

## Prosjektbeskrivelse

# UiO digitalt læringsmiljø

## Fase 1 - 2017

### Revisjonshistorikk:

Dato	Versjon	Beskrivelse	Forfatter
20.3.2017	v.01	Første utkast	Svein Harald Kleivane
23.03.2017			Svein Harald Kleivane
04.04.2017			Svein Harald Kleivane
05.05.2017			Svein Harald Kleivane
10.05.2017			Svein Harald Kleivane



## Generelt om prosjektet og prosjektdokumentasjonen

Navn og eierskap

Prosjektnavn: UiO digitalt læringsmiljø

Prosjekteier: Johannes Falk Paulsen, underdirektør Enhet for lederstøtte

Prosjektleder: Svein Harald Kleivane, Seksjon for digitale medier i læring, USIT

### Mandat: Bakgrunn, formål, mål, avgrensning

#### Bakgrunn og begrunnelse for prosjektet

UiOs "Strategi 2020"<sup>1</sup> viser høye ambisjoner for arbeidet med utdanningskvalitet og nye undervisningsformer: "UiO skal tilby landets beste læringsmiljø gjennom klarere forventninger, tettere oppfølging, bruk av varierte læringsformer, læringsfremmende evaluering og god pedagogisk kompetanse".

UiOs digitale læringsmiljø skal møte disse ambisjonene med teknologiske og organisatoriske omgivelser som støtter både studenter og undervisere i å nå disse ambisjonene.

Ambisjoner fra Strategi 2020 er fulgt opp med målformuleringer i UiOs årsplan 2017 – 2019<sup>2</sup>:

- "Studentene skal møte et godt læringsmiljø og få god oppfølging fra studiestart og videre i utdanningen".
- "Fakultetene skal ta i bruk nyskapende og studentaktive lærings- og vurderingsformer for å styrke studentenes læringsutbytte og utdanningenes arbeidslivsrelevans".
- "Investere i IT-infrastruktur for å understøtte primæraktiviteten. IT-infrastruktur er en vesentlig faktor i alle utviklings- og endringsprosesser som kreves for å nå målene i universitetets strategi".

#### Gevinster for UiO

Gevinstformuleringene og gevinstrealiseringen er for ønsket effekt i tiden etter prosjektavslutning. Gevinstformuleringene knytter seg til formålsbeskrivelsen.

Student

- Studentene bruker det digitale læringsmiljø til ulike læringsaktiviteter, tilgang til fagressurser og kommunikasjon med medstudenter og faglærer.

---

<sup>1</sup> <https://www.uio.no/om/strategi/Strategi2020Norsk.pdf>

<sup>2</sup> <https://www.uio.no/om/strategi/planer-rapporter/arsplaner/uio-arsplan-2017-2019.pdf>

- Studentene opplever at det digitale læringsmiljøet bidrar til tettere faglig og sosial oppfølging, og økt læringsutbytte gjennom studiet.

#### Underviser

- Underviserne bruker et spekter av digitale tjenester i sin pedagogiske praksis for å aktivisere studenter og styrke deres læringsutbytte og utdanningenes arbeidslivsrelevans gjennom økt bruk av nyskapende og studentaktive lærings- og vurderingsformer
- Underviserne opplever god støtte til å ta i bruk digitale muligheter for å utvikle egen pedagogiske praksis.

#### Organisatorisk

- Ledelse og støtteenheter opplever avklarte roller og gode rutiner for arbeidsdeling og samarbeid for å støtte og videreutvikle den digitale undervisningspraksisen ved UiO.

### Prosjektets formål

*Prosjektets formål* er å bidra til at UiO når sine ambisjoner for utdanningskvalitet gjennom at undervisere får sammenhengende, fleksible og brukervennlige digitale muligheter til å praktisere og videreutvikle sin undervisning. UiOs studenter skal møte et digitalt læringsmiljø som engasjerer og er enkel å bruke i egne læringsaktiviteter. UiOs ansatte skal tilbys gode verktøy for å støtte sine arbeidsprosesser på studiefeltet.

### Prosjektets mål

Prosjektet har som mål å etablere neste versjon digitalt læringsmiljø på UiO. Et digitalt læringsmiljø har ikke et endepunkt og er ikke låst fast i tid, men er i kontinuerlig utvikling etter hvert som nye pedagogiske behov og teknologiske muligheter endrer seg og oppstår. Det digitale læringsmiljøet skal derfor være fleksibelt, modulært og endringsdyktig.

