

## DAGSORDEN

MØDEINDKALDELSE	Ordinært møde – den 3. april 2018, kl 13.30 – 15.30, Fredrik Bajers Vej 5, mødelokale 207
FORBEREDELSE	Læs dagsorden og udsendte bilag
DELTAGERE	Henrik Pedersen (fmd.), Henrik Halkier, Søren Kristiansen, Jakob Stoustrup, Dorte Stigaard, Lone Vestergaard, Morten Winterberg, Flemming Koch, Per Hejgaard, Lars Lohmann, Thomas Krumbak, Niels Dahl Thellufsen (ref).
ØVRIGE	

### 1. VELKOMST OG DAGSORDEN PRÆSENTATION      DSD FORMAND      5 MIN

DISKUSSION		
Velkomst, præsentation af dagsorden - samt en præsentationsrunde ifm. at det er første møde, hvor Dorte Stigaard og Lone Vestergaard deltager.		
KONKLUSIONER		
(Godkendt dagsorden)		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER

### 2. REFERAT SENESTE MØDE GODKENDELSE      DSD FORMAND      5 MIN

DISKUSSION	Bilag: Revideret referat fra DSD møde 8. februar 2018	
Referat fra seneste DSD møde drøftes mhp. godkendelse.		
KONKLUSIONER		
(Det godkendte referat fra seneste DSD møde den 8. februar 2018 gav ikke anledning til yderligere bemærkninger)		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER

### 3. ORIENTERING ORIENTERING      DSD FORMAND      5 MIN

DISKUSSION	Bilag:	
Mundtlig orientering ved formanden.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Forslag til styregruppen for CLAUDIA og mulig ekstern finansiering</li> </ul>		
KONKLUSIONER		
(Orientering tages til efterretning)		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER

## 4. PROJEKTPORTEFØLJE ORIENTERING LARS LOHMANN 10 MIN

DISKUSSION	Bilag: Porteføljeoverview - igangværende digitaliseringsprojekter	
Op til dette møde er udsendt en gennemgang af kørende IT strategiske projekter – mshp på afvigelser fra planer og ditto korrigerende handlinger. Status fokuserer på økonomi og fremdrift ift. aftalt leveringstidspunkt og overholdelse af aftalt scope/omfang.		
KONKLUSIONER		
(På baggrund af udsendt materiale og oplæg på mødet tager DSD orienteringen til underretning).		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER

## 5. ALUMNE PROJEKT BESLUTNING LONE VESTERGAARD 10 MIN

DISKUSSION	Bilag: Godkendelse af proces vedr. leverandørtilbud i Projekt Alumne (indstilling) Oversigt over tidsplan samt økonomien.	
Projektet indstiller til faseskift for alumne projektet; fra fase "Initiering og Detailanalyse" til "Anskaffelse". Projekt Alumnes styregruppe v/Lone Vestergaard indstiller, at DSD giver mandat til at godkende et tilbud fra en leverandør af alumne/CRM-system efter endt udbudsrunde medio april.		
KONKLUSIONER		
(DSD drøfter og træffer beslutning på baggrund af udsendt materiale og drøftelsen på mødet).		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER

## 6. PROJEKT DIGITALE EKSAMENSBEVISER BESLUTNING LONE VESTERGAARD 10 MIN

DISKUSSION	Bilag: Digitale eksamensbeviser(indstilling) Digitale eksamensbeviser (business case)	
Projektet 'Digitale eksamensbeviser' har til formål at sætte AAU i stand til at generere, journalisere og udstede digitale eksamensbeviser til sine dimittender. Det ønskes nu at DSD igangsætter projekt 'Digitale eksamensbeviser' i initiering- og detailanalysefasen. Studieservice er indstillet på at påtage sig rollen som styregruppeformand.		
KONKLUSIONER		
(DSD drøfter og træffer beslutning på baggrund af udsendt materiale og drøftelsen på mødet).		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER

## 7. DIGITALT UNDERSTØTTET LÆRING I PRAKSIS BESLUTNING JAKOB STOUSTRUP 5 MIN

DISKUSSION	Bilag: Digitalt understøttet læring i praksis (indstilling) Digitalt understøttet læring i praksis (forundersøgelse)	
Baggrunden for punktet er, at der på mødet i Det Strategiske Uddannelsesråd (DSUR) den 22. marts 2018 blev behandlet indstilling om gennemførelse af en forundersøgelse, der adresserer centrale indsatser for digitaliseringsstrategiens område for Uddannelse og Problembaseret Læring (Uddannelse og PBL). Da DSUR ikke råder over midler ønsker DSUR imidlertid, at der indstilles til DSD at dække de økonomiske omkostninger ved gennemførelse af forundersøgelsen. Det drejer sig om udgifter til frikøb samt rejseomkostninger. Vedhæftet er indstilling plus et bilag med beskrivelse af forundersøgelsen. Bilaget er identisk med det bilag, som var vedlagt indstillingen til DSUR. Indstillingen til DSUR blev vedtaget under forudsætning af DSD's prioritering af midler til forundersøgelsen.		

KONKLUSIONER		
(DSD drøfter og træffer beslutning på baggrund af det udsendte materiale).		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER

**8. AAU DIGITALISERINGSSTRATEGI**      ORIENTERING      DSD FORMAND, DE SPORANSVARLIGE      70 MIN

DISKUSSION	Status v/de DSD-sporansvarlige Drøftelse af proces vedr. økonomi og budget 2019 Status ift. kommunikation vedr. strategien	
Der vil være korte status-oplæg (på 5-10 minutter) fra hver af de sporansvarlige. Herefter er der en drøftelse af de problemer og forhindringer hvert enkelt spor måtte opleve. Drøftelsen vil desuden fokusere på processen vedr. økonomi og konkret tiden op til budget 2019 – samt udmelding om en ramme vedr. økonomien i 2019 - formentligt allerede i april – på baggrund af konkrete idéer. Endeligt vil der blive givet en status ift. kommunikation vedr. strategien.		
KONKLUSIONER		
(På baggrund af oplæg på mødet drøfter DSD de forskellige problemer, der er observeret i de enkelte spor, den konkrete tidsplan og kommunikationen vedr. digitaliseringsstrategien).		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER

**9. MØDEPLAN 2018**      ORIENTERING      NIELS DAHL THELLUFSEN      5 MIN

DISKUSSION	Som aftalt på DSD-mødet i februar 2018 fremlægges forslag til mødeplan med udvidet mødetider i 2018.	
KONKLUSIONER		
(DSD kommenterer mødeplan for 2018 på baggrund af det fremlagte forslag).		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER

**10. EVT.**      ORIENTERING      ALLE      2 MIN

DISKUSSION		
KONKLUSIONER		
( )		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER

**11. PLUS – DELTA**      FEED-BACK      DSD FORMAND      2 MIN

DISKUSSION	Hvad var godt på mødet. Hvad bør forbedres fremadrettet. Feed-back fra medlemmerne til mødearrangørerne.	
------------	--	--

KONKLUSIONER		Plus	Delta

## REVIDERET REFERAT

MØDEINDKALDELSE	Udvidet DSD møde – den 8. februar 2018, kl 13.30 – 17.00, Fredrik Bajers Vej 5, mødelokale 207
DELTAGERE	Henrik Pedersen (fmd.), Henrik Halkier, Søren Kristiansen, Jakob Stoustrup, Morten Winterberg, Flemming Koch, Per Hejgaard, Lars Lohmann, Thomas Krumbak, Niels Dahl Thellufsen (ref).
ØVRIGE	Louise Bredgaard, Jeanette Møller og Jakob Cloos Bojesen deltog under pkt. 4 Karsten Kryger Hansen og Bo Nygaard Bai deltog under pkt. 6 Hanne Lützow Kirk deltog under pkt. 7 Sabine Jensen Jåtog deltog under pkt. 8 Lone Vestergaard deltog under pkt. 9 Maj Rosenstand og Kasper Løvschall deltog under pkt. 10 Bo Thygesen Andersen deltog under pkt. 11.

### 1. VELKOMST OG DAGSORDEN PRÆSENTATION DSD FORMAND 5 MIN

DISKUSSION	Velkomst og præsentation af dagsorden.	
KONKLUSIONER	Pkt. 4's underpunkt om kommunikation og lancering af digitaliseringsstrategien tages til sidst. Dagsordenen blev godkendt.	
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER

### 2. REFERAT SENESTE MØDE GODKENDELSE DSD FORMAND 5 MIN

DISKUSSION	Bilag: Revideret referat fra DSD møde 21. december 2017	
	Referat fra seneste DSD møde drøftes mhp. godkendelse.	
KONKLUSIONER	Det godkendte referat fra seneste DSD møde 21. dec. 2017 gav ikke anledning til yderligere bemærkninger. Dermed godkendt.	
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER

### 3. ORIENTERING ORIENTERING DSD FORMAND 5 MIN

DISKUSSION	Bilag:	
	Evt. mundtlig orientering ved formanden.	
KONKLUSIONER	HP orienterede om den nye Digitaliseringsstrategi fra ministeriet. Der indgår bl.a. en Dig. Hub. HP oplyste, at AAU vil udvikle en AAU Dig. Hub med Tech som tovholder. I første omgang skal der samles stærke CV'er og udarbejdes en dokumentation om, hvor stærkt AAU er på IT-området. IoT, Big Data og Kunstig Intelligens er pt de store emner - AAU er stærkest på de 2 første. Rektor har talt sammen med DTU vedr. indgåelse af en alliance indenfor produktion. Der mangler kvinder i DSD. MW foreslog, at studiechefen kommer med. Det var der opbakning til.	
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER
Dig. Hub. AAU udarbejdes. Tech kontakter alle fakulteter. Lone Vestergaard skal inviteres med i DSD	Tech/HP HP	

## 4. AAU DIGITALISERINGSSTRATEGI

ORIENTERING

DSD FORMAND  
PER HEJGAARD, DE  
SPORANSVARLIGE OG  
THOMAS KRUMBAK 75 MIN

DISKUSSION	<p>Kort mundtlig status på digitaliseringsstrategiens godkendelse v/DSD Formand Kommunikation og lancering af digitaliseringsstrategi v/Per Hejgaard Kort oplæg fra de sporansvarlige – hvor er vi, hvor skal vi hen og hvem involverer vi v/de DSD-sporansvarlige Orientering omkring fælles værktøjskasse v/Thomas (Bilag vedlagt)</p>	
	<p>Der vil være en kort orientering om digitaliseringsstrategiens godkendelse på mødet i Direktionen d. 24. januar 2018. Vedr. lancering af digitaliseringsstrategien vil der på mødet (på vegne af AAU Kommunikation) være en redegørelse for, hvorledes VFV-D tænkes lanceret (tryksag, digitalt eller begge), kommunikeret og hvilken tidsplan der følges. Der vil derefter være korte oplæg (Max 5 slides og 10. minutter) fra hver af de sporansvarlige udarbejdet sammen med deres digitaliseringspartnere. De enkelte oplæg vil fokusere på udmøntning af digitaliseringsstrategien. Endeligt vil der være oplæg fra ITS om fælles værktøjskasse (4 værktøjer på nuværende tidspunkt) til de sporansvarlige.</p>	
KONKLUSIONER		
	<p>HP gav en kort orientering om digitaliseringsstrategiens godkendelse på mødet i Direktionen d. 24. januar 2018. Strategien blev godkendt – der var kun få sproglige rettelser, som nu er fortaget. Punktet vedr. Kommunikation og lancering af digitaliseringsstrategi blev udskudt til sidst på mødet.</p> <p>På baggrund af præsentationer og oplæg på mødet gav de sporansvarlige en orientering om udmøntning af strategien.</p> <p>SK orienterede om Forskningssporet ud fra overskrifterne: Proces, organisering og indsatser. (Uddybet i præsentation). Der blev peget på fire indsatser: Koordineret engagement, Claudia (Infrastruktur og Rådgivning samt Datamanagement) samt Eksponering af videnproduktion. HP tilføjede, at man måske kunne indtænke den kommende AAU Dig. Hub. under første indsats</p> <p>JS gennemgik et roadmap for sporet vedr. Uddannelse og PBL ud fra bl.a. følgende overskrifter: Organisering med referencegruppe og udmøntningsgruppe, Overblik og koordinering, målbilleder og succeskriterier, projektgrundlag og indstilling af projekter, Situationsbeskrivelse og Opmærksomhedspunkter. (Uddybet i præsentation). Næste skridt: Udmøntningsgruppe samt efterfølgende et kompetencecenter på området. JS påpegede, at sporet kommer til at koste, og det kræver en afklaring, om man på AAU er klar til det.</p> <p>HH orienterede om Kompetencesporet ud fra bl.a. følgende overskrifter: organisatorisk struktur, Indsatser for kompetencer (organisatoriske og medarbejdernes kompetencer) - på kort, mellemlang og længere sigt. (Uddybet i præsentation). Der vil være synergi mellem kompetence og Læring/PBL sporet, som nærmest vil smelte sammen. Der vil komme et kursuskatalog til efteråret med tiltag ift det digitale område. FK pegede på tre former for kompetencer: Bruger-, fagfag- og skaberkompetencer. Overvej det ift kurserne. HP fandt, at det kan tænkes som et flettet hjerte med fire spor og de tre kompetenceformer</p> <p>MW orienterede om Administrationssporet ud fra bl.a. følgende overskrifter: Hvor er vi i udmøntningsprocessen, Organisering, Hvor skal vi hen, Allerede igangsatte projekter under Det digitale AAU (tre indsatsområder (Digitalt understøttede processer, Digital robusthed, Digital samarbejde)) med en række initiativer. (Uddybet i præsentation). Et endnu uopdyrket område er nye muligheder for beslutningsstøtte fx i form af self-service BI. Machine learning-baserede prognoser samt prædativ analyse af frafald ved STS. Der vil være en prioritering af løbende projekter, bedre beslutningsstøtte, bedre decentral implementering. Herudover ønskede MW, at der skabes et bedre overblik over, hvad der kører uden om DSD i systemforvaltningsfasen af løsnings livscyklus.</p> <p>PH orienterede meget kort om Innovationssporet. Dorte Stigaard ville gerne have været med til mødet, men hun kunne desværre ikke deltage. De er i en startfase, og der var ikke et oplæg om dette spor.</p> <p>PH viste milepæle vedr. budget 2019. Der skal således skabes økonomi i 2019 gennem budgetprocessen i efteråret 2018. Der skal ske meget i foråret. De sporansvarlige skal således stå med nogle udkast ultimo maj. HP påpegede, at noget også naturligt skal beslattes når fakulteterne skal igangsætte deres 5 %. Desuden skal alle også tænke over andre – herunder eksterne - kilder.</p> <p>TK orienterede om værktøjskassen, som kan anvendes i beslutningsprocesser, så der beslutes på ens måde. Der er fire værktøjer pt. vedr.: Udbytte og Ricisi, Organisationens parathed, Roller og ansvar samt Business Case. Derudover er der to på vej: Budget skabelon og Skabelon for Projektkatalog ift. indstillinger til budgetprocessen. DSD tog orienteringerne til efterretning.</p>	
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER
Der arbejdes videre med planer for udmøntning af strategien	Sporansvarlige og DP'ere	

