskraft i 2 ugentlige arbejdsdage samt afholdelse af udgifter til den nødvendige EDB-programmering. Der vil som del af projektet blive etableret links mellem Modstandsdatabase og Dokreg, sådan at begge databaser af brugerne kan anvendes som søgeredskaber i forhold til materiale, som vedrører modstandsfolk.

Arbejdet med planlægning af en fuldstændig revision af den faste udstilling vil blive genoptaget i 2012. Et overslag indhentet hos en udstillingsarkitekt i 2011 viste, at der skal bruges et beløb i størrelsesordenen 12 millioner til en nyindretning på niveau med den, der blev foretaget i 1995. For til sin tid at skaffe disse midler til veje må projektets nyskabende aspekter skarpt vinkles. Museet vil i 2012 koncentrere sig om den internationale vinkel i den nye udstilling, som er beskrevet i idéoplægget fra 2010. Det vil mere konkret betyde, at enhedslederen vil søge eksterne midler til at foretage rejser til forskellige europæiske lande med henblik

på oprettelse af en samling af europæiske genstande fra 2. verdenskrig. Der vil her kunne trækkes på erfaringer og netværk fra en større rejse til europæiske krigsmuseer i 2008, som resulterede i konferencen og antologien "The Power of the Object: Museums and World War II" (2010).

Planerne om at udgive en første forskningsbaseret - men alment tilgængelig - fremstilling på engelsk af Danmarks historie under 2. verdenskrig har taget konkret form, idet Frihedsmuseets amerikanske gæsteforsker, PH.D. Nathaniel Hong, har påtaget sig opgaven. Hans manuskript ventes afleveret inden sommerferien 2012, hvorefter det vil blive udgivet af Frihedsmuseets Venners Forlag. Museets enhedsleder og seniorforsker følger og støtter arbejdet.

Enhedslederen vil i 2012 skulle bruge tid på museets sikring mod indbrud og skybrud. Han samarbejder her med D&As vagtmester på museet. Der skal udarbejdes planer for, hvorledes museets samlinger kan sikres mod følgerne af nye skybrud som det, der ramte museet 4. juli 2011.

12.3.1. Mål fra Nationalmuseets rammeaftale/handlingsplan

Sags alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen

12.3.2. Mål fastsat af direktion/afdelingschef (og enhedsledere)

Sags Alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen

12.3.3.

12.3.4. Enhedens basisopgaver

Administration (10)

Enhedslederen har, foruden sine administrative opgaver ved Frihedsmuseet, også tidsforbrug som medlem af ledergruppen i F&F-afdelingen, samt som medlem af Personalepolitisk Styregruppe og Forbedringsudvalget. Han har endvidere løbende kontakt med museets støtteforening, Frihedsmuseets Venner, og dennes Forlag. Seniorforskeren følger museets økonomi, som han dokumenterer i budgetter og statistikker, idet museet udover sine faste medarbejdere har omkring 12 studerende, der er beskæftiget med undervisning og rutineopgaver på timeløn.

Fuldmægtigen i museets forkontor foretager den indledende håndtering af et stort antal telefoniske og personlige henvendelser fra offentligheden vedr. bestilling af skoleundervisning, tilbud om materiale, faglige forespørgsler og anmodninger om at måtte benytte bibliotek og arkiver. Hun administrerer støtteforeningens medlemskartotek og to årlige udsendelser til medlemmerne.

Bygningsmæssig drift (20)

Enhedslederen samarbejder med museets vagtmester om at sikre tilfredsstillende drift af museets bygning, herunder caféen.

Forskning (40)

Museets seniorforsker anvender p.t. 40% af sin arbejdstid på projektet for digitalisering af museets arkiv. Herigennem opnås et indgående kendskab til arkivets materialetyper, som senere vil kunne kapitaliseres til gavn for forskningsprojekter med udgangspunkt i dette.

Formidling (50)

Vi tillægger det betydelig vægt for Frihedsmuseets image i offentligheden som et åbent og tilgængeligt sted, at vi kan opretholde vores service med at besvare forespørgsler og give adgang til museets arkiver. Trods indførelse af en FAQ-sektion på hjemmesiden - som udbygges - tager besvarelsen en stor del af seniorforskerens og til dels af enhedslederens tid.

