

Til: Universitetsstyret

Dato: 6.10.2012
Saksnr.: 2012/7588

Vedtaksforslag for følgende tre høringer på det studieadministrative feltet: Lokalopptak, Studentmobilitet; inn- og utreisende samt innpassing/godkjenning

Utgangspunktet for arbeidet er mål 4 i Strategi2020: «UiO skal forvalte sine samlede ressurser offensivt, slik at de bidrar til å understøtte kjerneaktiviteten.» I tillegg er det overordnede målet for internt handlingsrom å skape en effektiv og profesjonell administrasjon som bidrar til å øke det økonomiske handlingsrommet for forskning og utdanning. Målet er å oppnå en gevinst på 10 – 30 % målt i kroner og/eller kvalitet.

Plangruppen for studieadministrasjon avla sine rapporter til universitetsdirektøren 4. januar, 27. februar og 25. juni 2012. I plangruppens mandat heter det:

«Plangruppen skal utarbeide et forslag til oppfølging av studieadministrasjon, som sikrer at universitetet i mest mulig grad utnytter kompetanse og ressurser på tvers av nivåene gjennom en hensiktsmessig arbeidsdeling. Gruppen skal finne fram til løsninger som øker kvaliteten, øker tilfredsheten hos studenter og ansatte og etterstrebe et redusert administrativt ressursbehov samlet for alle nivåer. Løsningene må ivareta grenseflateproblematikk mot arkiv og administrative datasystemer. Løsningene skal ikke svekke støttetjenestene til primærvirksomheten, og skal ikke resultere i at vitenskapelig ansatte får flere administrative oppgaver.»

Universitetsdirektøren har sendt forslagene fra plangruppen til høring i hele UiOs organisasjon 19. januar 2012 (Lokalopptak) og 26. juni 2012 (Studentmobilitet; Inn- og utreisende og Studentmobilitet; Innpassing og godkjenning).

Det er i alt kommet inn 10 hørings svar knyttet til forslaget om Lokalopptak, 10 svar om Inn- og utreisende og 12 svar om Innpassing og godkjenning.

Denne saken redegjør for innkomne hørings svar, behandling og analyse av tilbakemeldinger og fremmer forslag til vedtak. Nedenfor beskrives først hørings svarene fordelt på de tre områdene og universitetsdirektørens forslag til disse. Deretter følger universitetsdirektørens samlede analyse og forslag til vedtak. Forslagene tar utgangspunkt i at høringsinstansene i hovedtrekk støtter forslagene. En detaljert sammenstilling av hørings svarene og forslagenes innhold ligger vedlagt.

Hovedpunkter

Arbeidet i plangruppen for studieadministrasjon har vist at UiO mangler en entydig håndtering av feltene Lokalopptak og Studentmobilitet herunder inn- og utreisende studenter samt innpassing og godkjenning av



Universitetsdirektøren
Kontoradr.: Lucy Smiths hus, 9. et.,
Problemveien 7, 0313 Oslo

Telefon: 22 85 63 40
Telefaks: 22 85 44 42
postmottak@admin.uio.no
www.uio.no

eksterne studier. Arbeidet har påvist muligheter for kostnadseffektivisering særlig på det førstnevnte området, og kvalitetsheving og arbeidsbesparende rutiner på alle tre områder. I tillegg er det avdekket flere forhold som kan forbedres for å ivareta brukertilfredsheten. Dette gjelder særlig forenkling av rutiner, bedret informasjon og færre kontaktpunkter for studentene.

Lokalopptak

Saken om lokalopptak omhandler behandlingen av opptak til masterprogrammer ved UiO. Det er variasjon i antall nivåer involvert i saksbehandlingen; registreringsrutiner og prosedyrer knyttet til arkivering. Enhetene internt på UiO konkurrerer om de samme søkerne. I 2011 var 17 123 søknader fordelt på 10 019 personer. Dette innebærer at de samme søkerne blir vurdert parallelt på flere enheter og programmer. I 2011 var det 43 masteropptak og 359 søknadsalternativ.

Høringsinstansene er enige om at deler av opptaket kan organiseres som fellestjeneste, men det er ulike synspunkter knyttet til frister, antall søknadsalternativer og behandlingstid. Det er også enighet om at oppgaver som krever fagkompetanse skal foretas av fagpersoner ute på enhetene og at UiO bør etterstrebe felles prosesser og ensartede rutiner.

Universitetsdirektøren legger derfor til grunn at alle fakultetene ønsker en modell der fagnære spørsmål behandles ute i fagmiljøene, samtidig som oppgaver med vesentlige stordriftsfordeler samordnes.

En endring av de administrative rutinene og arbeidsdelingen vil ikke binde den interne organiseringen på fakultetene. Smidig samarbeid på tvers av nivåene forutsetter elektronisk saksbehandling og én fullgod elektronisk løsning som ivaretar opptaksdokumentasjonen. I tillegg kreves det utvikling av gode løsninger med tanke på opplæring, informasjonsutveksling, koordinering og samarbeid. Arbeidet må ses i sammenheng med øvrig studieadministrasjon og -årshjul. Mulighetene for å ta ut gevinster av de tiltak som foreslås er avhengig av de løsningene som velges. Tidlig søknadsfrist muliggjør økt kostnadseffektivisering.

En pilotering vil vise om forslagene i sin nåværende form er mulig å rulle ut på hele UiO. Pilotordningen forutsetter minimum ett deltakerfakultet, og det er hensiktsmessig med flere deltakere. Resultatene bør evalueres i forhold til brukeropplevelse, arbeidsrutiner og målsettingene i Strategi2020.

Studentmobilitet; Inn- og utreisende studenter

I høringsnotatet er det fremmet konkrete forslag til løsninger innenfor avtaleforvaltning, opptak av inn- og utreisende utvekslingsstudenter og opplæring. Arbeidet er organisert ulikt på enhetene, og foregår på alle tre nivåer. Det er lite systematisert opplæring, fellesstandarder og rutiner.

Høringsinstansene har støttet hoveddelen av de foreslåtte tiltakene. Universitetsdirektøren foreslår på bakgrunn av høringsinnspillene at UiO opprettholder tre avtalenivåer innen studentmobilitet. I tillegg foreslås det at de konkrete forslagene knyttet til samordning og koordinering av informasjon, standarder og arbeidsprosesser gjennomføres i nært samarbeid mellom enhetene. For at forslagene skal ha maksimal

effekt må utnyttelsen og utviklingen av eksisterende IT-løsninger prioriteres. Likeledes er det viktig at UiO er en pådriver for utvikling av påkrevde nasjonale løsninger på feltet.

