

ARKIVNØKKEL - MUSEUMSDELEN  
pr. 15.10.92/LG

Supplement utarbeidet av  
his Gerhardt iflg. kontorsjef  
Olav Margrethe Nasset

- L. ARKIVNØKKEL
- L.1 HISTORISK MUSEUM
  - L.1.1 Husrådet
  - L.1.2 Vakhold og åpningstider
  - L.1.3 Tyveri og innbrudd
  - L.1.4 Sikkerheten ved museet
  - L.1.5 Tullinløkka
  - L.1.6 Driftsavdelingen, vedlikehold, klimaanlegg
  
- L.2. SAMARBEID MED ANDRE MUSEER
  - L.2.1 Nayuma, Zambia
  - L.2.2 Tromsø museum
  - L.2.3 Div. museer
  
- L.3 FORENINGER OG FORBUND
  - L.3.1 ICOM
  - L.3.2 NKKM
  - L.3.3 Museumspedagogisk forening
  - L.3.4 Norsk Museumsutvalg
  - L.3.5 Andre
  
- L.4. FORESPØRSLER OG SVAR
  - L.4.1 Identifikasjon av gjenstander
  - L.4.2 Vedr. museets samlinger
  - L.4.3 Besøk ved museet
  - L.4.4 Filmopptak i museet
  - L.4.5 Annet
  
- L.5. SKOLE- OG PUBLIKUMSTJENESTEN
  - L.5.1 Besøksstall/museumsstatistikk
  - L.5.2 Foredragssalen
    - L.5.2.a Museets virksomhet
    - L.5.2.b Annen virksomhet
  - L.5.3.a Museumsstafetten
  - L.5.3.b Familiedagen
  - L.5.4 Utvalg/arbeidsgrupper
  - L.5.5 Publikasjoner/trykksaker/*film*
  - L.5.6 Skoletjenesten ved museene
  - L.5.7 Info om museet
  - L.5.8 Tiltak for funksjonshemmede
  - L.5.9 Eksterne oppdrag

- L.6 KONSERVERINGS-AVDELINGEN/MUSEUMSGJENSTANDER
  - L.6.1. Hovedkatalogen (henvisning)
  - L.6.2.a Magasiner (Hvelv?)
  - L.6.2.b Eksterne lagerlokaler
  - L.6.3. Konservering - generell korr.
  - L.6.4. Gaver
  - L.6.5. Langtidsdeponeringer
  - L.6.6.a Innkjøp, policy
  - L.6.6.b Innkjøp
  - L.6.7.a Utlån, generelle regler
  - L.6.7.b Utlånte gjenstander
  - L.6.8.a Innlån, generelle regler
  - L.6.8.b Innlånte gjenstander
  - L.6.9. Tilbakeføring av kulturgods
  
- L.7. FOTOAVDELINGEN
  - L.7.1. Generel korrespondanse
  - L.7.2. Priser/prinsipper
  - L.7.3. Kjøp/salg/formidling
  - L.7.4. Fotoarkiv
  
- L.8 UTSTILLINGER
  - L.8.1 Utstillinger generelt
    - L.8.1.a Assuranse
    - L.8.1.b Tollfrihet
    - L.8.1.c Statlig garanti
  - L.8.2 Tilbud om utstillinger
  - L.8.3 Permanente utstillinger
  - L.8.4 Temporære utstillinger
  - L.8.5 Ombyggingen generelt
  - L.8.6 Framdriftsgr./rehabilitering
  - L.8.7 Utstillinger før ombyggingen
  
- L.9 SPESIELLE SAMLINGER

Revidert 16.09.93

LG

## ARKIVNØKKEL

### A. STRATEGI = 0

1. STRATEGISK PLAN
  - 1.1. Planer for spesielle satsingsområder.
2. VIRKSOMHETSPLAN
3. ÅRSRAPPORTER
4. ORGANISASJON
  - 4.1 Samordning av institutt og museum
  - 4.2 Organisasjonskart
  - 4.3 Organisasjonsutvikling
  - 4.4 Evaluering

003 Org.messig oppb.

### B. ADMINISTRASJON = 0

1. REGLEMENTER
2. LOVER OG REGLER
  - 2.1. Universitetsloven
  - 2.2. Forvaltningslov
3. STYRINGSORGAN
  - 3.1. Valg/valgordning
  - 3.2. Regler/reglement
  - 3.3. Fakultetsstyret
  - 3.4. Fakultetsrådet
  - 3.5. Instituttstyret
  - 3.6. Instituttrådet
  - 3.7. Forsknings- og undervisningsutvalg
  - 3.8. Museums- og formidlingsutvalg
5. STUDENTORGANISASJONER
  - 5.1. Fagutvalg
  - 5.2. EF
  - 5.3. ØRK
6. FUNKSJONSHEMMEDE STUDENTER
7.
  - a) Postjournal
  - b) Utgående post