I konsekvens af de i 2011 besluttede besparelser vil der ikke længere kunne gennemføres gratis omvisninger på engelsk i turistsæsonen.

For at undgå en nedskæring af museets opsynsbemanding fra 2 til 1 i konsekvens af samme besparelser gennemføres der i perioden okt. 2011 – sep. 2013 et forsøg på at etablere et økonomisk grundlag for opretholdelse af opsyn 2 gennem en forhøjelse af prisen for betalte omvisninger og en forstærket appel til publikum om at bidrage økonomisk til museets drift.

Indsamling (60), Registrering (70) og Bevaring (80)

Accessionen af genstande er beskeden, mens der fortsat kommer en del fotos og arkivalier ind. Registreringen af genstande foretages af en frivillig magasinbestyrer mens en frivillig fotoarkivar tager sig af fotografierne. Nyaccession af arkivalier indgår i projektet for digitalisering af museets arkiv.

Den påtænkte indsamlingsrejse til forskellige europæiske lande kan allerede i 2012 føre til accession af både genstande, dokumenter og fotos.

12.3.5. Kvalitetsmål i relation til basisopgaver

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
Tidl. 9669	Nyopsætning af Frihedsmuseets faste udstilling.	Ingen	Indsamling af genstande, dokumenter og fotos i andre europæiske lande	Esben Kjeldbæk	Idéoplæg foreligger	Er afhængig af eksternt støtte.

12.3.5.1. Enhedens projekter i relation til almindelig drift (delr. 1)

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
3081-1	Kontrol af Frihedsmuseets uddeponeringer			Henrik Lundbak	35 udestående sager	Afventer samlet udspil fra F&F Afdelingen

12.3.5.2. Enhedens eksternt finansierede formidlingsprojekter (delr. 4)

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
10265000	Etablering af database over alle tidligere modstandsfolk	Maj 2012	Færdiggørelse	Henrik Lundbak	Så godt som færdigt	Inkludering af søfolk i allieret tjeneste forudsætter eksternt finansiering.
3081-2	Digital adgang til Frihedsmuseets arkiver	2021	1/10 af samlet plan	Henrik Lundbak	Påbegyndt okt. 2011	Detaljeret plan med mål for de enkelte år foreligger.

12.4. Frihedsmuseetens planer opgjort i arbejdstid

12.4.1. Arbejdstid fordelt på museets mål, samt basisopgaver år 2012-2015

Timer	Budget 2012	Overslag 2013	Overslag 2014	Overslag 2015
Mål fra NM's rammeaftale/handlingsplan Mål fastsat af direktion/afdelingschef (og enhedsleder)				
Kvalitetsmål	600			
Mål i alt	600			
Enhedens projekter	1800	1350	1350	1350
Basisopgaver	4142	4742	4742	4742
I alt	6542	6092	6092	6092

12.4.2. Arbejdstid fordelt på enhedens mål, projekter, basisopgaver samt hovedformål i 2012

Timer	Hovedformål									I alt
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	
Mål fra NM's rammeaftale/handlingsplan Mål fastsat af direktion/afdelingschef (og enhedsleder)										
Kvalitetsmål					600					600
Mål i alt					600					600
Enhedens projekter					450	1350				1800
Basisopgaver	1300	106	163	199	1137	148	1048	41		4142
I alt	1300	106	163	199	2187	148	2398	41		6542

12.5. Personaleoversigt

Navn	Årlig arbejdstid			
	2012	2013	2014	2015
Esben Kjeldbæk	1.650			
Henrik Lundbak	1.650			
Helle Persson Krebs	1.502			
Projektansatte studenter	1.140			
Frivillige	600			
Total	6.542	6.092	6.092	6.092