Studentmobilitet; Innpassing og godkjenning

I høringsnotatet er det fremmet forslag til løsninger innenfor forhåndsgodkjenning av emner som utreisende utvekslingsstudenter planlegger å ta i utlandet, innpassing av norsk og utenlandsk utdanning samt registrering av beståtte forkunnskapskrav til emner. Det er gjort et skille mellom tunge og enkle saker. Forslagene er avgrenset til å gjelde studenter med studierett ved UiO. Det er fremmet forslag til endring av organisering av tunge saker hvor utgangspunkter enten justering av dagens praksis, styrking av en sentral rådgivende enhet eller sentralisering av innpassingsrutinene knyttet til utenlandsk utdanning.

Høringsinstansene er gjennomgående positive til de konkrete forslagene. Det presiseres av flere at avgrensningen er for snever og at det også må tas hensyn til søkergrupper uten studierett. I tillegg presiseres det at det er vanskelig å skille skarpt mellom enkle og tunge saker slik det er gjort i høringsnotatet. Flere nevner at kvaliteten på, og informasjonen om, utvekslingsavtaler er av betydning for brukertilfredsheten og forenkling av saksbehandlingen. Universitetsdirektøren foreslår på bakgrunn av høringsinnspillene at UiO prioriterer arbeidet med bedret systemutnyttelse og elektronisk innhenting av resultater fra andre læresteder. Slike løsninger vil være brukervennlige, ivareta verifiseringskrav og forenkle saksflyten. I tillegg foreslår universitetsdirektøren at den sentrale enheten med særlig kompetanse på området utnyttes bedre og styrkes. I tillegg bør det utarbeides felles rutiner og standarder, og opplæringen bør styrkes. Enhetene bør i større grad involveres i UiOs endrings- og utviklingsforslag til de nasjonale IT-systemene.

Samlet analyse

UiO har som mål å tiltrekke seg gode søkere og å øke studentmobiliteten. For å legge til rette for dette økes kravene til effektiv og kvalitetssikret behandling av saker både innenfor studentmobilitets- og lokalopptaksfeltet. Analysen viser at de tre arbeidsfeltene (masteropptak, studentmobilitet og innpassing/godkjenning) henger tett sammen, og at de som arbeider administrativt med disse tre har overlappende kompetanseprofil. Flere av rutinene bør ses i sammenheng for å kunne gi bedre tjenester til studentene og for å nå målsettingene i IHR-prosjektet.

Organiseringen av arbeidet bør følge nærhetsmodellen som beskrevet i notatet for Roller og ansvar, ved at de fagnære oppgavene fortsatt utføres så nært fagmiljøene som mulig. Samtidig samordnes oppgaver med klare stordriftsfordeler eller krav til særlig kompetanse. Høringssvarene gir et godt grunnlag for dette, særlig knyttet til følgende hovedelementer:

- Det er ønskelig at oppgaver med stort volum samordnes. Eksempler på slike oppgaver er vurdering og verifisering av generell studiekompetanse, språkkunnskaper, utenlandske vitnemål og oppnådd bachelorgrad, samt massekjøring av elektroniske prosesser og utsendelse av tilbud og avslag

- Fakultetene har i dag, med noen få unntak, ikke mulighet til selv å ivareta spisskompetanse knyttet til nivå, omfang, ekthet og landkunnskap. Det er stor støtte for å la en rådgivende sentral enhet ivareta dette
- Det etterspørres etablerte standarder og en forvaltningsorganisasjon som ivaretar ensartede prosesser og rutiner, samt samordner og tar ansvar for opplæring
- Informasjonshåndtering med brukerorientering mot studentene som primærfokus.

Konklusjon

Universitetsdirektøren foreslår å følge plangruppens forslag på feltene studentmobilitet og godkjenning/innpassing med følgende presiseringer:

- For inn- og utreisende: Forslagene om tidlig opptak for innreisende utvekslingsstudenter og punktet om maksimumsgrense på 60 studiepoeng må utredes og vurderes nærmere. Database for studentrapporter anbefales ikke prioritert.
- For innpassing/godkjenning: Felles frist for registrering av forkunnskapskrav må utredes nærmere.

Forutsetninger for vellykket organisasjonsutvikling er:

- Brukerorientering ved at studentene settes i fokus gjennom forenkling og likebehandling
- Bedret systemutnyttelse, herunder arbeid med å få på plass bedre administrative IT-løsninger
- Et tett samarbeid mellom enheter og nivåer
- Frigjorte ressurser brukes til å styrke primæraktiviteten.

Plan for gjennomføring

Det er påbegynt en plan for gjennomføring av de vedtak som fattes av Universitetsstyret den 23. oktober 2012. Planen vil inneholde styrevedtaket, tidsplan for det videre arbeidet og tydelig ansvarsfordeling mellom fagdirektørene som fagansvarlige og IHR-sekretariatet som koordinerende instans på vegne av universitetsdirektøren.

Forslag til vedtak:

Med bakgrunn i saksutredningen anbefaler universitetsdirektøren følgende vedtak:

1. Organiseringen av arbeidet skal som hovedprinsipp følge nærhetsmodellen
2. Arbeidsoppgaver som gir stordriftsfordeler skal samles ett sted som leverer tjenester til alle enheter
3. Oppgaver som krever særlig kompetanse koordineres sentralt
4. Det etableres et veikart for samlet koordinering og organisering av de tre feltene i tråd med de reviderte forslagene, herunder standardisering
5. Det igangsettes en pilot for masteropptaket med minst ett deltakerfakultet. Det er en forutsetning at piloten gjennomføres med en felles søknadsfrist for deltakende fakultet(er). Rektor gis fullmakt til å foreta de nødvendige regelendringer for å gjennomføre en slik pilot
6. Universitetsdirektøren rapporterer til Universitetsstyret om utviklingen i gjennomføringsarbeidet. Det utarbeides en tids- og kommunikasjonsplan for dette arbeidet.

Gunn-Elin Aa. Bjørneboe
Universitetsdirektør

Ingar Pettersen
prosjektdirektør

Til:

Dato: 06.10.2012

Saksnr.: 2012/7588

IHR: Ny administrativ organisering av opptak til masterstudier ved UiO

Innledning

I forbindelse med prosjektet Internt handlingsrom (IHR) har det vært nedsatt en arbeidsgruppe som høsten 2011 kartla administrative prosesser knyttet til lokale opptak ved UiO. Arbeidsgruppen har bestått av 7 representanter fra ulike nivå i organisasjonen, Studieveilingen (STA), UV, SV, HF og MN, som sammen har ivaretatt bredde- og spesialistkompetanse samt kompetanse på forvaltning, lovverk og systemer.

