

Odense Bys Museer

Kulturstyrelsen

H. C. Andersens Boulevard 2
1553 København V

Telefon 3373 3373
Telefax 3391 7741

post@kulturstyrelsen.dk
www.kulturstyrelsen.dk

den 28. november 2013

Afslag på ansøgning til puljen "Elektronisk registrering af samlinger på museer" 2013

Kulturstyrelsen har modtaget Odense Bys Museers ansøgning til puljen til "Elektronisk registrering af samlinger på museer" (finansloven § 21.33.08 "Kulturbevaringsplan").

Museet har søgt om 165.000 kr. til udvikling af registreringssystem til håndtering af data fra ældre museale protokolregistreringer i MUD, Museernes Samlinger og Fælles Museums-IT mhp. digitalisering af alle arkæologiske genstandsregistreringer.

Ved fristen den 15. oktober 2013 var der indkommet 24 ansøgninger for i alt 6.788.323 kr. Den samlede pulje afsat i finansloven var på 1.823.545 kr.

Kulturstyrelsen har besluttet ikke at imødekomme museets ansøgning.

Afslaget er baseret på en samlet vurdering af de indkomne ansøgninger i forhold til puljens kriterier. Begrundelsen er at projektet vedrører udvikling af ny software, der ikke er omfattet af puljens prioriterede kriterier om OCR-scanning og indtastning af umiddelbart tilgængelige analoge forlæg.

Som det fremgår af mail af 13. september 2012 med annoncering af puljen, har Kulturstyrelsen ved bedømmelsen af ansøgningerne lagt vægt på, om det ansøgte projekt omfatter:

- scanning og digital konvertering (OCR-scanning) af analoge registreringskort (genstandskort og værkkort) med påfølgende indberetning til Museernes Samlinger eller Kunstindeks Danmark

- indtastning af protokolregistreringer af genstande og værker i digitalt system med påfølgende indberetning til Museernes Samlinger eller Kunstindeks Danmark
- konvertering af genstandsregistreringer fra papirbaserede fundlister til digitalt format med påfølgende indberetning til Museernes Samlinger
- konvertering af data fra lokale, utidssvarende genstands- og værkdatabaser med efterfølgende afvikling af dem og indberetning af data til Museernes Samlinger eller Kunstindeks Danmark.

Ansøgningerne er blevet prioriteret ud fra, hvor velregistrerede samlingerne vurderes at være, og ud fra hvilke projekter, der for færrest tilskudsmidler, bidrager med flest poster i de centrale registre.

Ved vurderingen af ansøgninger har styrelsen i øvrigt lagt vægt på følgende forhold:

- arbejdet udføres helt eller delvist af professionelt firma (gælder såvel scanning, konvertering som indtastning)
- ansøgningen indeholder medfinansiering fra museet selv
- den danske museumsverdens fælles registreringsstandard følges
- museet følger sin handlingsplan for indberetning til Museernes Samlinger/KID

Administrative bemærkninger

Styrelsens journalnummer bedes oplyst ved alle henvendelser vedrørende bevillingen.

Kulturstyrelsens afgørelse kan ikke indbringes for højere administrativ myndighed.

Med venlig hilsen



Ole Winther
Kontorchef

Følgende filer er vedhæftet indsendelsen:

Tilbud_Cowl_revlderet 10.10.13.pdf

Referencenummer: 394706
Formularens ID: 1042
Sendt til: mtr@odense.dk
Sendt: 11-10-2013 12:04

ELEKTRONISK REGISTRERING 2013 - kulturbevaringsplan

Kulturstyrelsen


Museer
H.C. Andersens Boulevard 2
1553 København V
Telefon: 33 74 51 00
E-mail: postmus@kulturarv.dk

Vejledning

For at ansøge skal du udfylde samtlige felter. Utilstrækkeligt udfyldte ansøgninger kan ikke behandles og må betragtes som afslåede.

Du kan få vejledende tekster til de enkelte felter ved at køre musen hen over spørgsmålstegnene. Læs mere ved at klikke på spørgsmål øverst i højre hjørne.

Når skemaet er udfyldt og afsendt på sidste side, modtager du en **kvittering** samt en e-mail vedhæftet en **kopi af ansøgningen**.

