



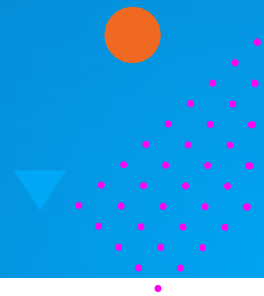
DIN GUIDE TIL MOOW CODE



Europa-Kommissionens støtte til produktionen af denne publikation udgør ikke en godkendelse af indholdet, som kun afspejler forfatterens synspunkter, og Kommissionen kan ikke holdes ansvarlig for nogen brug, der måtte blive gjort af oplysningerne heri.



MOOW CODE Resources© 2024 af MOOW CODE Consortium er licenseret under CC BY-NC-SA 4.0. For at se en kopi af denne licens, **besøg** <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>





RETNINGSLINJER

FOR ARRANGØRERNE





INDHOLDSFORTEGNELSE

MOOW-KONCEPTET	3
1.1. MOOW-idéen i en nøddeskal	4
1.2. Forventede fordele, resultater, konsekvenser og begrænsninger	4
1.3. MOOW-begrænsninger	10
OVERSIGT OVER DE KAPACITETER OG RESSOURCER, DER ER NØDVENDIGE FOR EN VELLYKKET IMPLEMENTERING AF MOOW	11
I. Før-MOOW-fasen	16
II. MOOW-begivenheden	25
III. Efter MOOW-fasen	29
RISIKOVURDERING VED IMPLEMENTERING AF MOOW	34
I. Før MOOW-fasen	35
II. MOOW-fasen	37
III. Efter MOOW-fasen	39
SPØRGSMÅL OM SIKKERHED OG PRIVATLIV	43



01

MOOW-KONCEPTET



1.1. MOOW-idéen i en nøddeskal

MOOW er et mangefacetteret, synergistisk format for digital læring og samskabelse inden for videregående uddannelse. MOOW bygger på styrkerne ved traditionelle MOOCs, universitetets iværksætteruger og online idéfaseacceleratorer og bootcamps. Men i modsætning til disse formater tilbyder MOOW et fuldt digitalt og meget interaktivt læringsmiljø, der ligger inden for en fast tidsramme (en uge) og er designet til at fremme udviklingen af nye ideer, produkter og løsninger gennem samarbejde og samskabelse.

De vigtigste forskelle mellem MOOC og MOOW er følgende:

1. MOOC-kursister studerer primært alene, og skriftlige udvekslinger mellem kursisterne er normalt det eneste interaktionsformat. Til sammenligning vil MOOW-eleverne samarbejde i meget interaktive og produktorienterede MOOW Bootcamps, hvilket resulterer i forbedrede lærings- og samskabelsesoplevelser.
2. MOOC-deltagere studerer i deres egen tid og i deres eget tempo. Sammenlignet med dette vil MOOW-deltagere engagere sig i en fast tidsramme (ugen), og tempoet er givet gennem en guidet bootcamp-lignende tilgang, hvilket resulterer i højere deltagerengagement og i sidste ende en lavere frafaldsprocent.
3. MOOC-deltagere føler sig ofte løsrevet fra de håndgribelige resultater af deres læring. I modsætning hertil arbejder MOOW-deltagere sammen om implementerbare ideer og ser dem blive omdannet til brugbare løsninger og produkter.

En MOOW omfatter et Bootcamp-lignende samarbejde, hvor deltagerne udvikler ideer og prototyper som løsninger på udfordringer i den virkelige verden, samt offentligt tilgængelige arrangementer (forelæsninger, paneldiskussioner) for det brede publikum. På grund af MOOW's universelle format kan universiteterne vælge forskellige emner til deres MOOW'er, der adresserer en række presserende sociale problemer. Et strategisk aspekt af MOOW Bootcamp-oplevelsen er dens iværksætter- og problemløsningsorientering.

MOOW Bootcamp vil gøre det muligt for studerende, undervisere, udviklere og iværksættere at arbejde sammen om innovative løsninger (idékoncepter, prototyper og/eller MVP'er) i en digital form.

1.2. Forventede fordele, resultater, konsekvenser og begrænsninger

MOOWs vil producere håndgribelige resultater - nye ideer, prototyper og/eller MVP'er, der skal implementeres af deltagerne i et fuldt digitalt miljø, og som adresserer en række presserende sociale problemer. Således genereres, udvikles prototyper, implementeres (og muligvis kommercialiseres) nye idéer og produkter, der opstår som følge af MOOW-samarbejdet.

De vigtigste resultater af i MOOW er idégenerering, prototyping og implementering i et digitalt samarbejds miljø. Vi forventer, at hver MOOW producerer mindst 4-6 ideer eller produkter. MOOW's resultater er ikke begrænset til specifikke akademiske områder: De kan anvendes til at løse en lang

række presserende problemer inden for videregående uddannelse og i samfundet.

Resultaterne, såsom materialer udarbejdet til organisering af MOOW og platformen, vil være tilgængelige til ikke-kommerciel brug.

De direkte og indirekte virkninger forventes på flere niveauer: virkninger på studerende og undervisere genereret af projektaktiviteter; virkninger, der stammer fra samarbejde mellem deltagende organisationer og deres administrative personale; virkninger opnået gennem formidling af MOOW's resultater ud over arrangørerne. Desuden vil MOOW's skabe effekter på lokalt/regionalt, nationalt og europæisk niveau.

Deltagelse i MOOW vil give universitetsansatte nye kompetencer. Da MOOW-aktiviteter engagerer studerende og undervisere og fremmer udviklingen af unikke, færdige løsninger, vil undervisere, der ofte mangler den nødvendige forståelse og tekniske færdigheder til at implementere digitale forbedringer i de kurser, de underviser i, få mulighed for at opgradere deres kompetencer. MOOW-erfaringen vil således have en varig indvirkning på digital læring og undervisningspraksis på videregående uddannelsesinstitutioner. Det vil også opkvalificere undervisere til at designe innovative løsninger.

Eleverne vil få praksisorienterede, overførbare færdigheder i forhold til kreativitet. De vil drage fordel af et fælles samarbejde med iværksættere og undervisere og få færdigheder i idéskabelse og -udvikling. De får mulighed for at producere konceptideer, prototyper eller MVP'er. MOOW vil også give dem mulighed for at diversificere og udvide deres professionelle netværk.

Specifikke fordele for disse og andre grupper fremgår af tabellen nedenfor:

	Studerende deltagere	Pædagoger, der deltager	Universitetets administrative personale og støttepersonale	Højere læreanstalter	Interessenter
Fremme digital transformation og innovation på de videregående uddannelser	<ul style="list-style-type: none"> • større adgang til innovative digitale læringsformater på de videregående uddannelser 	<ul style="list-style-type: none"> • øgede muligheder for at skabe sammen med eleverne og udforske nye digitale undervisningsmetoder 	<ul style="list-style-type: none"> • mulighed for at anvende, administrere og støtte store, mangesidede og innovative digitale uddannelsesformater 	<ul style="list-style-type: none"> • øget institutionel kapacitet til digital transformation • øget institutionel kapacitet til innovative digitale lærings- og samarbejdsformater 	
Fremme iværksætteri, produktskabelse og projektledelse, læring og -praksis blandt studerende, undervisere og universitetsansatte	<ul style="list-style-type: none"> • øget iværksætteri, problemløsning, produktudvikling og projektledelseskompetencer • større muligheder for at lære af praktikere, iværksættere og eksperter fra det virkelige liv • udvidede professionelle netværk 	<ul style="list-style-type: none"> • øget forståelse af innovative metoder og tilgange til iværksættercentreret undervisning • muligheder for at engagere sig i studerende gennem digital læring og samskabelse • at give deltagerne mulighed for at generere og udarbejde nye ideer, og 	<ul style="list-style-type: none"> • øget viden og udviklet praktisk forståelse af innovative digitale lærings- og samarbejdsformater inden for videregående uddannelse 	<ul style="list-style-type: none"> • forbedret udbud af tværgående færdigheder: iværksætteri, problemløsning, produktudvikling og andet 	<ul style="list-style-type: none"> • adgang til innovative løsninger (ideer, prototyper, MVP'er), der er klar til at blive udnyttet og implementeret af erhvervslivet; nye startup-virksomheder, der er åbnet af Bootcamp-deltagere

	<p>og forbedre karrieremulighederne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fået erfaring med at producere ideer, prototyper eller MVP'er, der kan udnyttes på universiteter og andre steder. • give deltagerne mulighed for at generere og udarbejde nye idéer og omsætte dem til konkrete løsninger og produkter 	<p>omsætte dem til håndgribelige løsninger og produkter</p>			
<p>Fremme forbindelser mellem universitet og samfund i en digital tidsalder</p>					<ul style="list-style-type: none"> • øgede muligheder og forbedrede udsigter for samarbejde mellem universiteter og virksomheder og kombineret læring og uddannelse

Udvikle og styrke den institutionelle kapacitet til at organisere digitale læringsevents, der er multifacetterede, innovative og resultatorienterede.			<ul style="list-style-type: none"> • forbedrede tværgående kompetencer (iværksættertænkning, projektledelse, kommunikation og teamwork) • nye kompetencer og kapaciteter inden for planlægning og gennemførelse af universitetets digitale events 	<ul style="list-style-type: none"> • Øget institutionel kapacitet til at organisere store digitale events 	
Fremme tværfagligt og institutionelt samarbejde, partnerskab og videndeling inden for digital uddannelse	<ul style="list-style-type: none"> • nye kontakter og muligheder for samarbejde med studerende fra andre højere læreanstalter • fremme og berige forholdet mellem elever og lærere 	<ul style="list-style-type: none"> • nye kontakter og muligheder for samarbejde med kolleger fra andre højere læreanstalter • fremme og berige forholdet mellem studerende og lærere 	<ul style="list-style-type: none"> • nye kontakter og muligheder for samarbejde med kolleger fra andre højere læreanstalter 	<ul style="list-style-type: none"> • styrket samarbejde og partnerskaber mellem afdelinger, akademiske enheder og institutioner inden for digital uddannelse 	
Fremme digital kollaborativ læring på videregående uddannelser	<ul style="list-style-type: none"> • udvikling af anvendt digital læring og samskabelsesfærdigheder, IKT-færdigheder 	<ul style="list-style-type: none"> • udvikling af anvendt digital læring og samskabelsesfærdigheder, IKT-færdigheder 	<ul style="list-style-type: none"> • udvikling af anvendt digital læring og samskabelsesfærdigheder, IKT-færdigheder 		

ORGANISATORISK NIVEAU

Organisationer, der samarbejder i MOOWs:

- vil forbedre deres kapacitet til at drive digital transformation og innovation i deres institutioner
- vil forbedre det offentlige image som deltagere i MOOW-bevægelsen
- vil opnå projektledelseskompetencer
- vil udvide forholdet til interessenter
- vil fremme internationalt samarbejde

LOKALT/REGIONALT NIVEAU

MOOWs forventes at skabe en afsmittende effekt i regionen. Andre lokale og regionale universiteter vil tage skridt til at fremme digital forandring og fremme nye digitale løsninger inden for undervisning, læring og samarbejde ved at få viden fra et MOOW-værtsuniversitet. Gennem en styrket Third Mission og forbedret involvering mellem universiteter og lokale interessenter vil MOOW'er også have en effekt på den lokale økonomi. Derudover vil MOOW være til gavn for den lokale økonomi, fordi de vil skabe digital innovation inden for uddannelse og træning og tilskynde til teknologisk iværksætteri. Deltagere i MOOW Bootcamps kan vælge at forfølge en karriere som teknologiske iværksættere eller innovatører eller i innovationsdrevne sektorer. Det kan give den lokale økonomi et løft med hensyn til diversificering og innovation.