Opptak til masterprogram er en administrativt omfattende prosess med mange ledd og mye dobbeltarbeid. Delmomenter i saksbehandlingen foregår på flere nivåer, og for nærmere halvparten av søknadene gjøres samme saksbehandling flere steder. I 2011 behandlet UiO 17 123 mastersøknader fordelt på 10 019 personer. Disse var igjen fordelt på 43 masteropptak og 359 søknadsalternativ. Den totale administrative ressursbruken for masteropptaket er i underkant av 30 årsverk.

Forslag til ny organisering av opptak til masterprogrammer ved UiO var på høring i perioden 19. januar til 13. mars. Universitetsdirektøren mottok tilbakemelding fra alle fakultetene, Studieveilingen og Studentparlamentet, til sammen 10 høringssvar. Under redegjøres det for disse. Deretter skisserer universitetsdirektøren et revidert forslag til organisering med utgangspunkt i det høringsinstansene var enige om.

Sammendrag av høringsuttalelsene

Høringsinstansene er enige om at deler av opptaket kan organiseres som fellestjeneste, men det er ulike synspunkt på frister, antall søknadsalternativer og behandlingstid. Det er videre enighet om at oppgaver som krever fagkompetanse skal foretas av fagpersoner ute på enhetene. Samtidig melder flere enheter at det er vanskelig å ta ut ressursgevinster dersom forslagene gjennomføres. Derimot påpekes det i flere svar at det forventes både økt kvalitet og sikrere gjennomføring ved en samordning.

Det er enighet om samordning av masteropptaket gjennom at UiO bør etterstrebe felles prosesser og ensartede rutiner. Høringssvarene viser at STA med fordel kan ivareta stordriftsrutiner og vurdere generelle opptakskrav for masterprogrammene ved UiO. De konkrete arbeidsoppgavene er vurdering av generell studiekompetanse, språkkunnskaper, utenlandske vitnemål, oppnådd bachelorgrad, etterlysning av manglende dokumentasjon, gi avslag til ikke-kvalifiserte søkere på bakgrunn av formelle krav, kjøre

elektronisk opptaksprosess basert på den samlede saksbehandlingen og søkeres prioriterte studieønsker samt sende ut tilbud og avslag til søkere og koordinere klagebehandlingen.

Fakultetene melder tilbake at samordning forutsetter at faglige vurderinger fortsatt skal gjøres av fakultet/fagmiljø, samt at faglig vurdering trenger mer tid enn to uker som forslaget først indikerte. I tillegg forutsettes en bedret SøknadsWeb, at opptaksarbeid unngås i juli, og at den interne informasjonshåndteringen forbedres.

Det er sprik i noen synspunkter. I hovedtrekk er disse følgende:

- fem fakulteter støtter at studentene kan søke inntil tre søknadsalternativer. Studentparlamentet har spilt inn at de ønsker flere søknadsalternativer
- kun to fakulteter støtter tidlig søknadsfrist 1. mars
- noen ønsker tidlig utsending av tilbud der hvor det er en sterk konkurransesituasjon
- noen ønsker mulighet for suppleringsopptak der plassene ikke blir fylt opp
- noen ønsker mulighet for betinget opptak for søkere som ikke har fullført bachelorgraden

Analyse og oppsummering

Universitetsdirektøren tar utgangspunkt i at fakultetene ønsker en modell hvor:

1. fagnære spørsmål behandles lokalt
2. oppgaver som har stordriftsfordeler samordnes

Forutsetningene for å ta ut effektene av stordriftsfordeler er knyttet til felles opptakskjøring for hele UiO, og spesielt følgende faktorer:

- **Tidspunkt for søknadsfrist**

Dess tidligere fristen settes, dess mindre ressurskrevende vil en samordning av opptaket være. Behovet for arbeidsinnsats er beregnet til å være om lag 48 månedsverk per opptakssesong. STA har i perioden 1. mars til 15. april mulighet til å omprioritere arbeidsoppgaver hos allerede eksisterende personale, og dermed løse større deler av arbeidet uten tilførsel av nye ressurser. Med frist 15. april vil STA per dags dato ha få ledige ressurser internt. Opptaksmedarbeidere jobber med opptak til bachelorprogrammer fra og med 16. april, og arbeidstrykket på dette feltet er svært intensivt i perioden mai-juli.

En tidlig søknadsfrist vil i tillegg gjøre det mulig å vurdere løsninger for tidlig svar på opptak for allerede kvalifiserte søkere. Suppleringsopptak for studieprogram som i spesielle situasjoner ikke har nok søkere i forhold til opptaksrammen, kan også vurderes.

- **Antall søknadsalternativ**

For å oppnå stordriftsfordeler, er det en forutsetning med felles antall søknadsalternativ. Flertallet

av fakultetene støtter forslaget om tre søknadsalternativ. Ressursinnsatsen kan økes dersom erfaringer viser at dette ikke er et tilstrekkelig antall for å fylle studieprogrammene med dyktige og motiverte søkere. Antall alternativer kan endres fra et år til et annet. Økt antall søknadsalternativer sannsynliggjør imidlertid økt arbeidsmengde.

- **Hvordan søknadene behandles**

STA saksbehandler alle søknadene så langt som mulig. Estimerer viser at 1/3 av søknadene vil bli avslått fordi søkeren ikke dekker generelle opptakskrav. Ytterligere 1/3 har sin utdanning fra UiO, og disse vil på sikt kunne behandles automatisk. Siden flere søkere sender inn flere søknader, er det her rom for effektivisering gjennom en samordning og første siling. Resterende søkere har hel eller deler av grad fra andre institusjoner og land, noe som innebærer at de vil kreve en mer omfattende saksbehandling ved enhetene. STA kan imidlertid klargjøre disse for å forenkle behandlingen slik at sakene kan behandles i en opptakskomité uten for mye forarbeid. Søknader som kun mangler karakterer pga sen sensur behandles så langt som mulig av komitéene, slik at krav til etterbehandling og opptak er definert. Opptaket kan ferdigstilles administrativt ved en automatisert kjøring og utsending av svarbrev fra STA. En forutsetning for arbeidsrutinene er at enhetene får nok tid til behandling. Detaljering av standarder, veikart, rutiner og årshjul må utredes i tett samarbeid med enhetene.