Frihedsmuseets budget 2012 Frihedsmuseet

Bilag 1: Specifikation af budgetter pr. delregnskab

Enhedsbudget 2011

3081

Frihedsmuseet

Samlet oversigt over budgetterne for indtægter og udgifter

	Budget 2011	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014
Delr. 1 Almindelig virksomhed (1.000 kr.)				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger givet af direktionen	0	1.475	1.475	1.595
Supplerende finansieringskilder med bindende tilsagn	0	0	0	0
Supplerende finansieringskilder uden bindende tilsagn	0	70	70	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	0	1.545	1.545	1.595
Udgiftsbudget				
Direktionens bevillinger til løn	0	1.523	1.523	1.523
Lønbudget iø.	0	0	0	0
Direktionens bevillinger til drift	0	72	72	72
Direktionens bevillinger til fællesudgifter	0	0	0	0
Driftsbudget iø.	0	0	0	0
I alt udgifter	0	1.595	1.595	1.595
Resultat delr. 1 Almindelig virksomhed	0	-50	-50	0
Delr. 4 Andre tilskudsfinansierede aktiviteter				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger m. tilsagn	0	198	0	0
Bevillinger u. tilsagn	0	150	150	100
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	0	348	150	100
Udgiftsbudget				
Lønninger	0	165	100	100
Driftsudgifter	0	78	0	0
I alt udgifter	0	243	100	100
Resultat delr. 4 Tilskudsfinansierede aktiviteter	0	105	50	0

13 Musikmuseet

13.1. Musikmuseets mission og vision

Mission:

- At indsamle, bevare og udforske musikinstrumenter og andet dokumentarisk materiale til belysning af musikken og dens udtryksformer i kulturhistorisk sammenhæng samt formidling heraf.
- At fremme og bidrage til national og international udforskning af museets samlinger.

Vision:

- At være udadvendt og tilgængelig for brugere på ethvert plan, at være blandt de bedste musikmuseer på internationalt niveau samt at virkeliggøre formidlingsprojektet ”Det Klingende Museum”.

13.2. Musikmuseets arbejdsområder og hovedopgaver

- *Det er Musikmuseets formål at formidle samlingerne og udforskningen heraf til offentligheden.*
- *Der påhviler Musikmuseet et særligt ansvar med henblik på sikring af musikinstrumenter og dokumentarisk materiale til belysning af danske musikforhold.*
- *Musikmuseet vedligeholder og udbygger samlingerne i forhold til samlingens øvrige kerneområder (herunder det 20. og 21. århundredes instrumentarium).*
- *Musikmuseet vedligeholder og udbygger endvidere enhedens databaser samt bibliotek og arkiv.*
- *Musikmuseet besvarer forespørgsler på alle niveauer inden for organologi og musikhistorie – såvel vedrørende vestlige som ekstraeuropæiske musikkulturer.*
- *Musikmuseet besvarer forespørgsler på alle niveauer inden for danskbyggede musikinstrumenter, danske instrumentbyggere, danske musikere og dansk musikliv generelt.*
- *Musikmuseets bibliotek og arkiv bidrager, som en integreret del af museets samlinger og aktiviteter, med besvarelse af forespørgsler på alle niveauer – nationalt og internationalt samt ved research i forbindelse med museets udstillinger.*
- *Genstandssamlingerne samt bibliotekets samlinger og arkiver stilles til rådighed for den øvrige museumsverden og offentligheden – nationalt og internationalt.*
- *Formidlingen sker gennem udstillinger, omvisninger, koncerter, foredrag og publikationer, såvel trykte som web-baserede.*

13.3. Musikmuseets planer for 2012

De overordnede planer er baseret på nedpakning samt forventet flytning fra nuværende beliggenhed til det tidligere radiohus samt implementering af Det Klingende Museum.

13.3.1. Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt/handlingsplan

Sags alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projekt-ansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfølgelsen
9670 / 9666	Analysere og implementere publikumsforøgende tiltag ved Musikmuseet	2012	Implementering videreføres	Lisbet Torp	Videreført	
9673	Udarbejde politik og praksis for adgang til genstande / fotografier på nettet.	2012	Plan udarbejdet	Lisbet Torp	Udskudt	

13.3.2. Mål fastsat af direktion/afdelingschef (og enhedsledere)

Sags alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
??	Musikmuseets overflytning til nye lokaler i det tidligere Radiohus	1.10.13	Ombygning i fuld gang Planlægning af udstilling færdig	Lisbet Torp og Jan Birk Lisbet Torp	Påbegyndt Påbegyndt	Styring i samarbejde Rambøll og KUAS I samarbejde med Maruiska Solow og Karen Brynjolf Pedersen
9602	Konservering af ENB-genstande til udstillingerne i DR-bygningen.	Primo 2013	I gangværende	Lisbet Torp	Videreført	I samarbejde med Beaingsafdelingen

13.3.3. Enhedens basisopgaver

Musikmuseets basisopgaver vil i 2012 hovedsagelig omfatte arbejdsopgaver, som vedrører flytning af Musikmuseet fra den nuværende adresse til DR-bygningen i Rosenørns Alle.

