

# Ny funksjonsbeskrivelse for LMS ved avd. LUI

Personalmøte LUI - 180309

Mikhail og Vibeke

# Koordinatorer i LMS-nettverket og andre med sentrale funksjoner

- Administrativ LMS-koordinator
- LMS-koordinatorer i forsknings- og undervisningsstillinger
- Leder for LMS-nettverket
- Studenttorget
- Team eksamen
- FS-ansvarlige i avdelingsadministrasjonen (i opptak)

# Oversikt over arbeidsgangen for å forberede et nytt studieår

Arbeidsoppgave	Ansvarlig	Tidspunkt (senest)
Opprette nye FS-koder	FS-ansvarlig	Mai
Opprette nye områder/rom og gi beskjed om at områdene er klare til adm LMS-koordinator	LMS-koordinatorene	Mai
Gi tilsatte tilgang til områder/rom basert på lister fra studieledelsen	Adm LMS-koordinator	Må skje løpende, men i god tid før studiestart når det gjelder nye kull og klasser
Gi studenter tilgang basert på FS-koder	Adm LMS-koordinator	Mai/Juni/tidlig August
Rydde rom som skal brukes over flere år	LMS-koordinatorene	tidlig August

# Når eksterne skal inn i Fronter

- Kun sentralt som har tilgang
- Må levere lister (helst regneark) via administrativ LMS-koordinator:
  - Fornavn
  - Etternavn
  - E-post
  - Kull, klasse de evt tilhører
  - Hvilke rom og hva slags tilgang de skal ha
  - Lager grupper med bestemte navn, brukernavn blir e-post og passord etternavn ved første pålogging

# Ansvarsfordeling og funksjonsbeskrivelse

Ansvarsfordeling:

<https://memex.hio.no/wiki/alu/ansvarsfordeling>

Funksjonsbeskrivelse:

<http://home.hio.no/~vibekeb/presentasjoner\personalmote180309/LMS-funk2009.pdf>

Studieledelsen ansvarlig for at nye utdanninger/tilbud blir plassert på de ulike LMS-koordinatorer