## 5. PROJEKTPORTEFØLJE, PRIORITERINGSPLAN OG IT PRINCIPPER

ORIENTERING

LARS LOHMANN OG  
THOMAS KRUMBAK

60 MIN

DISKUSSION	Bilag: Status - igangværende strategiske digitaliseringsprojekter Økonomi – ultimo 2017 Prioriteringsresultatet som produkt af scoringsmodellen Principper for IT og digitalisering	
Op til dette møde er udsendt en gennemgang af kørende IT strategiske projekter – mshp på afvigelser fra planer og ditto korrigerende handlinger. Status fokuserer på økonomi og fremdrift ift. aftalt leveringstidspunkt og overholdelse af aftalt scope/omfang. Der vil være en gennemgangen af økonomien for 2017. Derefter vil der blive givet en gennemgang af en samlet prioriteringsplan. Vedr. bilag omkring "principper for IT og digitalisering" vil der blive foretaget en kort orientering omkring principper for It- og digitalisering. DSD bedes tage principperne til efterretning, så de kan være retningsgivende for kommende digitalisering.		
KONKLUSIONER	LL gav en kort status for de igangværende strategiske digitaliseringsprojekter. Generelt ser det fint ud med et par gule projekter. Men GDPR er rødt. FK påpegede, at GDPR dog ikke er et DSD projekt – men et projekt direkte under direktionen. SK fandt, at man ikke skal tænke Claudia og GDPR som det samme. LL oplyste, at en del projekter er afsluttet. LL orienterede om digitaliseringspuljen for 2018 med et budget på 34,35 mio. kr. Den samlede ramme er på 36,2 mio. kr. Der var bemærkninger om SOL og AAU ID, som ligger lige omkring årsafslutning. Desuden er der nogle projekter, hvor der er flyttet midler fra et år til et andet - bl.a. STATHR. LL orienterede om Digitaliseringspuljen for 2017, hvorfra der blev anvendt relativt mange midler op mod nytår. FK tilføjede, at det er eneste gang det sker så komprimeret. Der er overført 6,5 mio. kr. til 2018. Der udrulles en ny opfølgning med reviews i maj og september. Endeligt viste et prioriteringsoverblik med scoring af projekterne ud fra udbytte og ricisi, at de fleste projekter ligger i det rigtige område. På baggrund af udsendt materiale og oplæg godkendte DSD den samlede prioriteringsplan.  TK orienterede om "principper for IT og digitalisering", som er vigtige, da de vil støtte ift. beslutninger og udmøntning i forbindelse med de nye projekter, der er på vej. Der er kommet nye principper i tillæg til de gamle, som er vedtaget af IT bestyrelsen i 2012. De samlede principper skal anvendes ved overordnede beslutninger i konkrete projekter. Digitaliseringspartnere kan være med til at brede dem ud på AAU. Der var en drøftelse af principperne, hvoraf de første 8 er nye, mens de sidste seks er de oprindelige. Det blev bemærket, at de nye principper er tidssvarende og passer godt sammen med den nye digitaliseringsstrategi. MW påpegede at ledelsesgrundlag og de administrative principper også er vigtige at få meldt ud. DSD tog principperne til efterretning, så de kan være retningsgivende for kommende digitalisering.	
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER
De vedtagne "principper for IT og digitalisering" tages i brug	ITS	

## 6. PROJEKT CLAAUDIA

ORIENTERING

KARSTEN KRYGER  
HANSEN

10 MIN

DISKUSSION	Bilag: CLAAUDIA Business Case inkl. BC-økonomi i rette skabelon	
Der vil være en kort gennemgang af CLAAUDIA Business Case inkl. BC-økonomi i rette skabelon.		
KONKLUSIONER	HP orienterede om CLAAUDIA's Business Case. Grundlæggende skal vi have styr på data – ellers kan der ikke hentes midler fra fx EU, og der kan ikke publiceres i Nature og lignende. Ekstern finansiering er en mulighed, og der kan måske laves alliancer med DTU og/eller SDU. Novo Nordisk har netop sat 75 mio. kr. i spil. Det kunne være godt med en case fra AAU. MW orienterede om CLAAUDIA's økonomi herunder den udarbejdede finansierings- og investeringsplan. MW oplyste, at EST fakulteterne finder de første 5,6 mio. til investeringer, og orienterede om hvordan de øvrige midler kan finansieres, samt at der fremadrettet vil være et FU bidrag. HP fandt, at dekaner eller prodekaner fra de andre fakulteter meget gerne må deltage ift. de kommende ansættelser. Der var i DSD enighed om, at CLAAUDIA projektet kan indstilles til direktionen.	
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER
Ift. en case fra AAU til Novo Nordisk skal Martin Bøgsted ved Klinisk Institut kontaktes ligesom ITS skal inddrages Indstillingen behandles i direktionen den 14. februar.	Tech/HP  HP	

## 7. PROJEKT – STATHR ORIENTERING HANNE LÜTZOW KIRK 10 MIN

DISKUSSION	Bilag: Sagsfremstilling og indstilling vedr. projekt StatHR Projektgrundlag projekt StatHR	
Der vil være en kort gennemgang af HR projektet, som AAU har meldt sig til som pilot-institution. Styregruppeformand Henrik H Søndergaard indstiller til DSD, at projektet overgår til initierings- og detailanalysefasen. Målet i fasen er at gennemføre en analyse af konsekvenserne ved udfasning af Scanpas, skabe gevinster ved anbefalinger til ændrede integrationer og få overblik over det videre forløb med implementering af det fællesstatslige HR Modul på AAU.		
KONKLUSIONER		
HLK orienterede kort om HR projektet, hvor pilotdriftens start er udskudt fra maj til august 2018. Projektet sker i et samarbejde med HR og Moderniseringsstyrelsen. AAU er eneste universitet, som skal være med i pilotdriften. Projektets succeskriterier blev listet op. MW orienterede om økonomien, som udgør samlet knap 3,6 mio. kr. i 2018-2019. Der var i DSD enighed om, at få udarbejdet et kommissorium for næste fase. Faseskiftet blev derefter godkendt.		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER
Udarbejdelse af kommissorium	LL og MW	

## 8. PROJEKT GDPR ORIENTERING SABINE JENSEN JÅTOG 10 MIN

DISKUSSION	Bilag: EU Persondataforordning - Status	
Der vil være en kort gennemgang af status for EU Persondataforordning-projektet.		
KONKLUSIONER		
SJJ gav en kort gennemgang af status for EU Persondataforordning-projektet, herunder projektets succeskriterier. Vedr. tidsplan er anskaffelsesfasen udskudt. Der arbejdes pt med prioriterede opgaver ift. de mest kritiske områder. Projektet har fået stillet interne ressourcer til rådighed, og de våde områder kommer med et par personer i uge 7. LL fastslog også, at der skal udarbejdes en klar plan for det, der skal ske efter 25. maj 2018. MW påpegede, at han gerne ser en aktiv udmelding om, hvem der er med blandt de kritiske områder. DSD tog orienteringen til efterretning.		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER
Der arbejdes videre med at blive klar til den 25. maj. Udmelding om, hvem der er med blandt de kritiske områder.	SJJ SJJ	

## 9. PROJEKT SOL BESLUTNING LONE VESTERGAARD 10 MIN

DISKUSSION	Bilag: Sagsfremstilling og indstilling vedr. SOL-projektet Faseovergangsrapport	
På baggrund af det vedlagte materiale anmodes projektet om en økonomisk ramme til færdiggørelse af projekt SOL. Budgettet er baseret på tilbud fra en konkret leverandør. Desuden indstilles det, at Business Casen tages til efterretning, herunder den tilknyttede investering.		
KONKLUSIONER		
LL orienterede om projektgruppen, der er kommet med anbefaling ift. leverandør. Der bedes om faseskift i form af underskrivelse af aftale med den af de to leverandører, der har mest styr på processer. LOV pegede på de kvalitative gevinster der opnås, når arbejdsprocesser optimeres. Økonomisk drejer projektet sig om 6,6 mio. i 2018, ligesom der er løbende systemforvaltningsomkostninger på omkring 2 mio. kr. MW oplyste, at det er sidste gang, at DSD har med dette projekt at gøre, med mindre der opstår væsentlige afvigelse. De ekstra systemforvaltningsomkostninger er pt. ikke finansierede inden for FS-bidragets allokering; men Universitetsdirektøren har accepteret denne komme-til aktivitet. HP pegede på, at der måske også bør udarbejdes et kommissorium her. DSD tog Business Casen til efterretning, herunder den tilknyttede investering.		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER
Der arbejdes videre herunder indgåelse af aftale med leverandør.	LOV	



## ORIENTERING OM FORESTÅENDE

### 10. ANSKAFFELSE AF NYT BIBLIOTEKSSYSTEM

ORIENTERING

MAJ ROSENSTAND OG  
KASPER LØVSCHALL

10 MIN

DISKUSSION	Bilag: Sagsfremstilling med orientering om forestående anskaffelse af nyt bibliotekssystem Bilag 1: Rameaftale Bilag 2: Integration med nyt bibliotekssystem og AAU økonomisystemer	
Beslutningen om fælles nyt bibliotekssystem med det Kongelige Bibliotek (KB) er Direktionsbeslutning implicit i samarbejdsaftalen. Orientering herom og mulige afledte systemintegrationer på AAU. Orientering om, at det i 2018 vil blive aktuelt med dialog og beslutninger om i hvor høj grad bibliotekssystem som hidtil kører som AUB afgrænset system eller KB samarbejde skal være løftestang for systemintegration på tværs i AAU.		
KONKLUSIONER		
MR og KL orienterede om fælles nyt bibliotekssystem, som skal i udbud. Økonomien bliver formentlig som i dag. Systemet håndterer hele AUB's forretning. MW fandt, at anskaffelsen er en naturlig konsekvens, efter AAU er indgået i samarbejdet med KB. FK påpegede, at der er forskellige økonomisystemer ved KB og AAU. DSD tog orienteringen til efterretning.		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER
Der arbejdes videre med anskaffelse af nyt bibliotekssystem.	MR	

### 11. MØDEPLAN OG KOMMUNIKATION

BESLUTNING

PER HEJGAARD OG  
NIELS DAHL  
THELLUFSEN

10 MIN

DISKUSSION	Bilag: Forslag til kommunikation af DSD beslutninger	
Som aftalt på DSD-mødet i december 2017 fremlægges forslag til mødeplan med udvidet mødetid i 2018. Desuden fremlægges forslag til, hvorledes der kan dannes en samlet oversigt over DSD-beslutninger truffet på møder, mails og lignende.		
KONKLUSIONER		
På næste DSD møde planlægges tiden op til sommer. Allerede nu aftales der et ekstra møde i første uge i juli, hvis HP kan NDT fik godkendt forslag til, hvordan der kan dannes en oversigt over DSD-beslutninger truffet på møder, mails og lignende.		
BTA var med under punktet om kommunikation og lancering af digitaliseringsstrategien. BTA gav en kort orientering (Uddybet i præsentation). HP pegede på et rejsekit som en ide. MW pegede på brugertyper, og hvad de har behov for. FK pegede på videoer som en ide. BTA oplyste, at der kommer en powerpoint på et senere tidspunkt. HH fandt, at det allerede nu er godt med en powerpoint om digitaliseringsstrategien. Endeligt kom der forslag om at køre det sammen med MAKE IT REEL.		
HANDLINGSPUNKTER	ANSVARLIG	DEADLINEDATOER
Der arbejdes videre med kommunikation og lancering af strategien.	BTA	

### 12. EVT.

ORIENTERING

ALLE

2 MIN

DISKUSSION		
KONKLUSIONER		
Intet under punktet.		

### 13. PLUS – DELTA

FEED-BACK

DSD FORMAND

2 MIN

DISKUSSION		
Hvad var godt på mødet. Hvad bør forbedres fremadrettet. Feed-back fra medlemmerne til mødearrangørerne.		
KONKLUSIONER	Plus	Delta
På trods af mange punkter og deltagere gik mødet kun 15 min. over tiden.		