### C. ØKONOMI = 1

1. GENERELLE RETNINGSLINJER
  - 1.1 Fra Stortinget og departementene
    - a) Generelle retningslinjer for økonomiforvaltningen
    - b) Diverse rundskriv fra departementet
  - 1.2 UiOs økonomiske system
2. BUDSJETT

- 2.1. Budsjettekniske retningslinjer UiO/SV
- 2.2. UIO- budsjett
- 2.3. SV-fakultetets budsjett
  - a) Forslag til budsjett
  - b) Endelig budsjett
  - c) Revidert budsjett
- 2.4. IMAs budsjett
  - a) Forslag til budsjett
  - b) Endelig budsjett
  - c) Revidert budsjett
3. REGNSKAP
  - 3.1. Regnskapstekniske retningslinjer
    - a) Skriv fra departementet
    - b) Skriv fra UiO/SV
  - 3.2. IMAs konti
    - a) Interne kontonummer og kontotekst
    - b) Eksterne kontonummer og kontotekst
    - c) Signaturkort (anvisningsrett)
  - 3.3. Regnskapsoversikter
    - a) SV-fakultetets regnskapsoversikt
    - b) IMAs regnskapsoversikt, post 01
    - c) IMAs regnskapsoversikt, post 11
    - d) IMAs regnskapsoversikt, post 45
    - e) Salg fra vestibylen
  - 3.4. Økonomisk støtte (søknad og bevilgningsbrev)
    - a) Ansatte, stipendiater (kurs, feltarbeid, forskning, faglig/vitenskapelig reise)
    - b) Hovedfagsstudenter (feltarbeid, forskning, reiser)
    - c) Studentekskursjoner (grupper)
    - d) Andre studentrettede tiltak (EF o.l.)
4. EKSTERNE FINANSIERINGSKILDER
  - 4.1. Generelle retningslinjer
  - 4.2. NAVF
    - a) Retningslinjer, bevilgning, div. korrespondanse
  - 4.3. NORAS
    - a) Retningslinjer, bevilgninger, div. korrespondanse
  - 4.4. UD
    - a) Retningslinjer, bevilgninger, div. korrespondanse
  - 4.5. Andre finansieringskilder
5. HÅNDKASSE

D. PERSONAL = 2  
1. LOVVERK/AVTALER

- 1.1. Hovedavtale/Særavtale
- 1.2. Tjenestemannsloven
- 1.3. Arbeidsmiljøloven
- 1.4. Likestilling
- 1.5. Innstillings- og tilsettingsråd
- 1.6. Diverse regler (permisjoner, forskningsfri m.v.)
2. REKRUTTERING/TILSETTINGER OG PERMISJONER
- 2.1. Generelle ordninger for rekrutteringsstillinger, vit.ass., stipendiater
- 2.2. Generelle ordninger for mellomstillingene
- 2.3. Generelle ordninger for professorater.
- 2.4. Generelle ordninger teknisk/administrativt personale
3. STILLINGSSTRUKTUR
- 3.1. Stillingsbetegnelser
- 3.2. Stillingsstruktur teknisk/administrative stillinger
- 3.3. Stillingsstruktur vitenskapelige stillinger
- 3.3. Stillingsinstruks
4. PERSONALPLANER
- 4.1. Kompetansebygging/egenutvikling kurs
5. VELFERD
- 5.1. Arbeidsmiljø
- 5.2. Verneombud
- 5.3. Arrangementer
6. PERSONALMAPPER (lukkede mapper på kontorsjefens kontor)
- 6.1. Personal mapper - tidligere ansatte
  - a) vitenskapelige stillinger
  - b) tekniske stillinger
  - c) administrative stillinger
- 6.2. Korttidsansatte/engasjementer
  - a) vitenskapelige engasjementer
  - b) teknisk/ administrative engasjementer
- 6.3. Gjesteforskere
- 6.4. Attester
- 6.5. Eksternt finansiert virksomhet
  - a) regler / utredninger
  - b) eksternt finansiert virksomhet
7. TILSETTINGSSAKER
- 7.1. Vitenskapelige stillinger
  - a) professorater
  - b) førsteamanuensisstillinger
  - c) amanuensisstillinger
  - d) stipendiatstillinger
- 7.2. Administrative stillinger
- 7.3. Tekniske stillinger
8. FORSKNINGSTERMIN

