

REFERAT (revidert 2. juni)

Dato: 22. mai 2014 (oppstartsmøte)

Kl.: 0900-1200

Sted: Studiested Halden, Styrerrommet

Tilstede: Nina Buskoven (SSAF), Ingebjørg Merethe Mellegård (ØSS), Ray Svanberg (LU), Joachim Nord (IT-Drift/ stedfortreder for Pål Kristian Moe), Ragnhild Ulseth Velund (HS), Karin Anker Rasch (SSAH), Hedvig M. Bergem (SSAF), Hanne Røising (PULS/leder for hovedprosjektet), Inger Steiner Børresen (Studie- og forskningsenheten/referent).

Ikke tilstede: Per Erik Skogh Nilsen (IR), Håkon Tolsby (IT), Pål Kristian Moe (IT-Drift).

Agenda:

- Presentasjon av gruppe-medlemmer
+ kort den enkeltes erfaringer med Fronter
- Gjennomgang/tolkning av mandat
- Arbeidsform/arbeidsfordeling
- «Brainstorm» – forslag til hovedtema til rapport
- Videre fremdrift

Følgende dokumenter ble delt ut i møtet:

- Mandat
- Litteraturforslag
- Utkast til fremdriftsplan
- Prosedyre om *Istandgjøring og bruk av Fronter-rom* ved avdeling HS

Kort presentasjon av gruppe-medlemmer og den enkeltes erfaringer med LMS og Fronter

Møtet ble innledet med en kort presentasjon av gruppe-medlemmene som var tilstede og den enkeltes erfaringer med Fronter.

Noen synpunkter/erfaringer ift Fronter som ble lagt frem av gruppe-medlemmene som vi bør ta med oss videre:

- Fronter/(eller et LMS) er nødvendig som et supplement til samlinger (ift. informasjon, innleveringer, tilbakemeldinger på arbeidskrav og mulighet for digital revisjon av semesterplan).
- Studieadministrasjonen bør ha tilgang til, og mulighet for, å legge ut administrativ og hente ut faglig informasjon i alle emnerom.
- Målgruppen for Fronter synes i stor grad å være barne-, ungdoms- og videregående skoler og ikke høyere utdanning.
- En i gruppen kommenterte at det til tider er vanskelig med pålogging i Fronter – pålogging feiler. Lettere å komme seg på nett uavhengig av lokalisering og enklere for studentene å levere på mail.
- Det er stor variasjon i bruk av de ulike verktøyene i Fronter (slik som diskusjonsforum, fellesdokumenter osv.)
- Samskrivingsverktøy brukes i mindre grad.
- Fronter brukes til å kommunisere med studenter i praksis.
- Viktig med kontinuitet i info som blir lagt ut av emneansvarlig slik at studentene går inn daglig.
- Behov for økt brukerstøtte og mere **aktiv** brukerstøtte for egne ansatte, men også for timelærere og studenter. Eksempelvis har SKUT en del eldre studenter hvor flere ikke har god nok grunnleggende kompetanse om bruk av digitale verktøy.

Gjennomgang/ tolkning av mandat

Med utgangspunkt i korrigert mandat etter styringsgruppemøte 7. mai var det enighet i arbeidsgruppen at det var behov for både justeringer og presiseringer i mandatet. Til å bistå oss i prosessen med avklaring og presisering av mandatet hadde vi med oss leder for hovedprosjektet Hanne Røising. Gruppemedlemmer som ikke var tilstede i møtet hadde blitt oppfordret til å spille inn sine synspunkter til mandatet til leder i forkant av møtet.