# PORTEFØLJE OVERBLIK

IGANGVÆRENDE DIGITALISERINGSPROJEKTER

MARTS 2018



AALBORG UNIVERSITET

# Igangværende digitaliseringsprojekter

## - Safe-track

OMF = Omfang / Scope  
 TID = Projektplan / Tidsplan  
 OMK = Omkostninger / Økonomi



Igangværende projekt	Fase	Fase % færdig	Engangs-omkostninger (1.000 kr.)	Årlige drifts-omkostninger (1.000 kr.)	Dec.. 2018			Jan. 2018			Feb. 2018 Aktuel status			Mar. 2018 Forventet status			
					OMF	TID	OMK	OMF	TID	OMK	OMF	TID	OMK	OMF	TID	OMK	
IT-KvUd, IT-Understøttelse, Kvalitetssikring af uddannelser	Gennemførelse	60%	2.085	730													
VAAU, Videokonference	Gennemførelse	95%	16.722	1.494													
SOL, Skemalægning og lokalebooking	Anskaffelse	10%	11.663	3.950													
RUS2, Nyt rejseafregningssystem	Gennemførelse	85%	1.813	240													
AAU-ID, AAU Identity Management	Gennemførelse	20%	15.401 <small>(uden APOS option)</small>	3.420 <small>(uden APOS option)</small>													
GDPR, EU-Persondataforordning	Anskaffelse	5%	2.370	-													
StatHR, Statens HR-Modul	Foranalyse	75%	5.250	-													
ALUMNE	Foranalyse	45%	5.250	-													
Masterdata Management (MDM)	Gennemførelse	5 %	2.000	-													
CLAUDIA	Analyse																



# Igangværende digitaliseringsprojekter- Safe-track

Projekt	Afvigelse på aktuel status	Korrigerende handling	Løsningsdato	Ansvarlig
GDPR	Omfang er i rød, da der lige efter godkendelse af nyt scope i styregruppen, blev fjernet en jurist fra projektet. Det har også kun været mulig at finde en organisatorisk PL 1 dag om ugen, hvor behovet reelt er en halv person. Og så har den ene adm. medarbejder fået et barselsvikariat, så hun er der kun halv tid resten af projektet. Projektet er nu så langt hende at eksterne ressourcer ikke giver mening, så der skal findes andre løsninger.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aftale med udvalgte projektdeltagere at de arbejder ekstra i den kommende tid</li> <li>- Forlænge kontrakt med jurist ud september</li> <li>- Midlertidig ansætte kommunikationsmedarbejder til at aflaste org. PL og adm. medarbejdere</li> </ul>	6. april	Sabine J. Jåtog  Rasmus Antoft  Rasmus Antoft
GDPR	Økonomi er i gul da det efterfølgende driftsbudget for sikkerhedsområdet ikke er godkendt. Og hvis de nødvendige medarbejdere skal være klar til 1. juni så skal ansættelsesprocessen køre i april.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lav beslutningsoplæg til universitetsdirektør/direktion</li> <li>- Godkendelse af oplæg</li> </ul>	6. april	Sabine J. Jåtog Rasmus Antoft
ItKvUD	Gul på omfang og tid: Projektleder har overtaget SOL-projektet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektets aktiviteter og tidsplan revurderes i sammenhæng med SOL, administrativ reorganisering etc.</li> </ul>	April 2018	LV
ItKvUD	Gul på omfang og tid: Organisationsændring på AAU giver behov for ændringer i de løsninger, der indgår i IT-KvUd. Dels den konkrete registrering af organisationstilknytning og dels ændringer afledt af ændrede forretningsprocesser	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der udarbejdes overblik over de forventede ændringer som kan udledes umiddelbart af organisationsændringen</li> <li>• Projektets rolle i forhold til organiseringen af forandrings-sporet vedr. studier og uddannelser overvejes</li> </ul>	April 2018  April 2018	TK  LV
ItKvUD	Gul på tid: Organisationsændringen betyder at udviklingsaktiviteter bliver nedprioriteret af fakultetskontorerne desuden er der forsinket på STADS-integration	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er afholdt 2 afklarende møder med Arcanic</li> <li>• Arcanic har lovet at præsentere tilbud snarest</li> <li>• Alternative løsninger / leverandører overvejes</li> </ul>	OK  April 2018  April 2018	TK  TK  TK/TN

# Igangværende digitaliseringsprojekter - Fast-track

OMF = Omfang / Scope  
TID = Projektplan / Tidsplan  
OMK = Omkostninger / Økonomi



Igangværende projekt	Fase	Fase % færdig	Engangs- omkostninger  (1.000 kr.)	Årlige drifts- omkostninger  (1.000 kr.)	Juli 2017			Aug. 2017			Sep. 2017 Aktuel status			Oct.. 2017 Forventet status		
					OMF	TID	OMK	OMF	TID	OMK	OMF	TID	OMK	OMF	TID	OMK
VAAU Fase 2, Videokonference / AV	Gennemførelse	80%	14.000	-												
RES, Ressourcestyring	Gennemførelse	20%	4.550	-												



# Digitaliseringspuljen – Godkendt Budget 2018

## PROJEKTBUGGETTER og PROJEKTBEVILLINGER

	Aktiv	Budget for 2018	Budget for 2019	Budget for 2020	Total Resterende Omkostning
IT-KvUd, Kvalitetssikring af uddannelser	Aktiv	1.560			1.560
VAAU, Videokonference på AAU	Aktiv	175			175
SOL, Skemalægning og Lokalebooking	Aktiv	6.460			6.460
RUS2, Nyt rejse- og udlægssystem	Aktiv	246			246
AAU-ID, AAU Identity Management	Aktiv	5.925	2.038		7.963
VAAU2, AV/VK Fase 2	Aktiv	4.000			4.000
RES, Ressourcestyring	Aktiv	1.550			1.550
CLAAUDIA	Planlagt	4.320	9.400		13.720
GDPR, EU-Persondataforordning	Aktiv	945			945
MDM, Master Data Management	Aktiv	2.000	2.000		4.000
Statens HR, Fra ScanPas til Statens HR-Modul	Aktiv	3.690	2.050		5.740
ALU, Alumne	Aktiv	3.485			3.485
AAUCARD, Adgangskontrol	Ikke Startet				0
STADS, Udsiftning af STADS	Ikke Startet				0
<b>Total</b>		<b>34.356</b>			<b>49.844</b>



# Digitaliseringspuljen – EAC 2018

## ØKONOMISKE NØGLETAL

### SIDSTE GODKENDETE BEVILLING (AWC)

<i>i 1.000 kr.</i>	Før 2018	2018	2019	2020	2021	Totalt
Digitaliseringspuljen	21.917	28.036	6.276			56.229
Øvrige	0	7.810	546			8.356
<b>Samlet</b>	<b>21.917</b>	<b>35.846</b>	<b>6.822</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>64.585</b>

### SAMLEDE PROJEKTOMKOSTNINGER (EAC)

<i>i 1.000 kr.</i>	Før 2018	2018	2019	2020	2021	Totalt
Digitaliseringspuljen	20.958	24.130	6.279	0	0	51.367
Øvrige	0	8.022	25	0	0	8.047
<b>Samlet</b>	<b>20.958</b>	<b>32.152</b>	<b>6.304</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>59.413</b>

### AFVIGELSER SET TO PROJEKTTOTAL (VAC)

<i>i 1.000 kr.</i>	Op til 2017	2018	2019	2020	2021	Totalt
Digitaliseringspuljen	959	3.906	-3	0	0	4.862
Andet	0	-212	521	0	0	309
<b>Samlet</b>	<b>959</b>	<b>3.694</b>	<b>518</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5.172</b>

#### Hertil kommer:

- 4,3m til CLAAUDIA
- 2m til MDM
- I alt 34,3m i Bevilling

#### Konklusioner:

- EAC viser ca. 4m underforbrug på bevilling
- Primært skyldes dette ca. 2m på SOL der forskydes til 2019, 0,7m på AAUID,
- CLAAUDIA forventes forbrugt
- Småjusteringer på MDM

#### Væsentlige usikkerheder:

- Stat HR (frikøb af ressourcer, forsinkelser fra M-styrelse.)

# Digitaliseringspuljen – EAC 2018

## Portefølje

Statusrapport for **Februar 2018**  
 Prosjektleder **0**

## INDIKATOR

Digitaliseringspulje  
 Prosjektbudget

Aktuel År

Total budget



### Samlet projektøkonomi



### Digitaliseringspuljen







**Punkt:** Beslutningstagning

**Type:** Kan frit distribueres

**Sagsnr:** 2016-061-00106

**Dato:** 23-03-2018

### Sagsfremstilling til møde i Det Strategiske Digitaliseringsudvalg – DSD

#### Godkendelse af proces vedr. leverandørtilbud i Projekt Alumne

Dato for mødet 3. april 2018

Bilag: 2 powerpointslides

Sagsfremstilling: Godkendelse af tilbud fra leverandør af alumne/CRM-system.

Projekt Alumne har sendt it-understøttelsen af AAUs alumneindsats i udbud, med henblik på

1. at få opkvalificeret it-understøttelsen til at overholde persondataforordningen
2. at skabe et grundlag for en målrettet indsats for at fremme samspillet mellem AAUs uddannelser og erhvervslivet fx ift. at skabe efterspørgsel på AAU dimittender
3. at styrke datagrundlaget for at få viden om udvikling og at se muligheder

Fristen for at sende et tilbud er d.5.4. Herefter har leverandørerne mulighed for at præsentere deres tilbud d.9.4. og hele udbudsrunder slutter uge 16 med mulighed for underskrift af kontrakt uge 17.

Målet er et kørende alumnesystem inden udgangen af 2018.

Kommunikation: Styregruppen ønsker at stå for kommunikation fra og om projektet. Der er planlagt kommunikation via AAU Inside og mails til relevante enheder.

Indstilling: Projekt Alumnes styregruppe v/Lone Vestergaard indstiller, at DSD giver mandat til at godkende et tilbud fra en leverandør efter endt udbudsrunder medio april. Tilbuddet bør gennemgås af styregruppeformand Lone Vestergaard, DSD formand Henrik Pedersen og ITS-repræsentant og projektets seniorleverandør Lars Lohmann inden det sendes til godkendelse hos universitetsdirektør Antonino Castrone.

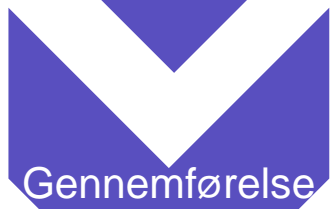
Sagsbehandler: Hanne Lützow Kirk, ITS

23-03-2018

# Projekt Alumne – Indstilling til DSD-møde d.3.april 2018



- **Marts:** Udbud
- **April:** Evaluering af tilbud
- Kontraktunderskrivelse



- **April-maj:** Dialog med leverandør
- **Maj:** Konfiguration af CRM system
- **Maj-juni:** Test i dialog med AAU-brugere
- **August:** Kursus med testbrugere



- **September:** Kursus og videndeling
- Accepttest
- **November:** Overdragelse til drift



# Projekt Alumne – Indstilling til DSD-møde d.3.april 2018

## Økonomioverblik:

Kontrakt med leverandør af CRM-konfiguration:	650-800 Tdk
Klippekort (timer) til konfiguration (skal ikke bruges straks):	1.000 Tdk
Integrationer (er optioner):	7-800 Tdk
Diverse kurser, frikøb af medarbejdere, etc	650 Tdk
Årlig udgift til licenser (120 brugere):	230 Tdk
Udviklingsmidler (årlig estimat):	100 Tdk
Drift – løn (årlig):	400 Tdk





**Punkt:** Vælg  
**Type:** Vælg  
**Sagsnr:** Skriv sagsnr  
**Dato:** Vælg dato

## Sagsfremstilling til møde i Det Strategiske Digitaliseringsudvalg – DSD

### Digitale eksamensbeviser

Dato for mødet 03.04.2018

Bilag: Business case 'Digitale eksamensbeviser'

Sagsfremstilling: Projektet 'Digitale eksamensbeviser' har til formål at sætte AAU i stand til at generere, journalisere og udstede digitale eksamensbeviser til sine dimittender.

Baggrund for indstilling er et øget fokus og ønske fra miljøerne om at digitalisere eksamensbeviser. Fra de studerendes side er der forventninger om, at AAU levere digitale eksamensbeviser, som den studerende efter endt uddannelse let kan distribuere og bruge i fx jobmæssige sammenhænge. Forventninger som SDU har indfriet fra 1. januar 2018.

Studieservice har på den baggrund fået udarbejdet en behovsscreening for området. Behovsscreeningen afdækkede overordnede:

- nuværende it-understøttelse
- organisatorisk proces for generering af eksamensbeviser
- robusthed af systemforvaltningsorganisering
- status for andre universiteter (RUC og SDU)
- nuværende ubekendte faktorer som kan påvirke løsningsdesign til it-understøttelse af digitale eksamensbeviser (udskiftning af STADS)

Ud fra behovsscreeningens afdækning blev det vurderet at en tilpasning og udbygning af nuværende it-understøttelse til understøttelse af generering, journalisering og distribution var hensigtsmæssig og at dette ville have karakter af et fast track projekt

Usikkerhed om løsningshypotesens projekttype igangsatte en teknisk analyse af nuværende it-understøttelse samt tekniske muligheder for at tilpasse løsning til at understøtte digitale eksamensbeviser. Analysen er gennemført af ITS arkitekt Tomas Nesgaard. Analysens anbefaling er at etablere et safe track projekt grundet identificering af risiko for uforudsete udfordringer forbundet med automatisk journalisering af eksamensbeviser.

