Retningslinjer for bruk av den valgte læringsplattform (LMS)

Underveisrapport 1. september 2014

# Innledning

Høgskolen i Østfold har i ny strategisk plan for 2015-2018 og aktivitetsplan for 2014 forankret at HiØ skal satse på utvikling av fleksibel læring.

Med bakgrunn i dette ble det i april 2014 opprettet et prosjekt bestående av tre arbeidsgrupper. Det ble også opprettet en styringsgruppe som skulle ha det overordnede og koordinerende ansvaret for disse.

En av arbeidsgruppene som ble nedsatt fikk som mandat å *utarbeide retningslinjer for bruk av den valgte læringsplattform (LMS)*. Mandatet utspringer i at det ved systematisk satsing på fleksibel utdanning medfører at HiØ står overfor en større utfordring ift kvalitetssikring av den informasjonen som gis til studentene og et behov for felles interne retningslinjer for bruk av valgte LMS.

# Presentasjon av mandat og problemavgrensningMandat[[1]](#footnote-1) for 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 rom-malen. 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.

Arbeidsgruppen har sett det som nødvendig å lage noen avklaringer/avgrensninger ift mandatet sett i lys av tiden vi har tilgjengelig i utarbeidelse av rapport. Arbeidsgruppen har satt følgende rammer:

* Mandatet sier ikke hvem som skal være målgruppe for de generelle retningslinjer, brukerstøtte osv. Arbeidsgruppen har derfor kommet frem til at hovedmålgruppe i rapporten må være fagansatte/administrative og ikke studenter. Vi må selvfølgelig ha et sideblikk til studentene og til en viss grad ta hensyn til studentperspektivet, men vi kan ikke i denne rapporten utarbeide f.eks. retningslinjer for bruk av Fronter for studenter eller kartlegge behov for brukerstøtte fra et studentperspektiv. Gruppen vil ikke ha kapasitet i denne omgang og foreslår at dette må være tema i en oppfølgingsrapport.
* Arbeidsgruppen vil gjennomgående i hele rapporten forholde seg til begrepet «minimumsbruk» av LMS. Første målsetting for HiØ må være at fagansatte og administrative benytter LMSet på et minimumsbruk og innehar kompetansen som minimumsbruk krever. Som ett HiØ bør alle studenter ved HiØ møtes med et likt «uttrykk» når de åpner LMSet og sitt/-ne Fronterrom uavhengig av avdeling. Det anbefales at det bør være et minstekrav at alle emner for kommende semester ved alle avdelinger skal være åpnet til semesterstart med minimumsinformasjon . Hva som skal ligge i begrepet minimumsbruk/-informasjon vil defineres nærmere men må ses i relasjon til utarbeidelse av retningslinjer for bruk av LMSet.
* Arbeidsgruppen vil utarbeide retningslinjer på et avdelingsovergripende nivå - altså generelle retningslinjer for bruk av LMS. Dette begrunnes i at retningslinjene må være overførbare til et eventuelt nytt LMS ved HiØ og ikke være leverandørspesifikke. Hvis noen ønsker å benytte et supplement til LMSet som f.eks en egen nettside for emnet må retningslinjene også være gjeldende for supplementet.
* Gruppen vil utarbeide forslag til èn(mulig to) beste praksis prosedyre(-r) ift. LMS som omfatter:

- drift/oppretting/opplæring (hvem har ansvar for å gjøre hva)

- informasjon (hvem har ansvaret for å legge ut hvilken informasjon i LMSet)
Det beste hadde vært å utarbeide på lik linje med retningslinjene en avdelingsovergripende prosedyre, men da avdelingene er forskjellige ser arbeidsgruppen det som hensiktsmessig at prosedyren må kunne tilpasses noe til den enkelte avdeling.