Generel ledelse og administration (10)

- Overinspektøren deltager i Enhedsledergruppemøder
- Overinspektøren er medlem af Forskningsudvalget
- Overinspektøren er præsident i CIMCIM (ICOM)
- Overinspektør og inspektør er medlemmer af arbejdsmiljøudvalget
- Overinspektør, inspektør og forskningsbibliotekar deltager i et årligt fællesnordisk musikmuseumsmøde
- Sekretæren deltager i Enhedssekretærmøder
- Sekretæren er referent for det overordnede byggeudvalg samt for diverse projektgrupper for flytteprojektet
- Inspektøren deltager i Registreringsudvalget
- Inspektøren deltager i udvalget for Konsolidering af Registreringssystemer

Hjælpefunktioner (20)

- Musikmuseet har 1 superbruger (inspektøren).
- Musikmuseet har i alt 4 ansatte med ESDH-licens (sekretær, overinspektør, inspektør og bibliotekar).

Forskning (40)

- Musikmuseet har ingen forskere ansat inden for stillingsstrukturen.
- Uden for stillingsstrukturen forskes der i den organologiske udvikling inden for det 20.-21. århundredes instrumentarium med særlig vægt på de elektrisk forstærkede og elektroniske keyboard-instrumenter. I relation hertil udforskes spændingsfeltet: musiker – instrument – bygger – musikalsk

udtryk. Forskningen danner grundlag for udarbejdelsen af desiderata-liste med henblik på en kvalificeret og målrettet accessionspolitik.

- Fortsættelse af forskningssamarbejdet med Rosenborg vedrørende udforskning af de musikhistoriske og organologiske aspekter af et barokskab med selvspillende fløjte-, trompet og cembaloværk. Skabet er bygget af C.F. Lehmann 1757 (Rosenborg Ind.nr.Ea 13-234).

Formidling (50)

- Musikmuseets udstilling er lukket grundet flytning.
- Enheden udlåner genstande til andre museer.
- Enheden besvarer forespørgsler fra andre museer og biblioteker samt fra offentligheden.

Publikationer

- Ingen planlagt i 2012.

Indsamling (60)

- Musikmuseet vedligeholder og udbygger samlingerne i forhold til samlingens kerneområder.
- Musikmuseet indsamler aktivt instrumenter med henblik på opbygningen af det 20.-21. århundredes instrumentarium.
- Musikmuseet modtager relevant dokumentarisk materiale i forhold til samlingens kerneområder.
- Bibliotekets bog- og tidsskriftsamlinger samt arkiver vedligeholdes og opdateres.

Registrering (70)

- Museumsinspektøren er medlem af Registreringsudvalget.
- Nyindkomne genstande databaseregistreres løbende.

Bibliotek og arkiv:

- Biblioteket vil være åbent og tilgængeligt så længe som muligt, indtil det kan overflyttes og nyopstilles i DR-bygningen.
- Det løbende arbejde med sortering og registrering af arkiver samt inddatering og indberetning af ny erhvervelser til Det Elektroniske Forskningsbibliotek fortsætter.
- Registrering af museets samling af fonogrammer, lydband og AV-materiale fortsætter.

Bevaring (80)

- Et større antal genstande, som skal indgå i de nye udstillinger i DR-bygningen (herunder ENB-) skal gennemgå stabilisering, konservering og/eller lettere afrensning inden nyopsætning.

Antikvarisk arbejde (90)

Musikmuseet varetager en rådgivende funktion over for Kulturværdiudvalget.