teknisk  
SC in OPS ←

## E. STUDIER

1. REGLEMENT/REGLER
2. STUDIEPLANER
3. PENSUM
4. OVERGANGSORDNINGER
5. MANUS STUDIEHÅNDBOKEN
6. HOVEDFAG
  - 6.1. Opptak
  - 6.2. Registrering av hovedfagsstudenter
  - 6.3. Veiledningsforhold/kontrakt
    - a) veiledning
    - b) kontrakter
    - c) generelt, konferanser/opplegg
  - 6.4. Hovedfagskurs
    - a) statistikkurs
  - 6.5. Finansieringskilder
    - a) studentstipend, NAVF
7. GODKJENNINGSSAKER
  - 7.1. Støttefag til magistergraden
  - 7.2. Ekstern/utenlandsk utdanning
8. UTENLANDSKE SAMARBEIDSAVTALER
  - 8.1. ERASMUS
  - 8.2. Nordplus
  - 8.3. Andre
9. DIV. STUDIESAKER TIL INFO./UTTALELSE
10. STUDENT VELFERD
11. UTENLANDSKE STUDENTER
12. *Studentstatistikk*

## F. UNDERVISNING

1. UTREDNINGER OM UNDERVISNINGSORGANISERING
2. UNDERVISNINGSPLANLEGGING
  - 2.1. Undervisningsplan
  - 2.2. Undervisningsregnskap
  - 2.3. Manus til forelesningskatalogen
3. UNDERVISNINGSEVALUERING
4. SEMINARER/KONFERANSER
  - 4.1. OSI-seminar
  - 4.2. Faglig-pedagogisk dag
  - 4.3. Undervisningskonferanser
  - 4.4. Andre

5. GJESTEFÖRELESNINGER/INSTITUTTSEMINAR
6. ETNOGRAFISK FILM

## G. EKSAMEN

1. REGLER OG RUTINER FOR EKSAMEN
2. EKSAMENSADMINISTRASJON
  - 2.1. Klagesaker
  - 2.2. Ekstern avholdelse av eksamen
3. SENSUR

## H. FORSKNING

1. DR.POLIT UTDANNINGEN
  - 1.1. Administrative prosedyrer
  - 1.2. Reglement m/utf. regler, handlingsplan
  - 1.3. Studieplan/kursopplegg
  - 1.4. Registrering av dr.gradsstudenter
  - 1.5. Opptak
  - 1.6. Kontrakter
  - 1.7. Forskerkurs
    - a) felleskurs i vitenskapsteori
    - b) kurs v/IMA
    - c) nasjonale kurs
  - 1.8. Disputas
2. BEDÖMMELSE
  - 2.1. Behandlingsrutiner dr.gradsvurdering/cand.polit. disputas
  - 2.2. Bedømmelseskomiteer dr.philos/dr.polit.
    - a) Interne
    - b) Eksterne
3. FORSKNINGSOVERSIKT
  - 3.1. Prosjekter og publikasjoner, IMA
  - 3.2. Ansattes forskningsområder
  - 3.3. Forespørsler om div. forskningsfelt
4. FORSKNINGSPOLITISKE SAKER
  - 4.1. Til orientering/uttalelse
  - 4.2. Oversikter/statistikker
  - 4.3. Samarbeidende institusjoner
5. DR.PHILOS

## I. PUBLIKASJONER, IMA

1. Avleveringsregler, Nasjonal biblioteket.
2. Oversikt over IMAs publikasjoner
  - 2.1. a) Occasional papers

b) Working papers

J. EDB / TEKNISK UTSTYR = 0

1. IT-STRATEGI
  - 1.1. Nettverk SV-fakultetet
  - 1.2. Anskaffelsesstrategi
2. MASKINPARK, EDB
  - 2.1. Oversikt
  - 2.2. Service-kontrakter
  - 2.3. Korrespondanse
3. KOPIMASKIN
4. TELEFON/TELEFAX
5. NAVF - LÅNETJENESTEN

F.2.4. IT-ansvarlig

K. LOKALER OG UTSTYR = 0

1. ROMSITUASJON
  - 1.1. SV-fakultetet vedl. h. ?
  - 1.2. IMA
  - 1.3. Rom/kontorforvaltning
  - 1.4. Lesesal/PC-plasser Ombygging 4. etg. (verkesteder)
2. UTSTYR
  - 2.1. Nøkler og nøkkelkort
  - 2.2. Parkeringskort
  - 2.3. ~~visittkort~~ visittkort
3. KONTOR & MÅBLER

L. MUSÉETS DRIFT