Gem kladde Hvis du vil gemme en kladde af din ansøgning, skal du klikke på  i menubaren øverst til højre. Man kan få hjælp ved at klikke på spørgsmålstegnet i øverste højre hjørne.

Oplysninger om ansøger (juridisk ansvarlig)

Indtast CVR-nummer og museumsnummer (brug evt. linket til CVR).

CVR-nummer

19651231

Link til CVR

Udfyld oplysninger om museet/institutionen og evt. afdeling samt navn på kontaktperson

Museum/institution

Odense Bys Museer

Afdeling

Kulturarv

Kontaktperson

Mads Runge

Kontaktpersonens e-mail

mtr@odense.dk

Institutionens journalnr.

ID3987

☒ Dansk adresse

☐ Udenlandsk adresse

Museets adresse 1:

Overgade 48

Postnummer

5000

By

Odense C

Telefonnummer i dagtimerne

65514664

Mobilnummer

20901327

PROJEKTOPLYSNINGER

Ansøgning om kr.: 165000

Kort resumé af ansøgningen (max 3 linjer):

Udvikling af registreringssystem til håndtering af data fra ældre museale protokolregistreringer i MUD, Museernes Samlinger og Fælles Museums-IT mhp. digitalisering af alle arkæologiske genstandsregistreringer.

Projektbeskrivelse (herunder beskrives projektets start- og sluttidspunkt, gennemførelse, bemanning, tidsforbrug, museets medfinansiering og forventet slutresultat - max 1 A4-side)

tyder på, at Museernes Udgravningsdata (MUD) bliver rygraden i FMITs arkæologiske del. For MUD er det ønsket at levere et så komplet system som muligt til FMIT. Ved at udvikle en tilføjelse til MUD og dermed FMIT med henblik på registrering af protokollerede oplysninger om ældre jordfund i danske museers samlinger vil systemet således i praksis kunne håndtere alle genstande, datalister og metadata om arkæologiske fund såvel som jordfaste fortidsminder fra Danmark.

Tilføjelsen vil betyde, at der for meget begrænsede midler vil ske en permanent opgradering af kvaliteten i museernes registreringspraksis og repræsentation i de centrale kulturarvsregistre. Ligeledes vil analoge og lokale databaseregistreringer simpelt kunne overføres til de velkonsoliderede digitale medier, MUD og Regin. Odense Bys Museer har selvfinansieret en udredning af variationsbredden i protokolregistreringerne og på den baggrund har MUD finansieret udarbejdelsen af en kravsspecifikation og et tilbud fra COWI og til udarbejdelsen af tilføjelsen. Disse poster beløber sig samlet til ca. 35.000 kr. Arbejdet vil kunne iværksættes straks. Alle tabeller (stednumre, dateringer, anlægsgrupper), som danner hovedstrukturen i MUD, er kopieret fra tabellerne i Kulturstyrelsens database over den løse såvel som jordfaste kulturarv, Fund & Fortidsminder og følger således den danske museumsverdens fælles registreringsstandard. Endvidere er MUD forsynet med en funktion, der gør, at genstandslister fra en sag automatisk eksporteres til Regin med alle de tilhørende oplysninger, som kræves af dette system. Af samme årsag kan MUD meget let indkorporeres i det kommende FMIT.

De fleste arkæologiske museer besidder store samlinger af oldsager, der er indsamlet før museerne indførte standardiserede journaliserings- og registreringssystemer. Nogle af disse genstande har usikker eller helt manglende proveniens, mens andre stammer fra stedfaste opsamlinger eller fra egentlige udgravninger. For Nationalmuseets vedkommende rummer alene den forhistoriske samling mere end 100.000 poster, der antagelig svarer til flere millioner genstande. På landsplan er der således tale om et meget omfangsrigt genstandsmateriale, der ikke pt. er registreret eller kan registreres i ét samlet system. Dette skyldes primært, at der ikke findes noget system, som kan inddatere disse genstande uden nynummerering. Udover at være meget ressourcekrævende vil en sådan proces også være behæftet med betydelige muligheder for tilføjelse af fejl. Ydermere vil en ændring af de oprindelige protokolnumre være problematisk i forhold til inventarnumre, der allerede er publiceret i bøger eller databaser (f.eks. Fund og Fortidsminder). Den ofte meget heterogene struktur, som præger nummereringen af protokolgenstandene, forhindrer, at de kan indtastes i MUD i den form systemet har pt. Det er grundlæggende i systemet, at listedata skal have en meget ensartet struktur, der omfatter et skilletegn og et egentligt genstandsnummer med 1-5 cifre. Protokolnumrene derimod kan bestå af bogstaver eller en kombination af et eller flere bogstaver og tal. For at muliggøre relationer mellem de enkelte tabeller i MUD er ensartethed i nummerstrukturen