13.3.4. Kvalitetsmål i relation til basisopgaver

13.3.5. Enhedens projekter i relation til almindelig drift (delr. 1)

Proj.nr.	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
3135-1	Ombygning af nye lokaler	Sommer 2013	I fuld gang	Lisbet Torp + Jan Birk	Påbegyndt	
3135-2	Opbygning og indretning af nye lokaler og udstilling	Sommer 2013	Planlægning færdig	Lisbet Torp + Maruiska Solow	Planlægning påbegyndt	

3135-3	Udarbejdelse af udstillingstekster til ny udstilling	1.2.2013	Påbegyndt	Lisbet Torp	Påbegyndt	
3135-4	Udarbejdelse af interaktiv formidling	1.5.2013	Påbegyndt	Lisbet Torp		
3135-5	Udarbejdelse af undervisningsmateriale	1.5.2013	Påbegyndt	Lisbet Torp		
3135-6	Udvælgelse af arkivalier og billedkunst til ny udstilling	1.2.2012	Færdig	Marie Martens	Nyt mål	
3135-7	Udarbejdelse af tema-guides	1.5.2013	Påbegyndt	Lisbet Torp		
3135-8	Udarbejdelse af highlight-katalog	1.5.2013	Påbegyndt	Lisbet Torp		
3135	Lettere rengøring af udstillingsgenstande	30.6.2012	Færdig	Bodil Holstein	Nyt mål	I samarbejde med BA
3131	MIMO – Music Instrument Museums Online	31.12.2012	Færdig	Ture Bergstrøm	Nyt mål	Klargøring af Musikmuseets database til Europeana og MIMO-db
3131	Registrering og foto-grafering af Rosenwaldsamlingen (træblåseinstrumenter og -værksted)	1.3.2013	Påbegyndt	Ture Bergstrøm	Nyt mål	

13.4. Musikmuseet planer opgjort i arbejdstid

Personaleoversigt

Navn	Årlig arbejdstid			
	2012	2013	2014	2015
3131				
Nielsen, Mai-Britt Toftemann	879			
Rasmussen, Knud Henning	1628			
Bønsdorf, Michael	488			
Jensen, Vibeke Hørsted	1075			
Ingerslev, Marie Elisabet	488			
Martens, Marie	1222			
Bergstrøm, Ture	1628			
Olesen, Ole Beuchert	81			
Jensen, Lisbet Torp	1628			
timeløn: opsyn	488			
3135				
Kærn, Andrea Marie	814			
NN	814			
Total	11754			

Bilag 2

	2012									
	Hovedformål									
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	I alt
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt	0	0	0	0	100	0	0	20	0	120
Mål fastsat af direktion/afdelingschef	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Basisresultatmål/kvalitetsmål	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mål i alt	0	0	0	0	100	0	0	20	0	120
Enhedens projekter	0	0	0	0	7.603	0	0	575	0	8.178
Basisopgaver	870	0	0	130	200	0	1.600	650	0	3.450
I alt	870	0	0	130	7.903	0	1.600	1.245	0	11.748

Arbejdstid fordelt på MÅL/projekter/basisopgaver i perioden 2012-2015

Timer	Budget 2012	Overslag 2013	Overslag 2014	Overslag 2015
Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt		0	0	0
Mål fastsat af direktion/afdelingschef		0	0	0
Basisresultatmål/kvalitetsmål		0	0	0
Mål i alt	120	0	0	0
Enhedens projekter		0	0	0
Basisopgaver		0	0	0
I alt		0	0	0

13.5. Musikmuseets budget 2012

Enhedsbudget 2012

3131+3135

MUSIKMUSEET

Samlet oversigt over budgetterne for indtægter og udgifter

	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015
Delr. 1 Almindelig virksomhed (1.000 kr.)				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger givet af direktionen	5.029	5.029	5.029	5.029
Supplerende finansieringskilder med bindende tilsagn	500	0	0	0
Supplerende finansieringskilder uden bindende tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	5.529	5.029	5.029	5.029
Udgiftsbudget				
Direktionens bevillinger til løn	3.245	3.245	3.245	3.245
Lønbudget iø.	0	0	0	0
Direktionens bevillinger til drift	284	284	284	284
Direktionens bevillinger til fællesudgifter	1.500	1.500	1.500	1.500
Driftsbudget iø.	0	0	0	0
I alt udgifter	5.029	5.029	5.029	5.029
Resultat delr. 1 Almindelig virksomhed	500	0	0	0

14. Antiksamlingen

14.1. Antiksamlingens mission og vision

Mission:

Antiksamlingen udforsker, formidler, bevarer og indsamler materielle vidnesbyrd om Middelhavslandenes oldtidskulturer.

Vision:

At bidrage til den kulturhistoriske bevidsthed gennem videnskabelig bearbejdning og formidling af samlingerne og derved skabe forståelse for Middelhavslandenes oldtid som en væsentlig del af verdens kulturer.