Det digitale læringsmiljøet vil således kunne bestå av ulike tjenester, verktøy og applikasjoner der de ulike delene integreres og fungerer i et samspill som oppleves av brukerne som et brukervennlig og sammenhengende.

En del av det digitale læringsmiljøet som vil kunne løse mange av oppgavene og dekke mange behov er en læringsplattform (LMS). UiO kan anskaffe ny læringsplattform gjennom UNINETT's rammeavtale som vil være et godt utgangspunkt for å bygge og utvikle neste versjon digitalt læringsmiljø. En stor leveranse fra prosjektet vil derfor være å anbefale og implementere ny læringsplattform på UiO. Hva som kan realiseres innen prosjektperioden i form av integrasjoner med eksisterende tjenester og verktøy vil avgrenses ved slutten av fase 1.

### Omfang – leveranser

Prosjektet har i **fase 1** (2017) følgende hovedleveranser:

- En kartlegging av generelle brukerbehov i dagens situasjon knyttet til undervisning.
- En kartlegging av teknisk løsning for anbefalt porteføljeendring, basert på dagens systemlandskap og nyanskaffelse av læringsplattform.
- En anbefaling til valg av ny læringsplattform gjennom UNINETT's rammeavtale.

- En vurdering og anbefaling av hvilke eksisterende undervisningsnære tjenester, applikasjoner og verktøy som allerede er i bruk ved UiO som skal integreres med en ny læringsplattform.
- En leveranse fra Seksjon for medisinsk informatikk til prosjektet som er en kartlegging av undervisningsbehov og -ønsker.

Senere faser:

- En plan for avvikling av eksisterende LMS (Fronter) og sikre at kritisk funksjonalitet i plattformen erstattes.
- Et forslag til teknisk, administrativ og pedagogisk ansvarsbeskrivelse for arbeidet med UiOs digitale læringsmiljø.
- En implementering i organisasjonen av ny læringsplattform med integrasjoner mot et utvalg applikasjoner i eksisterende portefølje.
- En skisse til en ønsket framtid for UiOs digitale læringsmiljø, samt forslag til aktiviteter på veien dit, som omfatter endringer som ikke vil kunne realiseres innenfor prosjektperioden.

Viser for øvrig til vedlagt milepælsplan for fase 1.

## **Avgrensninger**

Prosjektet skal ved slutten av fase 1 avgrense hva som er mulig å realisere innen prosjektperioden og ved prosjektets slutt gi en skisse til en ønsket framtid for UiOs digitale læringsmiljø og forslag til kortsiktige og langsiktige aktiviteter.

Prosjektet begrenser seg til å vurdere kostnader knyttet til anskaffelser og integrasjoner som komplementerer det digitale læringsmiljøet.

Prosjektet skal ikke vurdere læringsplattformer fra andre leverandører enn de som inngår i UNINETTs rammeavtale.

Prosjektet skal ikke innføre løsninger for digital eksamen som erstatter dagens løsning (Inspera).

## **Suksesskriterier og viktigste risikoer for gjennomføring**

### **Suksesskriterier**

Noen suksesskriterier for prosjektet er:

- En god prosess mellom prosjekt og linje knyttet til avklaring av oppgaver, roller og ansvar
- At arbeidet blir tilstrekkelig forankret på fakultetene
- At løsningen som velges er fleksibel nok til å ta opp i seg pedagogiske og tekniske endringer i framtidens digitale læringsmiljø.
- God kommunikasjon og samarbeid med tjenesteeiere og enheter med systemansvar i eksisterende portefølje.

## Risikoer

Noen utfordringer som medfører risiko i prosjektet er følgende:

- Å få fattet beslutninger i tide
- Vanskelig å gjøre tydelige avgrensinger på hva som skal realiseres i prosjektperioden.
- Utålmodighet som tvinger prosjektet til og levere før tiden med dårligere kvalitet
- At det oppfattes som et administrativt/teknisk prosjekt som ikke i tilstrekkelig grad tar inn over seg faglige og pedagogiske behov.
- Manglende ressurser til å utføre prosjektoppgavene
- Manglende mottaksapparat i linjen for prosjektleveranser
- At UiO er for ambisiøs: vi vil mye og alt på en gang

## Ansvar for oppfølging av prosjektbeskrivelsen

Prosjektbeskrivelsen og tilhørende planverk forvaltes av prosjektleder og er dennes avtale med prosjekteier. Prosjektleder har ansvar for at beskrivelsen er oppdatert og kjent for de andre deltagerne i prosjektet og viktige interessenter. Ved endringer i mandat og prosjektbeskrivelse skal dokumentet godkjennes på nytt av prosjekteier, og prosjektdeltagere og relevante interessenter orienteres om endringene.