NATIONALT NIVEAU

Lignende effekter kan opstå på nationalt plan. Universiteter i hele landet vil kunne lære af MOOW-værtsinstitutionerne, og MOOW-deltagerne kan bidrage til den nationale økonomi med deres nye færdigheder, perspektiver, ideer og produkter. Andre forventede effekter på nationalt plan omfatter (1) øget bevidsthed hos politiske beslutningstagere om relevansen af MOOW og innovativ digital uddannelse; (2) udvikling af koncepter, metoder, former og praksisser for ungdomsuddannelser, erhvervsuddannelser og voksenuddannelse inspireret af MOOW; (3) forbedring af de nationale videregående uddannelsessystemers konkurrenceevne og image. Desuden vil de ideer, prototyper og MVP'er, der udvikles under pilotbootcamps, kunne udnyttes af andre institutioner i og uden for landet. Virkningen på nationalt plan er særlig mærkbar, da mange af Bootcamp-resultaterne vil blive leveret på et lokalt sprog og vil blive tilpasset de lokale forhold.

EUROPÆISK NIVEAU

MOOW CODE vil have indflydelse på følgende områder: (1) forbedret samarbejde mellem institutioner i hele Europa inden for digital uddannelse; (2) styrkede horisontale faglige netværk blandt universitetsansatte, der er involveret i tilrettelæggelsen og gennemførelsen af MOOW'er; (3) nytænkning af studerendes og læreres roller, der skifter fra traditionelle roller til at blive medskabere i læringsprocessen. Projektet vil også bidrage til at adressere politiske prioriteter og mål, der er skitseret i EU-dokumenter og -initiativer, herunder EU's handlingsplan for digital uddannelse (fremme af udviklingen af digitale virksomheder og fremme af anvendelsen af digitale teknologier i uddannelse), EU's nye dagsorden for videregående uddannelse (håndtering af manglende overensstemmelse mellem færdigheder og digital parathed hos universitetsansatte og studerende, understøttet af avancerede teknologier og åbne uddannelsesprojekter), HEI-initiativet (fremme af digital undervisning og læring med fokus på innovation og iværksætteri).

1.3. MOOW-begrænsninger

Den største begrænsning ved MOOW er, at det kun varer en uge. Det er relativt kort tid til at (1) lære de studerende om idéskabelse og nogle aspekter af mental sundhed eller bæredygtighed i digital uddannelse og (2) udvikle idékonceptet/produktet fuldt ud i så kort en periode. På den anden side er de studerende ikke villige til at deltage i længere kurser.

Den anden begrænsning er relateret til selvstudiemodulet. De studerende forventes at tilegne sig viden fra præsenterede kilder for at kunne arbejde effektivt som et team og samarbejde med undervisere og iværksættere. Dette kræver selvdisciplin fra de studerende.

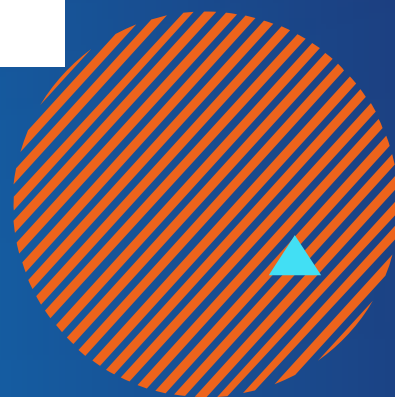
Den næste begrænsning stammer fra online kontaktformer. Selvom online undervisning og samarbejde kan være meget gavnligt, påvirker det gruppedynamikken. Engagementet og forbindelsen mellem teammedlemmerne er mere reduceret, end når man arbejder og samarbejder personligt. Ledelsesværktøjer til samarbejde kan ikke nøjagtigt følge energien i aktiviteter i det virkelige liv.

Brugervenlig og pålidelig teknologi er afgørende for en vellykket MOOW. Men enhver teknologi er ikke 100 % pålidelig. Der kan opstå nedbrud på et hvilket som helst tidspunkt i systemet. Det kan være et serverproblem, problemer med de studerendes pc'er, eller internetforbindelsen kan svigte.



02

OVERSIGT OVER DE
KAPACITETER OG
RESSOURCER, DER ER
NØDVENDIGE FOR EN
VELLYKKET IMPLEMENTERING
AF MOOW



MOOW's succes afhænger af niveauet af nedenstående kapaciteter og ressourcer:

2.1 Kapacitet - færdigheder

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Organiserende team	<ul style="list-style-type: none"> Færdighederne bør omfatte: programudvikling, aktivitetsplanlægning, inddragelse af studerende/lærere/foredragsholdere/eksperter/gæster, relationer til partnere og interessenter, markedsføring, kommunikation og opsøgende arbejde for at kunne forberede, organisere og gennemføre MOOW'er.
Facilitatorer	<ul style="list-style-type: none"> De skal uddannes i MOOW's mål, platform og værktøjer og aktiviteter fra MOOW Playbook for Bootcamp-læring og samskabelse. Deres positive holdning til teknologi har indflydelse på de studerendes læringsresultater. De skal også være i stand til at udvise en interaktiv undervisningsstil, der opmuntrer til interaktion mellem de studerende og med underviseren.

2.2. Teknologiske krav

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Hvilke funktioner skal serveren have?	<ul style="list-style-type: none"> virtuel fysisk
Hvordan skal internetforbindelsen være?	<ul style="list-style-type: none"> Højhastigheds bredbåndsinternet Routerne og adgangspunkter af god kvalitet
Hvilke funktioner skal en webbrowser have?	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Edge v.105.0.1343.33 og nyere Google Chrome Mozilla Firefox Safari
Hvilke funktioner skal personlige computere have, som MOOW-deltagerne bruger?	<ul style="list-style-type: none"> 2 Mb internetkamera M.2 PCIe SSD 512 GB Processor - dvs. Intel i5 8th eller højere RAM 16Gb DDR4 Wi-Fi-forbindelse Indbyggede stereohøjttalere Indbygget to mikrofoner Skærmdiagonal 15,6"

2.3. Kommunikationsfunktioner

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Hvad er behovet for internetnetværk?	<ul style="list-style-type: none">• Netværksopsætningen skal give mulighed for både synkron og asynkron udveksling;• De studerende skal have nem adgang (f.eks. fjernadgang);• netværket bør kræve minimal tid til dokumentudveksling
Hvad afhænger god interfacekvalitet af?	<ul style="list-style-type: none">• nem at bruge - en brugergrænseflade af høj kvalitet består af nødvendige elementer, der er logiske og præcise• enkelhed - begræns din grænseflade til de elementer, der er vigtige for brugeren. Tilføj ikke elementer bare for at pleje dit ego, men fokuser i stedet på kvaliteten af brugeroplevelsen.• Konsistens - bevar sprog, layout og design i hele din brugerflade. På den måde lettere for dine brugere at forstå, hvordan tingene fungerer, øger deres effektivitet og forbedrer brugeroplevelsen.• klar navigation - lav klare og præcise betegnelser for knapper og handlinger. Jo lettere dine etiketter, din navigation og dit indhold er at læse, jo lettere er det for brugerne at forstå, hvad de skal gøre.• visuelt hierarki - kontrasten mellem de forskellige størrelser, farver og placeringer elementer skal fungere sammen for at give en klar forståelse af din grænseflade, og hvad en bruger skal gøre. Et veludviklet visuelt hierarki reducerer indtrykket af kompleksitet og hjælper brugerne med at udføre deres opgaver.• Lydhørhed - lad dine brugere vide, hvad der sker, og at deres indsats for at engagere sig i brugerfladen er blevet forstået. Lav f.eks. et svar, så de ved, at de har trykket på en knap, eller lav en statuslinje, så brugerne ved, at den næste skærm er ved at blive indlæst, så de ikke går ud fra, at den sidder fast.• overordnet funktionalitet - overvej de aktiviteter og opgaver, som brugerne mest sandsynligt vil udføre, og strømlin sø processen, så hver enkelt bliver så hurtig og nem som muligt for brugerne. Overvej nøje, hvilke funktioner der er brug for, og hvilke mål brugerne forsøger at nå. I stedet for bare at lave en liste over, hvor brugerne kan navigere, skal du overveje, hvad dine brugere vil

	<p>ønsker at gøre, og hjælpe med at facilitere disse aktiviteter gennem dit design.</p>
Hvad er teknologiens rigdom?	<ul style="list-style-type: none"> • et rigt medie - både synkron og asynkron kommunikation • understøtter en række forskellige didaktiske elementer - tekst, grafik, lyd- og videobeskeder. • interaktivitet - evnen til at engagere sig ved at give hurtig, overbevisende interaktion og feedback til de studerende • problembaseret præsentation af undervisningsmateriale
Hvad kendetegner gode kommunikationsværktøjer?	<ul style="list-style-type: none"> • støtte til interaktion mellem undervisere og studerende (f.eks. e-mail, chatrum, f.eks. Slack) • fællesskabets værktøjer (sociale medier, f.eks. Facebook) • værktøjer i onlinelæringen (platforme, der muliggør samskabelse og samarbejde, f.eks. Mural, Microsoft Whiteboard, Google Jamboard) • Helpdesk - den bedste måde at hjælpe studerende på,
Hvad bør være de nyttige teknologiske faciliteter i kommunikationen med de studerende?	<ul style="list-style-type: none"> • Offline- og onlineresourcer - det kan være en papirmanual, der hjælper med at lære, eller en mulighed for at hjælpe de studerende, der beder om direkte hjælp, f.eks. terminologi og ordliste. • menneskelige ressourcer - f.eks. ekspertbrugere, undervisere, der kan give teknisk assistance og rådgivning



03

RETNINGSLINJER OG
ANBEFALINGER ("DOS" OG
"DON'TS") FOR PLANLÆGNING OG
IMPLEMENTERING AF EN MOOW



Der gives praktiske retningslinjer og anbefalinger (dos" og "don'ts"), som de højere læreanstalter skal overveje, når de planlægger og gennemfører en MOOW. Disse anbefalinger dækker emner som:

- a. Valg af MOOW-tema,
- b. inddragelse af interessenter,
- c. intern og ekstern kommunikation,
- d. kvalitetskontrol
- e. risikovurdering i forbindelse med MOOW-implementering samt sikkerheds- og privatlivsspørgsmål

Der kan skelnes mellem tre hovedfaser i MOOW:

- I. Før-MOOW-fasen
- II. MOOW-begivenhed
- III. Post-MOOW-fasen

I. Før-MOOW-fasen

Dette trin er afgørende for at sikre, at de vigtigste elementer i MOOW er på plads på tidspunktet for begivenheden. Præ-MOOW-fasen vedrører især de otte hovedelementer:

1. Studerende, der skal samarbejde om projektet
2. Personale, dvs. universitetslærere og administrativt personale og deres viden og færdigheder samt betydning, de tillægger projektet.
3. Eksterne interessenter, dvs. forretningsfolk og deres behov
4. Emner, der vil blive arbejdet med i løbet af ugen, og som bør resultere i en idé/PRV
5. Fælles samarbejde mellem studerende og facilitatorer
6. Tekniske aspekter, dvs. teknologier, der er tilgængelige for deres brugere
7. Kommunikation
8. Kvalitetsproblemer.