14.2. Antiksamlingens arbejdsområder og hovedopgaver

Arbejdsområder

- Antiksamlingens arbejdsområde omfatter oldtidskulturerne i Middelhavslandene, Ægypten og Mellemøsten. Samlingen rummer materiale fra Middelhavslandene, Ægypten, Mellemøsten og er den eneste samling af sin art i Danmark i offentligt eje. Samlingen har rødder i 1600-tallet i Det kgl. Kunstkammer, og den omfatter i dag såvel Christian VIII's "particulære arkæologiske Cabinet" som de antikke genstande fra Kunstmuseet i Dronningens Tværgade, materiale fra danske ekspeditioner til Rhodos og Nordsyrien samt en række erhvervelser i form af gaver fra fonde og privatpersoner. Det samlede genstandsmateriale tegner et billede af kulturerne omkring Middelhavet fra de ældste tider til og med senantikken.

Hovedopgaver

Forskning

- Forskning i Middelhavslandenes kulturhistorie og kunst, som med udgangspunkt i samlingens genstandsmateriale skaber ny viden om Middelhavslandenes oldtidskulturer.
- Deltagelse i det internationale forskningsmiljø gennem samarbejde i internationale projekter og deltagelse i konferencer.
- Bearbejdning af museumshistoriske/museologiske emner med udgangspunkt i samlingens museums-historiske værdi.

Formidling

- Formidling af Middelhavslandenes oldtidskulturer gennem de permanente samlinger, undervisnings-tilbud, vejledninger og anden skriftlig og mundtlig formidling, som sætter samlingerne ind i en kulturhistorisk ramme.
- Deltagelse i det danske og internationale formidlings- og udstillingsmiljø ved løbende at indgå aftaler om deltagelse i og udlån til danske eller internationale projekter og udstillinger.

Indsamling og registrering

- Tilføre samlingen nyerhvervelser under iagttagelse af gældende etiske regler, således at stærke områder forbedres og svage styrkes, og samlingen til stadighed er levende.
- Vedligehold og udbygning af registreringen af samlingens genstandsmateriale.

14.2.1. Mål fra Nationalmuseets resultatkontrakt/handlingsplan

Sags alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
9602	Konservering af ENB-genstande	2012	Et udvalg af genstande konserveret	BBR	Vidererført	Samlingen deltager i fremtager og indgår i dialog med BA om arbejdet.
9514	Forskningsbaserede publikationer	2012	Manus til monografi afsluttes	JLU	Videreført	
9654	GPS-projekt	2012	Egenrevision. Min 60 genstande	BBR	Nyt	
	Nye magasiner	2012		BBR	Nyt	
	Det digitale museum	2012		BBR	Nyt	

14.2.2. Mål fastsat af direktion/afdelingschef (og enhedsledere)

Sags alias	Mål	Frist	Output i 2012	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
3061	Biblioteksopgaver	2012	Administration af indkøb, registrering i Natkat	BBR/JLU	Nyt	
3061	Europa møder vedn. Særudstilling	2012	Formidlingsopgaver, mm.	BBR/JLU	Påbegyndt i 2010	

14.2.3. Enhedens basisopgaver

Generel ledelse og Administration (10)

- Antiksamlingen varetager egne sekretariatsfunktioner, herunder journalisering i Captia. Antiksamlingens regnskabsfunktion varetages i Drifts- og Administrationsafdelingen.

Forskning (40)

Der udføres året igennem løbende forskning i tilknytning til:

- forespørgsler fra forskere fra ind- og udland
- udlån af genstande til danske og internationale udstillinger
- bearbejdning af genstandsmateriale til publicering i artikler, monografier og kataloger
- udarbejdelse af indlæg til og deltagelse i danske og internationale konferencer
- overvejelser vedrørende eventuelle erhvervelser
- udarbejdelse af vejledninger til samlingen og bidrag til web-siden
- udarbejdelse af artikler til danske og udenlandske tidsskrifter
- afvikling af studiebesøg af forskere fra ind- og udland. Længerevarende studiebesøg kan lægge beslag på megen arbejdskraft til fremtagning af genstande, søgning i arkiver mm.