Efterfølgende beslutning om organisationsændring af det administrative områder tilfører forhøjet usikkerhed om fremtidig organisatorisk forankring af opgaven med udstedelse af eksamensbeviser. Opgaven ligger i dag ved fakultetskontorerne.

Det ønskes derfor at DSD igangsætter projekt 'Digitale eksamensbeviser' i initiering- og detailanalysefasen. Studieservice er indstillet på at påtage sig rollen som styregruppeformand.



---

Indstilling: Det indstilles at DSD:

- træffer beslutning om at igangsætte projekt 'Digitale eksamensbeviser'
- udpeger styregruppeformand
- allokere projektleder
- tildeler 250.000 kr. til ekstern konsulentbistand i initiering- og detailanalysefasen.

---

Sagsbehandler: Jeanette Møller – Strategi og Portefølje - ITS

22-03-2018



# BUSINESS CASE

## Digitale eksamensbeviser

Stamdata	
Projekt navn	Digitale eksamensbeviser
Styregruppeformand (projektejer)	
Projektleder	
WorkZone sagsnummer	
ProjectFlow nummer	



## 1 Projektets formål

Projektet Digitale eksamensbeviser (herefter benævnt 'projektet') har til formål at sætte AAU i stand til at generere, journalisere og udstede digitale eksamensbeviser til sine dimittender.

Foreliggende business case er udarbejdet på baggrund af følgende løsningshypotese:

- etablering af systemunderstøttelse af generering af digitale eksamensbeviser via udvidelse af nuværende it-understøttelse
- etablering af automatisk journalisering i WorkZone via anskaffelse af generisk WorkZone integrationskomponent
- etablering af automatisk levering af eksamensbevis i dimittendens digitale postkasse e-Boks.

(Bilag 1 løsningshypotese illustreret i swimlane diagram)

Baggrund for projektet er en behovsscreening gennemført af digitaliseringspartner Jeanette Møller. Som supplement til behovsscreeningen har Studieservice ved Pernille Refstrup haft kontakt til RUC og SDU for at høre om deres erfaringer med at digitalisere eksamensbeviser. Dette for at afsøge løsninger, som AAU kan bruge eller lade sig inspirere sig af. Løsningsmodeller for både RUC og SDU indebærer egenudvikling.

På baggrund af behovsscreening og RUC/SDU erfaringer blev det vurderet, at en hensigtsmæssig løsningshypotese var at tilpasse og udbygge nuværende it-understøttelse til at understøtte digitale eksamensbeviser, og at dette ville have karakter af et fast-track projekt.

Der blev derfor igangsat analyse af tekniske muligheder (herefter benævnt 'teknisk analyse') for at udbygge AAUs eksisterende løsning til at kunne håndtere generering af digitale beviser og efterfølgende journalisering i WorkZone og levering i dimittendens e-Boks. Den tekniske analyse er gennemført af ITS arkitekt Tomas Nesgaard. Resultatet af den tekniske analyse er en anbefaling om at etablere et safe track projekt grundet usikkerhed om etablering af automatisk journalisering i WorkZone. For at kunne estimere opgavens omfang kræves en mere uddybende analyse.

Efter udarbejdet behovsscreening og teknisk analyse har AAUs direktion besluttet at ændre den administrative organisering på AAU ved bl.a. at opløse de to fakultetskontorer og flytte opgaver og medarbejdere til institutniveau og til Fælles Service. Produktion af eksamensbeviser håndteres for nuværende af fakultetskontorerne. Dette bidrager til en forhøjet usikkerhed i projektet, som understreger, at der er behov for yderligere analyse og afklaring heraf.

## 2 Behovsstiller

Studieservice er systemejer af den it-understøttelse som genererer eksamensbeviser.

ESDH-sekretariatet er med-behovsstiller på leverancen generisk WorkZone integrationskomponent grundet komponenten understøtter strategien for videreudvikling af ESDH-området. ESDH-sekretariatet er positiv indstillet for at blive systemejer og forretningsmæssig systemforvalter af en generisk WorkZone integrationskomponent.



### 3 Kritiske forudsætninger / antagelser

Det antages efter godkendelse af igangsætning af projektet, at tildeling af ressourcer til gennemførelse af projektet, herunder udpegning af styregruppeformand, allokering af projektleder, etablering af styregruppe og udpegning af projektdeltagere, skal ske.

Den tekniske analyse identificerede ITS forvaltningsopgaver, som det blev anbefalet at igangsætte forud for en yderlig udbygning af AAUs eksamensbevisløsning. Det antages at disse er gennemført.

Det antages at AAU kan bruge/videreudvikle Aarhus Universitets integrationskomponent til WorkZone. Aarhus Universitet har tilkendegivet, at AAU må få og bruge dokumentation samt kode til deres integrationskomponent til WorkZone.

### 4 Succesfaktorer

AAU har etableret it-understøttelse, som muliggør generering af digitale eksamensbeviser, automatisk journalisering i WorkZone på dimittendens sag og automatisk distribution af eksamensbevis til dimittendens e-Boks.

Procesej og organisatorisk placering af produktion af eksamensbeviser er afklaret.

AAU har afklaret tilgang til udstedelse og journalisering af beviser.

### 5 Leverancer

Projektets leverancer er dels teknisk understøttelse af generering, journalisering og distribution af digitale eksamensbeviser, organisatoriske afklaringer og beslutninger og etablering af governance.

På baggrund af den tekniske analyse er følgende leverancer identificeret og estimeret. Yderligere tekniske delleverancer skal afklares i projektets initierings- og detailanalysefase.

#### 5.1 Delleverance 1: Teknisk understøttelse

#	Leverance	Delleverance	Antal timer
L02	Understøttelse af at bestille komplette beviser indeholdende forside, bevis, logo osv. i STADS via modulerne AAUBEVIS og AAUFSIDE for dimittendgrupperne. Bestilling af bevis til en gruppe generer en række pdf-filer med ét komplet bevis i hver pdf fil. Filnavnet på pdf-filerne indeholder cpr nummer på den studerende, som beviser er til.	Udbygning af STADS modulet AAUFSIDE	75-150
		STADS modulet AAUFSIDE udbygges til at generere pdf filer med én bevisforside for én studerende i én pdf fil.	
		Oprettelse af nye BI-Publisher skabeloner for bevisforsider.	40-75
		Oprettelse af nye BI-Publisher skabeloner for bevisforsider, som kopi af eksisterende skabeloner. Vandmærke og andet, der er fortrykt på det papir, som bevisforsider hidtil har været udskrevet på, implementeres i BI-	

		Publisher skabelonerne.	
		<p>Udbygning af STADS modulet AAUBEVIS.</p> <p>STADS modulet AAUBEVIS udbygges til, at tilbyde muligheden for at få adderet bevisindmad til de allerede genereret pdf bevisforside-filer, så hver fil som slutprodukt indeholder én bevisforside med tilhørende bevisindmad for én studerende. Filerne med de hele beviser er navngivet således at cpr nummer indgår i filnavnet.</p>	75-150
		<p>Oprettelse af nye BI-Publisher skabeloner for bevisindmad.</p> <p>Oprettelse af nye BI-Publisher skabeloner for bevisindmad som kopi af eksisterende skabeloner. Vandmærke og andet, der er fortrykt på det papir, som bevisforsider hidtil har været udskrevet på, implementeres i BI-Publisher skabelonerne.</p>	40-75
Understøttelse af at bestille arkivering af beviser i WorkZone via nyudviklet STADS modul AAUDBEVIS2WS. De allerede genererede beviser lagres i WorkZone på bevissag for hver enkelt studerende.		<p>STADS modulet AAUDBEVIS2WS udvikles.</p> <p>STADS modulet AAUDBEVIS2WS udvikles som et nyt modul, der aktiverer komponenten "Bevis integration mellem STADS og WorkZone", når beviser i pdf format skal arkiveres i WorkZone.</p>	75-150
		<p>Udvikling af komponenten "Bevis integration mellem STADS og WorkZone".</p> <p>Der udvikles en komponent, som tilbyder automatisk arkiveringen i WorkZone af de beviser i pdf format, som STADS har produceret. Komponentens opgave er at oprette en ny bevissag på hver af de studerende, og placere beviserne på disse sager. Endvidere tilbyder komponenten afsendelse af beviser i WorkZone til studerendes e-Boks.</p>	150+
		<p>Komponenten "WorkZone service interface" udvikles.</p> <p>Der udvikles et generisk webservice interface til WorkZone, der har til formål at standardisere og simplificere AAU's</p>	Skal estimeres i initiering- og detailanalysefasen

		systemintegrationer til WorkZone. Det antages at AAU kan bruge og videreudvikle AU's komponent.	
	Understøttelse af at bestille afsendelse af beviser til studerendes e-Boks via nyudviklet STADS modul AAUDBEVIS2EBOKS.	Udvikling af STADS modulet AAUDBEVIS2EBOKS. STADS modulet AAUDBEVIS2EBOKS udvikles som et helt nyt modul, der aktiverer komponenten "Bevis integration mellem STADS og WorkZone", når beviser i WorkZone skal sendes til studerendes e-Boks.	75-150

## Delleverance 2 Organisatoriske afklaringer

Der er identificeret en række organisatoriske afklaringer, som vil have betydning for projektets gevinster. Yderligere organisatoriske delleverancer skal afklares i projektets initiering- og detailanalysefase.

- Afklaring af arkivregler for eksamensbeviser (fysisk/digital arkivering).
- Afklaring af AAUs tilgang til udstedelse af eksamensbeviser. Udsteder AAU kun digitalt, både digitalt og i papirform mv.
- Afklaring af organisatorisk placering af opgaven med generering, journalisering og distribution af eksamensbeviser.

## 5.2 Delleverance 3: Governance

Projektet skal afklare procesejere for generering, journalisering og distribution af eksamensbeviser. Derudover skal dataejere afklares.

## 6 Direkte projektkostninger

Interne ressourcer i initiering- og detailanalysefasen afholdes af ressourceejende enhed jf. AAUs økonomimodel.

Initiering- og detailanalysefasen kan have behov for ekstern konsulentbistand mht. tekniske afklaringer i relation til AAUs ESDH-system WorkZone. Det anslås at behov for ekstern konsulentbistand vil kunne honoreres inden for kr. 250.000.

## 7 Risikovurdering

Risikovurdering har taget udgangspunkt i værktøjet 'scorings- og prioriteringsmodellen' som indgår i beslutnings- og styringsmodellen for digitalisering af AAU. De orangemarkerede kasser er nuværende vurdering af de fire parametre.

Hvor lang tid tager det før løsningen er implementeret i organisationen?	< 12 måneder	12-24 måneder	> 24 måneder
Hvor meget koster det at implementere løsningen (etableringsbudget)?	< 5 mkr.	5-10 mkr.	> 10 mkr.
Hvor mange timer skal der bruges til at implementere løsningen (frikøbte timer)?	< 5.000 timer	5.000-10.000 timer	> 10.000 timer
Hvilket teknisk fundament vælges ved implementering af løsningen?	Løsningen baseres på en standardløsning (hyldevare)	Løsningen baseres på en tilpasset standardløsning	Løsningen baseres på en nyudviklet løsning
Hvordan påvirkes organisationen hvis løsningen ikke implementeres? (inverteret, lav risiko = gennemfør projekt)	Lovkrav / myndighedskrav om < 6 mdr. og/eller besluttet af øverste ledelse og/eller driften vil blive afbrudt (kritisk)	Lovkrav / myndighedskrav om <12 mdr. og/eller driften kan blive afbrudt (kritisk)	Lovkrav / myndighedskrav om >12 mdr. og/eller lav risiko for at driften bliver afbrudt

## 8 Forøgede driftsomkostninger efter ”dato”

Skal estimeres i initiering- og detailanalysefasen.

## 9 Overordnet projektplan

Projektplan udarbejdes af projektleder ved igangsætning af projektet.

## 10 Kritiske milepæle

Projektplan udarbejdes af projektleder ved igangsætning af projektet. Projektplan identificerer bl.a. milepæle. Kritiske milepæle er for nuværende ikke identificeret og fastsatte.

## 11 Projektets organisering

Organisering af projektet er for nuværende ikke fastsat, grundet at projektet, ved denne indstilling, endnu ikke er besluttet igangsat af DSD. Ved DSD beslutning om igangsætning af projektet, har DSD jf. kommissorium ansvar for, efter nærmere aftaler med linjeledelsen, at sikre de nødvendige ressourcer til projektet.

Udpegelse af styregruppeformand, styregruppemedlemmer og allokering af projektleder muliggør at styregruppeformanden i samarbejde med projektleder kan løfte ansvaret for at sikre organisering af projektet jf. AAU projektmodel.

Nuværende identificeret interessenter:

Interessent	Involvering
Studie-It systemforvalter Jørgen Erik Lund	Nøgleinteressent fra forretningen. Repræsentant for bevisgruppen på AAU. Har spillet en central rolle i den tekniske analyse med forretningsanalyse og vurdering af de teknisk mulige løsninger for digitale eksamensbeviser samt medvirket i vurdering af omfang og risici ved udbygning af den nuværende bevisløsning.
Studieservice områdeleder for SU & Studie-it Pernille Refstrup	Nøgleinteressent fra forretningen. Har i den tekniske analyse givet input til forretningsanalysen og vurderingen af de teknisk mulige løsninger for digitale eksamensbeviser.
Den tværororganisatoriske bevisgruppe på AAU	Håndtere for nuværende generering, journalisering og distribution af eksamensbeviser. Har i den tekniske analyse givet input til ønsker og behov for digitale eksamensbeviser.
ESDH-sekretariatet på AAU	Har indblik i de forretningsmæssige og tekniske services AAU's ESDH løsning WorkZone tilbyder. Er kontakt til leverandøren af WorkZone.
ITS systemforvalter Birthe Riis Kennedy	Har indblik i den nuværende bevisløsning. Har i den tekniske analyse medvirket i vurderingen af omfang og risici ved udbygning af den nuværende bevisløsning. Har givet input til de teknisk mulige løsninger for digitale eksamensbeviser.
ITS systemforvalter Axel Kellermann	Har i den tekniske analyse medvirket i forretningsanalysen og vurderet de teknisk mulige løsninger for digitale eksamensbeviser samt har medvirket i vurderingen af omfang og risici ved udbygning af den nuværende bevisløsning.