Tabellen nedenfor indeholder en tjekliste til pre-MOOW-fasen.

Elementer før MOOW	Aspekter at overveje
Deltagere	<ul style="list-style-type: none">• Hvor stor er de studerendes interesse for MOOW?• Hvem skal jeg rekruttere?• Hvor mange deltagere skal udvælges?• Hvordan rekrutterer man studerende?• Hvornår skal man starte rekrutteringen?• Hvordan engagerer man de studerende?
Lærere	<ul style="list-style-type: none">• Hvad er universitetslærernes faglige viden, som kan påvirke emnevalget?• Hvad er universitetslærernes tilgang til projektet?• Hvem skal jeg rekruttere?

	<ul style="list-style-type: none"> • Hvordan engagerer man medarbejderne?
Organiserende team	<ul style="list-style-type: none"> • Hvem skal være medlem af MOOW's organisationsteam? • Sådan rekrutterer du medlemmer til MOOW-organisationsteamet • Hvad skal være teamets ansvarsområder? • Hvordan forbereder man teamet?
Eksterne eksperter	<ul style="list-style-type: none"> • Hvem skal jeg invitere til samarbejde? • Hvordan inviterer man eksterne eksperter til at deltage? • Hvordan engagerer man eksperter?
Emner	<ul style="list-style-type: none"> • Hvilke emner er interessante for de studerende? • Hvilke emner er interessante for de eksterne interessenter? • Hvad er universitetets evner, der afgør valget af emne?
Tekniske aspekter	<ul style="list-style-type: none"> • Hvad skal universitetets tekniske evner være? • Hvad skal de studerendes og interessenternes tekniske evner være?
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Hvordan kan MOOW-begivenheden promoveres over for studerende, undervisere og interessenter? • Hvordan kommunikerer man med studerende? • Hvad skal der stå i invitationen til workshoppen?
Kvalitet	<ul style="list-style-type: none"> • Hvordan vurderer man tilfredsheden med MOOW? • Hvordan vurderer man MOOW-resultater?

Deltagere

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Hvor stor er de studerendes interesse for MOOW?	<p>Identificer de studerende, der er potentielt interesserede i MOOW.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du kan f.eks. overveje din institutions tidligere erfaringer med lignende begivenheder. • Du kan bede de lærere, som du ønsker at inddrage i gennemførelsen af projektet, om at anerkende den erklærede interesse i undervisningen. • Den anden foreslåede mulighed er en kort undersøgelse via sociale medier på dit universitet.

	<ul style="list-style-type: none"> • Forsøg at nå ud med information om MOOW til andre universiteter for at rekruttere en del af deltagerne uden for universitetet.
Hvem skal jeg rekruttere?	<ul style="list-style-type: none"> • Rekrutteringen skal være inkluderende uden diskrimination på grund af køn, alder, etnicitet, religiøs overbevisning osv. Studerende på både bachelor- og kandidatniveau kan deltage i MOOW. • Alle studerende, der er interesserede i arrangementet, skal have lige muligheder for at deltage i kurset. • Den mest interesserede gruppe i projektet kan være studerende, der planlægger at starte deres egen virksomhed og deltager i kurser som f.eks. iværksætteri. • Universitetet kan også beslutte at inkludere MOOW som en del af et talentudviklingsprogram.
Hvor mange deltagere skal udvælges?	<ul style="list-style-type: none"> • Mindst 15 deltagere bør gennemføre MOOW'en. Vælg derfor 20-25 deltagere, og i MOOW'en med mindst 18 personer på reservelisten.
Hvordan rekrutterer man studerende?	<ul style="list-style-type: none"> • Den dedikerede form for rekrutteringsprocessen er Impact Day for studerende og undervisere. En standard Impact Day vil være en 2-3 timers fysisk eller online session, der består af præsentationer og interaktive aktiviteter. PR4/A5. • Der skal oprettes en ansøgningsformular, som skal indeholde oplysninger om studieområdet, men også motivation for at deltage i MOOW-arrangementet.
Hvornår skal man starte rekrutteringen?	<ul style="list-style-type: none"> • Impact Day vil blive afholdt på hvert universitet 2-4 uger MOOW-lanceringen. • Den anden form for rekruttering bør starte på samme .
Hvordan engagerer man de studerende?	<ul style="list-style-type: none"> • Efter endt kursus kan der tilbydes et fælles certifikat. • Den anden mulighed er at få de studerendes ECTS-point for deltagelse i MOOW.

Lærere

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Hvem skal jeg rekruttere?	<ul style="list-style-type: none"> • Undervisere på forskellige karrieretrin (ph.d., postdocs, professorer) vil få mulighed for at deltage i projektet. • Rekruttering kan være baseret på undervisernes forskningsinteresser. I tilfælde af høj overensstemmelse med emneområdet forventes de bedste resultater.
Hvordan engagerer man medarbejderne?	<ul style="list-style-type: none"> • Ud over kompensation skal der gives en fælles certificering af deltagelse i projektet.

Organiserende team

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Hvem skal være medlem af MOOW's organisationsteam?	<ul style="list-style-type: none"> • Teamet vil primært bestå af universitetsansatte, der har deltaget i workshoppen (PR3), og vil typisk blive ledet af en ledende universitetsansat. • Der skal rekrutteres 5-7 medlemmer, som skal arbejde med at forberede og gennemføre MOOW. • Den ledende akademiske enhed forventes at være den, der har ekspertise inden for MOOW's emne (mental sundhed eller digital bæredygtighed). • Derudover bør arrangørteamet involvere repræsentanter fra: (1) en erhvervs- og/eller iværksætteruddannelsesenhed, (2) et digitalt uddannelses- eller digitalt innovationsteam, (3) universitetsaccelerator eller et lignende erhvervsstøtteprogram. • Partneruniversiteterne vil gøre en ekstra indsats for at indskrive deltagere, der udviser et stærkt iværksætter- og fremtidspotentiale, og som er engagerede i at fremme innovation på de videregående uddannelser.

Sådan rekrutterer du medlemmer MOOW-organisationsteamet	<p>Holdet bør rekrutteres i projektets måneder 10-12. Selv om hvert universitet kan udvikle sin egen rekrutteringsstrategi, kan følgende ideer bruges:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annoncering af en åben indkaldelse blandt afdelinger for at annoncere rekrutteringen • Konsultere institutdekaner og , uddannelsescenterledere og andre ledere af akademiske enheder og bede om deres råd og støtte
Hvad skal være teamets ansvarsområder?	<p>Det er nødvendigt at beslutte, hvem der skal gøre hvad med hensyn til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der definerer MOOW-programmet, • vælge og forberede aktiviteter og værktøjer, • lancere en MOOW-plattform, • organisere en Impact Day forud for lanceringen/rekruttere studerende, lærere og eksterne eksperter • Håndtering af kommunikation/sociale medier • Opsætning af registrering <p>Få tilladelse til privatlivets fred</p>

Eksterne eksperter

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Hvem skal jeg invitere til samarbejde?	<p>Eksterne eksperter spiller en vigtig rolle, da de deltager i:</p> <p>(1) Impact Days, som har til formål at rekruttere studerende og medarbejdere, og som er (2) facilitatorer under MOOW.</p> <p>De skal være udviklere og iværksættere med ekspertise og resultater inden for MOOW-emner.</p>
Hvordan inviterer man eksperter til at deltage?	<p>Identificer eksperter, der er potentielt interesserede i MOOW:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du kan bruge databaser fra dine universitetspartnere • Du kan kontakte erhvervsorganisationer, NGO'er • Den anden kilde er alumner fra dit universitet
Hvordan engagerer man eksperter?	<p>Ekspert kan drage fordel af at deltage i projektet ved at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at få løsningen på deres praktiske problem udarbejdet gennem MOOW • at anerkende deres deltagelse som en del af deres strategi for socialt ansvar • en vis mængde vederlag betalt fra administrationsfondene

Emner

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Hvilke emner er interessante for de studerende?	<ul style="list-style-type: none">• Overvej, hvilket fagområde de studerende, der forventes at deltage i MOOW, har (f.eks. erhvervsøkonomi, jura, sundhedspleje osv.).• Overvej, hvad de studerendes motiver for at deltage i MOOW kan være. Måske ønsker de at opnå en bestemt viden eller færdigheder (f.eks. etablering af virksomheden, forbedring af den mentale sundhed osv.)• Du kan overveje, hvilke emner der vil være vigtige for deres fremtidige professionelle og personlige liv (f.eks. balance mellem arbejdsliv og privatliv, trivsel, mindfulness).• Tjek, hvilke vigtige emner der for nylig er populære og diskuteres heftigt på de sociale medier (f.eks. udbredelse af fjernarbejde, klimaforandringer, energikrisen og dens konsekvenser).• Du kan også bare spørge de studerende, som du gerne vil have til at deltage i MOOW, om emner, der dem, f.eks. ved at gennemføre korte undersøgelser via e-mail eller sociale medier eller direkte i undervisningen.
Hvilke emner er interessante for de eksterne interessenter?	<ul style="list-style-type: none">• Overvej de udfordringer, som de interessenter, der er involveret i MOOW-arrangementet, står over for (f.eks. hyppigt forekommende problemer i en virksomhed eller en offentlig administration, vanskeligheder i lokalsamfundet).• Definér klart, hvad der er ekspertområdet for de eksterne eksperter, der skal udføre MOOW'en (f.eks. innovation, forretnings- eller produktudvikling, kvalitetsstyring, bæredygtighed, mental sundhed).• Overvej, hvad der er problemerne for det lokale samfund (f.eks. fattigdom, høj arbejdsløshed på det lokale arbejdsmarked, mangel på tilstrækkelig infrastruktur) eller hele menneskeheden (f.eks. pandemier, global opvarmning, terrorhandlinger).