* For å kunne tilgodese mandatet og tilhørende problemstillinger ser gruppen det som nødvendig med kartlegging av dagens faktiske tilstander av bruk av LMSet og behov for brukerstøtte. Dette er tidkrevende men nødvendig slik at vi ikke får «skivebom» på at vi eksempelvis får brukerstøtte som ikke er forenelig med brukernes faktiske behov. Kartleggingen vil kunne gi oss svar på «ekte» behov hos brukerne som igjen kan gi oss det beste grunnlaget for å komme med anbefalinger på hvordan retningslinjer for bruk av LMSet, standardmal, prosedyre og brukerstøtte bør være. Hvilke kartlegginger som skal gjennomføres omtales i eget avsnitt (henv. til avsnitt «*Kartlegging av faktiske forhold»*).

Inndeling i undergrupper

For å effektivisere arbeidet er det opprettet undergrupper. Undergruppene er ikke absolutte. Med dette menes at deltakere fra de to undergruppene til tider må «lånes ut» til motsatt gruppe for å bistå i noen problemstillinger som ikke er under punkter til utredning i undergruppen som er definert for vedkommende. Leder må ha mulighet til å kunne gjøre dette, da ikke alle deltakere kan stille til alle workshops.

**Undergruppe 1** består av:
*Karin (SSAH), Hedvig (SSAF), Per Erik (IR + Fronter), Ragnhild (HS), Joachim (IT-drift), Inger (Studie- og forskning)*

Punkter til utredning:

* *Utarbeide generelle retningslinjer for hva LMS skal benyttes til/minimumsbruk av LMS*
* *Utarbeide kjøreregler for hvordan informasjon og kommunikasjon med studentene skal foregå i LMSet og hvilken informasjon som skal gis. Klargjøring av ansvar og roller.*

**Undergruppe 2** består av:
*Nina (SSAF + Fronter), Pål Kristian (IT-drift + Fronter), Ingebjørg (ØSS), Håkon (IT), Ray (LU), Gro (Studie- og forskning)*

Punkter til utredning:

* *Vurdere hensiktsmessigheten i dagens standardoppsett av LMS Fronter-rom med tilhørende PlusPacks (eksempelvis ephorus, fraværsregistrering) og eventuelt justere rom-malen. Videre skal gruppen identifisere nye og uløste behov i LMSet.*
* *Beskrive behov for opplæring og brukerstøtte og foreslå hvordan dette skal organiseres.*

Undergruppe 1 vil ha ansvar for å legge frem skriftlige bidrag og holde presentasjoner for undergruppe 2 og vise versa. Alle gruppemedlemmer vil få mulighet til å gi innspill på alle punkter i mandatet. Arbeidsgruppen har valgt en arbeidsform med workshops og vil fortsatt fremstå som en samlet gruppe. Innad i de to undergruppene vil det delegeres oppgaver til de enkelte deltakerne.

# Kartlegging av faktiske forhold

Arbeidsgruppen har i enighet kommet frem til at det skal gjennomføres totalt fire kartlegginger/av testing:

*Kartlegging 1:*Status: Foreløpig ikke påbegynt

* ***antall fagansatte kontra aktive Fronter-brukere (faglige) per avdeling (statistisk)***
* ***antall opprettede emnerom kontra aktive emnerom per avdeling (statistisk)***
* ***hvor mange administrative er registrert som aktive brukere i Fronterrom og hvilke avdelinger har de tilgang til?***

Punktene skal ta utgangspunkt i høst 2014.

Formål: Arbeidsgruppen mener at dette kan synliggjøre noen overordnede indikasjoner og en visualisering på hvordan landskapet ser ut for bruken av LMSet per dags dato.

Ansvarlig: Undergruppe 2.

*Kartlegging 2:*Status: Påbegynt

* ***hvordan Fronterrom benyttes i dag***
Et tilfeldig utvalg av et bestemt antall (5) Fronterrom gjennomgås per avdeling for høst 2014. (I tillegg kan eventuelt også Ingebjørg, Per-Erik, Ray og Ragnhild presentere ett av sine rom. Håkon kan eventuelt presentere sin måte å informere sine studenter på som et alternativ til valgte LMS – emnets nettside.)

Hovedpunkter til kartlegging:

* Benytter «emnet» standardmalen?
* Eventuelt hvilke verktøy er byttet ut lagt til i standardmalen?
* Hvilke verktøy benyttes?
* Hvilken informasjon er lagt ut i rommet?
* Hvor (i hvilket verktøy) er informasjonen lagt ut?