For masteropptaket foreslår universitetsdirektøren at arbeidsoppgavene med de beskrevne stordriftsfordeler, herunder behandling av generelle opptakskrav, samles i en felles tjeneste. Universitetsdirektøren forutsetter at vurderinger som ikke kan bygge på vedtatte retningslinjer eller presedens skal utføres i fagmiljøet, samtidig som stordriftseffektene tas ut gjennom en felles løsning for administrativt rutinearbeid. Smidig samarbeid på tvers av nivåene forutsetter elektronisk saksbehandling, og en velfungerende SøknadsWeb. Løsningene forventes å være fullgode slik at søkerne selv kan laste opp dokumentasjon elektronisk.

En pilotering vil vise om forslagene er bærekraftige i forkant av full utrulling. Universitetsdirektøren anbefaler derfor at det igangsettes en pilot hvor minst ett fakultet deltar. Problematikk knyttet til tidlig søknadsfrist, antall søknadsalternativer, elektroniske løsninger og informasjon til søkerne vil kunne ivaretas og forbedres. En pilotordning vil måtte evalueres i forhold til brukeropplevelsen, arbeidsrutinene, samhandling mellom institutt, fakultet og sentralt nivå, inntakskvaliteten og UiOs strategiske målsettinger. En vellykket pilotering krever naturligvis deltakelse av minimum ett fakultet, men det vil være hensiktsmessig å få med flere.

Til:

Dato: 5.10.2012
Saksnr.: 2012/7588

IHR: Forslag til rutineendring for innpassings- og godkjenningsarbeidet

Innledning

I forbindelse med prosjektet Internt handlingsrom (IHR) har det vært nedsatt en arbeidsgruppe som høsten 2011 kartla prosedyrene knyttet til godkjennings- og innpassingssaker ved UiO. Arbeidsgruppen har bestått av 7 representanter fra UV, SV, HF, MN og Studieavdelingen (STA). Både sentralt-, fakultets- og instituttnivået har vært representert.

Arbeidsgruppen leverte sitt forslag til plangruppen for IHR-studier, som på bakgrunn av arbeidsgruppens vurderinger utarbeidet forslag til nye rutiner for godkjennings- og innpassingsarbeid. Universitetsdirektøren har sendt forslaget til høring i UiOs organisasjon. Det har kommet inn 11 høringssvar fra fakultetene, STA, eSak (OPA) og Studentparlamentet. I tillegg har godkjenningsgruppen ved UiO levert inn en egen uttalelse.

Universitetsdirektøren redegjør i det følgende for innkomne høringssvar, analyserer innspillene og gir en anbefaling om hvilken retning de administrative tjenestene på området bør utvikles i.

Hovedpunkter i høringsnotatet

Hovedmålsettingen med forslagene var:

- Gi studentene raskere svar og bedre informasjon
- Korte ned saksbehandlingstiden
- Etterstrebe at registrering og saksbehandling foregår i bare ett fagsystem
- Skape en mer robust organisasjon ved å samordne rutiner og ha et system for å ivareta kompetanse.

De konkrete forslagene var som følger:

Sakstype 1: Innpassing av norsk ekstern utdanning (enkle saker)

- Grunndatabehandling én gang med elektronisk fremvisning for studentene
- Arkiveringsrutiner baseres på felles standard
- Endring av verifiseringsrutiner ved å innføre stikkprøvekontroll
- Forslag til registreringsrutiner for å unngå merarbeid ved vitnemålsutskrivning

Sakstype 2: Forhåndsgodkjenninger – generelle

- Digitalisering av søknadsrutiner, resultatvisning, databehandling og dataoverføring til Lånekassen
- Inntil elektronisk system er på plass brukes Lånekassens standard skjema
- Behov for fagspesifikk forhåndsgodkjenning kan løses gjennom ordinær saksbehandling

Sakstype 3: Registrering av ekstern utdanning som dekker forkunnskapskrav til emner

- Fellesrutiner og søknadsfrister for innpassing av forkunnskapskrav

Sakstype 4 og 5: innpassing av tunge norske, og enkle og tunge utenlandske saker

Enhetene ble bedt om å ta stilling til tre modeller: Justering av dagens praksis, en styrket sentral rådgivende enhet eller å sentralisere innpassing av utenlandsk utdanning.

For sakstype fire og fem ble det i tillegg bedt om å svare på følgende spørsmål:

- Hvordan skal UiO ivareta administrativ spesialkompetanse på arbeidsfeltet innpassing/godkjenning?
- Hvilken modell/organisering er å foretrekke hvis man utgår fra at lokalopptaket sentraliseres?
- Hvilken modell/organisering er å foretrekke hvis man utgår fra at lokalopptaket behandles desentralisert?
- Hvilke av de skisserte modellene for utenlandsk og ukjent norsk utdanning (tunge saker) vil fungere best?

I utsendelsen av høringsnotatet ble det presisert at innholdet burde sees i sammenheng med notatet om studentmobilitet.

Sammendrag av høringsuttalelsene

Høringsinstansene har gjennomgående vært positive til de konkrete forslagene på saksområdet. Samtidig er det kommet presiseringer som har gitt et godt grunnlag for å kunne utforme forslag til nye rutiner og ny organisering.

Noen mener at arbeidet på enheten fungerer bedre enn notatet kan gi inntrykk av. De støtter imidlertid opp om at det er muligheter for forbedringer på saksfeltet. Flere fakultet påpeker at det er vanskelig å skille mellom enkle og tunge saker slik det er gjort i høringsnotatet. UiOs Seksjon for forvaltning av elektronisk saksbehandling og dokumentasjon (eSak) presiserer at avgrensningen som er gjort ikke er i samsvar med hvordan det er sett fra et arkivfaglig ståsted. Det må også skilles mellom ulike typer av tunge saker. Mens vurderinger av norsk utdanning må gjøres fagnært, inneholder tunge utenlandske saker ofte vurderinger av landkunnskap, språk, omfang med mer og da ligger spisskompetansen sentralt.

I høringsvarene påpekes det også at søknader fra studenter uten studierett ikke er behandlet notatet. For noen fakultet utgjør dette en relativt stor søkergruppe, og foreslåtte løsninger og rutiner må ta høyde også for disse søkerne. Det dreier seg hovedsakelig om følgende grupper:

- Internasjonale studenter som søker masteropptak ved UiO

- Søkere (norske eller bosatte utlendinger) uten opptak som ønsker sin utenlandske utdanning vurdert og godkjent, enten med tanke på videre studier eller arbeidsmarkedet
- Flyktninger og andre som ikke har gyldig dokumentasjon

Sakstype 1: Innpassing av norsk ekstern utdanning (enkle saker)

Forslaget til ny arbeidsflyt støttes med noen kommentarer. Det er enighet om at elektronisk saksflyt vil være en forbedring. Ett fakultet nevner at forslaget er i tråd med den praksisen de har. Funksjonaliteten som forutsettes finnes ikke i *ett* system per i dag (FS). Det er enighet om at det må prioriteres høyt å få dette på plass, slik at studenter og saksbehandlere slipper å forholde seg til flere systemer.