Hvad er universitetets evner, der afgør valget af emne?	<ul style="list-style-type: none"> • Definér klart din institutions profil - hvad er hovedområdet for dens aktiviteter (f.eks. videnskab, humaniora eller samfundsvidenskab). • Overvej, hvilket ekspertiseområde de universitetsansatte, der skal deltage i MOOW, har (f.eks. økonomi, landbrug, energiteknik, maskinteknik, bioteknologi). • Du kan også overveje din institutions tidligere erfaringer med lignende arrangementer - hvilke arrangementer der blev gennemført, og hvilke der ikke blev gennemført på dit universitet.
---	--

Tekniske aspekter

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Hvad skal universitetets tekniske evner være?	<ul style="list-style-type: none"> • Sæt dig ind i de tekniske krav til MOOW-plattformen et par uger før hovedbegivenheden. • Tjek, om din institution har computerenheder, der opfylder platformens krav, f.eks. passende tekniske parametre, operativsystem og den aktuelle version af webbrowseren. • Tjek, om dit universitet har en passende netværksinfrastruktur, der giver uafbrudt adgang til internettet. • Tjek, om dit universitet har nok serverplads til, at du kan lancere platformen. • Læs platformens brugervejledning, som du får af platformens administrator. • Overvej, hvem der kunne være ansvarlig (med den rette ekspertise) for at administrere platformen i din institution, og udpeg ham eller hende. • Test platformen før hovedbegivenheden. Hvis det ikke virker, skal du kontakte platformens administrator.

Hvad skal de studerendes og interessenteres tekniske evner være?	<ul style="list-style-type: none"> • Overvej, om studerende og interessenter har de rette færdigheder til at betjene det system og den webbrowser, som platformen kræver. • Forsyn studerende og interessenter med platformens krav. • Sørg for, at interessenteres computere opfylder platformens krav. Hvis ikke, kan du dele dine enheder med dem. • Overvej, om de studerende har adgang enheder, der opfylder platformens krav. Hvis ikke, kan du tilbyde dem gratis adgang til udstyr, f.eks. i klasseværelserne. • Bed studerende og interessenter om at teste platformen før hovedbegivenheden. • Bed studerende og interessenter om at læse platformens brugervejledning vejledning fra platformens administrator.
--	---

Kommunikation

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Hvordan kan MOOW-begivenheden promoveres over for studerende, undervisere og interessenter?	<ul style="list-style-type: none"> • Der er brug for push-strategier for at nå ud til de studerende med information om MOOW. Det kan du bruge: <ul style="list-style-type: none"> • e-nyhedsbrev • mailing • Facebook, Twitter osv. • Du kan også bruge andre metoder som f.eks. en infotavle eller et trykt nyhedsbrev, men de er normalt mindre effektive.
Hvordan kommunikerer man med studerende?	<ul style="list-style-type: none"> • Der vil være behov for en engageret ekstra kommunikation (ud over rekrutteringsprocessen) fra organisationsteamet og lærerne i form af: <ul style="list-style-type: none"> • e-mails • Onlinemøder med interesserede grupper af studerende • møde ansigt til ansigt • studerende skal informeres om det: <ul style="list-style-type: none"> • Fordele ved at deltage i MOOW • Kursets opbygning • nødvendig forberedelse

Hvad skal kommunikationsplanen indeholde?	<ul style="list-style-type: none"> • Forbered reklametekster - inkluder titel, dato, tidspunkt, emne, talere, tilmeldingsoplysninger og trinvis vejledning, hvis det er nødvendigt, oplysninger om en kontaktperson i tilfælde af spørgsmål samt hashtag til deling. Tænk på alle de kanaler/publikummer, du har, og lav tekster, der er skræddersyet til hver enkelt. • Forbered tekst til tilmeldingssiden - inkluder kampagnetekst og tekniske oplysninger, der er vigtige for studerende, der deltager i MOOW • Forbered , påmindelser og opfølgende beskeder • Udarbejd en kort brugervejledning til brug af MOOW-plattformen
---	--

Kvalitet

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Hvordan vurderer man tilfredsheden med MOOW?	<ul style="list-style-type: none"> • For både ansatte og studerende udarbejdes et tilfredshedsspørgeskema, der måler deres grad af positive erfaringer med at deltage i MOOW.
Hvordan vurderer man MOOW-resultater?	<ul style="list-style-type: none"> • Universitetsansatte forbereder en undersøgelse, der måler forbedring af viden om digitale teknologier, løsninger og værktøjer; forbedring af færdigheder inden for projektledelse, problemløsning, iværksætteri og teamwork. • Deltagerne udarbejder undersøgelser, der måler: forbedring af viden om emnet for MOOW; forbedring af øget praktisk viden om digitale teknologier, løsninger og værktøjer, forbedring af øgede kompetencer inden for produktudvikling og digitale teamworkfærdigheder, forbedring af interessen for at udforske iværksættermuligheder inden for digital uddannelse, såsom at oprette/deltage i en EdTech-startup.

II. MOOW-begivenheden

Målet med et MOOW-arrangement er at præsentere deltagerne for et bestemt problem, give praktiske eksempler og derefter invitere til aktiv samskabelse gennem gruppediskussioner, aktiviteter osv. Arrangementet skal ikke ligne en forelæsning, men skal give praktiske tilgange til emnet og give tid til diskussion og interaktion.

Her er et forslag til en workshopoversigt:

- Check-in af deltagere
- Opstart - velkomst og introduktion til udfordring
- Teamwork - samskabelse af idéprocesudvikling
- Præsentation af resultater
- Evaluering og afslutning

Den planlagte periode for MOOW-arrangementet skal tage højde for, at folk er tilgængelige (fra arbejde, private anliggender og andre aktiviteter), især eksterne eksperter, der er engageret i at gennemføre MOOW. Arrangementet bør starte mandag morgen og slutte fredag eftermiddag. Starttidspunktet mandag kunne være i den anden del af formiddagen (f.eks. kl. 10.00) for at give folk mere tid til at logge ind. Dette giver dig også mulighed for at løse nye tekniske problemer. Det vigtige arbejde med innovative ideer og løsninger bør ikke vare længere end 5 timer om dagen, fordi mental udmattelse ikke er befordrende for kreativ tænkning og handling. Vi anbefaler ikke at planlægge aktiviteter til sent på dagen. Det kan afskrække deltagerne fra at deltage i arrangementet.

Fase	Retningslinjer
Check-in	<ul style="list-style-type: none">• Før opstart skal du afsætte mindst 1 time til at logge ind og løse eventuelle tekniske problemer.• Sørg for at verificere alle deltageres identitet.• Giv dem informationsmateriale, når de logger ind (f.eks. program for arrangementet).• Hvis du vil behandle deltagernes personlige data, skal du bede om GDPR-autorisation: Deltagerne skal acceptere GDPR-vilkårene for brugen af deres personlige data.
Opstart	<ul style="list-style-type: none">• Det vigtigste MOOW-arrangement bør starte med en officiel velkomst til deltagerne efterfulgt af en detaljeret præsentation af MOOW's program. Det er også en god idé at starte med nogle præsentationer og faciliterende øvelser. Sådanne øvelser fremmer isbrydningen og kan omfatte forskellige legende aktiviteter, hvor deltagerne opdeles i hold og præsenterer hinanden inden for holdene og angiver grundlæggende oplysninger om dem, såsom deres navn, tilhørsforhold, tidligere erfaringer med emnet MOOW samt deres forventninger til deltagelsen i MOOW.• Temaet for MOOW bør også præsenteres i begyndelsen af arrangementet, eventuelt med detaljerede onlinepræsentationer fra eksperterne eller "problemejerne" (f.eks. en

	samarbejdsvirksomhed, der forklarer hyppige problemer, repræsentanter for lokalregeringen eller den offentlige administration, der demonstrerer vanskeligheder i lokalsamfundet, eller indvandrere, der fortæller om deres erfaringer).
	<ul style="list-style-type: none"> • Tag højde for, at temaet for MOOW kan være velkendt for en del af deltagerne, men ukendt for andre. Derfor foreslår vi, at du lægger tonen i præsentationen "med begynderen i tankerne". Det vil ikke skade dem, der er fortrolige med problemet, at få en opsummering og måske en indramning af deres tanker i forventningen om MOOW. • Vær opmærksom på den tone og stemning, du lægger for dagen under arrangementet. Vi anbefaler at være entusiastisk og hellere venlig end streng. Når stemningen er venlig, er det lettere at komme igennem de uundgåelige dryp af lav energi langt ud på eftermiddagen.
Under teamarbejdet	<ul style="list-style-type: none"> • Vi anbefaler at opdele teamwork-fasen i opgaver og øvelser med en specifik tidsgrænse, hvorefter der kan være en ny fase af MOOW, for at gøre teamwork mere effektivt og fokuseret. • Den enkelte aktivitet under teamwork bør ikke tage mere end 90 minutter for at undgå, at deltagerne bliver udmattede. • Forskellige faser af MOOW kan introduceres med online taler eller præsentationer, der specificerer problemet, kravene og de forventede resultater. Den indledende information kan leveres af eksperter eller problemejere. • For at gøre MOOW-arrangementet mere attraktivt kan du tilføje yderligere webinarer eller workshops til programmet: <ul style="list-style-type: none"> • Modereret paneldiskussion, • præsentationer med eller uden slideshows, • diskussion ved hjælp af på forhånd udvalgte spørgsmål, • fri diskussion ved hjælp af chat eller "hands-up"-funktion for at involvere publikum • lade folk stille spørgsmål gennem et Q&A-værktøj • Break-out-sessioner i mindre grupper med en facilitator i hver gruppe • workshop med brug af værktøjer, der understøtter teamwork, såsom Trello eller Jambord • workshop med brug af Mentimeter og afstemninger til interaktion • workshop med brug af "arbejdsbøger" med øvelser, som deltagerne modtager før arrangementet • Sørg for, at timingen holdes inden for acceptable grænser.