Korrigert mandat fra styringsgruppen utsendt av studiedirektør 19. mai 2014 er som følger:

- *Vurdere hensiktsmessigheten i dagens oppsett av LMS Fronter-rom med tilhørende moduler (ephorus) og eventuelt justere rom-malen. Videre skal gruppen identifisere nye og uløste behov sett i lys av teknisk utvikling og satsing på fleksible utdanningsmodeller.*
- *Utarbeide retningslinjer for hva LMS skal benyttes til/minimumsbruk av LMS, (emnebeskrivelser, timeplan, romoversikt, beskjeder diskusjonsrom etc)*
- *Utarbeide kjøreregler for hvordan informasjon og kommunikasjon med studentene om studier, studieforhold og vurderingsordninger skal foregå.*
- *Beskrive behov for teknisk support og hvordan dette skal organiseres.*

- *Klargjøring av ansvar og roller, hvem har ansvar for hvilke typer informasjon?*

Arbeidsgruppen hadde følgende kommentarer til:

Pkt. 1

Arbeidsgruppen oppfatter fortsatt punkt èn i mandatet som omfattende til tross for revidert utkast. For å avgrense/justere dette punktet er det forslag om å endre siste setning til å identifisere nye og uløste behov i det valgte LMSet - Fronter (i forhold til mangler i LMSet, tilgjengelige verktøy, begrensninger i allerede eksisterende verktøy, funksjonalitet etc).

Pkt. 2

I forhold til punkt to ble det påpekt at retningslinjene som utarbeides skal fungere godt for både fulltidsstudenter og nettstudenter. Hvordan kan vi bidra til å øke antall innleveringer og registreringer av arbeidskrav i Fronter og herunder hvordan kan vi utarbeide retningslinjer/ha innvirkning på verktøy i LMSet som medfører en utbedring av denne prosessen? Er det mulig med en synkronisering mellom LMSet og studentsystemet FS? Forslag fra arbeidsgruppen er at det suppleres i mandatet punkt to med *innleveringer av arbeidskrav og eksamensoppgaver* for også sette fokus på denne problemstillingen.

Pkt. 3

Tredje punkt i mandatet mener arbeidsgruppen må presiseres. Punktet skal ikke omhandle kjøreregler for informasjon og kommunikasjon til studenter på et institusjonelt plan, men hvordan kjøreregler for informasjon og kommunikasjon til studenter skal foregå og gis i LMSet (Fronter).

Pkt. 4

Til dette punktet ble det påpekt av gruppen at det kun legges vekt på behov for teknisk support. Gruppen mener at det er vel så mye behov for opplæring/kursing av ansatte og studenter og aktiv «pedagogisk» brukerstøtte utover den tekniske brukerstøtten. Gruppen foreslår å endre ordlyd i punktet fra *teknisk support* til *brukerstøtte og opplæring*.

Noen synspunkter/forslag til dette punktet var:

- å øke bruk av Helpdesk (studentrepresentanter) til aktiv brukerstøtte for studenter (og ansatte?)
- å styrke PULS for gjennom bedre tilbud ift opplæring/kursing øke kompetansen i digitale verktøy blant ansatte
- å styrke samarbeidet mellom PULS og IT-drift

Pkt. 5

Arbeidsgruppen mener dette punktet ikke bør være et eget punkt men at det har en naturlig tilhørighet til punkt tre. Gruppen foreslår at punkt fem og punkt tre slås sammen.

Avslutningsvis ønsket arbeidsgruppen å endre på rekkefølgen av punktene.

Forslag til revidert mandat fra arbeidsgruppen er som følger:

- *Utarbeide generelle retningslinjer for hva LMS skal benyttes til/minimumsbruk av LMS (eksempelvis emnebeskrivelser, innleveringer av arbeidskrav og eksamensoppgaver, timeplan, romoversikt, beskjeder, diskusjonsrom etc.)*
- *Vurdere hensiktsmessigheten i dagens standardoppsett av LMS Fronter-rom med tilhørende PlusPacks (eksempelvis ephorus, fraværsregistrering) og eventuelt justere rommalen. Videre skal gruppen identifisere nye og uløste behov i LMSet.*
- *Utarbeide kjøreregler for hvordan informasjon og kommunikasjon med studentene skal foregå i LMSet og hvilken informasjon som skal gis. Klargjøring av ansvar og roller.*
- *Beskrive behov for opplæring og brukerstøtte og foreslå hvordan dette skal organiseres.*

Arbeidsgruppens reviderte mandat vil legges frem av leder i styringsgruppemøte **10. juni**.