systemet tilføjes en særlig liste, der kan optage numre, som ikke følger de nuværende krav til formen. Digitaliseringen af de arkæologiske protokoldata vil betyde, at sager, hvor spredte og måske over årtier eller århundreder akkumulerede fund fra en lokalitet, kan samles i én museumssag digitalt. Endvidere vil genstande uden eller med svag proveniens kunne registreres efter samme standarder som genstande med gode proveniensoplysninger, idet det enkelte museum blot skal oprette samlesager til disse. Også protokolsagerne vil således kunne aktiveres for alle i forskning og formidling.

Ansøgningen skal normalt vedhæftes to tilbud. Hvis ikke det er tilfældet, begrundes det her:

COWI er eneste udfører af sådanne arbejder

MUSEETS PLANLAGTE DIGITALISERINGSINITIATIV

Angiv navn samt uddannelsesmæssig baggrund for den person, der efter det ansøgte Initiativs afslutning skal varetage museets daglige, digitale registrering:

Arkivansvarlig, museumsinspektør, cand.phil. Mogens Bo Henriksen

Er vedkommende fastansat på museet? Ja ☒ Nej ☐

Søger museet om tilskud til digitalisering ved:

- a) OCR-læsning af registreringskort ☐
b) Indtastning fra accessionsprotokol ☐
c) Indtastning af fundlister ☐
d) Konvertering af lokal database ☐
e) Andet ☒

Hvis ja til a), b) og c), hvor mange kort/accessionsnumre ønskes OCR-scannet/indtastet:

STATUS FOR REGISTRERING OG INDBERETNING

Når projektet er gennemført, hvor stor en del af museets genstande eller værker vil da være:

digitalt registreret %

analogt registreret (papirbaseret) %

(max 100 %)

hvor stor en del af museets genstande eller værker vil da:

være indberettet til (=publiceret på) Museernes Samlinger eller KID %

stadig mangle at blive indberettet til Museernes samlinger eller KID %

(max 100 %)

ØVRIG SØGT STØTTE TIL PROJEKTET

Har museet tidligere modtaget tilskud fra Kulturarvsstyrelsen til digitalisering? Ja ☒ Nej ☐

Hvis 'Ja' hvor meget: kr. Hvis 'Ja' hvorfra:

Søges tilskud fra anden side? Ja ☐ Nej ☒

BANKOPLYSNINGER

Bankoplysninger:

- ☒ Dansk bank
☐ Udenlandsk bank

Registrerings- og kontonummer

MUSEETS BUDGET

Museets budget. Søger flere museer sammen, opgives det samlede budget.

Museets samlede budget (i bevillingsåret):

kr.

Til formål af ansøgte art er i bevillingsåret afsat:

kr.

Til det ansøgte formål vil eget bidrag, af ovenævnte ramme, være:

kr.

Museets disponible formue (dvs. midler der ikke er bundet eller tilsvarende):

BUDGET FOR DET ANSØGTE FORMÅL

Lønudgifter		Heraf søges støttet gennem styrelsen	
25000	kr.	0	kr.
Udstyr		Heraf søges støttet gennem styrelsen	
0	kr.	0	kr.
Uddannelsesomkostninger		Heraf søges støttet gennem styrelsen	
0	kr.	0	kr.
OCR-læsning/indtastning af registreringskort		Heraf søges støttet gennem styrelsen	
0	kr.	0	kr.
Andre udgifter (specificeres under uddybende bemærkninger)		Heraf søges støttet gennem styrelsen	
175000	kr.	165000	kr.
Administrationsomkostninger (højest 20% af direkte nettoudgifter)		Heraf søges støttet gennem styrelsen	
0	kr.	0	kr.
I alt		I alt	
200000	kr.	165000	kr.
Uddybende bemærkninger til 'Andre udgifter'			

Museumsinspektør, Mogens Bo Henriksen har udarbejdet en udredning af variationsbredden i protokolregistreringerne og på den baggrund har MUD finansieret udarbejdelsen af en kravsspecifikation og et tilbud fra COWI

Lønudgift: 25.000 kr. Kravsspecifikation 10.000 kr.
Vedhæftet Kravsspecifikation og tilbud fra Cowi af 4.10.12 inkl. mail med opdateret pris af 10.10.13

Vedhæft kopi af museets procedurer for registrering, (dette gøres på side 5 i blanketten).