## 12 Strategi for eksekvering

Initiering- og detailanalysefasen skal levere en række af styringsprodukter; analyse af projektets omfang, kravene til ressourcer, udgifter, mulige gevinster, tidsplan, risici, kvalitet, etc. På baggrund af styringsprodukter leveret i initiering- og detailanalysefasen skal projektets styregruppe fastsætte projektets strategi for eksekvering.

## 13 Muligheder

Generisk WorkZone integrationskomponent kan videreudvikles/tilpasses til at understøtte andre områders behov for automatisk oprettelse af adressater, sager og dokumenter i WorkZone. Nedenfor er listet områder og beskrivelse af nuværende behov og forventet effekt/gevinst ved fremtidig brug af generisk WorkZone integrationskomponent.

### 13.1 HR

HR-afdelingens processer omfatter i betydeligt omfang kommunikation af aftaler og beslutninger ved standardiserede breve til ansatte og andre interessenter. Det være sig i forbindelse med

ansættelse, ændring af vilkår og fratrædelse. Disse breve skal journaliseres i WorkZone. For indeværende sker det håndholdt, når brevet skal afsendes. HR-afdelingen vil i den kommende tid opleve et yderligere digitaliseringspotentiale ved implementering af nyt personaleadministrativt system samt nyt rekrutteringssystem. Begge systemer vil understøtte en mere effektiv brev-/dokumentationsdannelse, som også kan indeholde opsætningen af oplysninger om dokumentet. Oplysninger, som efter det oplyste, kan anvendes til automatisk at journalisere samt udsende dokumenter ved anvendelse af standard funktionalitet inden for et ESDH-systems kontekst. HR-afdelingens ser et stort effektiviseringspotentiale ved anvendelse af sådan funktionalitet i sine processer.

### 13.2 ESDH-sekretariatet

ESDH-sekretariatet ser en generisk WorkZone integrationskomponent som understøttende for videre udvikling af ESDH-området. ESDH-sekretariatet er især kanalstrategiske gevinster samt muligheder for at sikre bedre datakvalitet og dokumenthåndtering samt leve op til lovgivning om journaliseringspligt.

### 13.3 Studieservice

Sagsbehandling ifm. optagelse af studerende foregår i tre forskellige digitale systemer, der samtidig fungerer som enten midlertidig eller permanent arkivering af dokumentationen af proces og afgørelse. Dette er problematisk af flere grunde:

1. Den relevante dokumentation ifm. optagelse journaliseres ikke i WorkZone og kan derfor ikke tilgås af andre parter på AAU end ansatte i Studieservice. En løsning på denne udfordring, i form af en integration ml. sagsbehandlingssystemerne og WZ, vil betyde højere kvalitet og mere effektive arbejdsgange på tværs af universitetet ift. håndtering af visse studentsager.

2. Korrespondance, afgørelser og dokumenter ifm. optagelse af studerende opbevares/arkiveres i forskellige digitale systemer ud fra forskellige principper og hensyn (STADS, DANS, UniStart). To af de tre systemer er ikke godkendte til dette formål, hvorved AAU i dag ikke overholder gældende lovgivning på området – herunder GDPR. En løsning på denne udfordring, i form af en integration ml. sagsbehandlingssystemerne og WZ, vil dels betyde en ensartet, standardiseret journaliseringspraksis (og slettepraksis) på tværs af systemer, og dels betyde, at AAU kommer til at leve op til gældende lovgivning.

3. AAU står foran implementering af det digitale ansøgningssystem INT til behandling af udenlandske gæstestuderende. Ifm. INT vil der ligeledes være et behov for integration til WorkZone. På den lidt længere bane forventes et tilsvarende behov ift. nyt studieadministrativt system, når STADS udfases.

Derudover udføres i dag manuelle processer, som vil kunne automatiseres med en generisk WorkZone integrationskomponent, f.eks. automatisk oprettelse samt lukning af en SU-studentsag for alle studerende, der modtager SU. På samme måde vil håndtering af processen i WorkZone ifm. ændring af CPR-nummer for udenlandske studerende, ville kunne optimeres betydeligt gennem en automatisering.

### 13.4 Fundament for yderlig digital journalisering af eksamensbeviser

Etablering af teknisk fundament til automatisk journalisering i WorkZone kan danne baggrund for igangsætning af nyt projekt med formål at flytte nuværende fysiske arkiverede eksamensbeviser til AAUs ESDH-system WorkZone. Digital journalisering af samtlige AAU eksamensbeviser vil kunne frigive kvadratmeter, sikre at eksamensbeviser kan fremfindes samt reducere manuel proces med at arkivere samt fremfinde, printe og sende eksamensbevis via post til studerende som forespørger en kopi af deres eksamensbevis.

## 14 Ressourcebehov

Ressourcebehov som ud fra nuværende viden vurderes behov for at kunne gennemføre projektet.

Rolle	Ressource	Estimeret timebehov
ITS Systemforvalter	ITS ESDH systemforvalter	Skal afklares i initiering- og detailanalysefasen
ITS Systemforvalter	ITS STADS systemforvalter	380-750
ITS arkitekt		Skal afklares i initiering- og detailanalysefasen
Studielt	STADS systemforvalter	Skal afklares i initiering- og detailanalysefasen
Udvikler	ITS udvikler eller ekstern udviklingsressource	150 + Skal afklares endeligt i initiering- og detailanalysefasen
Projektleder	ITS projektleder	Skal afklares i initiering- og detailanalysefasen
ESDH systemforvalter	ESDH systemforvalter	Skal afklares i initiering- og detailanalysefasen
Bevisgruppen	Repræsentanter i bevisgruppen	Skal afklares i initiering- og detailanalysefasen
Ekstern konsulent	Ekstern kompetence med kendskab til WorkZone og integrationer hertil	Skal afklares i initiering- og detailanalysefasen

## 15 Gevinster

Gevinsterne grupperes inden for følgende områder:

- Forbedret service til AAUs dimittender
- Procesoptimering/automatisering
- Besparelser på porto, papir, konvolutter mv.
- Mindskning af behov for fysisk arkiveringsplads
- Generisk WorkZone integrationskomponent kan bruges af andre systemer på tværs af AAU til automatisk dokumentarkivering mv.

Detaljeret information om gevinster afhænger bl.a. af AAUs fremadrettede tilgang til distribution af eksamensbeviser og fremadrettede journaliseringspraksis. Dette skal afklares i projektet.

For nuværende peges på væsentlig forbedring af servicen til de studerende og mulighed for at leve op til de studerendes forventninger. Det opleves af fakultetskontorerne, at AAU studerende har en

forventning om at AAU leverer digitale eksamensbeviser samt at tidligere studerende som forespørger en kopi af deres eksamensbevis, forventer at det kan sendes hurtigt og digitalt. Når tidligere studerende kontakter AAU for at få kopi af deres bevis, skal dette først findes i relevant arkiv. Hvis den tidligere studerende ikke har mulighed for at afhente kopi af beviser hos AAU, skal beviset sendes med post, og en lang forsendelsestid må påregnes. Da beviset indeholder personfølsomme data som cpr.nr., må det ikke sendes til private e-mail.

### 15.1 Eksempler på gevinstområder:

Studieservice bidrog i 2014 til en analyse af omkostninger ved generering, journalisering og distribution af eksamensbeviser til Uddannelses- og Forskningsministeriet (bilag 2). Efterfølgende beregninger er udpluk af analysen i 2014. Analysens udgangspunkt var 5000 antal udstedte beviser årligt. AAU havde i 16/17 6531 antal dimittender (bachelor, kandidat, diplomuddannelser og masteruddannelser). Processen i 2014 er tilsvarende den nuværende.

#### 15.1.1 Genudstedelse

Kategori	Formål	Omkostnings arter	Anmodning om sager pr. år	Tidsforbrug i minutter pr sag	Totalomk. årlig
Genudstedelse	Anmodning om genudstedelse af originalt eksamensbevis eller en kopi	Modtagelse og vurdering af klage/anmodning Oprettelse i journalsystem Fremsendelse af kvitteringsbrev Registrering af anmodning	30	10	2.000
Genudstedelse	Anmodning om genudstedelse af originalt eksamensbevis eller en kopi	Genudskrivning af originalt eksamensbevis	40	20	5.333
Genudstedelse	Anmodning om genudstedelse af eksamensbevis eller en kopi	Udskrivning af kopi af tidligere udskrevet bevis	50	25	8.333
Genudstedelse	Journalisering	Journalisering af nyt bevis og klage/anmodnings-afgørelse	20	20	2.667
					<b>18.333</b>

#### 15.1.2 Porto, papir mv.

Kategori	Formål	Totalomk. årlig
----------	--------	-----------------



Omkostninger vedrørende bilagspapir m.m. Opgøres som en årlig omkostning.	Bilagspapir	23100
Omkostninger vedrørende omslag m.m. Opgøres som en årlig omkostning.	Omslag	9450
Omkostninger vedrørende kuverter. Opgøres som en årlig omkostning.	Kuverter	2520
Omkostninger vedrørende distribution (porto). Opgøres som en årlig omkostning.	Porto	135000
Omkostninger vedrørende segl, prægning m.m. Opgøres som en årlig omkostning.	Segl	1000
Andre udgifter relateret til udskrivning som f.eks. andre maskiner til fx kuvertering, pakning og prægning. Opgøres som en årlig omkostning.	Andre udgifter.	6750
		<b>177.820</b>

### 15.1.3 Journalisering

Kategori	Formål	Omkostnings arter	Anmodninger/sager pr. år	Tidsforbrug i minutter pr sag	Totalomk. årlig
Efter bevisudskrivning	Journalisering	Journalisering af bevis	5000	3	100.000
					<b>100.000</b>

## 16 Nutidsværdi (NPV)

Der mangler yderlig afklaring før NPV kan beregnes. Afklaring foregår i projektets initiering- og detailanalysefase, som en del af opstilling af det endelige projektbudget.

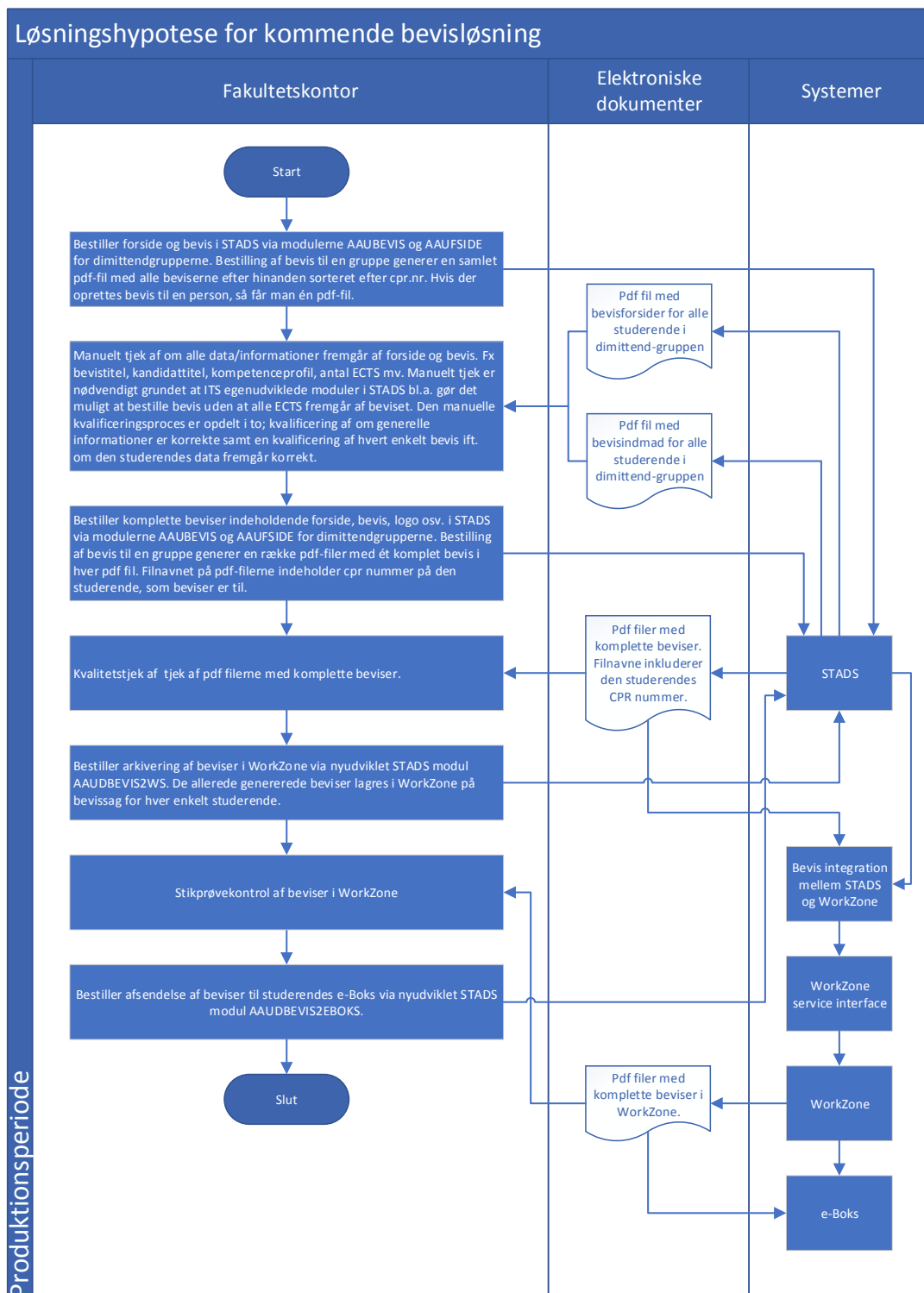
## 17 Økonomioverblik (samlet)

Initiering- og detailanalysefasen skal estimere projektets samlede etablerings- og driftsomkostninger og gevinster. Projektets etableringsomkostninger estimeres på nuværende stadie til < 5 mkr.