Det er enighet om at visning av søknadsresultat i StudentWeb er en god løsning. Ett fakultet bemerker at løsningen ikke vil fungere for privatister, og ett annet at det må informeres om klageadgangen via e-post i tillegg til at resultatet vises i StudentWeb.

Flere enheter nevner at de ønsker å minimere bruken av ePhorte. Ett fakultet mener at lagring av dokumenter i ePhorte er viktig for sikkerheten, siden det kan gjøres feilregistreringer. For å få skrevet ut gode vitnemål er det viktig å kunne gå tilbake og sjekke originaldokumentasjon. Behovet for felles rutiner understrekes.

Når det gjelder verifisering av dokumentasjon varierer tilbakemeldingene. Noen understreker viktigheten av å alltid verifisere dokumentasjon, og mener at nåværende praksis må opprettholdes til det er mulig å motta dokumentasjon fra andre læresteder elektronisk. Det tillegges at kontrollen av slike dokumenter trappes opp i Europa, og at det derfor kan være uheldig om UiO trapper ned. Andre støtter stikkprøvekontroll forutsatt gode rutiner.

Flere understreker viktigheten av at UiO er en pådriver i nasjonale fora for utvikling av IT-systemer. Ett fakultet har ønsket mer opplæring i FS samt forenklet funksjonalitet.

Sakstype 2: Forhåndsgodkjenninger – generelle

Det er støtte til forslaget om innføring av elektronisk søknad for generell forhåndsgodkjenning som skal rapporteres til Lånekassen. Det påpekes imidlertid at dette ikke nødvendigvis innebærer noen stor arbeidsreduksjon siden administrasjonen fremdeles må bistå studentene i emnevalg.

Ett fakultet tviler på at kvalitetssikring ved avtaleinngåelse vil forenkle godkjenningsarbeidet, og presiserer at løpende kontakt med andre læresteder er viktigst. Mange av avtalene som benyttes av allmennfakultetene er åpne for studenter fra ulike studieprogrammer. Det vil være ressurskrevende å operere med faste kurspakker for studentene og den fagspesifikke delen av forhåndsgodkjenningen er vanskelig å forenkle. Det viktigste er at det lages gode rutiner for registrering av spesifikke forhåndsgodkjenninger og vurderingene rundt dette i FS.

Det er flere som nevner at kvaliteten på utvekslingsavtalene og informasjonen rundt disse har betydning for godkjenningsarbeidet. Dette uttrykkes også av Studentparlamentet.

Med unntak av ett fakultet, er det jevnt over støtte til å bruke Lånekassens standard skjema inntil elektronisk løsning er på plass. Det er også støtte for at spesifikke forhåndsgodkjenninger fortsatt behandles etter dagens system, men at rutinene for registrering av emnevalgene i FS må forbedres.

Sakstype 3: Registrering av ekstern utdanning som dekker forkunnskapskrav til emner

Det er varierende omfang av slike saker hos høringsinstansene, men enighet om at STA skal utarbeide en felles rutine for FS-registrering. Ett fakultet understreker at STA bør ha systemeieransvar, opplæringsansvar for alle enheter samt forvaltningsansvar for rutiner. Det bør også jobbes med felles begrepsbruk innenfor UiO på godkjenningsområdet.

Flere av enhetene er skeptiske til om en felles søknadsfrist er gjennomførbar, og ett fakultet synes det er best å behandle sakene fortløpende. Ett fakultet hevder at de fleste søknadene kommer fra nye studenter, og da må sakene behandles ved semesterstart/undervisningsopptak. Ett fakultet ønsker rutiner for registrering av dispensasjon for forkunnskapskrav, i tillegg til felles elektronisk søknadsprosedyre.

Sakstype 4 og 5: Innpassing av norsk utdanning – tunge saker og innpassing av utenlandsk utdanning (enkle og tunge saker)

Høringsinstansene har i varierende grad svart direkte på spørsmålene i høringsnotatet.

På spørsmålet om hvordan UiO skal ivareta spesialistkompetanse på området nevner flere at de har god kompetanse på egen enhet per i dag. Andre nevner at det med et beskjedent antall tunge utenlandske saker er vanskelig å bygge opp og opprettholde nødvendig kompetanse. De er derfor avhengige av støtte.

Noen mener det er viktig at sentralnivået tar ansvar for viktige kontrollfunksjoner og rådgivning, og at kvaliteten på opplæringen må økes. Sentralisert opplæring som er felles for alle fakultet og gode felles rutiner er et viktig tiltak for å sikre kompetanse. Felles fora for erfaringsutveksling understrekes også som viktig.

Det er klart flertall blant høringsinstansene for å velge modellen som har en styrket sentral rådgivende enhet, uavhengig av om lokalopptaket sentraliseres eller forblir lokalt. Det fagnære perspektivet er viktig for alle, samtidig som sentral kompetanse må styrkes. I denne sammenheng fremheves det at STAs spisskompetanse på NOEL¹ og dokumentverifisering, må utnyttes bedre av enhetene.

To enheter kommenterer at en sentralisert modell kan innføres for deler av fagporteføljen eller som en fremtidig del av et samordnet lokalopptak, mens ett fakultet ønsker videreføring av dagens ordning.

I tillegg til tilbakemeldinger på de konkrete forslagene i høringsnotatet, uttrykker mange ønsker om at de elektroniske systemene som brukes i saksbehandlingen må forbedres. Enhetene ser for seg utvikling mot

¹ NOEL står for Nivå, Omfang, Ekthet og Landkunnskap

elektroniske søknader, resultatoverføring mellom læresteder og at all saksbehandling kan foregå i ett system fortrinnsvis FS. Det er også ønske om bedre utnyttelse av FS gjennom kurs, felles rutiner og felles standarder. STA ønsker at behov for endring og nye funksjoner i IT-systemer klart må spesifiseres og defineres av enhetene slik at STA kan fremme disse i nasjonale fora.

STA peker også på viktigheten av at UiO standardiserer terminologien på feltet, og foreslår at begrepet *innpassing* brukes konsekvent ovenfor studentene. Det er ingen grunn til at studentene skal forholde seg til nyanser i saksbehandlingsterminologien. Ett fakultet presiserer at UiOs begrepsbruk bør harmoniseres med lovverkets.