Vedhæft desuden kopi af 5 - 10 repræsentative registreringskort eller kopi af et par sider fra accessions-protokol.

11-10-2013

Torben Grøngaard Jeppesen

DATO

NAVN på museets leder/bestyrelsesformand

Ansøgningen skal være Kulturstyrelsen i hænde senest den 15. oktober 2013 kl. 16.00.



FW: COWI homepage mail: MUD

Pernille Hobitz til: mtr@odense.dk

Cc: Aske Butze

10-10-2013 14:30

1 bilag



Tilbud fra Cowi.pdf

Hej igen Mads

Jeg har desværre ikke nået at opdatere selve tilbuddet, men der vil være følgende ændringer:

Afsnit 6 Tilbud og pris

Implementering af funktioner til protokol fund dkk. 130.000

Option 1 dkk. 35.000

Opgaven udføres i henhold til betingelserne i Rammeaftalen mellem MUD og COWI fra 2013.10.10

Håber at dette er tilstrækkeligt til at sende ansøgningen videre til Kulturstyrelsen.
/Pernille

-----Original Message-----

From: Pernille Hobitz

Sent: Tuesday, October 08, 2013 6:42 PM

To: 'mtr@odense.dk'

Cc: Aske Butze

Subject: FW: COWI homepage mail: MUD

Hej Mads

Grundlaget for vores estimer har ikke ændret sig, men tilbuddet skal jo nu relatere sig til Rammeaftalen for 2013, med de justerede timerater.

Jeg skal derfor lige finde estimerne for tilbuddet frem så jeg kan tilrette prisen. Du får det senest torsdag.

/Pernille

-----Original Message-----

From: mtr@odense.dk [mailto:mtr@odense.dk]

Sent: Monday, October 07, 2013 2:53 PM

To: Aske Butze

Subject: COWI homepage mail: MUD

Hej Aske

Har også sendt besked via din gmail.

Jeg vil på vegne af MUD genfremsende ansøgning til Kulturstyrelsen vedr. protokoludvidelsen af MUD. Står nedenstående pris stadig ved magt? det skal sendes senest fredag, så du må meget gerne svare hurtigt. pft.

VH

Mads Runge

MUSEERNES UDGRAVNINGSDATA (MUD)

KRAVSPECIFIKATION OG TILBUD

ADRESSE COWI A/S
Parallelsvej 2
2800 Kongens Lyngby
Danmark

TLF +45 56 40 00 00
FAX +45 56 40 99 99
WWW cowi.dk

INDHOLD

1	Indledning	1
2	Protokolfund	2
2.1	Protokolfundsliste	2
2.2	Data	3
2.3	Relationer	3
3	Beretning	4
4	Regin integration	5
5	Tilbud og pris	6

1 Indledning

Dette dokument indeholder kravspecifikation og tilbud på en række udvidelser til MUD systemet.

Første del af dokumentet indeholder specifikationen af de udvidelser MUD ønsker i forhold til håndteringen af protokolfund.

Sidste del af dokumentet udgør COWIs tilbud på implementering af disse udvidelser.

PROJEKTNR A001558
DOKUMENTNR 0100
VERSION 2.0 2.0
UDGIVELSESDATO 03-10-2012
UDARBEJDET SVHA
KONTROLLERET ASBR
GODKENDT BSL

