

МИДЛСЕКС УНИВЕРЗИТЕТ: ОБУКА КАДРОВА У ЈАНУАРУ 2004. ГОДИНЕ



UNIVERSITY: STAFF TRAINING IN JANUARY 2004

Увод

Мидлсекс универзитет схвата обуку кадрова много озбиљније него многе сличне институције. Сервис за информације и ресурсе учења - ILRS вероватно још више. Мидлсекс универзитет такође има годишња проценивања са мини-проценама током године где руководиоци разматрају захтеве за обуком особља. ILRS има групу за развој кадрова са представницима (са различитих управљачких нивоа) из различитих одељења.

Универзитет има два семестра сваке године са испитима у децембру и мају. До 2002, зимски испити су били у јануару, одмах после Божићног распуста, али у жељи да наш универзитет учинимо атрактивнијим студентима, особито страним, ван Европске уније, променили смо прошле године испитне датуме на време испред Божића. Ово даје студентима са Далеког Истока дужи распуст за одлазак кући, мада то значи и да академско особље мора да проведе Божић оцењујући испитне тестове.

Као резултат промене датума главна универзитетска администрација је одлучила 2003. да организује програм за студенте током зимског распуста, мислећи да могу бити слободни услед толико велике зимске паузе. ILRS је био обавезан да учествује и ми смо држали курсеве али је резултат био такав да је једва неки студент дошао јер су сви уживали у својим распустима. Већина библиотечког особља је рекла да је то оно што би они и очекивали. У 2004. одлучено је да се држе курсеве за ILRS особље које има миран период у то време и они су били веома популарни. Неколико часова је било и 2003. али тада није било могуће одвојити довољно време као у 2004. јер су тада ишли и курсеве за студенте.

Циљеви курсева су били :

- да се задовоље захтеви за обуком кадрова препознати током проценивања
- да се теме прошире на све дисциплине и нивое
- да се укључе неки елементи који се односе на физичке

Introduction

Middlesex University takes staff development more seriously than many similar institutions. Information and Learning Resource Services probably even more so. Middlesex University also has annual appraisals with intermediate mini-appraisals where managers discuss staff training requirement. ILRS has a staff development group with representatives (from different management levels) from different units.

The University has two semesters each year with examinations in December and May. Until 2002, the winter examinations were in January immediately after the Christmas holiday but in order to make our university more attractive to students particularly foreign, non-EU students, last year we changed the dates of the examinations to take place before Christmas. This gives students from the Far East a longer holiday to go home though it means that academic staff have to spend Christmas marking exam papers.

As a result of the change of dates the university senior administration decided in 2003 to run a programme for students in the winter-semester break thinking they might be unoccupied, having such a long break in the winter. ILRS was obliged to participate, and we ran course but the outcome was that hardly any students came since they were enjoying their vacation. Most library staff said this was what they would have expected. In 2004 it was decided to run courses for ILRS staff who have a quiet period during that time but these were very popular. A few sessions had been run in 2003 but it was not possible to allocate the time to the same extent as in 2004 because of the courses being run for students then.

The aims of the courses were:

- To meet staff training requirements as identified during appraisals
- To spread the topics across all disciplines and levels
- To include some elements relating to the physical demands of work in ILRS

These aims had been agreed originally in 2002. In view of





захтеве рада у ILRS

Ови циљеви су првобитно договорени у 2002. Услед повећаног спајања сервиса додат је још један циљ:

- да се повећа знање и свест о вештинама и дисциплинама којима владају различите групације особља.

У 2004. је био период од три недеље у коме је обука кадрова могла да се одржи. То је омогућило да се прошири избор и повећа број часова. Да би се прилагодили особљу које се враћало са продуженог одсуства и омогућило особљу да се припреми за нови семестар, већина курсева је одржана у средњој недељи.

Организација

а Метод

Листа свих захтева насталих процењивањем (168 захтева) груписана је према сличним темама. Ова листа (48 тема) послата је особљу ради исказивања интереса. Особље је такође могло да пружи додатне идеје и неке су увршене у

the increasing convergence of the service, an additional aim was added:

- To increase knowledge and awareness of each other's skills and disciplines.

In 2004 there was a three week period in which staff training could take place. This allowed the range to be broadened and the number of sessions to be increased. To accommodate staff returning from extended leave and to enable staff to prepare for the new semester, the majority of the courses were run in the middle week.

