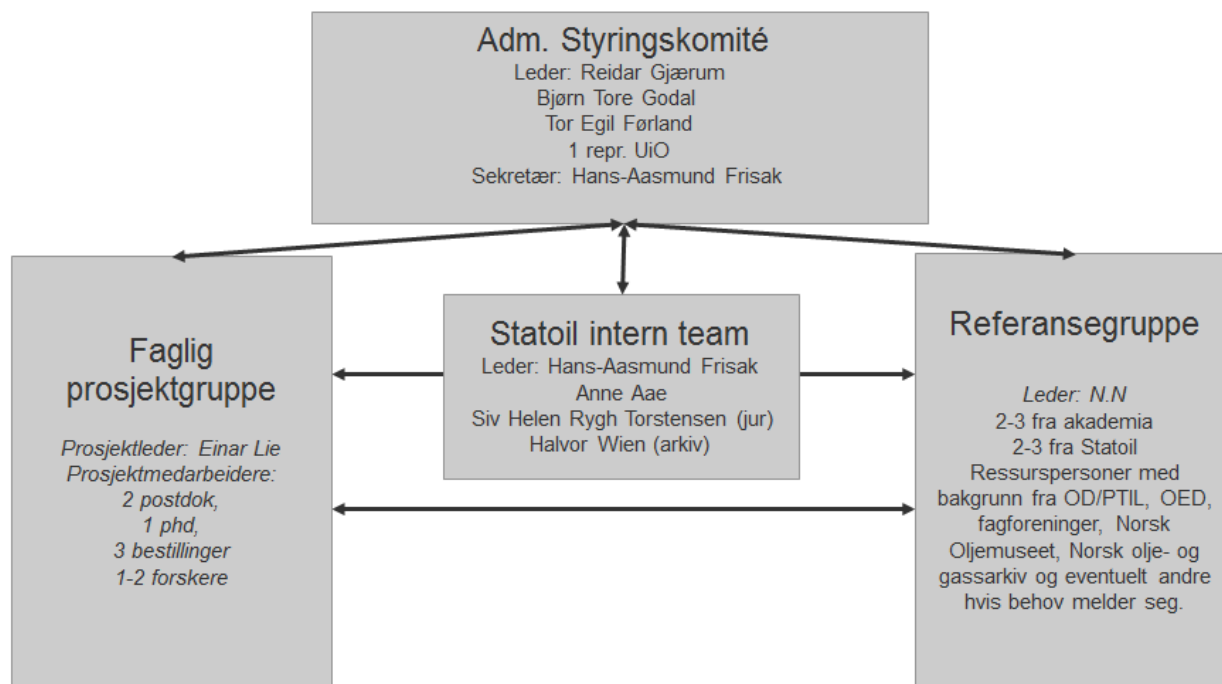


## Prosjektorganisering

Prosjektet er organisert med en «Administrativ Styringskomité», en «Faglig Prosjektgruppe», et «Statoil Intern Team» samt en «Referansegruppe».

# Statoils 50 års historie - prosjektorganisering



«Administrativ Styringskomité» består av to representanter fra Statoil ASA og to representanter fra Universitetet i Oslo (UiO) blant dem instituttleder IAKH som prosjekteier. Sekretær for komiteen er lederen for «Statoil Intern Team». Den «Administrative Styringskomité» har følgende oppgaver:

- Følge opp forhold under avtalen mellom UiO og Statoil ASA, herunder eventuelle forhold det er behov for å diskutere i forhold til tilgang til dokumenter, konfidensialitetshensyn, fremdrift og økonomi.
- Statoils interne team skal forberede møtene i Administrativ Styringskomite – herunder sende ut nødvendig grunnlagsmateriale for møtene.
- Den Administrative Styringskomiteen skal møtes minimum 2 ganger i året for generell status og oppdatering i prosjektet. Statoil og UiO skal begge ha rett til å kalle inn til møter i komiteen dersom det er behov for dette utover de regulært fastsatte møtene.
- Komiteens møter skal legges i forkant av møter i Referansegruppen slik at komiteemedlemene som ønsker det også kan delta i Referansegruppens møter.

«**Statoil Intern Team**» består av representanter for Kommunikasjonsheten, Juridisk avdeling og eventuelt andre interne enheter og har følgende oppgaver:

- Støttefunksjon for «Faglig Prosjektgruppe» og «Referansegruppe» inn i Statoil ASA
- Skaffe «Faglig Prosjektgruppe» tilgang til nødvendig dokumentasjon i Statoil ASA. Nærmere rutiner vil bli etablert for bl.a. tilgang til Statoils arkiver m.v.
- I samarbeid med relevante foretningsområder og Juridisk avdeling avklare eventuelle forhold knyttet til forretningshemmeligheter, konfidensialitet og personvern hensyn m.v. som oppstår i forbindelse med prosjektet
- Ha den daglige oppfølging av kostnader, fremdrift av kontrakten med UiO på vegne av den Administrative Styringskomiteen.

«**Faglig Prosjektgruppe**» består av prosjekteier, som er instituttleder IAKH UiO, en prosjektleder, prosjektmedarbeidere, postdok, phd, x bestillinger (+) og forskere og har følgende oppgaver:

- Fagansvar for prosjektet
- Gjennomføre det faglige programmet definert i Forprosjektet
- Aktiviteter knyttet til prosjektet
- Tekster
- Kontakt med «Statoil Intern Team»

«**Referansegruppe**» består av 2-3 fra akademia, 2-3 fra Statoil ASA, samt ressurspersoner med bakgrunn fra OED, OD/PETIL, fagforeninger, Norsk Oljemuseum, Norsk Olje- og Gassarkiv samt andre ressurspersoner ved behov. «Referansegruppen» har følgende oppgaver:

- Drøfte aktivitet og tematikk.
- Lese rapporter og kommentere utkast fra «Faglig Prosjektgruppe»
- Rapportere eventuelle utfordringer til Administrativ Styringskomité
- Legge til rette for at medlemmer i Administrativ Styringskomité kan delta på deres møter

### **Bokverk og digital database**

Et bokverk og en digital database, som er en del av fase to i prosjektet, vil få et eget budsjett på et senere tidspunkt. Beskrivelsen og organiseringe av disse skal behandles og godkjennes av den Administrative Styringskomiteen.