



## Strategi for IKT på SKT-KU

(IKT er en forkortelse for informations- og kommunikationsteknologi)

Side 1

1. Organisering af arbejdet
2. Kommissorium for gruppen
3. Satsningsområder 2009-2012

### Organisering af arbejdet

IKT området er organisatorisk forankret som en fælles, tværgående, kritisk ledelses- og styringsproces for at sikre, at SKT's samlede medarbejderstab og ledelse kan leve op til og på kvalitativt god vis løse de opgaver, der er afledt af skolens mission, vision, værdier og samlede strategier i forhold til IKT.

Gruppen er sammensat så SKT's uddannelser og forskellige opgaveområder er repræsenteret, og gruppens arbejde er forankret i SKT's ledergruppe, idet et medlem af IKT-gruppen også er medlem af ledergruppen.

### Kommissorium

- A. Medvirke til at IKT integreres som redskab og metode og fortsat udvikles i pædagogiske og administrative processer på SKT
- B. Skabe overblik over de systemer, applikationer og programmer, der er i anvendelse på SKT m.h.p. prioriteringer indenfor området i fremtiden
- C. Arbejde for og med kommunikation om IKT på SKT
- D. Foreslå, følge, koordinere og samle resultater af IKT- inddragelse i både uddannelser og administration
- E. Samle og forberede dokumentationsmateriale vedrørende effekten af SKT's samlede IKT investeringer

### Satsningsområder 2009-2012

#### A1. Faciliteter der fungerer

Mål: At der etableres en funktionsdygtig IKT-support

Handleplan:

- OI og SUND aftalerne vedrørende IKT skal revideres/forhandles
- SKT's IKT supportperson skal fungere, som den man henvender sig til, så kan han henvise videre, hvis problemet falder udenfor hans kompetencer
- Der skal udarbejdes en beskrivelse af, hvem der har kvalifikationer til at supportere hvad

**Kommentar [SKO1]:** Evt. erstattes med: SKT's IKT-supportperson skal, såfremt problemstillingen falder uden for hans kompetencer, forfølge problemstillingen ved tage kontakt til rette vedkommende mhp. løsning af opgaven.



- Der skal udarbejdes en fejlfindingsliste, som **man** kan følge for selv at arbejde med problemet

**Kommentar [SKO2]:** Evt. erstattes med ”den pågældende medarbejder”

## **A2. Ressourceperson til integrering, styring og udvikling af IKT- anvendelse på SKT**

Mål: at der etableres en ny funktion på SKT til tværgående at udvikle, implementere og evaluere IKT- støttede læreprocesser i forskellige kontekster

Handleplan:

- En budgetmæssig analyse med henblik på at frigøre ressourcer svarende til et årsværk
- Udarbejdelse af funktionsbeskrivelse
- Udarbejdelse af arbejdsgrundlag herunder fastlæggelse af pædagogisk grundlag
- Etablering af prioriteret opgaveliste

## **A3. Optimering af administrativ IKT – anvendelse**

Mål: at der etableres elektronisk kalenderbrug og deling for ledelse og medarbejdere i særlige funktioner

Handleplan:

- Udarbejdelse af implementeringsplan (herunder hvilke medarbejdere i hvilke tempi)
- Indkøb af smartphones
- Kursus i brug af smartphones
- Kursus i brug af elektronisk kalender/ Outlook

Mål: at der etableres brevskebeloner både til almindelig brug samt til at effektivisere og øge fleksibiliteten i elevadministrationen på KA- uddannelsen (EASY)

Handleplan:

- Kontakt til grafiker og Skabelondesign med henblik på at opbygge SKT- skabeloner til almindelig brug
- Gennemgang af alle breve der anvendes i elevadministrationen på KA- uddannelsen, i samarbejde med de administrative medarbejdere med henblik på forenkling, gennemsigtighed og øget fleksibilitet
- Kontakt til Skabelondesign med henblik på opbygning af EASY- skabeloner

## **A4. Uddannelse af personale**

Mål: at kompetenceudvikle de forskellige personalegrupper, så IKT inddrages i relevante sammenhænge med henblik på rationel og kvalitetsfremmende opgaveløsning

Handleplan:

- Beskrive hvilke kompetencer SKT- ansatte generelt skal have for at efterleve strategien
- Opsætte elektroniske tavler i egne undervisningslokaler for at understøtte intentionen om brug af ny teknologi, der hvor det er relevant
- Sikre let tilgængelige hjælpemidler til støtte for brug af IKT
- Fremme brugen af bærbare PC'er i stedet for papir

## **A5. Materiale af professionel kvalitet**

Mål: At alle SKT ansatte benytter de besluttede skabeloner



Handleplan:

- Udvikle en brugervenlig designmanual for brug af de indførte standarder for design og skabeloner

### **B1. IKT- oversigt**

Mål: at der etableres en samlet oversigt over hardware og software i anvendelse på SKT inklusiv anskaffelsesdato med henblik på forbedret administrativ og økonomisk styring (budgetlægning)

Handleplan:

- Struktur/ skema sættes op
- En medarbejder registrerer løbende data
- Udskiftningsplan for hardware lægges

### **C1. Infoboard og intranet**

Mål: Intranet og infoboard skal være de to primære kommunikationskanaler i relation til medarbejderne på SKT

Handleplan:

- Der etableres et funktionsdueligt, fleksibelt intranet i et CMS- system
- Nyheder på intranet bekendtgøres via e- mails med links til alle SKT- medarbejdere
- Møder og større begivenheder vedr. IKT formidles endvidere ved opslag på infoboard
- Promotion af infoboards, intranet og skabeloner samt systemer

### **C2. Absalon**

Mål: Absalon skal være den primære kommunikationskanal i relation til de tandplejerstuderende på SKT

Handleplan:

- Skemaændringer annonceres på Absalon
- Meddelelser til de studerende lægges på Absalon, så brugen af udhængsskabe med opslag udfases
- Opgaver, synopsis mm. I relation til undervisningen lægges ind på Absalon

### **C3. Elektronisk portal til KA- elever**

Mål: At der etableres en elektronisk portal for klinikassistentelever på SKT

Handleplan:

- Mulighederne for at kommunikere med KA- eleverne via en elektronisk portal skal undersøges
- Hvilke muligheder giver fx Elevplan?

### **E./ D1. Evaluering af IKT - inddragelse**

Mål: At der udarbejdes et spørgeskema til medarbejdere om anvendelsen af IKT inden for skolens forskellige funktionsområder for at vurdere effekten af de gennemførte tiltag

Handleplan:



- Kontakt til den tværgående evaluerings- og kvalitetssikringsgruppe med henblik på udvikling af koncept og efterfølgende spørgeskemaundersøgelse
- Evaluering ultimo 2010 af igangsatte initiativer/ gennemføre statusopsamlinger i de respektive personalegrupper

Side 4

FJ/ Udkast til IKT-gruppen d. 17-12-2009