



**Norgesuniversitetet**

**Kunnskapsutvikling og -deling  
i prosjekter støttet av  
Norgesuniversitetet**

**Februar 2009**

## **Innhold**

1.0 Kunnskapsutvikling og - deling i prosjektene.....	3
1.1 Formål .....	3
2.0 Kontaktperson og prosjektoppfølgning.....	3
3.0 Rapportering og formidling fra prosjektene.....	4
3.1 Fase 1: Oppstart.....	4
3.2 Fase 2: Underveis .....	5
4.3 Fase 3: Avslutning.....	5
4.0 Formidling og kunnskapsdeling i praksis.....	6
5.0 Eksternevaluering .....	7

## 1.0 Kunnskapsutvikling og - deling i prosjektene

Gjennom kunnskapsutvikling, kunnskapsdeling og informasjon skal Norgesuniversitetet være en nasjonal pådriver og stimulere til pedagogisk bruk av IKT og livslang læring i norsk høyere utdanning. Prosjektmidlene som forvaltes av Norgesuniversitetet utgjør en svært viktig kilde og drivkraft i arbeidet med å generere ny og mer kunnskap om dette fagfeltet. Prosjekter som får støtte fra Norgesuniversitetet er derfor en viktig bidragsyter, og har et formelt ansvar i forhold til å bidra i arbeidet med å etablere kunnskap og formidle læring og erfaringer fra eget prosjekt.

Norgesuniversitetet støtter et mangfold av ulike typer utviklingsprosjekter. For å kunne ivareta det særegne ved prosjektene, samtidig som mer standardisert rapportering og tilbakemelding er nødvendig, vil Norgesuniversitetet be om både deskriptiv informasjon (formaliserte rapporteringsrutiner) og mer analytiske tilnærminger til interessante og relevante problemstillinger i prosjektene.

Norgesuniversitetet forutsetter at planlegging av kunnskapsutvikling og - deling inngår fra starten av prosjektet. En god plan for utvikling og formidling (deling) bør beskrive og begrunne hvilke forhold og problemstillinger prosjektet vil legge vekt på i forbindelse med kunnskapsutviklingen, hvordan man skal komme frem til denne kunnskapen, hvordan kunnskapen som fremkommer skal deles med andre (på hvilke arenaer), hvilke økonomiske og faglige ressurser som er tenkt satt av, og en tidsplan for arbeidet.

Når det gjelder valg av tema (problemstillinger) og måter å gjøre dette på (metoder) er dette en del av utformingen som prosjektene velger selv. Problemstillingen(e) må imidlertid henge sammen med hva som er formålet med prosjektet, hva det er man har fått midler til å utvikle, videreutvikle, teste ut, evaluere osv. Prosjektledelsen har det formelle ansvaret for at det utarbeides planer for dette.

### 1.1 Formål

Deskriptiv informasjon fra prosjektene brukes i Norgesuniversitetets arbeid, blant annet som grunnlag for å lage oversikter og analyser av Norgesuniversitetets prosjekter, men også som dokumentasjon overfor Kunnskapsdepartementet og andre interesserte. Denne informasjon skal være av en slik karakter at den kan sammenlignes og systematiseres.

Reflekterende og mer analytisk kunnskap fra prosjektene skal både bidra til læring og utvikling som vil være med å forme prosjektet underveis, samtidig som god dokumentasjon av erfaringer og refleksjoner fra ulike prosjekter, vil være med å påvirke den generelle utviklingen på feltet. Denne typen kunnskap skal kunne formidles via Norgesuniversitetets nettsider, samt i andre forum og arenaer, som prosjektet i dialog med Norgesuniversitetet finner relevant og hensiktsmessig.

## 2.0 Kontaktperson og prosjektoppfølgning

Norgesuniversitetet ønsker å være delaktig i prosjektenes utvikling og kunnskapsdeling. Alle prosjekter får tildelt en kontaktperson i Norgesuniversitetet. Prosjektene vil bli fulgt opp av

Norgesuniversitetet (og da særlig av kontaktpersonen) gjennom årlige prosjektseminar og kontakt underveis.

## 3.0 Rapportering og formidling fra prosjektene

Rapportering og formidling fra prosjektene er organisert i tre faser. Første fase inntreer når et prosjekt takker ja til prosjektmidler fra Norgesuniversitetet. Relevant informasjon og dokumentasjon fra prosjekter i denne fasen er beskrevet i pkt 3.1. I tillegg utarbeides det et skjema for hensiktsmessig innrapportering av denne informasjonen. Når det gjelder informasjon og dokumentasjon fra de to neste fasene (underveis og avslutning), er innholdet i denne rapporteringen under utvikling, og vil være klar tidlig høst 2009. Kapittel 3.2 og 3.3 gir en veiledende oversikt over relevante tema og spørsmål i disse fasene.