Analyse og konklusjon

Det er utbredt enighet om mange av forslagene i høringen, og de fleste enheter uttrykker vilje til endring og forbedring. Det framkommer et klart ønske om samordning, felles opplæring, jobbing på tvers mellom enhetene, standardisering og felles rutiner. Også enheter som mener de jobber godt på feltet i dag, ser et forbedringspotensial og støtter forslag som kan bidra til å heve kvaliteten ytterligere.

Det kommer tydelig fram at det er behov for samordning på et større område enn bare det som dreier seg om innpassing og godkjenning. Gjennom uttalelser fra enhetene blir det klart hvor tett dette saksområdet henger sammen med studentmobilitet og opptak til studier. Det er flere enheter som diskuterer kvaliteten på utvekslingsavtalene og informasjonen om disse. I tillegg vil det strategiske målet om økt studentmobilitet ha konsekvenser for godkjenningssområdet gjennom en økt saksmengde. Opptak av utenlandske studenter til masterprogrammer genererer også mange, ofte tunge, godkjenningssaker. Derfor er det viktig at kompetansen som allerede finnes utnyttes godt. Forslagene til videreutvikling på saksområdet må derfor sees i sammenheng med dette.

Siden det er et mål å øke studentmobiliteten, er det vanskelig å se for seg store innsparinger på saksfeltet. Derimot er det klart at det finnes muligheter både for effektivisering og kvalitetsøkning som vil gjøre UiO bedre rustet til å møte den forventede økte saksmengden uten at ressursbruken må økes tilsvarende.

Noen enheter nevner muligheten for synergieffekter med Ph.d., og viktigheten av å se feltet i sammenheng med arkiv. Begge disse feltene er prioritert i det videre IHR-arbeidet.

Oppsummering av forslagene etter høringsinnspillene

- Forslagene om enkle norske innpassingssaker støttes. Dagens rutiner for verifisering opprettholdes inntil elektroniske løsninger er på plass. Det må utarbeides gode rutiner knyttet til vitnemålsskriving og bruk av arkivløsningen ePhorte versus dokumentarkivet i FS.
- Den anbefalte organiseringen av generelle forhåndsgodkjenninger støttes. Det må jobbes videre med felles standarder og bedre elektroniske løsninger for fagspesifikke godkjenninger. Løsningene må sees i sammenheng med studentutveksling. Dette vil heve kvaliteten og øke graden av standardisering.

- I forslaget om forkunnskapskrav støttes innføring av felles rutiner, men det er ikke enighet om felles frist. Felles løsninger må derfor utredes nærmere ved gjennomføringen.
- For å forbedre arbeidet med innpassing av tunge norske saker og utenlandsk utdanning er det bred støtte til at det etableres en styrket sentral rådgivende enhet. I utgangspunktet skal dette kunne løses med de ressursene som finnes tilgjengelig i STA. Innføring av modellen må gjøres i samsvar med forslag om nye tiltak innenfor saksområdene studentmobilitet og masteropptak. I tillegg innebærer modellen sterkere samhandling mellom enhetene lokalt og den sentrale fellestjenesten, kompetanseheving i alle ledd, mer felles opplæring, bedre felles rutiner og standardisering av saksflyt og registreringer i de administrative IT-systemene som brukes på området.

Til:

Dato: 01.10.2012
Saksnr.: 2012/7588

IHR: Forslag til standardisering av de administrative prosessene knyttet til studentmobilitet: inn og utreisende studenter

Innledning

I forbindelse med prosjektet Internt handlingsrom (IHR) har det vært nedsatt en arbeidsgruppe som våren 2012 har kartlagt administrative prosedyrer knyttet til studentmobilitet (inn- og utreisende utvekslingsstudenter). Arbeidsgruppen har bestått av 9 ansatte fra ulike deler av organisasjonen (Studieavdelingen v/Seksjon for internasjonalisering av studier (SIS), SV, HF, MF, UV, MN, JF) og fra alle nivåer (sentralt, fakultet, institutt). Gruppesammensetningen ble foretatt med mål om å ivareta spesialistkompetanse på feltet.

Arbeid med administrasjon av inn- og utreisende utvekslingsstudenter er organisert ulikt på fakultetene og instituttene. Arbeidet foregår på alle nivåer (sentralt, fakultet og institutt) og det er få felles standarder og rutiner, noe som vanskeliggjør opplæring på feltet.

Feltet inn- og utreisende er omfattende og komplekst. Basert på kartlegging ble følgende områder prioritert:

- Avtaleforvaltning og opplæring
- (Opptak av) innreisende utvekslingsstudenter
- (Opptak av) utreisende utvekslingsstudenter

Fokus er på de administrative prosessene - fra avtaleinngåelse til opptak - i studentutveksling på utvekslingsprogrammene med størst volum². I høringsdokumentet fremmes det 11 konkrete tiltak for å forenkle arbeidsprosessene knyttet til studentutveksling.

Forslag til standardisering av de administrative prosessene knyttet til Studentmobilitet: inn og utreisende studenter var på høring i perioden 26. juni til 28. september 2012. Universitetsdirektøren ba høringsinstansene om å kommentere beskrivelsen av de tre hovedområdene samt de 11 konkrete tiltakene som anbefales igangsatt. I alt 10 mottakere har avgitt svar: samtlige fakultet, Studentparlamentet og

² Bilaterale fakultetsutvekslingsavtaler (Bilateral), Erasmus (stipendprogram fra EU), Nordplus/Nordlys (stipendprogram fra Nordisk ministerråd), UiO-utvekslingsavtaler (felles utvekslingsavtaler som administreres i STA v/SIS)

Studieavdelingen (STA). Svarene er generelt svært positive til både nåtidsbeskrivelsen og løsningsforslagene som fremmes.

Sammendrag av høringsuttalelsene

De tre områdene med til sammen 11 tiltak listes i det følgende opp, og relevante høringsinnspill er tatt inn underveis.

Avtaleforvaltning og opplæring:

Høringsnotatet foreslår å opprettholde dagens struktur ved UiO med avtaleeier på tre nivåer: institutt, fakultet og sentralt. Strukturen gir en faglig bredde i avtaleporteføljen som igjen gir økt tilbud til utreisende studenter, samtidig som flere studenter reiser inn.

Ingen høringsuttalelser viser at det er ønskelig å gå bort fra dagens ordning med avtaleeier på tre nivåer. Samtidig spør Studentparlamentet om færre nivå kan føre til at arbeidsoppgavene på feltet fikk tydeligere prioritering. En enhet bemerker at det er behov for større forankring og bevissthet på ledernivå rundt inngåelse og fornyelse av utvekslingsavtaler.

Tiltak 1) Avtaledag

Det foreslås å arrangere *felles* arbeidsstuer der alle avtaleeiere/saksbehandlere samles og Seksjon for internasjonalisering av studier(SIS) får ansvar for opplæring og gjennomgang av arbeidsoppgavene.

