

MØTEREFERAT: NARMA Arbeidsutvalg

Møtetid:	Fredag, 22.01.21, kl. 12:00 – 13:30
Tilstede AU:	Heidi Annette Espedal (UiB), Tanja Strøm (OsloMet), Theresa Mikalsen (UiT), Linda Johnsen (UiS), Hege Nedberg (OsloMet), Øyvind Nystøl (UiA), Ingse M. W. Noremsaune (UiO), Dagfinn Døhl Dybvig (NTNU), Anja Hegen (UiB)
Observatør:	Ragnar Lie (UHR), Nina Hedlund (Forskningsrådet)
Forfall:	-
Referent:	Sekretariatet v/Marianne B. Grøn (Kristiania)
Møtested:	Digitalt via Zoom
Arkivref.	https://narma.no/om-narma/dokumenter/

Saksliste		
Sak nr.:	Tittel/beskrivelse	
2020/70	Oppfølginger: referat fra forrige møte	Alle saker til oppfølging ligger i agenda
2020/71	Kort informasjon om funksjonalitet i nettstedet for konferansen	<p>Heidi viser demo på Tappin fra Meetings</p> <p>Det ble besluttet å ikke benytte møteromsløsningen</p> <p>Zoom – UiO eller UiB, venter på avklaring av tilgang til tekniker. Heidi har videreformidlet behovet: gi teknisk support og følger oss alle tre dager + dialog med Sekretariat og Meetings</p> <p>Det ble besluttet at innlederne blir takket gjennom et bidrag til en ideell organisasjon.</p> <p>Ingen opptak fra konferansen</p>
2020/72	NARMA årskonferanse: <ul style="list-style-type: none"> • Program • Innledere • Lobbysiden (forsiden) • Keynotes og velkomst 	Gjennomføring og fordeling av oppgaver så langt <p>Program på Lobbysiden/narma.no:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keynotes: gi tilbakemelding om informasjon skal legges til/endres • Sesjoner: Alle gir tilbakemelding om endringer eller tillegg i overskrift på sine sesjoner, og på hvert enkelt innlegg

	<ul style="list-style-type: none"> • Pauseinnslag • Kjøreplan: • Innholdet i konferanseplattformen • Annet 	<ul style="list-style-type: none"> • Horizon Europe sesjonen: legg til Ingse som ansvarlig • Presentasjon og bilde av innledere og keynotes for hver sesjon • Tilbakemelding til Marianne snarest <p>Innledere inkl. keynotes (frist medio februar):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innhente kontaktinformasjon fra alle innledere (e-post og telefonnummer) • Bilde og presentasjon av innleder(e) • Planlegging: presentasjonstips inkl små.pauser, estimere tidsbruk • Bruk av meningsmåling, ordsky, quiz, spørsmål fra salen? • Zoom-test av presentasjonsvisning, lyd, kamera, lysforhold og bakgrunn på datamaskin og sted innlederen skal gjennomføre presentasjonen. Tid avklares når Zoom ansvarlig er identifisert • Gjennomføre fellesmøte med alle innledere i sesjonen for å synkronisere sesjonen og avklare dialog med publikum • Avtale evt. innsending av presentasjonene inkl. tidspunkt for publisering (i programmet i konferansen og/eller narma.no) • Tillatelse fra innledere og keynotes om stillbilder fra deres opptreden? • Innledere som er positive til å bli intervjuet? <ul style="list-style-type: none"> • Spesielt for keynotes: forhåndsinnspilling som back-up? <p><i>Sjekkliste med viktig informasjon og tips til innledeerne/keynotes kommer fra Marianne</i></p> <p>Spørsmål til Zoom-tekniker:</p> <ul style="list-style-type: none"> • benytter innleder og sesjonsansvarlig(e) samme unike lenke? • Kan bakgrunnsbilde legges inn fra Zoom-tekniker? <p>Lobbysiden (forsiden)</p> <p>Ansvar velkomstvideo/velkomst og innhold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kort intro (3 minutter e.l.): en innramming av dagen inkl. tema for dagen
--	--	---

- Dag 1: Heidi
- Dag 2: Tanja, samarbeider med Ragnar om tekst
- Dag 3: Ragnar (om NARMA og ny HEU)
- Heidi, Ragnar og Tanja tar et møte neste uke for å planlegge

Flere videoer på siden?

- Marianne sjekker med Meetings

Hovedscenen

Start: Velkomst, intro keynote, takk og intro første sesjon og takk for i dag

- Dag 1: Heidi
- Dag 2: Tanja
- Dag 3: Ragnar

Sesjonene

- en i AU som tar ansvar for hver sesjon, legges inn i kjøreplan (meld inn til Marianne)
 - ansvar for at tidsplan holdes (kjøreplan kommer)
 - dialog med keynotesansvarlig/ansvarlig for neste sesjon

Dialogpanel høyre side

Inneholder to chattefunksjoner

- Alle deltakere kan legge ut meldinger som vises i vinduet med svar som tråddialog
 - Moderator (Meetings)
- Deltakere kan sende spørsmål til «hovedscene»: innleder og sesjonsansvarlig avtaler hva som skal diskuteres, eventuelt justerer underveis og har dialog live

Tilgang til å legge inn avstemninger, oppfordre til å delta i å lage ordsky, kahoot-løsning

- F.eks. be deltakerne skrive nøkkelord om et tema før og etter en presentasjon og lag ordskyer osv.