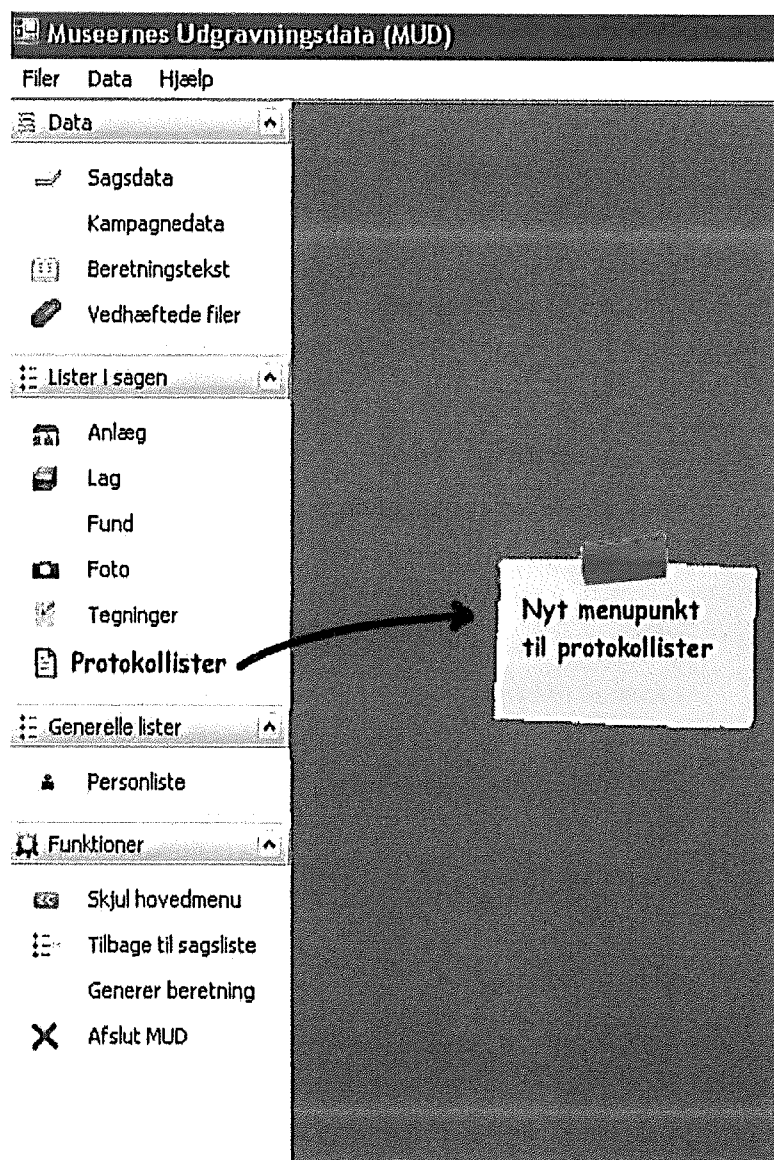
2 Protokolfund

Den eksisterende MUD applikation har nogle meget strikse regler for hvordan man identificerer de enkelte poster på en liste, eksempelvis fotos, fund, anlæg m.fl. Den strikse validering har vist sig uegnet til at håndtere protokolfund, idet der tidligere har været anvendt mange forskellige systemer til nummerering af protokolfund. I det efterfølgende beskrives de nødvendige udvidelser og konsekvenser i detaljer.