Ytterligere frister til styringsgruppen er:

1. september: Fremlegg av underveisrapport

1. november: Innlevering av rapport

Arbeidsform/arbeidsfordeling

Arbeidsgruppen er stor og består av ti gruppe-medlemmer fra flere fagavdelinger og enheter, samt fra begge studiesteder.

Arbeidsgruppen kom frem til at det var viktig at alle gruppe-medlemmene fikk gitt innspill på alle punkter i mandatet. Å dele arbeidsgruppen eventuelt i mindre grupper med hovedansvar for utdelte punkter i mandatet ble ikke ansett som den beste løsningen.

Dette ble begrunnet i at alle har sin egen kunnskap og tilnærming til problemstillingene gitt i mandatet. De forskjellige perspektivene på tvers av fag, administrasjon og studiested vil være med til å belyse problemstillingene i mandatet på beste mulige måte. Arbeidsgruppen så det som hensiktsmessig at gruppen arbeidet som en samlet gruppe.

For å effektivisere arbeidet ble det enstemmig vedtatt at det i stedet for kortere møter/halvdagsmøter ble innført heldags-workshops for arbeidsgruppen. På denne måten vil gruppen spare inn på reisetid mellom studiesteder, det vil være forutsigbart for gruppe-medlemmene hvilke dager som vil bli belagt og den enkelte kan planlegge møtene i god tid.

Dager med workshops vil både kunne gi gruppen tid til å være samlet, men også mulighet til å jobbe i mindre grupper om enkelte tema.

Med utgangspunkt i en utarbeidet disposisjon vil oppgaver/tema delegeres til smågrupper/enkeltpersoner for utarbeidelse av skriftlige innspill mellom samlingene. Gruppemedlemmene kan også bli bedt om å ha et muntlig fremlegg om deres skriftlige arbeid når gruppen møtes til workshop. Hver bidragsyter distribuerer til hele gruppen på mail til avtalte frister. Leder vil opprette en felles distribusjonsliste for gruppen. Leder/sekretær samler trådene til utkast til rapport.

Hvis et gruppemedlem ikke kan stille til et møte må dette meldes fra til leder. Leder vil da kunne be om skriftlig bidrag eller innspill til agenda i forkant av møtet.

Forslag til hovedtema til rapport

Arbeidsgruppen fikk ikke tid til å gjennomgå dette punktet på oppstartsmøtet. Utarbeidelse av utkast til *hovedtema til rapport* blir agenda for neste møte 3. juni. Utkastet skal legges frem for styringsgruppen 10. juni sammen med innspill til mandat og fremdriftsplan.

Videre fremdrift

Arbeidsgruppen reviderte *utkast til fremdriftsplan* utlevert i møtet av leder hovedsakelig ved å avklare datoer for møter/workshops frem til avleveringsfrist 1. november. Arbeidsgruppen har satt ned følgende datoer for workshops:

- 3. juni kl 9-12, studiested Fredrikstad
- 22. august kl 9-15, studiested Halden
- 2. september kl 9-15, studiested Fredrikstad
- 22. september kl 9-15, studiested Halden
- 13. oktober kl 9-15, studiested Fredrikstad
- 27. oktober kl 9-15, studiested Halden

Henviser til revidert fremdriftsplan som er vedlagt. Det er viktig å påpeke at dokumentet *utkast til fremdriftsplan* er et dynamisk dokument som vil bli ytterligere presisert/konkretisert gjennom prosessen. Gruppemedlemmene vil fortløpende orienteres om oppdateringer i fremdriftsplanen.

Neste møte er 3. juni kl 9-12,

Sted: Studiested Fredrikstad, møterom S504 (Smia)