Aktivitet	Ansvar
Utarbeidelse av prosjektplan	Prosjektleder Svein Harald Kleivane
Vedlikehold av prosjektplan	Prosjektleder Svein Harald Kleivane
Gjøre prosjektplanen kjent for alle deltagere av prosjektet samt relevante interessenter	Prosjektleder Svein Harald Kleivane
Godkjenne prosjektplanen	Styringsgruppen
Gjøre seg kjent med prosjektplanen	Prosjektdeltakere og styringsgruppen

## Rammebetingelser for prosjektet

UiO deltok i 2016 i UNINETTs fellsanbud for UH-sektoren for innkjøp av læringsplattform. Dette resulterte i en rammeavtale med tre leverandører der en er preferert. Ved innkjøp av ny læringsplattform er UiO forpliktet til å anskaffe dette gjennom UNINETTs rammeavtale. Det er da mulig å gjøre avrop på preferert leverandør eventuelt lyse ut mini-konkurransen mellom leverandørene i rammeavtalen. Dersom ingen av leverandørene i rammeavtalen svarer tilfredsstillende på UiOs behov står UiO fritt til å velge en annen leverandør.

## Tidsramme

Oppstartsdato for prosjekt UiO digitalt læringsmiljø var 1.mars 2017 etter at første versjon av mandatet ble behandlet av styringsgruppen. Mandat og endelig sammensetning av prosjekt- og styringsgruppe ble godkjent av universitetsdirektøren 4. april 2017.

Fase 1 i prosjektet avsluttes medio november 2017. Da skal videre retning, ramme og plan for UiO digitalt læringsmiljø besluttes på bakgrunn av prosjektets anbefaling i Fase 1. Prosjektets fjerde og siste fase avsluttes primo 2019.

## Budsjett og prognose

<b>979239 Digitalt Læringsmiljø</b>	<b>Budsjett 2017</b>	<b>Budsjett 2018</b>
Inntekter	-5 150 000	-7 800 000
Personalkostnader (Frikjøp prosjektleder)	923 000	923 000
Konsulentbistand til prosjektet	100 000	100 000
Lisenser og anskaffelse programvare	1 500 000	3 500 000
Drift	200 000	400 000
Sum	-2 427 000	-2 877 000

## Tekniske rammebetingelser

Ved innføring av nye tekniske løsninger må disse kunne settes opp med integrasjoner mot UiOs systemportefølje.

## Andre føringer

Ingen.

## Milepæler, resultatløp, planverk og kvalitetssikring

### Faser, milepæler, resultatløp og aktiviteter

Milepæls- og aktivitetsplan med ansvarskart vil bli lagt ut på prosjektets nettsider.

## Oppstart og avslutning fase 1

### Oppstart

Prosjektet startet 1. mars 2017. Mandat og organisering ble godkjent 4. april 2017. Prosjektbeskrivelse og milepælsplan ble godkjent 09.mai 2017

### Avslutning

Fase 1 i prosjektet avsluttes medio november 2017. Da skal videre retning, ramme og plan for UiO digitalt læringsmiljø besluttes på bakgrunn av prosjektets anbefaling i Fase 1.

### **Kommunikasjonsplan/-aktiviteter**

Det vil bli laget en egen kommunikasjons- og rapporteringsplan med aktiviteter for prosjektet som avklares og godkjennes av styringsgruppen.

### **Piloterings-, utrullings- innførings- og opplæringsplan**

Ikke relevant før i senere faser av prosjektet.

### **Risikohåndtering**

Prosjektgruppen gjør fortløpende risikovurdering ift framdrift og milepælsopptåelse, og rapporterer fortløpende status og identifiserte risikoer til prosjekteier og styringsgruppe med forslag til tiltak. Det vil også bli laget en egen risikoanalyse for hele prosjektets livsfase samt overgangen til drift med prioriteringer og tiltak.