Organisation

Method a

A list of all requests arising from appraisals (168 requests) was rationalised by grouping together similar topics. This list (48 topics) was sent to staff for expressions of interest. Staff were also asked for additional ideas and some of these were included in the final list. The outcome of this consultation is found in Appendix A. The decision was made to include trainers from outside ILRS and a budget was made available for this purpose. The total budget for the period was £2,000. Each trainer (or manager of the site being visited was asked to write a brief paragraph about the content of the course/visit. These were posted on the web for staff to see. Copies of the timetable were sent to managers for distribution to staff. The final document, returned by the managers for collation, contained the names of staff interested in each session and whether their request was of high or low priority.

Names were collated and delegate lists were emailed to each successful member of staff and their manager. Participants were asked to let the organiser know if they were unable to attend so that the place could be offered to someone else. A non-attendance fee of £30 per half day was imposed to encourage this process. This process was completed one week before the vacation in December.

Refreshments were organised centrally and distributed to the campuses. Feedback was required at the time of the session. Trainers were given the forms in advance. The feedback form questions are in Appendix B.

Outcomes b

Interest was high in many of the courses, resulting in additional sessions where this was possible, but also in some staff being disappointed in not getting places on the courses they wanted. Staff took much more seriously the need to inform us if they were unable to attend and though some staff did not attend sessions (mainly through sick leave) only one person failed to give any explanation.

Recommendations c

1. Overall, the system worked well and a number of interesting topics was obtained by asking staff for additional suggestions. This should be continued in the future.

2. The process is very labour intensive and the possibility of using technology to reduce the burden should be investigated.

The Sessions

Visits a

Because we are a large Service spread across London, the opportunity to meet other colleagues and see different sorts of

завршну листу. Резултат консултација се налази у прилогу А. Донета је одлука да се укључе предавачи изван ILRS и за ту намену је одређен буџет. Тотални буџет за овај период је био 2000 GBP. Сваки предавач (или менаџер сајта који се посећивао) био је замољен да напише кратак текст о садржају курса односно посете. То је било постављено на мрежу да се види. Копије распореда послате су руководиоцима да поделе свом особљу. Завршни документ, враћен од руководиоца, садржавао је имена особља заинтересованог за одређене часове и да ли су им захтеви високог или ниског приоритета.

Унета су имена и скупне листе послате е-поштом сваком успешном полазнику и њиховим руководиоцима. Учесници су замољени да обавесте организатора уколико не буду у могућности да присуствују тако да место може да се понуди неком другом. Казна од 30 GBP за неприсуство је уведена да би то спровели. Цео процес је завршен једну недељу пре одмора у децембру.

После часова тражила се повратна информација. Предавачи су добили обрасце унапред.

У прилогу Б су наведена питања са повратног обрасца.

б Резултати

Интерес је био висок за многе курсеве, па су држани додатни часови тамо где је то било могуће али је део



особља био разочаран што није добио места на курсевима које су желели. Особље је озбиљно схватило потребу да нас информише у случају недоласка и мада неки нису присуствовали часовима (углавном услед болести) само једна особа није дала никакво објашњење.

в Предлози

1. У целини, систем је добро радио и један број интересантних тема је прикупљен од особља које је дало додатне сугестије. Ово треба наставити у будућности.

2. Цео процес је радно веома интензиван и треба испитати могућност коришћења технологије за смањење оптерећења.

Часови

а Посете

Пошто смо велики сервис раширен по целом Лондону, могућност да се сретну друге колеге и види другачији начини рада увек радо користе сви присутни на курсевима. Међутим, њихов релативно мали број сугерише да улога посета као дела образовног процеса још није ригорозно примењена. Најпопуларнија посета је била она за Њу Соутгејт, новој локацији за административно особље универзитета која се налази на месту где нема студената. Особље је било радознано да види ново окружење и била им је драга могућност да визуализују где то раде њихове колеге са којима се само телефонима чују.

1. Препоруке

Група за развој кадрова треба да размотри да ли посете могу да остану део образовног процеса и ако могу, како тај процес да се имплементира.

б Софтверска обука

Ове године број часова и њихов распон био је већи него икада, са присуством значајног броја запослених из свих сервиса.

Мањи број је показао занимање за webCT (софтвер за учење у виртуелном окружењу) него претходних година и било би занимљиво знати због чега. Да ли свако разуме чему служи и шта ради или је особље изгубило интерес због ограничене примене, јер се, углавном, користи од стране професора на универзитету.

Било је критика на рачун коришћених локација, због лоше видљивости на екрану и бучних уређаја за пречишћавање ваздуха.

Предавачи су радили заједно ради обезбеђења неосетног прелаза између различитих нивоа курсева, показујући добар и кроз све кампусе угодан тимски рад.