## 18 Detaljeret projektplan (til info)

Ikke udarbejdet. Skal udarbejdes af projektet. Forudsætning for udarbejdelse er igangsætning af projekt med udpegelse af styregruppe og allokering af projektleder. Projektleder skal i samarbejde med projektdeltagere facilitere og udarbejde en detaljeret projektplan.

Bilag 1 – løsningshypotese illustreret i swimlane diagram



Bilag 2 - Analyse af omkostninger ved generering, udstedelse og arkivering af eksamensbeviser til Uddannelses- og Forskningsministeriet i 2014.

Oplysninger		Udfyldes af institutionen	
<b>Institutionens navn</b>		Aalborg Universitet	
<b>Kontaktperson</b>			
<b>Navn</b>		Jørgen Lund	
<b>Tlf.nr</b>		9940 9439	
<b>Email</b>		<a href="mailto:jel@adm.aau.dk">jel@adm.aau.dk</a>	
<b>Antal udstedte beviser årligt</b>			5000
<b>Medarbejdes omk. pr. time (løn, husleje m.m.):</b>			



Kategori	Formål	Omkostnings arter	Antal anmodninger	Tidsforbrug i minutter pr sag	Tidsforbrug i alt pr. år	Omkostning (kr.)	Sub tot.	Totalom
<b>Drift</b>								
Hardware	Udgifter der er forbundet med dedikerede printere til bevisudskrivning. Omkostningerne omfatter drift (incl. vedligeholdelse og afskrivning) eller leasing. Opgøres som en årlig omkostning.	Printere dedikerede til bevisudskrivning				2000	0	0
Hardware	Udgifter der er forbundet med anvendelse af fælles printere i forbindelse med bevisudskrivning. Opgøres som en årlig omkostning.	Fælles printere				4000	0	0
Hardware	Omkostninger vedrørende eksamensbevispapir. Opgøres som en årlig omkostning.	Eksamensbevispapir				24400	0	0
Hardware	Omkostninger vedrørende bilagspapir m.m. Opgøres som en årlig omkostning.	Bilagspapir				23100	0	0
Hardware	Omkostninger vedrørende omslag m.m. Opgøres som en årlig omkostning.	Omslag				9450	0	0
Hardware	Omkostninger vedrørende kuverter. Opgøres som en årlig omkostning.	Kuverter				2520	0	0
Hardware	Omkostninger vedrørende distribution (porto). Opgøres som en årlig omkostning.	Porto				135000	0	0
Hardware	Omkostninger vedrørende segl, prægning m.m. Opgøres som en årlig omkostning.	Segl				1000	0	0
Hardware	Andre udgifter relateret til udskrivning som f.eks. andre maskiner til fx kuvertering, pakning og prægning. Opgøres som en årlig omkostning.	Andre udgifter. <b>Angiv omkostningsarter:</b>				6750	0	0
Inden bevisudskrivning	Oprettelse/ændring af bevisstruktur	Oprettelse af bevisstruktur				36	0	0
Inden bevisudskrivning	Oprettelse/ændring af bevisstruktur	Ændring af eksisterende bevisstrukturer				256	0	0
Inden bevisudskrivning	Support	Intern support vedr. bevisløsning, både administrativ og IT/software-support				124	0	0
Bevisudskrivning	Udsøgning af studerende der skal have udstedt bevis	Finde de studerende, der er berettiget til at få udstedt et bevis	50	15			750	5.000
Bevisudskrivning	Udsøgning af studerende der skal have udstedt bevis	Finde de studerende, der er snart skal have udstedt et bevis				25	0	0
Bevisudskrivning	Ressourcer i forhold til bevisets layout	Individuel tilrettelse af det enkelte bevis inden udskrivning	250	15			3750	25.000
Bevisudskrivning	Færdiggøre bilag til bevis, hvor bilag ikke er indeholdt i bevisskabelon.	Manuel færdiggørelse af bevis	250	5			1250	8.333
Bevisudskrivning	Kvalitetssikring	Tjek af: Stavefejl Karaktergennemsnit Manglende oversættelser meritter Titel/grad Opgavetitler incl. oversættelser bilag mm	5000	2			10000	66.667
Bevisudskrivning	Dataopretning	Dataopretning i STADS					0	0
Bevisudskrivning	Dataopretning	Dataopretning i bevismodul					0	0
Bevisudskrivning	Udskrivning på forskellige papirtyper	Papirsortering					0	0
Bevisudskrivning	Fejl som medfører genudskrivning	Tjek for printfejl				105	0	0
Bevisudskrivning	Kvalitetssikring efter udskrivning	Tjek af: Stavefejl Karaktergennemsnit Manglende oversættelser meritter Titel/grad Opgavetitler incl. oversættelser bilag mm	5000	3.3			16360	109.067
Bevisudskrivning	Tjek af alle får bevis rettidigt	Support					0	0
Efter bevisudskrivning	Færdiggørelse af bevis	Underskrifter	5000	2			10000	66.667
Efter bevisudskrivning	Færdiggørelse af bevis	Følgebrev	500	1			500	3.333
Efter bevisudskrivning	Færdiggørelse af bevis	Prægning	5000	0			0	0
Efter bevisudskrivning	Færdiggørelse af bevis	Pakning incl andre bilag	5000	2			10000	66.667
Efter bevisudskrivning	Færdiggørelse af bevis	Udsendelse					0	0
Efter bevisudskrivning	Journalisering	Journalisering af bevis	5000	3			15000	100.000
Efter bevisudskrivning	Support	Behandling af returpost o.lign	100	2			200	1.333
Efter bevisudskrivning	Support	Berigtigelse af eksamensbevis overfor 3. part	50	25			1250	8.333
Genudstedelse	Anmodning om genudstedelse af originalt eksamensbevis eller en kopi	Modtagelse og vurdering af klage/anmodning Oprettelse i journalsystem Fremsendelse af kvitteringsbrev Registrering af anmodning	30	10			300	2.000
Genudstedelse	Anmodning om genudstedelse af originalt eksamensbevis eller en kopi	Genudskrivning af originalt eksamensbevis	40	20			800	5.333
Genudstedelse	Anmodning om genudstedelse af eksamensbevis eller en kopi	Udskrivning af kopi af tidligere udskrevet bevis	50	25			1250	8.333
Genudstedelse	Journalisering	Journalisering af nyt bevis og klage/anmodnings-afgørelse	20	20			400	2.667
<b>Udvikling</b>								
Inden bevisudskrivning	Implementering af nye myndighedskrav	Tidsforbrug i STADS-arbejdsgruppe(krav, design og test)af nye funktioner				5		
Inden bevisudskrivning	Implementering af nye myndighedskrav	Tidsforbrug i institutions-arbejdsgruppe(krav, design og test)af nye funktioner				50		
Inden bevisudskrivning	Implementering af nye myndighedskrav	STADS-Udviklingsudgifter						
Inden bevisudskrivning	Implementering af nye myndighedskrav	Lokale udviklingsudgifter				20		
Inden bevisudskrivning	Test af eksisterende bevisløsning ved systemændringer	DBA-ressourcer				130		
Inden bevisudskrivning	Test af eksisterende bevisløsning ved systemændringer	Testaktiviteter, herunder også planlægning af test				60		
Inden bevisudskrivning	Ressourcer i forhold til bevisets layout	Overordnet indholdsmæssig kvalitetssikring af skabelon				40		
							#V.ERDI!	#V.ERDI!
							Minutomk: kolonne I	478.733
							Timeomk: kolonne F	340.400
							Kr omk. Kolonne G	208.220
							<b>Bevisomk. I alt</b>	<b>1.027.353</b>





**Punkt:** Vælg  
**Type:** Vælg  
**Sagsnr:** Skriv sagsnr  
**Dato:** Vælg dato

## Sagsfremstilling til møde i Det Strategiske Digitaliseringsudvalg – DSD

### Forundersøgelse: Digitalt understøttet læring i praksis

Dato for mødet 03.04.2018

Bilag: Bilag 2: Forundersøgelse - Digitalt understøttet læring i praksis

**Sagsfremstilling:** På møde i Det Strategiske Uddannelsesråd (DSUR) den 22. marts 2018 blev behandlet indstilling om gennemførelse af en forundersøgelse, der adresserer centrale indsatser for digitaliseringsstrategiens område for Uddannelse og Problembaseret Læring (Uddannelse og PBL).  
Da DSUR ikke råder over midler ønsker DSUR imidlertid, at der indstilles til DSD at dække de økonomiske omkostninger ved gennemførelse af forundersøgelsen. Det drejer sig om udgifter til frikøb samt rejseomkostninger.

#### Anledning:

Efter et besøg af en leverandør af koncept for online-uddannelser har der været drøftelser af, hvad vi på Aalborg Universitet (AAU) bør satse på i relation til online-uddannelser og digital understøttelse af læringsaktiviteter i forbindelse med vores on campus-uddannelser, herunder etablering af nødvendige støttefunktioner (kompetence-enheder). Dette har givet anledning til et ønske fra prorektors side om en indstilling til en forundersøgelse, der skal skabe grundlag for konkrete indsatser på området.

For at sikre sammenhængende strategisk retning skal forundersøgelsen være et forberedende arbejde for en egentlig igangsættelse af udmøntning af digitaliseringsstrategiens indsat 5.1, 6.1 og 6.2.

Den beskrevne forundersøgelse skal således føre frem til grundlag for og indstillinger til igangsættelse af to projekter, som igennem samarbejder på tværs af universitetet skal drive udvikling og implementering af en digitalt understøttet læringspraksis på AAU og etablere de nødvendige organisatoriske støttefunktioner. DSUR ønsker i denne forbindelse, at der afsættes en pulje til 2019 til efterfølgende aktiviteter; dette vil blive indstillet til DSD i forbindelse med budgetprocessen for budget 2019.

#### Formål med forundersøgelsen

Forundersøgelsen skal tilvejebringe de indsigter, som er nødvendige for at beslutte og igangsætte konkrete indsatser på to områder:

- Et opstartende arbejde med udvikling af praksisser for digitalt understøttede læringsformer, både for egentlige online-uddannelser og for on-campus-uddannelser. I dette arbejde ligger også en afklaring af, i hvilket omfang AAU skal



---

sats på egentlige online-uddannelser. Afsættet er digitaliseringsstrategiens indsats for dette område: Indsats 6. Udvikling af digitalt understøttede læringsformer.

- Etablering af den nødvendige organisering af kompetence-enheder til understøttelse af realiseringen af digitalt understøttet læring på AAU. Afsættet er digitaliseringsstrategiens indsats for dette område: Indsats 5.1 Fælles forankret kompetencecenter for digitalt understøttet læring.

### Forundersøgelsens leverancer

Forundersøgelsen skal udarbejde en rapport der afdækker følgende:

- Overblik over aktiviteter der er igangsat på AAU, og hvilke erfaringer der på nuværende tidspunkt kan høstes på denne baggrund
- Overblik over forventede resultater fra igangsatte aktiviteter, og hvornår disse resultater forventes at foreligge
- Overblik over danske universiteters indsats inden for digitalt understøttet læring, herunder hvordan opgaven gribes an
- Eventuelt nedslag i 1-3 udvalgte udenlandske universiteters indsats inden for digitalt understøttet læring, herunder hvordan opgaven gribes an
- Beskrivelse af organisationens parathed: største barrierer for forankring af en praksis for digitalt understøttet læring og forslag til, hvordan disse barrierer nedbrydes eller omgås
- Beskrivelse af behovet for kompetence-enheder og organisering af disse
- Beskrivelse af de bedste muligheder for forankring af en praksis for digitalt understøttet læring

Forundersøgelsen skal desuden udarbejde følgende indstillinger, som stiles relevante organer:

- Indstilling om igangsættelse af et projekt, der skal etablere de første kompetenceenheder. Indstillingen skal desuden indeholde plan for etablering af den samlede struktur for kompetence-enheder. (Digitaliseringsstrategiens indsats 5.1)
- Indstilling om igangsættelse af et projekt, der skal udvikle generiske digitalt understøttede læringsformer. Der skal her tages stilling til både on-campus-uddannelser og online-uddannelser, herunder for EVU-området. (Digitaliseringsstrategiens indsatser 6.1 og 6.2)

### Styring og organisering

Til gennemførelse af forundersøgelsen nedsættes en arbejdsgruppe. Arbejdsgruppen bør så vidt det er muligt sammensættes af personer med indsigt i digitalt understøttet læring, AAU's organisation og PBL-praksis og bør have tilstrækkelig drivkraft til at kunne gennemføre et analysearbejde i en kompleks politisk organisation.

Arbejdsgruppen refererer til Jakob Stoustrup, som er ansvarlig for digitaliseringsstrategiens spor for Uddannelse og PBL. I det omfang DSUR finder det hensigtsmæssigt af rapporteres til DSUR. Jakob Stoustrup sikrer eventuel inddragelse af Det Strategiske Digitaliseringsudvalg (DSD).