Formidling (50)

- Besvarelse af forespørgsler, personlige, telefoniske eller skriftlige, ofte affødt af publikums besøg samt almen interesse for oldtiden, herunder rejser i Middelhavslandene eller radio og fjernsyns-programmer. Forespørgsler behandles løbende.
- Udarbejdelse af vejledninger til samlingen
- Formidling af samlingen året igennem dels ved afholdelse af foredrag i oplysningsforbund og/eller foreninger, dels ved udarbejdelse af diverse mindre artikler om forskellige emner til f.eks. "Sfinx", "Antikkens Venner" samt via Nationalmuseets hjemmeside og Antiksamlingens domæne på www.natmus.dk.
- Ajourføring af manualen til omvisere samt udarbejdning af orientering til skoler og andre undervisningsinstitutioner om tilbud og muligheder i undervisning på Antiksamlingen i samarbejde med Center for Formidling.
- Kontakt med om- og undervisere med henblik på opdatering af undervisningsemnerne samt udarbejdelse af nye emner.
- Samarbejde med Center for Formidling samt Skoletjenesten omkring almen formidling, information, udstillinger, undervisning og publikumsaktiviteter.
- Samarbejde med museets øvrige afdelinger, danske og udenlandske museer omkring særudstillinger og andre formidlingsprojekter, som et led i Nationalmuseets samlede formidlingsindsats.

Indsamling (60)

- Nyerhvervelser: Antiksamlingen tilføres kun i begrænset omfang nye genstande, primært i form af gaver fra private eller fonde. Erhvervelser gøres desuden ved køb på auktioner eller i kunsthandelen under iagttagelse af gældende etiske normer på museumsområdet.

Registrering (70)

- Vedligeholdelse af Antiksamlingens registrering i en lokal database i en enkel form - genstandsidentifikation og pladsregistrering.
- Supplering af eksisterende detaljeret registrering med foto på store kort.
- Ekspedition af fotobestillinger. Antiksamlingen nyder international bevågenhed, og genstandsmaterialet indgår ofte i udenlandske forskeres videnskabelige arbejder og i diverse danske og udenlandske forlags bogproduktioner.
- Udlån af genstande til udstillinger i ind- og udland i samarbejde med Magasin & Logistik, Bevaringsafdelingen. I forbindelse med nogle udlån udarbejdes desuden katalogtekster. Antiksamlingen prioriterer deltagelse i internationale udstillinger højt som et led i udbygningen af enhedens internationale netværk.
- Vedligehold og stadig opdatering af det videnskabelige bibliotek. Der anskaffes løbende publikationer til biblioteket inden for de emner samlingen dækker.

Bevaring (80)

- Samarbejder med Bevaringsafdelingen og Samlings – og Registreringsudvalget omkring en løbende registrering og vurdering af samlingernes bevaringsmæssige tilstand.
- Pleje og opdatering af den permanente udstilling i samarbejde med Bevaringsafdelingen og Tegnestuen.

14.2.3.1. Basismål/ kvalitetsmål

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2011	Projektansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
3061	Cumulus	2012	Registrering af digitaliserede fotos	BBR	Videreført	
3061	Cumulus	2012	Registrering af alle nyoptagelser	BBR	Videreført	