- Glem ikke pauser mellem opgaver og faser. Indimellem er pauser vigtige for kreativ og kritisk tænkning, især hvis deltagerne sidder fast i deres tanker eller igangværende diskussioner, eller bare er mentalt udmattede under arbejdet. Planlagte pauser kan bryde rutinen og give deltagerne et nyt boost. Pausen kan tage form af:
 - Convening moment* - Et convening moment er en form for pause, hvor alle eventdeltagerne samles, og der udføres en energizer-aktivitet eller en "flashlight" - hver person siger noget cirka 30 sekunder og laver en talerunde. En sådan aktivitet knytter bånd på den måde, at alle kommer til orde, og folk lytter til alle - der er en samtalestarter for alle. På baggrund af talerne kan folk, der er interesserede i de samme ting, lettere finde hinanden. Dette er en god måde at få et øjebliksbillede af alle holdene. Deltagerne kan deltage i mødet i fælles virtuelle rum.
 - *Lightning talks* - Denne form for pause er en række "mini-keynotes", hvor eksperterne præsenterer en kort introduktion på 15 minutter til deres ekspertiseområde. Sådanne eksperter kan blive bedt om at dele nogle tips og tricks eller grundlæggende viden om, hvordan man udfører en aktivitet, der er værdifuld for de fleste teams (f.eks. hvordan man bruger et værktøj). Det vigtigste er at have 15 minutters introduktion emnet, så holdene kan afprøve nye værktøjer og teknikker og måske kontakte eksperter for at få yderligere vejledning. Lightning talks skal planlægges på forhånd - eksperterne skal udpeges tidligere. Hvis du ikke har mange eksperter, kan du måske finde nogle deltagere, som er virkelig dygtige til det ene eller det andet. Prøv at udspørge dine deltagere og se, hvem det er, der virkelig ved noget. Deltagerne kan deltage i lightning talks i forskellige virtuelle rum.
- Du skal ikke have noget imod, at ikke alle deltager i en pause. Nogle mennesker kan ikke lide at bryde deres gode flow af fokus. Lad dem arbejde.
- Sørg for, at eksperterne eller andre facilitatorer er tilgængelige online for at besvare deltagernes spørgsmål og give oplysninger, som ikke er blevet givet i begyndelsen af MOOW'en. De kan tilhøre en gruppe af problemejere, teknisk support eller et organisationsteam og bør være i stand til at gribe ind i et teams arbejde, hvis det er nødvendigt.
- Sørg også for, at teams altid har brugere (deltagere) til rådighed som relevante interaktionspartnere.
- Da MOOW er planlagt over flere dage, skal du sørge for, at deltagerne får støtte til det arbejde, de udfører offline (de f.eks. have lyst til at udvikle ideerne om eftermiddagen ud over

	<p>tidsplanen), før de vender tilbage til det kollektive arbejde på platformen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sørg for, at teams altid har alle værktøjer og skabeloner til rådighed i samarbejds miljøet.
Præsentation af resultater	<ul style="list-style-type: none"> • I denne fase præsenterer de enkelte teams resultaterne af deres arbejde. Hver præsentation skal illustrere de vigtigste egenskaber ved produktet eller løsningen, de vigtigste overvejelser og begrundelser for de valg, der er truffet. • Præsentationer kan være en åben begivenhed, der giver en bredere offentlighed (dem, der ikke har deltaget i teamarbejdet) mulighed for at se resultaterne af deltagernes indsats. • Hvert hold skal have en præsentation på 10-15 minutter. Længere præsentationer ville afskrække de andre hold og onlinepublikummet, som ville forlade arrangementet. • Hvis holdene skulle forberede en multimediepræsentation, kunne det være nyttigt at begrænse antallet af dias og definere deres indhold (f.eks. 1 slide til idépræsentationen, 1 slide til de tekniske specifikationer osv.) for bedre at kunne kontrollere præsentationens længde. • Præsentationen af resultaterne kan sendes ud på de sociale medier. Det giver resonans til MOOW og tiltrækker muligvis opmærksomhed fra partnere, der kan støtte udviklingen efter hacken.
Evaluerings og afslutning	<ul style="list-style-type: none"> • Evalueringen af ideer og løsninger er en integreret del af MOOW og et vigtigt øjeblik i arrangementet, fordi det giver feedback til holdene og muligvis forslag til forbedringer. Derfor bør du udpege et team, der er ansvarligt for at evaluere deltagernes indsats. Evalueringsteamet kan bestå af eksperter og problemejere. • De skal have tilstrækkelig tid til at evaluere forslagene og til at præsentere deres begrundelser for evalueringen. • Arrangementet bør afsluttes med en opsummerende tale og en tak til deltagere, eksperter, samarbejdspartnere og andre facilitatorer.

III. Efter MOOW-fasen

Tabellen nedenfor indeholder en tjekliste til post-MOOW-fasen.

Post-MOOW-elementer	Aspekter at overveje
1. Kommunikation	<ul style="list-style-type: none">• Hvad skal der til for at få en god kommunikation med projektets interessenter?• Hvem skal være modtager af informationen?• Hvor mange kanaler vil være nødvendige for god kommunikation af projektets resultater?• Hvor længe vil kommunikationen med interessenterne vare?• Hvilke data vil blive gjort tilgængelige efter projektet?
2. Aktiviteter for den endelige udvikling af output(s)	<ul style="list-style-type: none">• Hvilke typer aktiviteter vil blive iværksat efter MOOW-projektets afslutning?• Hvad er formålet med disse aktiviteter?• Hvad bliver de enkelte partners rolle i slutningen af og efter projektet?• Hvordan skal projektresultaterne implementeres (nye idéer, prototyper, MVP'er)?
3. Test og evaluering	<ul style="list-style-type: none">• Hvorfor skal aktiviteterne testes og vurderes ved afslutningen af MOOW-projektet?• Hvilke resultater/output forventer de enkelte universiteter?• Hvad vil merværdien af disse aktiviteter være for projektpartnerne?• Hvilke muligheder resulterer det færdige projekt i?

1. Kommunikation

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Hvad er der brug for af kommunikation, der styrker forholdet projektets interessenter?	<ul style="list-style-type: none"> • Kortlæg MOOW-projektets interessenter • Brug din institutions tidligere erfaringer med lignende arrangementer. • Brug sikker og den mest populære kommunikationssoftware, f.eks. ZOOM, TEAMS, MEET, FB Messenger & WhatsUp osv. • Inddrag dine interessenter i yderligere aktiviteter, før den næste udgave af MOOW-projektet starter. • Styrk kontakten ved at stille spørgsmål, f.eks. gennem undersøgelser via sociale medier på dit universitet. • Opfordre til diskussioner, der opmuntrer holdkammeraterne til at kommunikere med hinanden • Modtag og send vigtige beskeder
Hvem skal være modtager af informationen?	<ul style="list-style-type: none"> • Identificer og gruppér modtagere af informationen. • Brug automatiserede løsninger til at sende information til højere niveauer
Hvor mange kanaler vil være nødvendige for god kommunikation af projektets resultater?	<ul style="list-style-type: none"> • Brug sociale medier, og inddrag de studerende i at samskabe kommunikationen. • Forbered attraktive materialer til andre platforme, f.eks. LinkedIn, for at skabe kontakt til professionelle brugere. • Brug alle slags kanaler • Brug populære kommunikatører til at besvare dine interessenters spørgsmål i realtid. • Brug virtuelle diske eller hjemmesider til hurtigt at dele materialer som præsentationsfiler og vigtige dokumenter. • Brug automatiserede løsninger til at nå ud til en stor gruppe modtagere hurtigere og i et ordentligt planlagt øjeblik, f.eks. mailing, nyhedsbrev

Hvor længe vil kommunikationen med interessenterne vare?	<ul style="list-style-type: none"> • Kommuniker også efter projektets afslutning • Sørg for, at projektinformationen har opdaterede links og ressourcer
Hvilke data vil blive gjort tilgængelige efter projektet?	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser, hvilken slags effekt du ønsker at opnå • Tjek, om de delte data er i overensstemmelse med din privatlivspolitik og projektets retningslinjer. • Tjek kvaliteten og aktualiteten af de leverede data

2. Aktiviteter til den endelige udvikling af output(s)

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Hvor stor er de studerendes interesse for MOOW?	<ul style="list-style-type: none"> • Identificer de studerende, der er potentielt interesserede i MOOW. • Du kan f.eks. overveje din institutions tidligere erfaringer med lignende begivenheder. • Du kan bede de lærere, som du ønsker at inddrage i gennemførelsen af projektet, om at anerkende den erklærede interesse i undervisningen. • Den anden foreslåede mulighed er en kort undersøgelse via sociale medier på dit universitet. • Forsøg at nå ud med information om MOOW til andre universiteter for at rekruttere en del af deltagerne uden for universitetet.
Hvilke typer aktiviteter vil blive iværksat efter MOOW-projektets afslutning?	<ul style="list-style-type: none"> • Lav en liste over aktiviteter, der skal gennemføres efter MOOW-projektets afslutning. • Du kan bruge retningslinjerne fra projektmålene og kontrollere, hvilke der allerede er nået. • Opdel aktiviteterne i tre kategorier: strategiske (der betinger partneruniversiteternes lancering af efterfølgende MOOW-baserede projekter), taktiske (der gør det muligt at bruge projektresultaterne til at lancere reelle forretnings- og uddannelsesaktiviteter i den nærmeste fremtid), operationelle (der gør det muligt at indsamle ny feedback fra projektet, fastholde interessenternes interesse og planlægge yderligere skridt).

Hvad er formålet med disse aktiviteter?	<ul style="list-style-type: none"> • Lav en liste over de mål, du vil nå ved hjælp af effekterne af MOOW-projektet. • Vælg, hvilke aktiviteter og værktøjer der kun skal gælde for universitetet eller for alle. • Tænk over og vælg, hvilke aktiviteter og værktøjer der skal bruges hver for sig, og hvilke der skal bruges i pakker. • Identificer, hvilke aktiviteter eller værktøjer der skal bruges til at udforske og afprøve nye former for digital læring og samarbejde.
Hvad bliver de enkelte partners rolle i slutningen af og efter projektet?	<p>Overvej, hvilken rolle du vil spille i distributionen af resultaterne, når MOOW-projektet er slut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prøv at finde muligheder for at inddrage resultaterne af MOOW-projektet i din uddannelsesproces • integrere nogle af dine aktiviteter med ressourcerne i de platforme, der er udviklet under MOOW • identificere, hvordan projektets resultater kan støtte dit universitets aktiviteter i lokalsamfundet
Hvordan skal projektresultaterne implementeres (nye idéer, prototyper, MVP'er)?	<p>Prøv at finde en anvendelse for de MOOW-resultater, du får:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjælp de studerende med at implementere de udviklede løsninger. <p>Integrer de opnåede resultater og potentialet i de udviklede løsninger med dit forskningsområde og dine uddannelsesaktiviteter.</p>

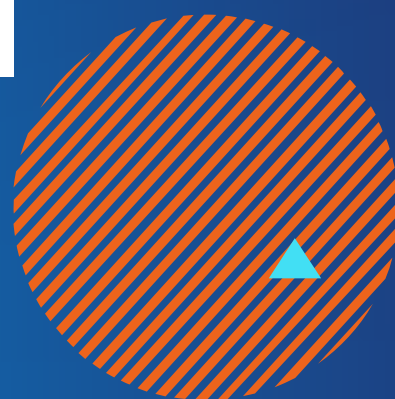
3. Test og evaluering

Aspekter at overveje	Retningslinjer
Hvorfor skal aktiviteterne testes og vurderes ved afslutningen af MOOW-projektet?	<p>Find ud af at bruge testfasen som en mulighed for at forbedre og berige dine aktiviteter i de fremtidige implikationer af MOOW-initiativer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • læring gennem feedback fra forskellige aktører i de lokale serviceøkosystemer: slutbrugere, serviceleverandører, støtteorganisationer og politiske beslutningstagere. • foretage forbedringer af bootcamp-løsningen som helhed de enkelte komponenter (læringsaktivitet, multiplikatorarrangementer, output vedrørende projektets bæredygtighed, formidling og kvalitet/evaluering). • udvidelse af det fællesskab, der aktiveres omkring projektinitiativet • forbedre dine processer, tjenester og dine medarbejders kompetencer