Било је још увек изолованих примера особља са различитим нивоима достигнутих вештина да похађају исти курс.

1. Препоруке

Група за развој кадрова треба да размотри како да разреши проблеме који настају са различитим достигнутим нивоима вештина код планирања наредне године.

ц Курсеви које је водило особља ван ИЛРС-а

1. Предавачи ван универзитета

За разлику од прошле године, повратна информација о овим курсевима је била веома позитивна. Особље је спомињало корист коришћења целог дана за подробније разматрање изабраних тема.

2. Универзитетски предавачи

У 2004. особље са посебним знањима, релевантним за ИЛРС особље, замољено је да организује часове што су они и урадили и то бесплатно. То су били: Здравље и безбедност (хазарди и ризици), лични развој (CVs, интервјуи, PDPs) и Глобални кампус. За последњи смо се надали да ће дати пример најнапреднијег универзитетског коришћења webCT.



working.

provision is always enjoyed by those who attend. However, the generally low numbers suggest that the role of the visit as part of the induction process, is still not implemented rigorously. The most popular visit was the one to New Southgate, the new location for university administrative staff which is on a site with no students. Staff were curious to see the new kind of environment and glad of the opportunity to visualise where their colleagues to whom they mostly only ever speak on the phone are

Recommendations 1

The Staff Development Group needs to consider whether visits should continue to be part of induction and, if so, how the process should be implemented.

Software training b

This year the number and scope of sessions was greater than ever, with significant numbers of staff from all services attending.

Fewer staff showed interest in webCT (the Virtual Learning Environment software) than in earlier years and it would be interesting to know why. Is everyone now fully aware of it and what it does or have staff lost interest because of the limited use to which it is, in general, being put by academics in the university?

There were some criticisms of venue based on poor screen visibility and loud extractor fans.

Presenters worked together to provide a seamless transition between different levels of courses, demonstrating good, cross-campus teamwork.

There were still some isolated examples of staff having variable levels of skill attending the same course.

Recommendations 1

Staff Development Group should consider how to address the problems caused by variable skill levels for planning next year's.

Courses conducted by non-ILRS staff c

Non-university trainers 1

Unlike last year, the feedback on these courses was very positive. Staff mentioned the benefit of spending a whole day looking at topics in greater depth.

University trainers 2

In 2004 staff with particular knowledge relevant to ILRS staff were asked to provide sessions which they did free of charge. These included Health and Safety (hazards and risks), personal development (CVs, interviews and PDPs) and the Global Campus. It was hoped that the latter would give an example of the university's most advanced use of webCT. In the event, it was more related to the structure and the politics involved. As such, it provided insight into university policy and had a separate, but different value.

Recommendations 3

This wider look at staff needs was very successful and should be repeated next year. A course on the pedagogic use of webCT, how students work remotely and the relationship between screen and learning is still required.

Others d

All well presented and well received, these courses also demonstrate the breadth of experience within ILRS



На крају је то ипак било више повезано са структуром и опадајућом политиком. Као такав, он је пружио увид у универзитетску политику и имао је одређену, али различиту, вредност.

3. Препоруке

Овај шири поглед на потребе кадрова био је веома успешан и треба га поновити следеће године. Још је потребан курс о педагошком коришћењу вебСТ-а, како студенти раде на даљину и какав је однос између екрана и учења.

д Друго

Сви добро презентовани и примљени, ови курсеви такође показују ширину искуства унутар ILRS-а.

Учесници

Следећа подела учесника је урађена:

Присуство по бројевима:	
примљених захтева	430
успешних захтева	384
курсева/посета понуђено	40
повучених пријава	44
нису се појавили (без објашњења)	1

Присуство по сервисима (број особља у служби)	
АЦС	8(5)
администрација	7(3)
аудио-визуелно	53(23)
библиографски сервиси	29(13)
рачунарски	50(31)
језички центри	7(34)
библиотека	225(117)
ван ILRS	1

Присуство по кампусима:
Њу Саутгејт 44; Кат Хил 48; Енфилд 45; Хендон 57;
Болнице 31; Тотенхам 87; Трент Парк 71

Закључак

Огроман део ових курсева држали су запослени у ILRS за своје колеге и ILRS је захвалан свакоме ко је учествовао и користио своје време за припрему ових часова. Овогодишњи програм је веома добро примљен и надајмо се да ће задовољити неке од садашњих потреба. Услови и окружење у којем особље ради константно се међутим мења и садржај не сме само то да одражава већ и да предвиди будуће потребе. Самим тим, док оквир остаје важећи, садржај мора да се ригорозно увек изнова оцењује. Један од главних циљева програма је приближавање особља у њиховом знању и свести једних о другима. Док је присуство и повратна информација охрабрујућа, још увек има примера да особље доживљава себе одвојено, било да припада академском рачунском центру, језичком центру, библиотеци или медиатеци. Да би се ово променило мора се користити процес процењивања ради рефлектовања измењене праксе и захтева.