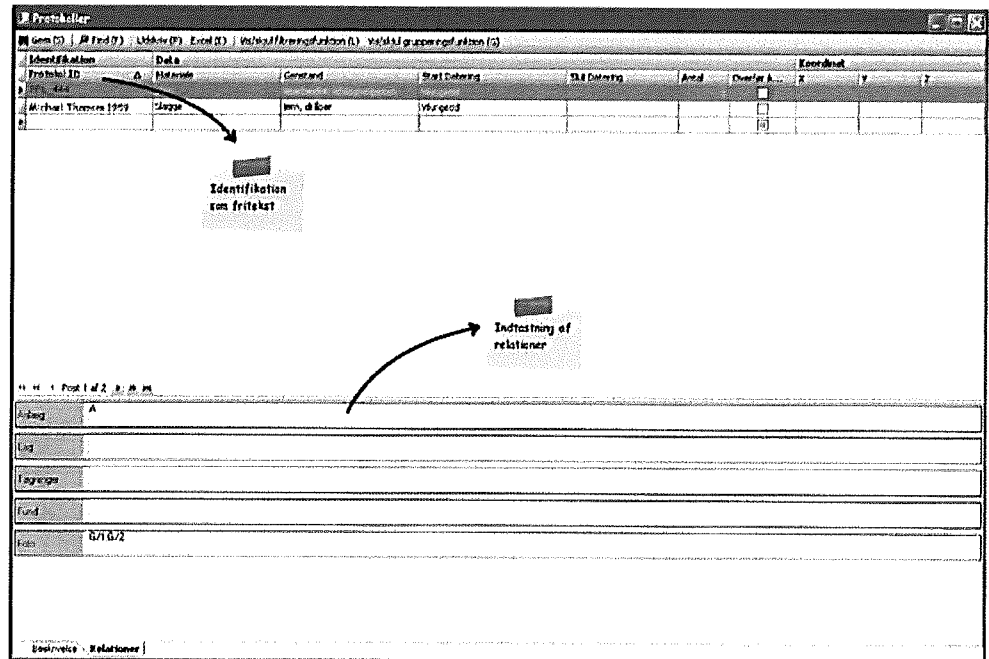
2.1 Protokolfundsliste

MUD udvides med en dedikeret liste til protokolfund. Man kan således under den enkelte sag registrere alle de relevante protokolfund, samt deres relationer til de andre lister.

Protokollisten er tilgængelig fra menuen på samme måde som de øvrige lister, når en sag er åben.



I protokollistevinduet udelades det relationstræ, man finder på de andre lister.



2.2 Data

Datafelterne på protokollisten, dvs. kategorierne "Data" samt "Koordinat", er præcis de samme som kendes fra den nuværende fundliste. Opslagslisterne til valg af materiale, genstand samt datering er også de samme som anvendes på fundlisten i dag.

Det er på identifikationen at protokollisten adskiller sig fra fundlisten. Identifikationen af et protokolfund er en fri tekst på maksimalt 20 tegn. Som det gælder for de øvrige lister, skal identifikationen af et protokolfund være unik indenfor en sag.

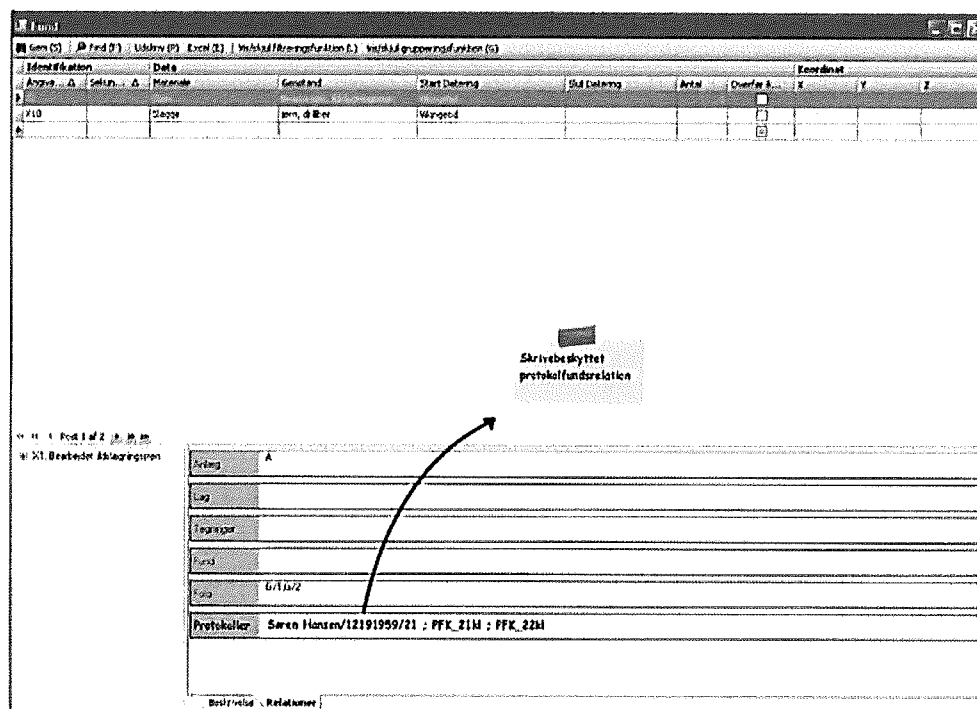
Da der tillades fri tekst i identifikationen, bliver protokolfund sorteret alfabetisk. Derfor kræves der foranstillede nuller for korrekt sortering af numeriske identifikationer.

2.3 Relationer

MUD databasen udvides med relationer fra protokolfund til alle andre lister i betretningen, dvs. anlæg, lag, fund, foto og tegninger. Indtastning af relationer i protokolskærmbilledet vil virke som de kendes fra de øvrige lister i dag.