Hvilke resultater/output forventer de enkelte universiteter?	<p>Revision og endelig kontrol af alle projekresultater</p> <ul style="list-style-type: none">• Tjek projektets bæredygtighed efter dets afslutning: diskussion og handlingsplan• Udvikle et evalueringsværktøj, der er i overensstemmelse med vurderingsrammen og tilpasset specifikke karakteristika for konteksten og den tjeneste, der er genstand for MOOW-bootcampen.• Efter projektpromovering og -deling skal du tjekke af projektet og meninger om det.• Brug den endelige projektevalueringsrapport til at udarbejde bedre løsninger til den efterfølgende implementering af efterfølgende MOOW-initiativer.
Hvad vil merværdien af disse aktiviteter være for projektpartnerne?	<p>Prøv at vurdere, hvilken merværdi projektet vil give dig.</p> <ul style="list-style-type: none">• Find anvendelse for projektets produkter, f.. workshopmaterialer, nye kompetencer, udviklede teknikker til at styrke problemløsning og teamwork. <p>Indarbejde den erhvervede viden og de erhvervede færdigheder i uddannelsen af administrativt og pædagogisk personale og ændre universitetskurserne (gøre ændringen permanent - ændre de studerendes og undervisernes roller fra traditionelle roller til at blive medskabere i læringsprocessen).</p>
Hvilke muligheder resulterer det færdige projekt i?	<p>Fokuser på de muligheder, der opstår med MOOW CODE.</p> <ul style="list-style-type: none">• Skab nye digitale løsninger inden for undervisning, læring og samarbejde ved at få viden fra en MOOW-erfaring• Brug resultaterne af den forskning, der ledsager bootcampen, i overensstemmelse med universitetets tredje missionserklæring (indfør nye digitale tilgange og værktøjer i dets initiativer om interaktion mellem universitet, erhvervsliv og samfund).• Skab betingelserne for yderligere teknologisk iværksætteri for at opmuntre de studerende til at udvikle karrierer som teknologiske iværksættere og innovationsdrevne fagfolk.

04

RISIKOVURDERING VED IMPLEMENTERING AF MOOW



I. Før MOOW-fasen

NAVN PÅ RISIKOEN	RETNINGSLINJER
Engagement i projektet	
Manglende interesse for workshops om brug af digitale værktøjer blandt universitetsansatte	<ul style="list-style-type: none"> • Organisering af fysiske og virtuelle events (før MOOW, f.eks. Impact Day) under (MOOW1 og MOOW2) og efter (offentliggørelse af nyheder om projektlivet, resultater, resuméer, materialer).
De uddannede medarbejdere opgiver at bruge de digitale værktøjer, der er blevet fremmet af workshops, efter projektets afslutning.	<ul style="list-style-type: none"> • implementering af events ved hjælp af de skabte værktøjer i andre projekter og i det daglige arbejde for universitetsansatte
Lavt niveau af positiv opfattelse af projektet hos universitetsansatte, der er involveret i organisering og implementering af pilot-MOOW	<ul style="list-style-type: none"> • at give medarbejderne større frihed til at træffe beslutninger og mulighed for at skabe noget nyttigt
Manglende interesse for at organisere og deltage i pilot-MOOW'er blandt universitetets ansatte	<ul style="list-style-type: none"> • give medarbejderne en passende mængde fritid fra deres nuværende opgaver, • brug af et system med incitamenter i form af point, badges osv. gamification-elementer
Ingen studerende var interesserede i at deltage i pilot-MOOW'erne	<ul style="list-style-type: none"> • Gennemfør Impact Days 2 til 3 uger før MOOW, • fokus på spil og animationer, • involvere andre studerende og studenterorganisationer og -klubber i at fremme projektet, • etablere præmier og gaver til projektdeltagerne, • Opret separate websider for projektet for hver partner og profiler på sociale medier: Facebook, Twitter, LinkedIn og mere dynamisk: Instagram, YouTube og TikTok og involvere de studerende i at samskabe indhold og fremhæve Bootcamp-læringsoplevelsen i reklamevideoen og aktivt dele projektets opdateringer og resultater via deres sociale mediekkanaler.
Faldende engagement hos deltagerne	<ul style="list-style-type: none"> • forsøge at indkredse årsagerne til frafald og gennemføre konsultationer med potentielle deltagere. • MOOW-værter kan gøre en ekstra indsats for at promovere pilot-MOOW'er over for eksterne deltagere.

Mangel på ikke-tilknyttede studerende, der deltager i MOOW Bootcamp organiseret af værtsinstitutionerne	<ul style="list-style-type: none"> fremme projektet hos medarbejdere, der arbejder på mere end ét universitet, kontakte promoveringskontorer fra andre universiteter for at promovere MOOW-projektet
Ingen eksterne eksperter, iværksættere, udviklere eller praktikere, der er interesserede i at deltage i pilot-MOOW'erne	<ul style="list-style-type: none"> opfordre til at samarbejde med iværksætterforeninger og den lokale regering, udvikle begrebet merværdi for eksterne partnere
Projektets produkter	
Tidsforsinkelser	<ul style="list-style-type: none"> Sæt realistiske deadlines med klart definerede leverancer, opdele aktiviteter i milepæle, Udpeg ansvarlige parter for hver aktivitet, sikre effektiv kommunikation.
Fejl	<ul style="list-style-type: none"> Brug skabeloner etablere og udvikle fælles standarder og procedurer
Data- og teknologispørgsmål	
Forskelle i de deltagende universiteters håndtering og sikring af data	<ul style="list-style-type: none"> bestemme typerne af følsomme data og måder at håndtere dem på i projektet og efter dets afslutning, udvikle fælles bestemmelser og regler for indsamling og behandling af disse data, bestemme metoderne til at sikre og lagre disse data, bestemme, hvilke data, dvs. intellektuel ejendom, der skal være gratis tilgængelige.
Forskelle i den teknologiske baggrund og ressourcer hos forskellige projektpartnere og studerende	<ul style="list-style-type: none"> Bliv enige om, hvilke system-, teknologi- og personaleressourcer der er nødvendige for at nå projektets mål (computere og andet udstyr, der muliggør digital læring og samarbejde, servere og deres parametre).
Tekniske problemer under MOOW	<ul style="list-style-type: none"> teste onlineplatformen (også websider og profiler på sociale medier) før MOOW' og afprøve platformen under arrangementet, Opret help-desk med angivelse af personer, der er ansvarlige hurtig fejlfinding

II. MOOW-fasen

NAVN PÅ RISIKOEN	RETNINGSLINJER
Engagement i projektet	
Manglende interesse for workshops om af digitale værktøjer blandt MOOW-deltagere	<ul style="list-style-type: none"> Find årsagerne til frafald og gennemfør konsultationer med potentielle deltagere - brug undersøgelser og interviews, og tjek regelmæssigt deltagernes tilfredshedsniveau, gentænke elevernes og lærernes roller, så de skifter fra traditionelle roller til at blive medskabere i læringsprocessen.
Studerende, der deltager i MOOW-workshops, viser ingen interesse for at udforske iværksættermuligheder inden for digital uddannelse, såsom at oprette/deltage i en EdTech-startup.	<ul style="list-style-type: none"> engagerer mennesker, der har opnået succes i erhvervslivet og befinder sig på forskellige stadier af deres forretningsudvikling, udvikle reklamemateriale, hvor lignende historier vil blive beskrevet, organisere virtuelle møder og optage videointerviews
En lav procentdel af deltagerne i andre MOOW-pilotarrangementer (foredrag, præsentationer, paneldiskussioner) vurderer dem som en positiv oplevelse.	<ul style="list-style-type: none"> udvikle fælles standarder for at skabe materialer og køre paneler, skabe en vidensbase og materialer, der kan hjælpe med at udarbejde interessant undervisningsmateriale, organisere uddannelse for universitetsansatte og udvælge personer med passende kvalifikationer og erfaring
Lavt fremmøde af deltagere i andre MOOW-pilotarrangementer (foredrag, præsentationer, paneldiskussioner)	<ul style="list-style-type: none"> introducere incitament til klassedeltagelse, point, priser, badges og tjeklister osv. og skabe attraktive reklamematerialer
Manglende interesse for at bruge værktøjer fra Toolkit under pilot-MOOW Bootcamps	<ul style="list-style-type: none"> udvikle værktøjer, der kan bruges til at nå projektmål og senere bruges i nystartede virksomheder, teste de skabte værktøjer og forbedre dem i samarbejde med eksterne eksperter med speciale i at drive virksomheder eller skabe sådanne løsninger

Ingen interesse i at deltage i Multiplier Events	<ul style="list-style-type: none"> skabe attraktivt reklamemateriale, frigøre deltagere fra deres nuværende opgaver
--	--

Projektets produkter	
Forskelle mellem partneruniversiteter	<ul style="list-style-type: none"> diskutere med partnere og aftale fælles standarder og ressourcer, der er vigtige for at nå MOOW-målene
Forskelle i færdigheder hos deltagere og universitetsansatte/eksterne eksperter i hvert land	<ul style="list-style-type: none"> etablere en modelkompetenceprofil for workshopdeltageren og underviseren, der er identisk for alle universiteter, der deltager i projektet, gennemføre yderligere træning for at lukke deltagernes kompetencegab
Forskelle i den teknologi, som universiteterne bruger	<ul style="list-style-type: none"> diskutere med partnere og aftale fælles standarder og ressourcer, der er vigtige for at nå MOOW-målene, fastlægge de nødvendige it-specialister til at iværksætte og koordinere arbejdet med MOOW-plattformen og -løsningerne på hvert af de deltagende universiteter
Data- og teknologispørgsmål	
Håndtering af persondata for deltagere i workshops for universitetsansatte og deltagere i hver pilot-MOOW-bootcamp	<ul style="list-style-type: none"> bestemme typerne af følsomme data og måder at håndtere dem på i projektet og efter dets afslutning
Sikring af persondata i digital og traditionel form	<ul style="list-style-type: none"> etablere sikkerhedsstandarder og personer, der er ansvarlige for kontrol og kontakt med deltagere med henblik på at ændre og slette personoplysninger i henhold til den generelle databeskyttelsesforordning (GDPR), f.eks. dataansvarlig (ansvarlig for databeskyttelse) og databeskyttelsesansvarlig (kontaktperson for deltagere)