Признања

Захвалан сам Мег Кирк и групи за развој кадрова као и подгрупи за међусеместарски распуст за њихову документацију из које сам припремио овај извештај.

Превео Богољуб Мaziћ

Participants

The breakdown of participation was as follows:

Attendance figures	
Requests received	430
Requests successful	384
Courses/visits offered	40
Withdrawals	44
Did not turn up (no explanation)	1

Attendance by Service (number of staff in post)	
ACS	8(5)
Administration	7(3)
Audio-Visual	53(23)
Bibliographical Services	29(13)
Computing	50(31)
Language Centres	7(34)
Library	225(117)
Non ILRS	1

Attendance by campus
New Southgate 44; Cat Hill 48; Enfield 45; Hendon 57; Health Campuses 31; Tottenham 87; Trent Park 71

Conclusion

The vast proportion of these courses was run by ILRS staff for their colleagues and ILRS is indebted to everyone who participated and used their time to prepare the sessions. This year's programme was very well received by staff and, hopefully will satisfy some of the needs at the current time. However, circumstances and the environment in which staff work are constantly changing and the content must be seen not only to reflect this, but to anticipate future needs. Thus, while the framework may remain valid, the content must be re-assessed rigorously. One of the main aims of the programme is to bring staff closer together in their knowledge and awareness of each other. While attendance and feedback is encouraging, there is still evidence that many of staff continue to think in isolationist terms, either belonging to Academic Computing, the Language Centre, the Library or Media. For this to change, the appraisal process must be used to reflect changing practices and demands.

Acknowledgements

I am grateful to Meg Kirk and the Staff Development Group as well as the Intersemester Break subgroup for their documentation from which most of this report is drawn.



Appendix A

Intersemester break training

Course and numbers interested

Active directory	24	Manual handling	00
Aggressive students	14	Mentoring	14
Assertiveness training	09	Metadata - current developments	14
Difficult users	10	Outlook training	26
Bidding for funds	06	PDPs how to use to best effect	04
Business planning	01	Photoshop - advanced	10
CD ISIS training	03	Photoshop - beginners	36
Copyright law	20	Premiere - beginners	03
Cross cultural customer care	10	Premiere - advanced	09
Customer care	06	Presentation skills	11
CVs and interview techniques	24	Speaking with confidence	15
Desktop publishing - posters	20	Project management	09
Director	10	Statistics - management & usefulness	10
Disabled users - ILRS procedures	08	Teach - how to	06
Disciplinary issues	04	Train the trainer	05
Dreamweaver - advanced	22	Video conferencing	04
Dreamweaver - beginners	25	Visit - Health Campuses	10
ECDL sessions	15	Cat Hill and MoDA	10
Electronic resources	17	Enfield	06
Filming	12	Hendon	04
Final Cut Pro - advanced	13	New Southgate	15
Final Cut Pro - beginners	12	Tottenham	01
Helpdesks - how to provide a good service	13	Trent Park	08
iMovie	08	WebCT - file management	09
Law resources	07	WebCT - managing your course	08
Learning Support Fellowships	11	WebCT - overview	13
MAC OSX	05	WenCT - quizzes	08
Management - how to manage a team	11	Wireless technology	14
		XP training	32

Other suggestions
 Global campus
 Writing in a clear style
 Getting things on the web
 Route A how to compile a Personal Development Review
 Work related stress
 Microsoft EXCEL
 Back problems
 Microsoft Powerpoint
 How to get the best out of staff consultations
 Chocolate tasting
 Studio video lighting

Appendix B

Data on staff evaluation form for Inter-Semester Sessions, January 2004

Name: Campus:

Post: Venue:

Course title:

Date:

REASON FOR ATTENDING - please tick

To acquire skills required for current job description

To build on existing skills

To acquire new skills to improve current service

Not related to job - personal interest/development

INFORMATION GAINED/NOT GAINED FROM THIS SESSION

EVALUATION OF THE PRESENTATION

COMMENTS ON FURTHER TRAINING WHICH MIGHT BUILD ON THIS SESSION

ANY OTHER COMMENTS

RATING OUT OF TEN