Pga. de løsere regler for hvordan et protokolfund identificeres, er det ikke muligt for systemet at tolke, hvad der ligger i en sekvens af protokolfund – eksempelvis er

det ikke veldefineret, hvad sekvensen P01/20-P02/30 indeholder. Derfor vil relationsfeltet til protokolfund på de øvrige lister være skrivebeskyttet. Det betyder at hvis man vil redigere hvilke protokolfund der eksempelvis hører til et anlæg kan det ikke ske direkte fra anlægslisten, men skal ske via relationen til anlæg for den enkelte post på protokolfundslisten.



Da indtastning af fotorelationer allerede er skrivebeskyttet, fordi foto identificeres af både film- og billed-nummer, vil relationen mellem foto og protokoller være skrivebeskyttet på både protokollisten og fotolisten. For at undgå dette, skal MUD udvides, så skrivebeskyttelsen fjernes fra feltet til indtastning af fotorelationer i protokollisten. Tolkning af fotosekvenser vil følge samme regler, som primær/sekundær angivelse for fund, jf. tidligere løsningsbeskrivelse.

3 Beretning

Generering af beretning for en sag udvides med protokolfund og/eller den tilhørende beskrivelse, som man kender det fra de andre lister. Dialogen til opsætning af en beretning udvides til:

Generer beretningsdokument

Afsnit: Vælg de afsnit, der skal medtages i beretningsdokumentet.
Dato: Indtast den dato, der skal skrives ind i beretningsdokumentet som underskriftdato.
Filformat: Vælg PDF hvis beretningen skal printes ud. Vælg DOC hvis der skal arbejdes videre med beretningen i MS Word.

Afsnit

- ☒ Overskrift og indholdsfortegnelse
- ☒ Tekstafsnit
- ☒ Anlægsliste
- ☒ Anlægsbeskrivelser
- ☐ Lagliste
- ☐ Lagbeskrivelser
- ☒ Fundliste
- ☒ Fundbeskrivelser
- ☐ Tegningsliste
- ☒ Fotoliste
- ☐ Protokolliste
- ☐ Protokolbeskrivelse

Dato

☒ Udelad tomme beskrivelser

☐ Brug Regin formatering

Nye checkbokse til at inkludere protokolfund og protokolbeskrivelse i beretningen.

Systemet vil indsætte protokolfund og/eller deres beskrivelse i beretningen på præcis samme måde som man kender det fra fund.

4 Regin integration

Posterne på protokollisten overføres til Regin på samme måde som fund. Administrationsmodulet udvides, så det enkelte museum kan opsætte et Regin format for protokolfund.

Det forudsættes, at Regin kan acceptere de lange angivelser, der er mulighed for i protokolfund – op til 20 tegn.

5 Option 1: Relationer mellem protokolfund

Det tilbydes som option, at give brugeren mulighed for at oprette relationer mellem protokolfund. Relationen vil være en simpel "relateret til" relation, som det kendes fra laglisten, ikke en indgår i/består af relation som på anlægslisten.

For at kunne indtaste protokolrelationer, skal der indføres en enkelt regel omkring navngivning af protokolfund. Man er nødt til at indføre et skilletegn, som ikke må indgå i navngivning af fundene. Dette tegn kunne f.eks. være @, #, ¢ eller ~, da det forekommer usandsynligt, at museerne har brugt disse tegn i deres protokoller.

Relationer til andre protokolfund skal indtastes, ved at opliste de ønskede numre adskilt af skilletegnet, f.eks.

123/5@OBM42345.123@FSM122-43,5

Der kan ikke indtastes sekvenser af protokolfund.

6 Tilbud og pris

COWI tilbyder at udføre denne opgave til fast pris:

Implementering af funktioner til protokolfund

DKK 120.000

130.000

Option 1

DKK 30.000

35.000

JF. MAIL FRA
P. HOSITZ,
COWI 10.10.13
KL. 14.30

Prisen på option 1 forudsætter, at optionen bestilles sammen med hovedopgaven.

Alle priser er eksklusive moms.

Opgaven udføres i henhold til betingelserne i rammeaftalen mellem MUD og COWI fra 2007.

Tilbuddet er gældende 30 dage fra d.d.

Tiltrådt den / 20

Tiltrådt den 4 / 10 2012

.....
for klienten

.....
for rådgiver