Beskyttelse af platformen og ressourcerne mod hacking	<ul style="list-style-type: none"> • indstille et begrænset antal administratorkonti, • Indstil anti-virus og anti-trojan sikkerhedsforanstaltninger, • indstille adgangsniveauer, trække sig fra at tilmelde deltagere i stedet for at eksportere deres data til systemet med tildelte logins og passwords, • opsæt nem og hurtig anmeldelse af farlige situationer og mærkelige fejl på platformen.
Fejl på MOOW-platformen og andre tekniske problemer	<ul style="list-style-type: none"> • oprette en helpdesk (IT-værktøj til hurtig kommunikation af fejl og personer, der er ansvarlige for at rette dem) for deltagere og parter, der er involveret i projektledelse

III. Efter MOOW-fasen

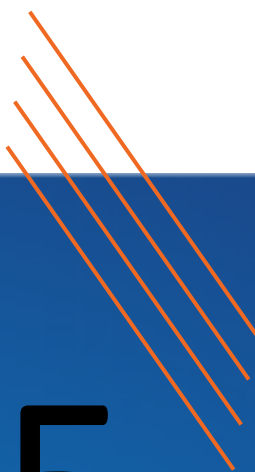
NAVN PÅ RISIKOEN	RETNINGSLINJER
Engagement i projektet	
Lav procentdel af Multiplier Event evaluerer MOOW-initiativet positivt	<ul style="list-style-type: none"> • udvikle og tydeligt præsentere projektets mål og kontrollere, at de stemmer overens med deltagernes forventninger, • Forbered attraktive materialer og involver fagfolk, der kan "sælge" ideer, tjek årsagerne til utilfredshed ved hjælp af anonyme undersøgelser, • tal med hver part for at identificere årsagerne til problemet
Manglende anbefaling fra de universitetsrepræsentanter, der deltog i Multiplier Event, om at organisere en MOOW-event i fremtiden.	<ul style="list-style-type: none"> • forsøge at opretholde relationer med folk, der er involveret i projektets gennemførelse, • implementere projektet som noget, der er åbent for videreudvikling og selvstændigt liv på hvert af de deltagende universiteter, • igangsætte nye fælles projekter mellem universiteter

Ingen interesse i at lancere efterfølgende MOOW-udgaver 5 år efter projektets afslutning	<ul style="list-style-type: none"> • få de udviklede materialer til at i længden, udvikle attraktive og nyttige ressourcer, • tage sig af driften af det udviklede system/platforme og løsningens universalitet, så den kan bruges efter afslutningen af projektets implementeringsperiode, • sikre konsolidering af projektets resultater på de deltagende universiteter og hos de ansatte, • forsøg på yderligere partnerskaber mellem universiteter, selv 5 år efter projektets afslutning
Projektets produkter	

For lavt antal idékoncepter, prototyper eller MVP'er udviklet under hver pilot-MOOW Bootcamp	<ul style="list-style-type: none"> • Sæt højere indikatorer, som deltagergrupperne skal opnå, og giv dem videre til dem, der skal lede workshopperne, • indfør yderligere belønninger og incitamenter for de deltagere, der udvikler specifikke løsninger, • tage sig af eksterne forretnings- og non-profit-partnere for at involvere dem i samskabelsesprocessen
Ikke nok værktøjer udviklet som en del af Toolkit til pilot-MOOW'erne	<ul style="list-style-type: none"> • Bestem og kræв den rette mængde værktøjer fra entreprenører, giv den rette mængde tid til udvikling
Ingen mulighed for at integrere de skabte værktøjer med Online MOOW-plattformen for pilot-MOOW'erne	<ul style="list-style-type: none"> • verificere værktøjernes anvendelighed og rette deres liste og bede om oprettelse af nye i stedet for de fjernede
Manglende interesse for at downloade og bruge MOOW's online retningslinjer, drejebøger og træningspakker	<ul style="list-style-type: none"> • Opret en venlig hjemmeside med materialer, del information om fri adgang og brug af projektressourcer, f.eks. med andre studerende og eksterne specialister, bed om feedback på værktøjer og materialer, og gør det nemt at bruge og nyttigt.
Ingen nystartede virksomheder oprettet af projektdeltagere 5 år efter projektets afslutning	<ul style="list-style-type: none"> • invitere folk med relation til eksterne fonde, business angels, private equity-fonde, virksomhedsinkubatorer til at samarbejde

Ingen nye værktøjer tilføjet til ACEEU Toolkit	<ul style="list-style-type: none"> • Sæt en deadline for udviklingen af værktøjer i løbet af det aktuelle projekt, • opfordre partnere til at udvikle dem, f.eks. med engagerede eksterne specialister som en del fokusgrupper eller workshops
Ændringer i deltagernes viden og adfærd	
Ingen forskel i niveauet af viden om digitale teknologier, løsninger og værktøjer blandt medarbejdere, der deltager i University Staff Workshop (USW)	<ul style="list-style-type: none"> • Tjek kvaliteten af materialer og værksteder, • tjekke vidensniveauet før og efter workshoppen og meddele det før næste pilot-MOOW, så deltagernes aktuelle viden og erfaring bliver ordentligt verificeret, • tage deltagere, der ikke har erfaring med at skabe sådanne løsninger, • introducere ambitiøse opgaver og konkurrere mellem grupper og deltagere, ændre undervisere
Manglende forbedring af projektledelse, problemløsning, iværksætteri og teamwork-færdigheder blandt medarbejdere, der deltager i University Staff Workshop	
Lav procentdel af deltagere, der rapporterer forbedring i praktisk viden om digitale teknologier, løsninger og værktøjer efter at have gennemført MOOW-bootcampen	
Lav procentdel af deltagere, der rapporterer kompetenceforbedring viden om MOOW-emnet efter at have gennemført bootcampen	
Lav procentdel af deltagere, der rapporterer en kompetenceforbedring i produktudvikling og digitale samarbejdsevner efter at have gennemført bootcampen	

Data- og teknologispørgsmål	
håndtering af data på hvert partneruniversitet efter MOOW-projektet	<ul style="list-style-type: none"> • bestemme typerne af følsomme data og måder at håndtere dem på i projektet og efter dets afslutning på hvert universitet, • bestemme, efter hvilken tid dataene skal slettes
håndtering af data i skyen (online platform)	<ul style="list-style-type: none"> • Sørg for, at dataene opbevares på servere i EU, og sikr platformen mod hacking og phishing-forsøg, • opdatere den software, som e-læringsplatformen er udviklet på, • bruge eksterne løsninger, der garanterer et passende sikkerhedsniveau, og som ikke er mistænkt for at gemme kommunikation fra møder, • etablere en fælles standard og accepterede IT-løsninger og -versioner, som de enkelte universiteter skal arbejde med
sikring efter pilot-MOOW af intellektuel ejendom, der er omfattet af ophavsret og udviklet under projektet (f.eks. forretningsidéer) - <i>afhænger af MOOW-partnernes institutionelle politikker og regler</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Alle MOOW CODE-resultater vil være frit tilgængelige under Creative Commons Attribution-NonCommercial CC BY-NC-licensen. dvs. deling (kopiering og distribution) og tilpasning (remixing, omdannelse og forbedring) af materialet under forudsætning af korrekt tilskrivning og ikke-kommerciel brug. Den frie tilgængelighed af de resultater, der er udviklet af deltagerne i MOOW pilot Bootcamp (produktideer, prototyper, MVP'er), afhænger af institutionelle politikker og regler. Studerende deltagere beholder typisk rettighederne til deres prototyper og produkter, mens fakultets- og universitetsansatte kan være nødt til at overdrage rettighederne til deres institution. • i POST-fasen (efter pilot-MOOW) kan det være nødvendigt at udvikle passende erklæringer til deltagere og eksperter, forpligter dem til at opretholde fortrolighed og ikke afsløre detaljer om forretningsidéer uden skabernes samtykke, sikre sikkerheden ved at skabe og dele forretningsidéer



05

SPØRGSMÅL OM SIKKERHED OG PRIVATLIV



Generelle retningslinjer og variable for databeskyttelse og -sikkerhed

SPØRGSMÅL OM SIKKERHED OG PRIVATLIV	RETNINGSLINJER
Autentificering og autorisation	<p>Problemer med privatlivets fred</p> <ul style="list-style-type: none"> • bede om accept af reglerne for beskyttelse af personlige oplysninger, når du logger ind på platformens ressourcer • informere om virkningerne af og metoden til at bruge/analysere persondata <p>Sikkerhedsproblemer</p> <ul style="list-style-type: none"> • give adgangskodebeskyttet adgang til registrerede studerende og autoriserede undervisere • give adgang til IT-værktøjer med autentificeringsmekanisme • administrere adgang til IT-værktøjer med de autorisationsmekanismer, der tilbydes af MOOW Platform Access <p>Ledelsesværktøjer</p> <ul style="list-style-type: none"> • brug datakryptering og pålidelige sikkerhedscertifikater • Brug antispam- og anti-phishing-værktøjer i MOOW-plattformen • Brug password-beskyttede LMS'er på sikre servere
Registrering af organisation	<p>Problemer med privatlivets fred</p> <ul style="list-style-type: none"> • informere om indsamling af personlige oplysninger om organisationens , juridiske repræsentanter og andre personer, der er knyttet til organisationer; • fastlægge regler for registrering af organisatoriske partnere i MOOW-plattformen <p>Sikkerhedsproblemer</p> <ul style="list-style-type: none"> • tildele og godkende deltagerorganisationer • oprette en database over autoriserede brugere af organisationer, der er registreret i systemet, så de kan holde kontakten, dvs. sende e-mails til kontakterne

Ledelse af projekt- og deltageraktiviteter	<p>Problemer med privatlivets fred</p> <ul style="list-style-type: none">• informere om, hvilke data der skal analyseres af IT-systemer,• ikke analysere følsomme data og profilere brugere• indstil listen over følsomme data for at undgå at offentliggøre personlige data• formidle projektresultaterne sammen med personoplysninger om kontaktpersoner gennem de relevante og sikre MOOW IT-værktøjer;• udvikle en erklæring om beskyttelse af personlige oplysninger for MOOW (projekt og platform) og sikre, at alle behandlingsaktiviteter udføres i overensstemmelse med denne erklæring om beskyttelse af personlige oplysninger• Husk at bede personer (MOOW-deltagere) om samtykke at overvåge deres aktiviteter under MOOW-piloterne og -platformen, og hvilken type data der vil blive behandlet. <p>Sikkerhedsproblemer</p> <ul style="list-style-type: none">• Brug adgangskoder og kryptering, når du opretter og opbevarer dokumentation med følsomme data, f.eks. , finansielle data, data, der indeholder erklæringer og billeder af deltagere osv.• Brug dobbelt verifikation, når du ændrer adgangskoder eller får adgang til personlige data.
---	---

