

# Bevaring av dokumentasjon i læringsystemer

18.02.2010

Lars-Jørgen Sandberg,  
Riksarkivet

# Læringsplattformer

---

- Digitale støttesystemer for undervisningsformål
- Brukes særlig for å administrere brukere og innhold i utdanningssystemer som benytter mappemetodikk
- Mange typer
  - Både utenlandske og norske
  - Ulik grad av kompleksitet
- Tatt i bruk ved
  - de aller fleste høgskoler og universitet i Norge
  - svært mange grunn- og videregående skoler
  - generelt til alle typer kurs og utdanning

# Læringsplattformer

---

- Tillater deltakerne å utveksle informasjon på en passordbeskyttet side (rom)
- Læreren kan gi beskjeder, legge inn oppgaver som elever løser og leverer, oppgavene kan diskuteres og endres, læreren kan kommentere, rette og sette karakter.
- Noen har diskusjonsforum, oppslagstavle, og funksjoner for e-post og chatting.
- Nytt er da at oppgaver og vurderinger blir liggende i elektronisk form..... noe som blant annet bekymrer Datatilsynet....

**Rom** Velg ...

Navn på rommet: ARKIV2030 - Fellesrom 2008-vår

Periode:

**Meldinger** Vis alt Ny melding

**Utlysning - arkivleder** Endre Slett

Bydel Sagene, Oslo kommune, har utlyst en ledig stilling som arkivleder fra 1. juni i år.

...ingsteksten ligger i mappen for oppgaver og stoff her i klasserommet. Soknadsfrist 11.04.2008.

Hilsen Lars Christian  
Lars Christian Jenssen, 2008-03-27

**Sommerjobb i UD** Endre Slett

Utenriksdepartementet søker ferievikarer til sommeren bl.a. i arkiv. Se [sommerjobb i utenriksdepartementet ppt](#) i mappen for oppgaver og stoff her i klasserommet. Se også [UDs oversikt over ledige stillinger](#). OBS: Frist 9. mars. (Vi fikk henvendelsen i går.)

Hilsen Lars Christian  
Lars Christian Jenssen, 2008-03-04

**Seminaroppgaven - innlevering før påske for de som vil ha kommentarer** Endre Slett

Som avtalt på gruppesamlingen vil jeg gi en kort kommentar til besvarelser av seminaroppgaven for de som velger å levere den før påske (innen 14.03.2008). Dette er kun ment som et ekstratilbud til de som vil ha en tilbakemelding på hvordan dere bygger opp en besvarelse og hvordan dere presenterer stoffet. I tillegg var det ment som en "gulrot" for å komme i gang med skrivearbeidet, og rydde plass for semesteroppgaven etter påske. Hvis noen etterpå vil endre seminarbesvarelsen basert på mine kommentarer, eller fordi dere kommer på nye gode momenter, er det ikke noe formelt i veien for det.

Uansett er fristen for den endelige besvarelsen på seminaroppgaven den samme som for semesteroppgaven - 30.05.2008 kl. 15:00.

Når dere skal levere, klikker dere på mappen "Midtsemesterlevering" i den venstre menyen i Fronter. Der finner dere en mappe som heter "Seminaroppgave - for de som ønsker nettlærerkommentarer". Klikk på denne, og last opp besvarelsen deres. Husk å skrive navnet ditt både i tittelen og på hver side i dokumentet.

Lykke till!

# Hovedinnholdet i læringsplattformene

---

- Dreier seg om undervisning, oppgaver og vurderinger
- En oppgave som leveres inn og blir behandlet er et saksdokument
- En vurdering må betraktes som et vedtak som kan påklages
- Oppgaver og vurderinger må derfor betraktes som saksdokumenter ifølge offentlighetsloven § 4.
- Arkivforskriften § 2-6 sier at alle offentlige organer skal ha en eller flere journaler for registrering av slike saksdokumenter.

# Hovedinnholdet i læringsplattformene

---

- Det har imidlertid aldri vært vanlig å journalføre denne typen saksdokumenter på den måten som er beskrevet i arkivforskriften § 2-7.
- Det kan derfor ikke kreves at læresteder skal føre journal etter disse bestemmelsene når det gjelder saksbehandling i tilknytning til eksamens- eller oppgavebesvarelser.
- MEN det fritar ikke lærestedene for å sørge for dokumentasjon som kan vise at de oppfyller de lovverket de er underlagt, at prosedyrene for karaktersetting og vurdering er korrekte og pålitelige, og at studentenes rettigheter til innsyn og klage oppfylles.