		<p>Pauseinnslag, noen forslag og fortsetter med felles brainstorming i Teams-mappe</p> <ul style="list-style-type: none">• Nedtelling/pausefisk• NARMA, UHR, EARMA-promovideoer• Slideshow – informasjon om tilbudet til Kompetanseutviklingsprogrammet• Kortinfo fra aktuelle rapporter <p>Marianne oppretter mappe Teams med oversiktsdokument og plass til å lagre forslag</p> <p>Kjøreplan:</p> <ul style="list-style-type: none">• utarbeidelse av en detaljert tidsplan per dag, ned på minuttet• Er skjema med informasjon om sesjonene oppdatert?• tett dialog med innledere om når de skal på, lengde på innleggene, samt råd om digitale presentasjoner• utpeke en kontaktansvarlig per innleder (for Keynote om morgenen)• deles med alle ansvarlige for sesjon + Zoom-tekniker og Meetings <p>Annet vi bør ta opp nå?</p> <ul style="list-style-type: none">• Info til deltakerne om redigering av synlig kontaktinformasjon, Marianne sjekker info med Meetings <p><i>Tidsfrist tilbakemeldinger sidepanelet på Hovedscenen</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Gi tilbakemelding innen midten av februar om hvilke funksjonaliteter som skal benyttes <p>Innholdet i konferanseplattformen</p> <ul style="list-style-type: none">• Marianne ber om eventuelle innspill innhold underveis og sender testlenker til alle for tilbakemeldinger
--	--	--

2020/73	<p>Kort status om sesjonene, er alt i rute?:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Horisont Europa 2. Talentutvikling for unge forskere 3. Open science (foreløpig tittel) – ønsker dere annen tittel? 4. Ansvarlig forskningsevaluering (foreløpig tittel) – ønsker dere annen tittel? 5. Bærekraft: fra politikk til praksis 6. Innovasjon 7. Internt samarbeid for styrket forskningsadministrasjon 8. Forskerutdanning - Training the MindSET - Internasjonalt samarbeid for å møte endrede kompetansebehov hos forskerne 	<p>1. Horisont Europa: Ønsker ett innlegg til fra en mindre UHR-aktør som har lyktes i et samarbeidsprosjekt, mottok noen forslag i møtet. Det kommer justering av rekkefølgen i sesjonen</p> <p>2. Talentutvikling for unge forskere: Syv innledere. Kort innledning, hver inst. 10 min. med spørsmål fra sesjonsleder. Q&A-sesjon. Theresa holder foredrag, Anja leder igjennom, Tanja tar Q&A</p> <p>3. Open science: Vurderer å justere tittel. Innleder Forskningsrådet i foreldreperm, jobber med erstatning. Kommer med tilbakemelding om hele sesjonen på engelsk, eller bare Eva M. og Q&A for henne.</p> <p>4. Ansvarlig forskningsevaluering: Alt planlagt</p> <p>5. Bærekraft: tenker en innleder til, forslag fra Nina: hvordan Forskningsrådet har implementert bærekraft i vurdering av søknadene. Nina forhører seg internt og gir tilbakemelding. Innlegg fra OsloMet i 20 minutter planlagt.</p> <p>6. Innovasjon: Har tre innlegg (Siren Marcussen Neset, NORCE, Truls Nordby fra UiO fra forskningsperspektiv. Hva trengte jeg av støtteapparat, Westermoen fra UiB – hvordan rigger vi innovasjon), Hege og Dagfinn er/skal i dialog med flere.</p> <p>7. Internt samarbeid for styrket forskningsadministrasjon: Avrapportering utenom siden de ikke er i AU – Heidi følger opp</p> <p>HUSK at Erik og Patrick får «kokebok og instruksjoner – husk å be dem samle innlederne.</p> <p>8. Forskerutdanning: Øyvind møte med Vigtil neste uke.</p> <p>Sjekk at alle innsendelser av forslag er besvart, og ta eventuelt kontakt. Marianne sender oversikt. Anja sjekker sin sesjon.</p>
2020/74	Årsmøte 2021 status og dato for møte	<ul style="list-style-type: none"> • Følges opp i neste møte
2020/75	Sette møtedato for neste AU-møte	Marianne setter opp doodle for møte om 14 dager + ett til i februar, ett oppsummeringsmøte primo mars + siste status dagen før.
2020/76	Eventuelt	Ingen saker

Oslo, 27.01.21
Marianne B. Grøn
Sekretær

Tips til digitale konferanser

*<https://www.unit.no/blogg/innlegg/digital-konferanse-vare-beste-tips-og-viktigste-erfaringer>