Håndtering af MOOW-deltagernes data og indhold	<p>Problemer med privatlivets fred</p> <ul style="list-style-type: none">• give anonym rapportering og ansvarlighed via statistikker indsamlet fra projektet og de svar, som modtageren eller deltagerne har givet• levere anonymiserede deltagerundersøgelser og statistikker• yde støtte til fremtidige deltagere i MOOW (baseret på samtykke, dvs. på en frivillig "opt-in"-basis)• give udtalelser om deltagelse i MOOW til den brede offentlighed (baseret på samtykke, dvs. på et frivilligt "opt-in"-grundlag), udarbejde en erklæring om beskyttelse personlige oplysninger for MOOW-projektet og MOOW-plattformen <p>Sikkerhedsproblemer</p> <ul style="list-style-type: none">• Sørg for at indhente samtykke til deltagelse i onlinekurser og workshops og til datavurderinger og -overførsel baseret deltagerens samtykke under: tilmelding til kurset/workshoppen, sporing af fremskridt, tildeling og andre behandlingsaktiviteter.• undgå, at brugerne selv opretter konti, og send lister med færdige logins og passwords til koordinatore fra partnerne universiteter• indstille niveauerne for adgang til følsomme data bestemte typer brugere, f.. studerende, lærere, eksterne eksperter, administrativt personale• Kontraktaftaler mellem en uddannelsesinstitution og cloud service-udbyderen skal sikre sikkerhed og backup.
---	---

Kommunikation med interessenter og miljø	<p>Problemer med privatlivets fred</p> <ul style="list-style-type: none"> • kommunikere ved hjælp af etablerede officielle kanaler og skabeloner, herunder e-mails, øjeblikkelig kommunikation, opkald og webinarer til implementering, styring, overvågning og evaluering af MOOW-projektet • gøre det lettere at deltage i pilot-MOOW og yderligere programmer (baseret på samtykke, dvs. på et frivilligt "opt-in"-grundlag) • bede deltagerne om at give samtykke til at dele deres identitet (offentliggøre navn og e-mailadresse sammen med den endelige deltagerrapport til offentligheden - baseret på samtykke, dvs. på et frivilligt "opt-in"-grundlag) • ikke bruge persondata til automatiseret beslutningstagning, herunder profilering <p>Sikkerhedsproblemer</p> <ul style="list-style-type: none"> • bruge sikre og pålidelige kommunikationsmidler under udveksling af audiovisuelle optagelser af møder, optagelser af træning eller præsentationsmøder inden for rammerne af programstyring og -implementering samt distribution. • sikre kommunikation og fastsætte risikoniveauet under udveksling af kontaktoplysninger for det undervisende og administrative personale på partneruniversiteterne med henblik på kommunikation, konsultation, vejledning, deltagelse i ad hoc-arbejdsgrupper, samarbejde og udveksling af praksis mellem • bruge personoplysninger direkte af dig eller din organisation (f.eks. den afsendende institution) i et it-værktøj, som forskellige databehandlere har adgang til.
Ansvar for databeskyttelse og -styring	<p>Spørgsmål om privatliv og sikkerhed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • etablere en dataansvarlig med ansvar for databeskyttelse • give deltagerne en kontakt til den databeskyttelsesansvarlige

MOOW-platforme/hjemmesider - eksempel på retningslinjer for beskyttelse af personlige oplysninger

1. Introduktion

MOOW-partneruniversiteter og bestyrelsen er forpligtet til at beskytte personoplysninger og respektere MOOW-platformbrugernes privatliv i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets [forordning \(EU\) 2018/1725](#) af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger (om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001).

Oplysningerne om beskyttelse af data præsenteres nedenfor.

2. Måden at bruge personlige data på

MOOW-projektet indsamler og bruger personlige oplysninger for at sikre, at informations- og uddannelsesplatformen kaldet MOOW Platform fungerer, administreres og promoveres. Data indsamles og behandles især til følgende specifikke formål:

- til at identificere brugere (MOOW-login)
- for at sikre en tilfredsstillende brugeroplevelse på platformen;
- for at sikre en tilfredsstillende individuel og social læringsoplevelse for brugerne af platformen;
- at indsamle oplysninger om brug af platformen med henblik på at levere personlige anbefalinger;
- at sikre, at brugernes aktivitethistorik på platformen (påbegyndt, afsluttet indhold, certifikater osv.) er let tilgængelig for brugerne.
- til at generere certifikater og rapporter;
- at kommunikere med brugerne om det indhold, de har tilmeldt sig;
- at overvåge antallet af brugere, der er tilmeldt læringsressourcer;
- for at overvåge antallet af brugere, der er registreret på MOOW;
- at organisere træningsaktiviteter og events, herunder håndtering af deltagerlister;
- at tilbyde online abonnement på, formidling og administration af MOOW's nyhedsbrev og mailingliste.

MOOW er en moderne digital og online læringsplatform, der indeholder læringsmaterialer og -ressourcer (kurser, events, communities, mediekkanaler, evalueringer og mikrolæring), designet til studerende, fagfolk, private, offentlige og tredjepartsorganisationer, der arbejder med eller er interesserede at implementere MOOW-resultater og -værktøjer. Platformen samler i brugeroplevelsen en række avancerede værktøjer til levering af læringsløsninger, herunder onlinekurser, interaktive online- og live-klasseværelsesoplevelser og tjenester til styring af læringsfællesskaber.

MOOW-platformen bruger ikke personoplysninger til automatiseret beslutningstagning, herunder profilering eller formning af synspunkter, eller manipulation for at fremkalde specifikke politiske synspunkter eller krænke deltagerens privatliv.

3. Retsgrundlag for behandling af ?

Vi behandler dine personoplysninger, fordi der i henhold til artikel 5, stk. 1, litra d), i forordning (EU) 2018/1725 skal gives samtykke til behandling af deltagerens personoplysninger til de formål, der er beskrevet i denne meddelelse om beskyttelse af personlige oplysninger.

MOOW Platform behandler ikke **særlige kategorier af personoplysninger**, og derfor finder artikel 10 i forordning (EU) 2018/1725 ikke anvendelse.

4. Personlige data indsamler vi og behandler videre

For at kunne udføre denne behandling er det nødvendigt at indsamle følgende kategorier af personoplysninger:

- Identifikationsdata:
Obligatoriske data: fornavn, efternavn, e-mailadresse, universitet, land, Ikke obligatoriske: alias
- HR-relaterede data:

Ikke-obligatoriske data: interesseområder, beskæftigelse, erfaringsniveau, uddannelsesniveau, organisationsnavn, samtykke til at modtage nyhedsbrev og e-mails.

- Andre typer data, der er specifikke behandlingen:

Ikke-obligatoriske data: indholdsrelateret aktivitet på platformen (for enkeltpersoner og grupper: indhold fulgt, påbegyndt, afsluttet, certifikater osv.

Ikke-obligatoriske data: Tilmelding til nyhedsbrev (J/N)

Uddannelses- eller instruktionsvideoer og optagelse af billede og/eller stemme

Det er ikke obligatorisk at afgive personoplysninger, og indsamling eller behandling af disse oplysninger vil være baseret på forudgående samtykke.

5. Varighed af opbevaring af persondata

MOOW opbevarer kun personoplysninger i det tidsrum, der er nødvendigt for at opfylde formålet med indsamlingen eller den videre behandling, dvs:

Personlige data/HR data/andre data: Mens brugerprofilen er aktiv, og brugeren ikke har besluttet at slette den. Inaktive brugerkonti vil blive slettet fra MOOW-platformen efter en periode på tre års inaktivitet og manglende svar fra brugeren på en e-mail, der er sendt for at bekræfte, om brugeren ønsker at fortsætte registreringen på platformen eller ej.

Nyhedsbrevsrelaterede personlige data: Disse data slettes fra MOOW-platformen efter en periode på tre år, hvor brugeren ikke har været aktiv, eller på brugerens anmodning.

Uddannelses- eller instruktionsvideoer og optagelse af billede og/eller stemme: Disse data slettes fra MOOW-platformen tre år efter brugerens sidste interaktion på platformen, medmindre databeskyttelseskravene i EU-programmer og -initiativer, som brugeren er tilmeldt, angiver noget andet.

6. Beskyttelse og sikring af persondata

Alle personoplysninger i elektronisk format (e-mails, dokumenter, databaser, uploadede datapakker, dvs. projektresultater, idéer, prototyper osv.) gemmes enten på Den Europæiske Unions servere på de enkelte deltagende universiteter eller på den fælles MOOW-platform.

For at beskytte personoplysninger har MOOW-platformen indført en række tekniske og organisatoriske foranstaltninger. Tekniske foranstaltninger omfatter: onlinesikkerhed, risiko for datatab, ændring af data eller uautoriseret adgang under hensyntagen til den risiko, der er forbundet med behandlingen, og arten af de personoplysninger, der behandles. Organisatoriske foranstaltninger omfatter: begrænsning af autoriserede personers adgang til personoplysninger.

7. Adgang til og videregivelse af personoplysninger

Adgang til personoplysninger gives til MOOW og deltagende universitetspersonale, der er ansvarlige for at udføre denne behandling, og til autoriseret personale.

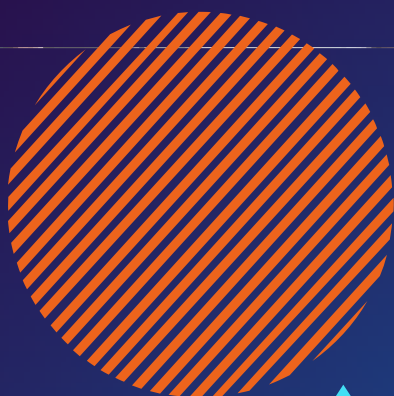
Adgang til persondata gives også til MOOW- og universitetsansatte, der fungerer som indholdsejere og undervisere i MOOW-projektet, og deltagende universiteter, der har brug for disse data til at generere analyserapporter relateret til elever, læring, der finder sted inden for deres indhold, og andre foranstaltninger, der er vigtige for at præsentere graden af opnåelse af de formodede MOOW-projektmål.

Adgang til personoplysninger kan gives til eksterne kursusejere, lærere, læringsledere, mentorer og programledere med henblik på at generere analyserapporter relateret til elever, læring og elevsupport relateret til det indhold, som den registrerede er tilmeldt.

Kommentarer om læringsressourcerne, der er indsendt af registrerede brugere, behandles anonymt. Administratorerne af MOOW-plattformen sletter enhver kommentar, der ikke er i overensstemmelse med adfærdskodeksen, eller hvis der afsløres personlige data.

Læringsressourcer som videoer og dokumenter, der indeholder personlige data (navn og brugernavn på foredragsholdere/moderatorer/undervisere), er tilgængelige for registrerede brugere.

I nogle tilfælde kan registrerede brugere dele/formidle læringsressourcerne.



FØLG VORES

REJSE