# Hovedinnholdet i læringsplattformene

---

- Dokumentasjonen må oppbevares så lenge det har administrativ, forvaltningsmessig, regnskapsmessig eller juridisk betydning for læringsstedet, eller er definert som bevaringsverdig av Riksarkivaren.
- Arkiveringsplikten går ut over journalføringsplikten, og den er uavhengig av om dokumentasjonen finnes på papir eller elektronisk.

# Hva gjør vi med læringsplattformene?

---

- Riksarkivet/Arkivverket mottar stadig bekymringsmeldinger fra undervisningssektoren knyttet til bruken av læringsplattformer, sett i et arkivfaglig perspektiv.
- Tyngden av henvendelser går på hva som kan /skal gjøre med dokumentasjonen i ”rommene”, hvilken regelanvendelse som skal gjøres gjeldende for dokumentasjonen og om læringsplattformenes innebygde arkiv er godkjent av Riksarkivaren. En regulering av bruk av læringsplattformer etterlyses.



# Avlevering fra læringsplattformene?

---

- Hvis materialet skal avleveres i elektronisk form, skal alle krav til elektronisk avlevering være fulgt.
  - Til Arkivverket: Riksarkivarens forskrift, kapittel VIII.
  - Til kommunal sektor: Normalinstruksen og kapittel VIII så langt de passer (jf. Normalinstruksen, pkt 4.1.4.)
- Riksarkivaren kan etter arkivforskriften § 2-13 bestemme om dokumentasjon skal avleveres elektronisk eller på papir.

# Lokal tidsbegrenset bevaring av læringsplattformene?

---

- Hvis materialet bare skal oppbevares på lærestedet en viss, men begrenset periode, må lærestedet selv ta ansvar for dokumentenes autenticitet og integritet i denne perioden.
- Mulig et problem for læringsplattformene?
- Hvis det som skal oppbevares er lite, kan den enkleste og sikreste løsningen være å følge manuelle rutiner og ta ut den aktuelle dokumentasjonen på papir.

# Mulig innhold i læringsplattformene

---

- Korrespondanse med studentene utover det som har med oppgaver å gjøre, og som er dokumenter som er gjenstand for saksbehandling og har verdi som dokumentasjon = journalføringsplikt
- Ingen av dagens plattformer tilfredsstillter kravene til elektronisk journalføring, arkivering og avlevering
- Medfører da at læringsstedet må
  - Enten ta ut aktuelle dokumenter på papir og føre manuell journal
  - Eller forsikre seg om at plattformen tilfredsstillter kravene i Noark-standarden, enten i seg selv, eller integrert med et godkjent Noark-system, jf. arkivforskriften § 2-9.

# Integrasjon med læringsplattformene

---

- Hensikten er å sørge for tilfredsstillende håndtering og lagring av journal- og arkivverdige dokumenter som produseres på læringsstedene.
- Ref. forrige taler "Rett i mappa"
- Dagens løsning basert N4WS

# Synspunkter fra Riksarkivaren

---

- Riksarkivarens vurdering er at elektroniske læringsplattformer under gitte forutsetninger ikke trenger å følge Noark-standarden.
- Riksarkivaren tar ikke sikte på å vurdere de forskjellige læringsplattformene som finnes, men avgjør hvilken type informasjon som er bevaringsverdig, uavhengig av system eller form.
- Læringsstedene må selv ta ansvar for å opprettholde dokumenters integritet og autentisitet så lenge de er der.

# Synspunkter fra Riksarkivaren

---

- Læringsstedene har plikt til å forsikre seg ovenfor systemleverandører om at systemene har den nødvendige funksjonalitet for å ivareta de overnevnte hensynene, dersom lagring skjer elektronisk.
- Læringsstedene bør tenke seg nøye om før de lar læringsplattformene inneholde dokumenter som uomtvistelig er underlagt journalføringsplikt. Det vil føre til krav om å følge Noark-standarden
- For læringsplattformer er det pt ikke godkjent noe system som elektronisk arkiv. Riksarkivaren har heller ikke gitt slik dispensasjon etter forskrift om behandling av offentlige arkiver, kapittel IX. Dette betyr at dokumentasjon som skal tas vare på utover et skoleår eller et semester, må skrives ut og arkiveres på papir.