### 3.1 Fase 1: Oppstart

Ved oppstart av et prosjekt skal prosjektprosessen konkretiseres og formaliseres. Hvert prosjekt vil få tilsendt et skjema hvor prosjektet skal oppgi diverse formell informasjon, i tillegg til en plan for gjennomføring og formidling og en kort prosjektpresentasjon. Mye av denne informasjonen vil være utarbeidet i forbindelse med prosjektsøknaden og behøver derfor kun en justering med hensyn på eventuelle endringer. Deler av denne informasjonen skal publiseres på Norgesuniversitetets nettsider, og må utarbeides med dette som formål. Det vil si at utforming og innhold bør skrives med tanke på mange og ulike lesere. Vi oppfordrer prosjektlederne til å skrive kort og interessevekkende. Frist for innsending av denne informasjonen er 15. mars første støtteåret. Utbetaling av første del av prosjektstøtten skjer etter denne rapporteringen. Skjema for dokumentasjonen sendes prosjektlederne på e-post i god tid før denne fristen.

Relevant informasjon og dokumentasjon om prosjektene i denne fasen er;

#### 1. Prosjektinformasjon

- Prosjekttittel og prosjektnummer \*
- Prosjektansvarlig (navn og kontaklinformasjon) \*
- Utdanningsinstitusjon \*
- Organisasjonsnummer
- Kontonummer
- Fagområde \*
- Prosjekt mål
- Budsjett
- Prosjektets nettadresse \*
- Planlagt prosjektperiode \*
- Plan for gjennomføring og milepæler
- Plan for kunnskapsutvikling og deling
- Samarbeidspartnere
- Samarbeidsavtaler

#### 2. Prosjektpresentasjon

- Kort om bakgrunn for prosjektet \*

- Problemstilling(er) og mål \*
- Kort om tiltak \*
- Kort om forventede resultater \*

(\* Informasjon som skal publiseres på Norgesuniversitetets prosjekttorg/nettsider.)

### 3.2 Fase 2: Underveis

Prosjekter som har fått tildelt midler for to eller flere år, plikter å levere en underveisrapport til Norgesuniversitetet innen 15. mars hvert år etter at de først mottok støtte. Dette gjelder også prosjekter som har fått utbetalt midlene for flere år samlet som en utbetaling. Det skal ikke leveres underveisrapport for prosjekter som får støtte for bare ett år (der det står i vedtaket i tildelingsbrevet at støtte er gitt kun for ett år, eksempelvis 2009). Disse skal i stedet levere inn en sluttrapport, se punkt 3.3.

Underveisrapportering utføres på et ferdig oppsatt skjema fra Norgesuniversitetet. Skjemaet sendes til prosjektlederne senest en måned før rapporteringsfristen og vil inneholde noen nøkkelspørsmål med hensyn på å beskrive status for gjennomføringen. Rapporteringen vil også fungere som en evaluering av prosjekt- og milepælsplanene som ble utarbeidet ved oppstart. Aktuelle tema som vil bli fulgt opp er (veiledende oversikt);

1. Informasjon om prosjektet.
2. Budsjett.
3. Status for gjennomføring av prosjektet, rapportering i forhold til oppgitte milepæler og frister. Og eventuelt en kort beskrivelse av avvik dersom prosjektet (eller deler av det) ikke følger det opprinnelige tidsskjemaet.
4. Status for aktiviteter knyttet til kunnskapsdeling og formidling fra prosjektet.
5. Refleksjoner over utvikling, erfaringer og resultater så langt i prosjektet.
6. Kommentarer og tilbakemeldinger til Norgesuniversitetet.

Norgesuniversitetet vil følge prosjektene tettere gjennom de ulike fasene. I tillegg til en underveisrapportering skal alle prosjektene delta på Norgesuniversitetets prosjektseminar med en presentasjon av aktuelle problemstillinger og refleksjoner fra underveisfasen i sitt prosjekt.

For prosjekter med finansiering over flere år vil prosjektmidler utbetales etter tilfredsstillende underveisrapportering.