14.2.3.2. *Enhedens eksternt finansierede forskningsprojekter (delr. 3)*

Sags Alias	(Del-) Mål	Frist	Output i 2011	Projekt ansvarlig	Status (v. A-planårets begyndelse)	Bemærkninger vedr. målopfyldelsen
10253000	Ægypten og den klassiske optik, ph.d.-projekt	2012	Forsvar af Ph.d.-afhandlingen ”Ordering the World. Egyptian Antiquities in the 18th Century Visual Culture.”	BBR/AHH	Videreført	Afhandling indleveret oktober 2011
10253400	Den kulturhistoriske indsamling fra Den arabiske Rejse 1761-67	2012	Manuskript til publikation i Carsten Niebuhr Biblioteket	BBR/AHH	Nyt	Påbegyndt okt. 2011
10253300	Tekstiler i græske helligdomme Ph.d.-projekt	2012	I henhold til studieplan	BBR/CBR	Nyt	I samarbejde med CTR/SAXO-instituttet, Københavns Universitet. Påbegyndt sept.2011
10253200	Det digitale Hama	2012	Planlægning af webprojekt	BBR/SLU	Nyt	Påbegyndt maj 2012
10252030	Publikation: ”Fortiden i Nutiden”		Færdigredigeres og udgives.	BBR	Genoptaget	Forsinket på grund af andre opgaver. Udgives af/i samarbejde med Aarhus Universitetsforlag.
10253100	Pots, Potters, & Society in Ancient Greece	2012	I henhold til projektplan.	BBR	Videreført	Finansieret af Generalkonsul Gösta Enboms Fond. Jf. 9665. Projektet løber til 2013.
10253102	En komparativ analyse af rødfiguret keramik i Syditalien i 5. årh.f.Kr.- græsk og lokal. Ph.d.-projekt	2012	I henhold til studieplan	BBR/SSC	Videreført. Påbegyndt 1.08.2008. Pause 2012 på grund af barselsorlov	Ph.d.-projekt (Stine Schierup) finansieret af Gösta Enboms Fond, Århus Universitet og Forskeruddannelsesrådet Indgår i Pots, Potters & Society
10253108	Pot, Potters and Society	2012	Publicering af Gösta Enbom Monographs Vol.2.	BBR/SSC	Videreført. Artikler i peer review process	Udgives af/i samarbejde med Aarhus Universitetsforlag
	ROCT Internationalt netværk: Roman Crafts and Trade	2012	Medlem af internationalt netværk.	JLU	Videreført	Samarb. med Consiglio Nazionale delle Ricerche, Catania og Katholieke Universiteit, Leuven. Indgår i Pots, Potters & Society
	FACTA A journal for Roman material	2012	Peer-review medlem af redaktionen.	JLU	Videreført	Indgår i Pots, Potters & Society

	culture studies					
	AVADIN Internationalt netværk: Artefact variability, assemblage differentiation and identity negation. Code-switching in material culture	2012	Medlem af internationalt netværk	JLU/SSC/CBR	Videreført	Samarbejde med Saxoinstituttet, Københavns Universitet
	LASIMOS A scientific network on the history of the knowledge of ancient vases.	2012	Medlem af internationalt netværk	BBR	Videreført	Samarbejde med Institut National d'Histoire de l'Art, Paris og Scuola Superiore, Pisa. Ingår i Pots, Potters & Society

Bilag 1

Enhedsbudget 2012

3061

ANTIKSAMLINGEN

Samlet oversigt over budgetterne for indtægter og udgifter

	Budget 2012	Budget 2013	Budget 2014	Budget 2015
Delr. 1 Almindelig virksomhed (1.000 kr.)				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger givet af direktionen	1.470	0	0	0
Supplerende finansieringskilder med bindende tilsagn	0	0	0	0
Supplerende finansieringskilder uden bindende tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	1.470	0	0	0
Udgiftsbudget				
Direktionens bevillinger til løn	1.350	0	0	0
Lønbudget iø.	0	0	0	0
Direktionens bevillinger til drift	0	0	0	0
Direktionens bevillinger til fællesudgifter	0	0	0	0
Driftsbudget iø.	0	0	0	0
I alt udgifter	1.350	0	0	0
Resultat delr. 1 Almindelig virksomhed	120	0	0	0
Delr. 8 Indtægtsdækket virksomhed				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Salg af varer og tjenesteydelser med tilsagn	0	0	0	0

Salg af varer og tjenesteydelser uden tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	0	0	0	0
Udgiftsbudget				
Lønninger	0	0	0	0
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	0	0	0	0
Resultat delr. 8 Indtægtsdækket virksomhed	0	0	0	0
Delr. 3 Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger med tilsagn	0	0	0	0
Bevillinger uden tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	0	0	0	0
Udgiftsbudget				
Lønninger	0	0	0	0
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	0	0	0	0
Resultat delr. 3 Tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed	0	0	0	0
Delr. 4 Andre tilskudsfinansierede aktiviteter				
Finansiering af udgiftsbudgettet				
Bevillinger m. tilsagn	0	0	0	0
Bevillinger u. tilsagn	0	0	0	0
I alt til rådighed for udgiftsbudgettet	0	0	0	0
Udgiftsbudget				
Lønninger	0	0	0	0
Driftsudgifter	0	0	0	0
I alt udgifter	0	0	0	0
Resultat delr. 4 Tilskudsfinansierede aktiviteter	0	0	0	0