# Arkivfaglige problemstillinger ifm læringsplattformene

---

- Dokumentasjon som skal underlegges forskriftsmessig behandling er bl.a.:
  - Eksamensoppgaver
  - Innleverte eksamensbesvarelser og oppgaver
  - Karakterer på (del)eksamener og innleveringer
  - Sluttkarakterer og samlede karakterer
  - Hvor mange ganger studentene har fått godkjent obligatoriske innleveringer
  - Evt. korrespondanse mellom læringsstedet og studenten/eleven
  - Evt. korrespondanse mellom læringsstedet og elevens pårørende

# Journalføring, arkivering og bevaring

---

- Spesialiserte fagsystemer, som skal tilfredsstillere kravene som definert i arkivloven med forskrifter ifht journalføring, arkivering og bevaring.
- De LMS som er i bruk i Norge i dag tilfredsstiller ikke kravene.
- Læringsstedene må sørge for å opprettholde de manuelle, papirbaserte rutinene og skrive ut den dokumentasjonen i LMS som er av administrativ eller juridisk verdi for læringsstedet, eller som er definert som bevaringsverdig av Riksarkivaren.
- Denne dokumentasjonen må da arkiveres på vanlig måte i det papirbaserte sakarkivet.



# Journalføring, arkivering og bevaring

---

- LMS ikke vurdert av Riksarkivaren mht bevaring.
- Det vil være en del opplysninger i et LMS som Riksarkivaren vil vurdere som bevaringsverdig.
- Frem til en slik vurdering er foretatt, skal det i prinsippet ikke foretas slettinger av informasjonen i et LMS. Dette vil i så fall kunne være å betrakte som uhjemlet kassasjon.
- Eventuelle slettinger som man ønsker å foreta på bakgrunn av vurderinger fra Datatilsynet, kan først gjøres etter at det er innhentet tillatelse fra Riksarkivaren.

## Eks. Fronter – problemer i 2007

---

- Mangler tilfredsstillende eksportmuligheter for integrasjon med Noark-system, slik at dokumentene sikres en forskriftsmessig arkivering i godkjent arkivformat.
- Ikke mulig å eksportere dokumenter med medfølgende metadata.
- Dokumentene blir eksportert i et spesielt utvekslingsformat for e-læring.
- Dokumenter og metadata i Fronter blir arkivert i en intern database, og kan kun arkiveres der.
- Enkelt å ut filene pr rom, men umulig å få dem ut samlet med tilhørende metadata.
- Det er ikke mulig med utgangspunkt i eksporten å fastslå identiteten til den som har levert dokumentet.
- Ved import av den samme filen tilbake i Fronter vil eierskapet overtas av den som foretar importen. Det eneste som er igjen i XML-filen, er filnavn og muligens tidspunkt for innlevering.

# PGS

---

- Utdanningsdirektoratets system for eksamensbesvarelser (PGS)
  - PGS er en plattform for gjennomføring av IKT-baserte prøver og elektroniske prøver. PGS vil også inneholde lukkede arbeidsrom for fagmiljøer og fagnemnder. PGS vil bli tatt i bruk i et begrenset omfang våren 2008, men innføres helt våren 2009.
  - Dette er fortsatt en prøveordning og vi må se nøyer på prosessen før dette blir etablert som en fast ordning.
  - Skolene har tilgang til besvarelsene med mulighet til å laste ned besvarelsene i ett år
  - Formatet som kan lastes ned er PDF. Da bør det være mulighet til å sikre en utskrift av besvarelsene i år som ender på 0
  - Det er uansett lærestedet som har ansvar for materialet

# Hva skal vi da gjøre?

---

- Riksarkivaren er i samtaler med Kunnskapsdepartementet og Utdanningsdirektoratet om å etablere en arbeidsgruppe som skal utarbeide en veiledning for håndtering av arkivdokumenter i læringsplattformer.
- Riksarkivaren vil gjennom dokumentbasert tilsyn i universitets- og høgskolesektoren få avklart hvordan læringsplattformene brukes der.