Når arbejdsgruppen har gennemført forundersøgelsen, vil undersøgelsen blive forelagt DSUR og DSD. Igangsættelse af efterfølgende aktiviteter indstilles til de rette organer.



---

### Ressourcer og økonomi

Det er anslået at forundersøgelsen kan gennemføres med ca. 0,5 årsværk.  
Det anslås at omkostninger til frikøb vil udgøre ca. 350.000 kr.

Der vil desuden være behov for at arbejdsgruppen kan trække på udvalgte personer i organisationen, herunder centrale personer involveret i konkrete initiativer der indgår i undersøgelsen, personer der skal deltage i besøg på udenlandske universiteter mv. Der er ikke påtænkt frikøb af inddragelse af disse personer.

I forbindelse med forundersøgelsen vil der være rejseaktiviteter.  
Det anslås at rejseomkostningerne vil udgøre ca. 100.000 kr.

### Tidsramme

I projektoplægget angives at forundersøgelsen bør gennemføres hurtigt og over en periode på 2 måneder. DSUR ønsker imidlertid at strække perioden for gennemførelse af forundersøgelsen, således at den gennemføres i 2018 og igangsættes hurtigst muligt.

---

Kommunikation:	<i>Skriv anbefalinger til hvordan DSD's beslutning kommunikeres i organisationen:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>hvem har ansvaret for at kommunikere efter DSD's behandling</i></li><li>- <i>hvilke budskaber kommunikeres</i></li><li>- <i>hvem kommunikeres der til</i></li><li>- <i>hvornår kommunikeres der</i></li></ul>
Indstilling:	Det indstilles til Det Strategiske Digitaliseringsudvalg at beslutte følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>- At bevilge 350.000 kr. til frikøb af 0,5 årsværk til gennemførelse af forundersøgelsen</li><li>- At bevilge 100.000 kr. til dækning af rejseomkostninger i forbindelse med forundersøgelsen</li></ul>
Sagsbehandler:	Jakob Cloos Bojesen, ITS

---

23-03-2018



# Digitalt understøttet læring i praksis

Beskrivelse af forundersøgelse

## Baggrund og formål

Aalborg Universitet (AAU) har stærke forskningsmiljøer inden for digitalt understøttet læring. Der er ligeledes på AAU en række aktiviteter i gang, som udvikler vores viden om digitalt understøttet læring i praksis og som arbejder med at udvikle AAU's fremtidige PBL-model.

Der er imidlertid ikke en samlet tværgående indsats, der samler de forskellige initiativer og omsætter den faglige viden vi har til en fælles virkningsfuld praksis for digitalt understøttet læring for AAU's uddannelsesaktiviteter. Dette er et af de centrale mål i digitaliseringsstrategiens område for Uddannelse og Problembaseret Læring (Uddannelse og PBL).

Nærværende beskrivelse er et forslag til en forundersøgelse, som skal føre frem til grundlag for og indstillinger til igangsættelse af to projekter, som igennem samarbejder på tværs af universitetet skal drive udvikling og implementering af en digitalt understøttet læringspraksis på AAU og etablere de organisatoriske forudsætninger for dette.

## Formål med forundersøgelsen

Forundersøgelsen skal tilvejebringe de indsigter, som er nødvendige for at beslutte og igangsætte konkrete indsatser på to områder:

1. Et opstartende arbejde med udvikling af praksisser for digitalt understøttede læringsformer, både for egentlige online-uddannelser og for on-campus-uddannelser. I dette arbejde ligger også en afklaring af, i hvilket omfang AAU skal satse på egentlige online-uddannelser. Afsættet er digitaliseringsstrategiens indsats for dette område: *Indsats 6. Udvikling af digitalt understøttede læringsformer.*
2. Etablering af den nødvendige organisering af kompetence-enheder til understøttelse af realiseringen af digitalt understøttet læring på AAU. Afsættet er digitaliseringsstrategiens indsats for dette område: *Indsats 5.1 Fælles forankret kompetencecenter for digitalt understøttet læring.*

### Ad 1) Udvikling af praksisser for digitalt understøttet læring

For at tilvejebringe grundlaget for udvikling af praksisser for digitalt understøttede læringsformer, er der behov for at:

- skabe overblik over de aktiviteter der er igangsat på AAU, og hvilke erfaringer der på nuværende tidspunkt kan høstes på denne baggrund
- skabe overblik over forventede resultater, og hvornår disse resultater forventes

Udgangspunktet herfor er som minimum følgende indsatser:

- PBL-future-projektet
- PBL-udviklingsprojekter
- Aktiviteter inden for studiemiljø (nedsatte taskforces og opsamling på disse)
- Indsatser inden for kompetenceområdet
- Lokale initiativer (f.eks. initiativer 'digitaliserings af Uddannelser' på TECH)

Overblik over nuværende erfaringer og forventede resultater kan danne grundlag for en samlet plan for arbejdet frem mod etablering af digitalt understøttet læring i praksis.

Til støtte for beslutning om indsatsens omfang inddrages viden om andre universiteters arbejde inden for området. Et overblik over danske universiteters indsatser på området og måden de arbejder på, kan støtte vurderingen af AAU's indsats og give inspiration til, hvordan vi ønsker at gribe indsatsen an. Et øget bidrag hertil kunne være en indsigt i udvalgte udenlandske universiteter, der er langt fremme på området og som vi ønsker at sammenligne os med; Delft University of Technology er blevet foreslået, lige som The Open University kunne overvejes. Endelig kan man inddrage en trend-analyse, der blev foretaget i 2017 i forbindelse med udarbejdelse af digitaliseringsstrategien.

## **Ad 2) Kompetenceenheder: Organisering til understøttelse af realiseringen af digitalt understøttet læring**

Der er fra flere sider peget på, at organisatoriske enheder til understøttelse af digitalt understøttet læring i praksis er en afgørende forudsætning for, at AAU reelt lykkes med digitalt understøttet læring i praksis. Det er således også beskrevet som den første indsats i digitaliseringsstrategiens område for Uddannelse og PBL (indsats 5.1).

Der er allerede gjort en række tanker om, hvordan en struktur bestående af kompetenceenheder kunne organiseres. Disse tanker er skitseret i bilag til dette dokument, side 6. En forundersøgelse kan kvalificere og bygge videre på disse tanker.

Forundersøgelsen skal på denne baggrund munde ud i et konkret forslag til organisering samt forslag til, hvordan arbejdet med at opbygge denne organisering kan forankres, drives og realiseres.

Som en del af denne beskrivelse skal indgå en vurdering af organisationens parathed:

- Beskrivelse af de største barrierer for forankring af en praksis for digitalt understøttet læring, herunder gerne forslag til hvordan disse barrierer nedbrydes eller omgås
- Beskrivelse af de bedste muligheder for forankring af praksis for digitalt understøttet læring

## Forundersøgelsens leverancer

Følges ovenstående anbefalinger, vil forundersøgelsen skulle give følgende leverancer:

En rapport der afdækker følgende:

- Overblik over aktiviteter der er igangsat på AAU, og hvilke erfaringer der på nuværende tidspunkt kan høstes på denne baggrund
- Overblik over forventede resultater fra igangsatte aktiviteter, og hvornår disse resultater forventes at foreligge
- Overblik over danske universiteters indsats inden for digitalt understøttet læring, herunder hvordan opgaven gribes an
- Eventuelt nedslag i 1-3 udvalgte udenlandske universiteters indsats inden for digitalt understøttet læring, herunder hvordan opgaven gribes an
- Beskrivelse af organisationens parathed: største barrierer for forankring af en praksis for digitalt understøttet læring og forslag til, hvordan disse barrierer nedbrydes eller omgås
- Beskrivelse af behovet for kompetence-enheder og organisering af disse
- Beskrivelse af de bedste muligheder for forankring af en praksis for digitalt understøttet læring

Indstillinger:

- Indstilling om igangsættelse af et projekt, der skal etablere de første kompetenceenheder. Indstillingen skal desuden indeholde plan for etablering af den samlede struktur for kompetence-enheder. (Digitaliseringsstrategiens indsats 5.1)
- Indstilling om igangsættelse af et projekt, der skal udvikle generiske digitalt understøttede læringsformer. Der skal her tages stilling til både on-campus-uddannelser og online-uddannelser, herunder for EVU-området. (Digitaliseringsstrategiens indsatser 6.1 og 6.2)

## Forundersøgelsens styring og organisering

Til gennemførelse af forundersøgelsen nedsættes en hurtigt arbejdende arbejdsgruppe. For at denne arbejdsgruppe kan nå frem til et resultat hurtigst muligt, bør de personer der allokeres til arbejdsgruppen afsættes fuld tid. Arbejdsgruppen bør så vidt det er muligt sammensættes af personer med indsigt i digitalt understøttet læring, AAU's organisation og PBL-praksis og bør have tilstrækkelig drivkraft til at kunne gennemføre et analysearbejde i en kompleks politisk organisation.

Arbejdsgruppen refererer til Jakob Stoustrup, som er ansvarlig for digitaliseringsstrategiens spor for Uddannelse og PBL. I det omfang DSUR finder det hensigtsmæssigt af rapporteres til DSUR. Jakob Stoustrup sikrer eventuel inddragelse af Det Strategiske Digitaliseringsudvalg (DSD).

Når arbejdsgruppen har gennemført forundersøgelsen, vil undersøgelsen blive forelagt DSUR og DSD. Igangsættelse af efterfølgende aktiviteter indstilles til de rette organer.

Digitaliseringsstrategien peger på omfattende indsatser inden for området Uddannelse og PBL. Der er ligeledes en stigende opmærksomhed på, at AAU halter bagefter i digitalisering af uddannelsesområdet og at der derfor bør igangsættes en hurtig indsats.

Den mest effektive måde at drive indsatsen på, er at begynde opbygning af en central kompetence-enhed bestående af dedikerede ressourcer, der er drivende for igangsættelse af digitaliseringsstrategiens indsatser for Uddannelse og PBL. Derfor peges her på den mulighed, at organiseringen af forundersøgelsen kan være sammenfaldende med den begyndende opbygning af en central kompetence-enhed. Denne metode er tidligere anvendt, f.eks. i forbindelse med digitaliseringsprojektet Skemalægning og Lokalebooking, hvor en central enhed løfter en væsentlig del af projektets opgaver, og samtidig, efter projektets afslutning, vil udgøre den centrale driftshed for skemalægning og lokalebooking på AAU.

## Ressourceomfang til gennemførelse af forundersøgelsen

Nedenstående er et overslag over nødvendige ressourcer til gennemførelse af forundersøgelsen. I overslaget er det forudsat, at der tages 2 rejser til udvalgte universiteter. Det er desuden forudsat, at der afsættes 3 personer fuld tid og 1 person halv tid (til ledelse mv.) i 2 måneder. Strækkes perioden, fordi der allokeres deltidsressourcer, forventes tidsspild, og det samlede ressourceforbrug bliver derfor større.

Aktivitet	Bemanding	Økonomi
Overblik over aktiviteter der er igangsat på AAU, og hvilke erfaringer der på nuværende tidspunkt kan høstes på denne baggrund	0,5 måned	
Overblik over forventede resultater fra igangsatte aktiviteter, og hvornår disse resultater forventes at foreligge	0,5 måned	
Overblik over danske universiteters indsats inden for digitalt understøttet læring, herunder hvordan opgaven gribes an	1 måned	
Eventuelt nedslag i 1-3 udvalgte udenlandske universiteters indsats inden for digitalt understøttet læring, herunder hvordan opgaven gribes an	1 måned	100.000 kr.
Beskrivelse af organisationens parathed: største barrierer for forankring af en praksis for digitalt understøttet læring og forslag til, hvordan disse barrierer nedbrydes eller omgås	0,5 måned	
Beskrivelse af behovet for kompetence-enheder og organisering af disse	1 måned	
Beskrivelse af de bedste muligheder for forankring af en praksis for digitalt understøttet læring	0,5 måned	
Indstilling om igangsættelse, der skal etablere de første kompetenceenheder. Indstillingen skal desuden indeholde plan for etablering af den samlede struktur for kompetence-enheder. (Digitaliseringsstrategiens indsats 5.1)	0,25 måned	
Indstilling om igangsættelse af en indsats, der skal udvikle generiske digitalt understøttede læringsformer. Der skal her tages stilling til både on-campus-uddannelser og online-uddannelser, herunder for EVU-området. (Digitaliseringsstrategiens indsatser 6.1 og 6.2)	0,25 måned	
Ledelse	0,5 måned	
I alt	6 måneder	100.000 kr.

Den enkelte aktivitet kan naturligvis justeres i omfang. Det nødvendige omfang af forundersøgelsen må bero på, hvilket beslutningsgrundlag ledelsen ønsker for igangsættelse af efterfølgende aktiviteter.

Det anslås at omfanget af forundersøgelsen kræver ca. 6 måneders fuldtidsarbejde (0,5 årsværk). For at sikre optimal udnyttelse af ressourcer og en hurtigt gennemført forundersøgelse foreslås, at der allokeres 3 personer fuld tid og 1 person halv tid i en periode på 7 uger. Desuden foreslås at der afsættes 100.000 kr. til rejseaktiviteter i forbindelse med besøg på 2 udenlandske universiteter.

Der vil desuden være behov for at arbejdsgruppen kan trække på udvalgte personer i organisationen, herunder centrale personer involveret i konkrete initiativer der indgår i undersøgelsen, personer der skal deltage i besøg på udenlandske universiteter mv.