### **Kvalitetssikring**

Prosjekteier i samarbeid med prosjektleder har ansvar for å sikre kvaliteten i rammer og planverk for prosjektet når det gis endelig godkjenning.

## **Overordnet tidsplan og milepæler for hele prosjektperioden**

**Fase 0:** Oppstart og planlegging (februar - mars 17)

**Fase 1:** Kartlegging og teknologivalg (mars 17 – november 17)

- Kommunikasjon og forankringsaktiviteter
- Kartlegging av brukerbehov
- Kartlegging av dagens situasjon og fremtidig tekniske løsning
- anbefaling og beslutning

**Fase 2:** Planlegging og forarbeid porteføljeendringer (november 17 – januar 18)

- Forvaltningsorganisasjon
- Avrop / mini-konkurranse med kontraktsinngåelse
- Planlegge implementering, utrulling og utfasing

**Fase 3:** Implementering/Utrulling (teknisk og pedagogisk anvendelse) og utfasing (januar 18 – desember 18)

- Vårsemester 2018: Pilotmiljøer tar i bruk ny læringsplattform
- Høstsemester 2018: Læringsplattform i produksjon.
- Utfasing Fronter

**Fase 4:** Fra prosjekt til drift (primo 2019)

## **Organisering, roller og ansvar**

Det er inngått avtale om frikjøp av prosjektleder (100 %). Deltakere i prosjektgruppen er dedikert inn i arbeidet av involverte enheter gjennom ressursavtaler der estimert deltakelse er 40-50% av full stilling, men bruken av den enkelte deltaker vil variere med leveransenes art og omfang gjennom prosjektperioden.

Prosjektet er i tillegg avhengig av delleveranser fra fakulteter og andre enheter, og av at interessenter deltar i workshops og møter samt bidrar med materiale til kartlegginger og statistikk.

**Prosjekteier:** Johannes Falk Paulsen, underdirektør Enhet for lederstøtte

Prosjekteiers ansvar og oppgaver, se styringsgruppens ansvar og oppgaver.

**Prosjektleder:** Svein Harald Kleivane, USIT - Seksjon for digitale medier i læring

**Prosjektgruppe:**

- Gyda E.Kjekshus, USIT – Seksjon for bruker- og oppdragsoppfølging
- Knut Augedal, USIT – Seksjon for digitale medier i læring
- Monica Stamnes, USIT – Gruppe for brukeropplevelse
- Cecilie Aune, Fagstøtte – Seksjon for kommunikasjon og studentinformasjon
- Lars Bergseth-Hasle, Fagstøtte – Seksjon for studieadministrative datasystemer

**Styringsgruppe:**

- Benedicte Rustad, styringsgruppeleder, fakultetsdirektør Det juridiske fakultet
- Johannes Falk Paulsen, prosjekteier, strategiansvarlig systemeierskap, Enhet for lederstøtte
- Solveig Kristensen, studiedekan Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet
- Eirik Welo, studiedekan Det humanistiske fakultet
- Per Grøttum, professor Det medisinske fakultet
- Lars Oftedal, IT-direktør USIT
- Hanna Ekeli, direktør Avdeling for fagstøtte
- Ingvild Leren Stensrud, Studentparlamentet

**Styringsgruppens og prosjekteiers ansvar og oppgaver:**

- Overordnet ansvarlig for prosjektets suksess eller fiasko
- Gi enhetlige råd til prosjektet
- Gi synlig og vedvarende støtte til prosjektleder
- Sammen og hver for seg bidra til integrering mellom prosjektet og berørte enheter
- Fremskaffe ressurser og andre virkemidler og sørge for at dette forblir disponibelt for prosjektet jf. de planer som vedtas
- Sikre effektiv beslutningstaking
- Sikre effektiv kommunikasjon både innenfor gruppen, mot prosjektet og ut i organisasjonen



## Referansegrupper:

Det er foreslått fire referansegrupper for prosjektet. I tillegg er det aktuelt å inkludere andre relevante organ i linjeorganisasjonen, studentparlamentet og spesifikke ressurspersoner basert på behov underveis i prosjektet.

Prosjektet vil tidlig i fase 1 vurdere og igangsette arbeidet med referansegrupper slik det er mest hensiktsmessig for prosjektets framdrift.