Tiltaket støttes. Det kommenteres av enkelte enheter at forslaget bidrar positivt til lik praksis ved UiO. Det presiseres videre at dagene må planlegges slik at arbeidsbelastningen utjevnes over året og at det er viktig at dagene holdes i god tid før studentene skal benytte avtalene. Det bemerkes at ordningen forutsetter at det settes av ressurser lokalt til å forberede avtaledagen. Samtidig stiller en enhet spørsmål ved omfanget av arbeidsstuen dersom avtaleeiere på alle nivåer skal delta. En annen enhet har en relativt liten avtaleportefølje, men ser at en felles avtaledag kan bidra med en standardisering av hvordan avtalene gjennomgås og kvalitetssikres. En siste enhet ser ikke behovet grunnet fungerende intern organisering og oppgaveløsning.

Tiltak 2) Gruppe med ansvar for opplæring

Det anbefales en målrettet plan for opplæring på hele feltet studentmobilitet inn- og utreisende som vil tydeliggjøre avtaleeiers oppgaver og ansvar, og som kan brukes av linjeledelsen. Det foreslås videre at det etableres en gruppe med representanter fra SIS og fakultetene som sammen utarbeider en opplæringsplan.

Tiltaket støttes. Det kommenteres at det er ønskelig med opplæringsplaner og -manualer. Disse må ses i sammenheng med øvrige årshjul og studieadministrasjon generelt, og vil kunne bidra til bedre forankring av mobilitetsarbeidet. Det kommenteres at likebehandling og sammenlignbare rutiner tilsier at gruppen bør forankres i STA slik at de har opplæringsansvar for enhetene. STA støtter dette, og utdyper at

opplæring må være obligatorisk samt at det er et lokalt lederansvar. En enhet presiserer at det er viktig å ta hensyn til fakultetenes organisering og tilpasse opplæringsbehovet for ansatte med ulik stillingsprosent.

Innreisende studenter

Grunnet at tekniske løsninger i liten grad er utviklet preges arbeidet av tidkrevende manuelt arbeid, mye dobbeltarbeid og risiko for feil. Ulike avtaletyper har ulike søknadsfrister i dagens ordning. Oppgaver knyttet til opptaket gjøres to ganger i året og opptaksprosessen strekker seg over mange måneder, spesielt i vårsemesteret. Mange saksbehandlere på alle nivå er involvert. Det er også identifisert at det er en utfordring å ha et dekkende emnetilbud på engelsk, spesielt på bachelornivå, og at dette skaper problemer i opptaket av innreisende utvekslingsstudenter.

Tiltakene støttes. En enhet kommenterer at det er ønskelig med strømlinjeforming fullt ut. Samtidig bemerker et annet fakultet at problemstillinger knyttet til emnevalg og informasjon til innreisende studenter er mindre aktuelle for dem siden de grunnet fagporteføljens sammensetning bruker lite tid på kommunikasjon med andre enheter. En enhet mener at UiO ligger langt etter partneruniversiteter det er naturlig å sammenligne seg med hva angår tekniske løsninger i nominasjons- og søknadsprosessen.

Tiltak 3) Forkorting av opptaksperioden

Det foreslås å innføre felles søknadsfrist for alle kategorier av utvekslingsprogram: 1. mai og 1. november.

Tiltaket støttes med noen kommentarer. En enhet ønsker fleksibilitet grunnet andre semesterlengder hos partneruniversiteter da de ikke vil risikere å miste goodwill gjennom rigide frister. Det påpekes ellers at fristen må sees i sammenheng med andre viktige frister for innreisende, og at travle studieadministrative perioder bør unngås. Det trengs også en avklaring av arbeidet rundt utvekslingsstudenter som ikke deltar på program som studenter ved Sommerskolen og praksisstudenter.

Tiltak 4) Samordning av felles søknadsinformasjon til partneruniversiteter

Plangruppen foreslår at UiO samordner en felles utsending til alle partnere i forkant av søknadsfristen. Informasjonen vil inneholde opplysninger om UiO som studiested, søknadsprosessen og frister. Avtaleeier skal fremdeles ha ansvar for fagspesifikk/fagnær informasjon til sine partnere.

Tiltaket støttes. Det foreslås å opprette en nettside med generell informasjon til partnere, men to fakultet bemerker at kommunikasjon mellom avtaleeier og partnerinstitusjon må opprettholdes i tillegg. Tiltaket vil få størst effekt hvis det innføres felles søknadsfrist for innreisende og hvis nominasjons- og søknadsprosessen samordnes. Et fakultet sier at sentralisering av informasjon til partnere i større grad vil sikre likebehandling og frigjøre tid lokalt til å ta hånd om mer fagnær administrasjon. Tiltaket synes å kreve sentral koordinering.

Tiltak 5) Samordning av nominasjons- og søknadsprosessen

Det jobbes på nasjonalt nivå med FS-utvikling av elektroniske løsninger for nominering av innreisende studenter (NominasjonsWeb) og studentsøknader til utveksling (SøknadsWeb). De elektroniske løsningene vil føre til en automatisering av de fleste av dagens manuelle prosesser i innreisende-opptaket. Avtaleeier må ivareta fagnære oppgaver.

Tiltaket støttes. En enhet mener løsningene gir stort potensial for effektivisering. Det presiseres at systemet må være enkelt og brukervennlig. En annen presiserer at endelig godkjenning av innreisende studenter fortsatt må gjøres på fakultetet grunnet krav til behandlingskompetanse og plasskapasitet. En enhet påpeker at det er avgjørende at innreisende studenter tas opp på egne utvekslingsprogram.

Tiltak 6) Opptak av utvekslingsstudenter før emneavklaringsprosess

Plangruppen foreslår at utvekslingsstudenter får et tilbud om utvekslingsplass ved UiO på et tidligere tidspunkt enn i dag. UiO garanterer ikke plass på de emneønskene som er uttrykt i søknadsprosessen. Utvekslingsplassen blir betinget av at studentene finner passende emner som de er kvalifisert til, og de melder seg selv til emner i StudentWeb der det er mulig.

Tiltaket støttes, men det reises spørsmål til om det bidrar til nevneverdig forenkling. Det vil kreve svært god informasjon til studentene for å unngå økning i antall henvendelser om emner. Tiltaket er i liten grad relevant for profesjonsfakultetene.