### 4.3 Fase 3: Avslutning

Alle prosjekter plikter å skrive en sluttrapport innen 15. mars året etter prosjektperioden er avsluttet. På samme måte som for underveisrapporten utføres også sluttrapporteringen på et ferdig oppsatt skjema. Norgesuniversitetet sender skjemaet til prosjektlederen for utfylling senest en måned før rapporteringsfristen. Aktuelle tema som vil bli fulgt opp er (veiledende oversikt);

1. Informasjon om prosjektet.
2. På hvilken måte er mål og formål for prosjektet nådd?
3. Inngår samarbeid i prosjektet?

4. Hva er gjort med hensyn på utprøving og evaluering, og hvordan? Hva ved prosjektet ansees som nyskapende?
5. Studenttall og studiepoengproduksjon.
6. Pedagogisk tilrettelegging og teknologibruk.
7. Samarbeid med arbeids/næringsliv.
8. Digitale læringsressurser.
9. Øvrige resultater.
10. Refleksjoner over utvikling, erfaringer og resultater i prosjektet.
11. Kunnskapsdeling og formidling.
12. Kommentarer og tilbakemeldinger til Norgesuniversitetet.

Som del av den avsluttende rapporteringen skal prosjektene også sende inn en regnskapsrapport. Regnskapsrapporten må samsvare med tidligere utarbeidet budsjett og skal vise prosjektets regnskap i sin helhet, det vil si en oversikt over alle utgifter og inntekter i prosjektet. Regnskapsrapporten er til intern bruk i Norgesuniversitetet.

**For alle rapporteringene gjelder følgende:**

**E-post med nærmere informasjon og skjema (eller lenke til skjema) sendes på e-post til prosjektleder ca 1. mnd før rapporteringsfristen.**

## **4.0 Formidling og kunnskapsdeling i praksis**

### **1. Formaliserte rapporteringsrutiner**

Norgesuniversitetet har over tid utviklet formelle rapporteringsrutiner via bruk av ulike webbaserte spørre/tilbakemeldingsskjemaer som fortsatt ivaretar viktig informasjonsinnhenting fra prosjektene. Prosjektene skal gjennom prosjektets ulike faser melde inn en del relevant informasjon fra prosjektene. Rapporteringene leveres til avtalte frister og på standardiserte skjemaer (elektronisk).

### **2. Læringsarenaer/møteplasser/nettverk**

Det kreves av prosjektene at de deler kunnskap og erfaringer gjennom deltakelse på etablerte møteplasser. Deltakelse på Norgesuniversitetets årlige prosjektseminar er obligatorisk for alle prosjektene. Videre oppfordres prosjektene til å delta på andre kjente møteplasser som konferanser, workshops og seminarer. Også digitale møteplasser og nettverk vil vurderes som relevante arenaer for kunnskapsdeling, og prosjektene må gjerne bidra til utvikling av nye nettverk og læringsarenaer.

### **3. Publisering**

I prosjektene utvikles og produseres det ulike typer skriftlig dokumentasjon gjennom prosjektperioden. I tillegg til den formell rapporteringsprosessen vil prosjektene kunne ha som mål å utarbeide annet skriftlig materiale, for eksempel rapporter og kompendier i ulik form, bøker (fag/lærebøker), artikler, papers til konferanser etc. Siden prosjektene vil være ulike av natur vil prosjektene kunne velge om de skal utarbeide skriftlige publikasjoner (artikler, rapporter, bøker) eller om de skal bidra til kunnskapsdeling gjennom deltakelse på andre læringsarenaer og møteplasser (konferanser).

### **4. Informasjon fra og om prosjektet på nett**

En del informasjon fra prosjektene skal publiseres på Norgesuniversitetets nettsider. Noe av denne informasjonen vil framkomme gjennom den formaliserte rapporteringen ved at utvalgte

spørsmål besvares på en form som er tilpasset Internett. I prosjektperioden vil prosjektene også bli utfordret med hensyn på å utarbeide informasjon i form av for eksempel nyhetsbrev og korte nettartikler, samt at Norgesuniversitetet vil sammenstille og bearbeide en del prosjektinformasjon for nettpublisering.

## **5.0 Eksternevaluering**

Norgesuniversitetet kan bestemme seg for å se nærmere på noen prosjekter (for eksempel innen samme fagområde), noen problemstillinger (for eksempel samarbeid eller deling av digitale læringsressurser), eller lignende. Det kan også være aktuelt for Norgesuniversitetet å se på andre forholdt rundt prosjektene, som ringvirkninger (synergieffekt, omstilling, etc.). Dersom en slik eksternevaluering av prosjekter skulle bli aktuelt vil Norgesuniversitetet bekoste dette (det vil derfor ikke gå av prosjektets budsjett). Norgesuniversitetet ber om innsyn, åpenhet og samarbeid med prosjektledelsen dersom dette skulle bli aktuelt.