## Tidsramme

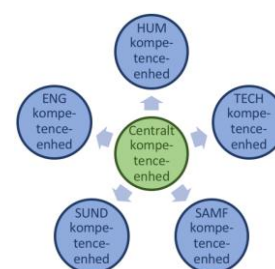
Hvis forundersøgelsen igangsættes hurtigt og gennemføres på 2 måneder, vil indstillinger produceret af arbejdsgruppen kunne være indspil til budgetprocessen for budget 2019.

Forundersøgelsen vurderes at kunne gennemføres på ca. 2 måneder forudsat, at der allokeres ressourcer som beskrevet under ressourceomfang, og forudsat, at der i disse 2 måneder ikke indgår ferie og helligdage.

## Bilag: Kompetenceenheder for digitalt understøttet læring – indledende tanker

I det følgende skitseres en mulig struktur for, hvordan kompetenceenheder ved AAU kan organiseres og hvilke opgaver der kan løftes på forskelligt organisatorisk niveau. Beskrivelsen bygger på arbejdet med udarbejdelse af digitaliseringsstrategien, på en lang række indtryk gennem formelle og uformelle dialoger i organisationen og indsigter i flere øvrige danske universiteters organisering på området.

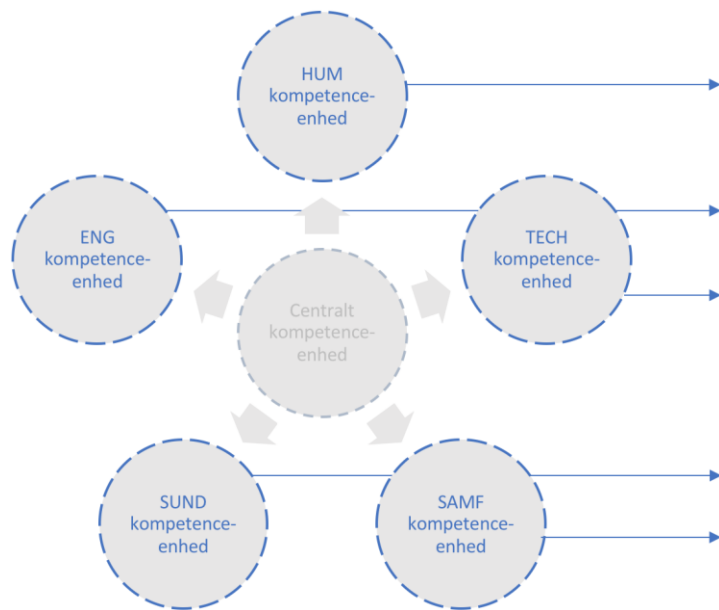
Til højre ses en skitse af den grundlæggende ide; decentrale kompetence-enheder er målrettet decentrale miljøers praksis, mens en central enhed sikrer sammenhæng på tværs af de decentrale enheder og driver den overordnede indsats på vegne af AAU. Den centrale enhed kan have reference til prorektor eller til en ledelse udpeget af prorektor i samarbejde med DSUR. DSUR vil da udgøre det strategisk styrende niveau på vegne af AAU, mens de decentrale enheder styres lokalt og driver indsatser på lokalt niveau.



### Kompetence-enhedernes opgave

Her skitseres indledende tanker om de opgaver den centrale kompetenceenhed og de decentrale kompetenceenheder med fordel kunne løfte.

### Decentrale kompetenceenheder

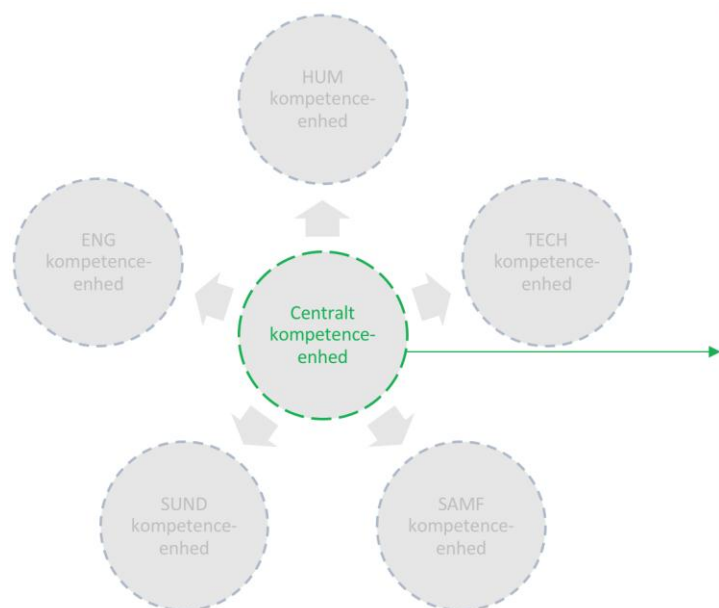


Decentrale kompetenceenheder på fakultetsniveau har fokus på lokale miljøers fagspecifikke behov for støtte, pædagogisk/didaktiske løsninger og digital understøttelse.

Decentrale kompetenceenheder har til opgave at:

- være en støttende ressource der er tilgængelige for undervisere
- opbygge og vedligeholde lokale faciliteter målrettet fagmiljøernes behov for f.eks. støtte, laboratorier, teknologiske muligheder mv.
- varetage "Pædagogical reasoning and technology" (både pædagogisk og teknologisk perspektiv) – med lokalt perspektiv
- give konkret støtte til realisering af læringsforløb, herunder anvendelse af teknologier
- være et sted man kan undersøge, få inspiration og support og blive forbundet med andre undervisere
- støtte forskning i feltet digitalt understøttet læring med henblik på fortsat udvikling af modeller for digitalt understøttet læring

## Den centrale kompetenceenhed



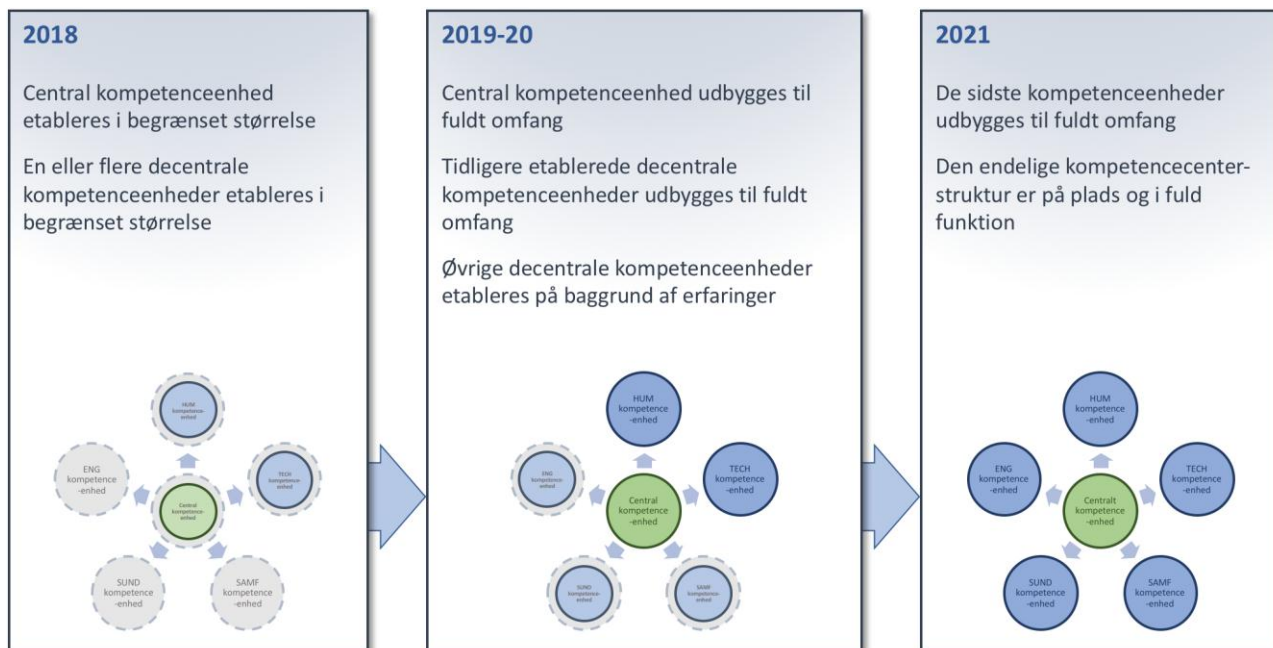
Den centrale kompetenceenhed er samlingspunkt for den samlede kompetenceorganisation og er baseret på tværgående samarbejde med kompetenceenheder på fakultetsniveau.

Den centrale kompetenceenhed er ansvarlig for at:

- sikre principper for digitalt understøttede læringsmodeller
- sikre generiske modeller for digitalt understøttede læringsforløb
- opsamle og udbrede AAUs best practices for digitalt understøttet læring
- sikre beskrivelse af og redegørelse for underviseres kompetencer inden for digitalt understøttet læring (kompetence-forventninger til undervisere)
- danne og facilitere netværk og andre tværgående aktiviteter for undervisere m.fl.
- koordinere og synliggøre både fælles og lokale faciliteter og støttefunktioner, herunder muligheder for støtte fra fagmiljøer, laboratorie-faciliteter, teknologiske muligheder mv.
- afsøge nye teknologiske muligheder og udfordringer (teknologispejderfunktion)
- udbyde fælles kurser og andre kompetenceudviklende aktiviteter
- støtte decentrale funktioners arbejde

## Forløb for opbygning af struktur for kompetenceenheder

Kompetenceenheder kan opbygges gradvist, således at opbygning og udvikling af kompetenceenhedernes opgaver i praksis bygger på de konkrete erfaringer enhederne opnår igennem det opbyggende arbejde. En måde at gribe dette an på kunne se således ud:



Den tidsmæssige progression kan justeres efter det enkelte fakultets ønske om og behov for indsats for digitalt understøttet læring lokalt. Det afgørende er, at det enkelte fakultet driver den lokale indsats i det tempo og omfang, man ønsker og kan rumme lokalt. Der kan derfor være forskel i de enkelte miljøers indsats hvad angår både tempo og omfang, og lokale indsatser kan målrettes de faglige miljøers behov og tage fagspecifikke hensyn.



## Bilag 2: Hvad gør andre danske universiteter?

På baggrund af et besøg på ST Learning Lab på Aarhus Universitets, korte telefonsamtaler med centrale personer ved pædagogiske centre på DTU og KU, afsøgninger på hjemmesider samt enkelte omtaler gives i det følgende et rids af, hvordan nogle andre danske universiteter stiller sig i forhold til digitalisering af deres uddannelsesaktiviteter.

Indledningsvis gives et kort rids af tidligere etableret e-læringsenhed ved AAU.

### AAU

I en periode frem mod 2013 blev der opbygget en e-læringsenhed ved AAU. Mod slutningen arbejdede omkring 10 medarbejdere på især Moodle, men også andre systemer til understøttelse af læring (herunder Mahara og Adobe Connect). Målet var at der skulle skabes rum for en pædagogisk indsats inden for e-læringsområdet, men enheden blev ikke stor nok til at kunne rumme denne opgave. Ved sammenlægning af IT i 2013 blev e-læringsenheden inddraget i sammenlægningsprocessen og i dag eksisterer en sådan enhed ikke længere.

### AU

Hvert fakultet har et center, der understøtter udviklingen af undervisning og læring. Der er forskel på tyngden af digitalt understøttet læring i de forskellige centre. Generelt udgør centrene en omfattende pædagogisk indsats, og mange aktiviteter inddrager i større eller mindre omfang teknologiske perspektiver. Initiativer er drevet decentralt på fakultetsniveau, og der er begrænset fælles koordinering.

De mest omfattende er formentlig Center for Undervisning og Læring på School of Business and Social Sciences og ST Learning Lab på Science and Technology.

Center for Undervisning og Læring:

- Centerleder
- Souschef
- 6 personer i den Universitetspædagogiske sektion (Postdoc, PhD, 4 lektorer)
- 6 *educational it konsulenter* i deres EduIT-team
- 5 personer i deres Digitaliserings-team
- 3 administrative medarbejdere.

ST Learning Lab:

- Centerleder
- Centersekretær
- 2 specialkonsulenter

- Teamleder
- Læringskonsulent
- Akademisk medarbejder
- Lektor
- Forskningskonsulent
- Forretningskonsulent
- Desuden 6 tilknyttede 'Labagenter' i Media Lab

## SDU

Er ikke afdækket.

Indsatser inden for e-læring er formentlig knyttet til den centrale it-afdeling.

## KU

I hvert fald 4 ud af 6 fakulteter har en universitetspædagogisk enhed med 5-8 ansatte per enhed.

KU har desuden en særlig indsats for udvikling af MOOCs på platformen Coursera. Der er tale om en betydelig indsats for KU, der angiver at have:

- 55 MOOCs på Coursera
- 250.000 aktive online på Coursera
- 700+ undervisningsvideoer
- 30+ interaktive videoer
- 30.000+ har gennemført et KU-MOOC
- 5000+ har betalt for et certifikat (for et MOOC)

## DTU

Har som monofakultært universitet blot en enkelt pædagogisk enhed med 9 ansatte, heraf 3 dedikerede e-læringskonsulenter.

Som AAU har de en enkelt fuld online-uddannelse, hvor udprøvning dog foregår on-campus (af hensyn til regler).

DTU har 9 MOOCs på Coursera.

## CBS

Organisering af læringscentre på CBS er ikke undersøgt her.

Det er værd at bemærke at CBS i efteråret 2017 igangsatte en indsats for 55 mio kr. frem mod 2023, med det mål at 90% af deres uddannelsesaktiviteter foregår som blended learning. 30.

mio kr. er afsat til e-læringskonsulenter, medieproducenter mv. i perioden; regnes med en periode på 6 år svarer det til anslået 8 fuldtidsansatte.