Formål: Denne kartleggingen kan si noe om den «faktiske» bruken av LMSet ved den enkelte bruker (fag-/emneansvarlige), bruken innad i de enkelte avdelinger og bruken på tvers av avdelinger. Kartleggingen vil også synliggjøre hvilken informasjon som blir lagt ut i rommet og hvor i rommet (altså under hvilket verktøy) den blir presentert. Kartleggingen vil både synliggjøre likheter og ulikheter både i bruk og innhold av informasjon. Eksempler på informasjon (feil-) som kan få negative konsekvenser kan også bli avdekket.

Ansvarlig: Undergruppe 1.

*Kartlegging/avtesting 3 og 4:*Status: Påbegynt

* Fokusgruppe x 2 (de samme deltakerne begge gangene).
Fokusgruppeinterviewene vil avholdes både på studiested Halden og Fredrikstad. Arbeidsgruppen vil følge samme mal/interviewguide for fokusgruppeinterviewet begge steder slik at svarene som innhentes kan sidestilles. Det er også viktig at arbeidsgruppen «møter» fokusgruppen der de er og avholder effektive interviewer, slik at deltakere vil stille opp. Arbeidsgruppen skal avklare hvem som skal delta fra hver avdeling og hvor mange som skal delta totalt på neste workshop 2. september. Selv om Akademi for scenekunst ikke per i dag er brukere av Fronter er det i gruppen ønske om at de skal delta med èn representant. Gruppen skal også ta stilling til om en representant fra SKUT, en student og eventuelt en timelærer bør delta. Innkalling til aktuelle deltakere vil gå ut så snart som mulig etter 2. september.

**Runde 1:** avholdes ca. medio september
***- Hensiktsmessigheten av dagens mal i Fronter og funksjonaliteten i eksisterende verktøy***Tre standardmaler for oppsett i Fronter utarbeides av arbeidsgruppen for tilbakemeldinger fra fokusgruppen. Malene bør ta høyde for studier på campus, delvis nettbaserte studier og nettbaserte studier.

Forslag til punkter til interviewguide:

* Hvilke synspunkter har deltakerne om dagens standardmal i Fronter? – hensiktsmessig?
* Hvilken bruk av Fronter foreligger hos deltakerne i fokusgruppen?
- Hvilke verktøy benyttes og hvilken informasjon legges ut?
- Hvis lite eller ingen bruk – hva er årsaken?
* Er det eventuelle behov i eksisterende verktøy eller behov for nye verktøy i Fronter?
Hvis ja hvilke og hvordan løser deltakerne eventuelle mangler? (manuelle fraværslister etc.)
* Hva benyttes eventuelt i stedet for Fronter eller i tillegg til og hvorfor? (egne nettsider for emnet, mail, facebook etc.)

***- Brukerstøtte***

* Hvordan introduksjon/opplæring har deltakerne fått i LMSet?
* Når fikk deltakerne sist tilbud om kurs eller personlig brukerstøtte?
* Vet deltakerne hvem de kan/skal kontakte for brukerstøtte?
* Vet deltakerne hvor de finner informasjon om bruk av LMSet (informasjonsvideoer etc.)?
* I hvilken grad benytter deltakerne seg av informasjonssiden «Fronterhjelp» på nett?
* Er det behov for ytterligere opplæring i LMSet (ift. bruk, tilpassing av mal, verktøy etc.)?
* Hvordan brukerstøtte er ønskelig? Teknisk/pedagogisk/«service»?

Formål: Denne kartleggingen vil kunne si noe om hvorfor brukerne benytter LMSet som de gjør (mal/verktøy) og brukerne kan gi oss begrunnelser for hvorfor de legger ut hvilken informasjon, hvordan de legger den ut og hvor de legger den i Fronterrommet. Brukerne kan gi innspill på funksjonaliteten av LMSet ift. eventuelle behov i eksisterende verktøy og behov for nye verktøy. Kartleggingen ift. brukerstøtte kan gi oss noen retningslinjer på hvilket behov som finnes sett i tilknytning til hvilken kompetanse brukerne har for å kunne bruke LMSet. Kartleggingen/innspillene vil kunne vise ulikheter i kompetanse og vil være viktig ift. anbefalinger for god *tilpasset brukerstøtte.*

Ansvarlig: Undergruppe 2.