### 1. Utdanningskomiteen

Sikrer forankring av prosjektet på enhetene ved UiO og holdes orientert om prosjektets arbeid gjennom hele prosjektperioden. Gir innspill til prosjektet og er en sentral diskusjonspartner særlig på overordnede og strategiske veivalg for prosjektet og på sentrale problemstillinger for prosjektet.

### 2. Undervisere

Skal inneholde undervisere som jobber aktivt med videreutvikling av egen undervisningspraksis. Referansegruppen skal bidra til å sikre sammenheng mellom pedagogiske behov og tekniske muligheter. Deltakerne tilnærmer seg undervisning med et IT-pedagogisk blikk og ser utover dagens tilstand og tenker framover mot nye pedagogiske løsninger.

### 3. Teknisk- administrative

Skal inneholde studieadministrativt ansatte som jobber med undervisningsplanlegging og tilrettelegging av undervisning i dagens undervisningsnære systemer. Bidra til å sikre sammenhengen mellom organisasjon/forvaltning og administrasjon.

### 4. IT-faglig - Systemeiere/tjenesteeiere tilgrensende teknologier

Skal inneholde personer fra relevante enheter og miljøer fra IT-organisasjonen på UiO. Skal gi innspill på og kommentarer til de tekniske vurderinger som gjøres i prosjektet og underliggende arbeidsgrupper.

## Gjennomføringsmetodikk, administrasjon og dokumentasjon

### Språk og metodikk

Hovedspråk i prosjektet er norsk, og planverk og annen dokumentasjon skrives på norsk. Ved en eventuell mini-konkurranse i UNINETT's rammeavtale, vil kravspesifikasjon med tilhørende dokument være på engelsk.

UiO sitt rammeverk for administrative prosjekter benyttes for å planlegge, følge opp og dokumentere prosjektet.

### **Arbeidsform, møter, rapportering**

Prosjektgruppen har faste arbeids- og planleggingsmøter hver uke og har primært fokus på avklaringer og fordeling av oppgaver for kommende uke.

Prosjektleder har faste møter med prosjekteier hver tredje uke. Øvrige møter avtales ved behov.

Prosjektleder møter styringsgruppe i forbindelse med hovedmilepæler. Styringsgruppen rapporterer til Universitetsdirektøren.

Styringsgruppen har et eget arbeidsutvalg (AU) som består av fagdirektørene i styringsgruppen, styringsgruppeleder og prosjekteier. AU møtes med prosjektleder ca. 14 dager før styringsgruppemøtet. AU er saksforberedende støtte i forkant av styringsgruppemøter.

### **Andre møter**

Jevnlige møter med eventuelle arbeidsgrupper satt sammen for å løse oppgaver for prosjektet innen avgrensede deler av prosjektet.

Det skal også avholdes møter med representanter for ulike grupper som kan bistå med kvalitetssikring og innspill til leveranser i prosjektet. Nærmere møtestruktur går fram av kommunikasjonsplanen.

### **Økonomioppfølging**

Prosjektleder har ansvar for å følge opp budsjett og regnskap, og rapportere til prosjekteier ved avvik.

### **Dokumentmaler og lagringsrutiner**

Prosjektet bruker maler og metodikk fra UiOs rammeverk for administrative prosjekter.

### **Lagringsrutiner**

Prosjektet har egne nettsider som inneholder både åpen informasjon og adgangsbegrensede interne arbeidsmapper. Området administreres av prosjektgruppen. Styringsgruppen og utvalgte ressurspersoner har adgang til de interne sidene.

Dokumentasjon som er arkivverdig etter arkivloven arkiveres i ePhorte.

## **Endrings- og versjonshåndtering**

Mindre endringer i omfang, framdrift eller ressurser i prosjektet vurderes fortløpende av prosjektleder og besluttes av prosjekteier i samråd med berørte linjeledere.

## **Åpne punkter**

Ingen.

## Vedlegg og referansedokumenter

Navn på dokument	Referanse
Milepælsplan med ansvarskart	Prosjektets nettsider
Leveransedokument	Prosjektets nettsider
Kommunikasjonsplan med interessentanalyse	Prosjektets nettsider
Fullmaktsmatrise	Prosjektets nettsider
Ressursavtale	Prosjektets nettsider