**Runde 2:** avholdes i første halvdel av oktober.
- *Testing av utarbeidede retningslinjer for bruk av LMSet*

Formål: Utarbeidelse av generelle retningslinjer for bruk av LMS er påbegynt. Med utgangspunkt i egne erfaringer og uskrevne retningslinjer og med kartlegging av retningslinjer for bruk ved andre institusjoner utarbeides det et utkast til bruk i denne fokusgruppen. Deltakerne i fokusgruppen vil kunne komme med gode innspill og tilbakemeldinger som kan bidra til best mulig resultat – altså retningslinjer som er brukervennlige og enkle å følge.

Ansvarlig: Undergruppe 1.

# Videre fremdrift

*Neste workshop*Arbeidsgruppen skal ha ny workshop 2. september fra kl. 0900-1500.
Solgunn Strand (IT-drift) er invitert og vil innlede workshopen med et fremlegg om prosedyrer ved bruk av det valgte LMSet ved avdeling LU. Solgunn vil også etter avtale med leder av arbeidsgruppen levere et skriftlig innspill om prosedyre ved LU i etterkant som kan være til nytte i videre arbeid for arbeidsgruppen. Resten av workshopen vil hovedsakelig legges opp som et rent arbeidsmøte hvor det arbeides i grupper/team med avsluttende fremlegg fra gruppene/teamene, oppsummering og videre fremdrift.

Oppgaver for workshop:

* Fortsette arbeidet med kartlegging 2 – *hvordan benyttes Fronterrom i dag?*
* Fortsette arbeidet med å *utarbeide generelle retningslinjer for bruk av LMSet*
* Påbegynne arbeidet med prosedyrer for *drift/oppretting* og *informasjon i LMSet*. Som utgangspunkt for arbeidet benyttes tidligere prosedyre for avdeling HS, IR og LU. Solgunn har sagt at hun kan være tilgjengelig for denne gruppen frem til ca 1230.
* Fortsette arbeidet med kartlegging 3: Ferdigstille utkast til maler + interviewguide til 1. runde med fokusgruppe. Avklaring av deltakere som skal delta, fastsette tidspunkt og klargjøring av innkalling for både runde 1 og 2.

*Milepæler*

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato** | **Oppgave**  |
| 2. september | Workshop |
| innen 9. september  | Kartlegging 2 er ferdigstilt  |
| innen medio september | Utkast til generelle retningslinjer for bruk av LMS er ferdigstilt-oversendes til arbeidsgruppen for tilbakemeldinger |
| medio september | Fokusgruppe runde 1 gjennomføres (Halden/Fredrikstad) |
| 22. september | Workshop.* Kartlegging 1 er ferdigstilt – legges frem
* Undergruppe 2 legger frem resultat fra fokusgruppe runde 1
* Utkast til prosedyre legges frem (klargjøring av ansvar og roller)
 |
| Høstferie☺ |  |
| innen 10. oktober | Fokusgruppe runde 2 gjennomføres (Halden/Fredrikstad) |
| 13. oktober | Workshop. * Undergruppe 1 legger frem resultat fra fokusgruppe runde 2
 |
| 27. oktober | Workshop. Ferdigstillelse av rapport |
| 1. november | Innlevering av rapport |

*Endringer i gruppen:*

* Gro Telhaug (Studie- og forskningsenheten) kommer inn i gruppen som sekretær.
* Joachim Nord (IT-Drift) er kommet inn i gruppen som vara.
* Nina Buskoven (SSAF) har ytret ønske om å trekke seg fra arbeidsgruppen grunnet 60% stilling. Arbeidet med prosjektgruppen og de oppgavene hun besitter til daglig lar seg ikke forene innenfor denne rammen. Leder ber styringsgruppen komme med tilbakemelding på sistnevnte.

Inger Steiner Børresen
Leder

1. Sist revidert etter i møte med styringsgruppen 10.juni 2014 [↑](#footnote-ref-1)