Tiltak 7) Ny organisering av emneavklaringsprosess

Det er en utfordring at utvekslingsstudenter melder seg til flere emner enn nødvendig for å sikre seg plass. Med et allerede stort press på engelske emner skaper dette store utfordringer. Det foreslås derfor at det legges inn en begrensning i FS slik at innreisende utvekslingsstudenter kan melde seg til maksimum 60 studiepoeng. For å strukturere emneavklaringsprosessen bedre foreslår arbeidsgruppen at emneopptaket av innreisende utvekslingsstudenter samkjøres med det ordinære undervisningsopptaket. Det foreslås derfor at det gjennomføres en «emneavklaringsdag» der avtaleeiere og emneleverandører møtes for å avklare tilgang til emner. Gruppen/organet med ansvar for opplæring (Tiltak 2) vil få ansvar for å utarbeide en konkret plan og arbeidsinstruks for organisering av emneavklaringen.

Tiltaket støttes. To enheter er opptatt av avgrensingen på 60 studiepoeng, og mener at den både kan føre til at innreisende står uten fullt studietilbud, og dessuten gi forskjellsbehandling av ulike studentgrupper. Det foreslås at man heller ser på muligheten for å utvikle en nasjonal løsning for prioritering mellom emner.

Utreisende studenter

Enkelte av fakultetene presiserer at de kjenner seg igjen i hele, eller deler, av de utfordringene som beskrives. En enhet savner forslag til effektivisering av administrering av avtalegyldighet, innmelding av søknadsalternativer og tekster som skal publiseres på StudentWeb. En annen foreslår at det sees på samordning av alle Ut-opptakene til ett Ut-opptak. Selv om dette hittil er vurdert som teknisk vanskelig, bør

UiO satse på utvikling av elektroniske løsninger som forenkler prosessen for studentene og gjør at UiO fremstår mer enhetlig.

Tiltak 8) Elektronisk innlevering av dokumenter

Det foreslås at papirskjemaer utgår og studentene laster opp nødvendige dokumenter i SøknadsWeb. Etter søknadsfristen vil de studentene som har søkt utvekslingsavtaler på tvers av fakulteter og sentralt nivå motta en e-post fra sentralt hold med link til et nettskjema hvor de kan prioritere mellom de ulike søknadene. UiO styres også av partners krav til ulik dokumentasjon som må følge en utvekslingsøknad. Det foreslås at det undersøkes hvorvidt det kan innføres elektroniske løsninger som samtidig ivaretar EUs krav til stipendmottagere og UiOs krav til elektronisk signatur m.m.

Tiltaket støttes. Ett fakultet påpeker at krav til elektronisk dokumentasjon muligens bør følges av at fakultetene stiller skanner til disposisjon for studentene. Det foreslås både at studentene kan prioritere på et skjema, eller levere en søknad i SøknadsWeb med flere søknadsalternativer og prioritere mellom disse.

Tiltak 9) Samordning av elektronisk egenerklæringskjema

I forbindelse med plan for beredskap har alle utreisende utvekslingsstudenter i dag sendt inn et papirskjema som administreres av avtaleeier. Det foreslås at STA v/SIS sender ut e-post til alle utreisende utvekslingsstudenter på programmer, med link til nettskjema. STA administrerer mottak av opplysningene og automatisert innlasting av data til FS.

Tiltaket støttes. En enhet mener imidlertid at Nettskjema er en brukbar overgangsløsning, men at ambisjonen bør være å utvikle en løsning for innlevering via SøknadsWeb. En annen enhet uttrykker seg svært fornøyd med at dagens prosesser som tar utgangspunkt i UiOs organisasjonsstruktur, endelig erstattes med løsninger som tar utgangspunkt i studentene som skal bruke dem.

Tiltak 10) Opprettelse av restetorg

I dagens system for opptak av utreisende studenter gjennomføres det ett enkelt opptak. Etter dette opptaket, kan enkelte kvalifiserte studenter ende opp uten utvekslingsplass

Plangruppen foreslår at det utarbeides et system – et internt restetorg – hvor disse studentene fanges opp og tilbys plass ved et annet studiested med ledig plass.

Tiltaket støttes, og to enheter har allerede lignende ordninger. En enhet påpeker at dette fordrer en rask avklaring av opptak, mens en annen som har plass til egne søkere ser at det kan være nyttig for andre. Det påpekes også at behovet for restetorg kan reduseres ved å innføre en samlet søknad med flere alternativer.

Tiltak 11) Egen UiO database for studentrapporter

I dag blir alle returnerende utvekslingsstudenter oppfordret til å skrive en rapport etter endt utvekslingsopphold. Tilbakemeldinger fra studenter som selv har vært på utveksling er en viktig kilde til

informasjon om hvordan avtalen fungerer i praksis. En egen UiO-database vil dermed kunne lette veiledning av studenter som ønsker å reise på utveksling samt hjelpe avtaleeiere med kvalitetssikringsarbeidet av avtaleporteføljen ved UiO. På bakgrunn av dette foreslås det at det utvikles en egen database for studentrapporter ved UiO.

Tiltaket støttes med en del presiseringer. Det bemerkes blant annet at kostnad og forvaltningsansvar for databasen må vurderes, og at ansvar for systemdrift og vedlikehold bør ligge hos sentraladministrasjonen, mens ansvaret for å holde den innholdsmessig oppdatert må forvaltes av fagmiljøene. Hensikten må gjøres tydelig for studentene, og de må motiveres til å bruke basen. Det må unngås at det legges opp til unødig rapportering for studentene, og det forutsettes at arbeidet ikke undergraver SIUs og annet nasjonalt arbeid. En enhet utdyper dette ved å påpeke at det nyttige for utreisende studenter er hva andre mener om et lærested, ikke hvilket lærested vedkommende student reiste ut fra. En nasjonal base er således bedre. To enheter mener det kan bli en utfordring å utforme spørsmål som dekker program- og fakultetsspesifikke deler. Til sist hevdes det utviklingen av en ny database vil kreve tid og penger, og at dette fremstår som et ressurskrevende tiltak med noe uklart hensikt og gevinst.

Generelle innspill

Høringsdokumentets konklusjon om at det ikke vil være potensial for reduksjon av stillingsprosenter eller vesentlige innsparinger støttes. Tiltakene anses som nødvendige for å frigjøre kapasitet for kvalitetsheving, forenkling og utvikling av feltet. Dette må også sees i sammenheng med at UiOs strategiske mål er å øke volumet på studentmobilitet. Et fakultet påpeker imidlertid at frigjort tid ikke nødvendigvis bør benyttes til kvalitetshevende tiltak, men at dette også kan representere et innsparingspotensial.

Når det gjelder emnetilbud på engelsk er det to fakultet som mener at dette er godt nok hos dem, mens et annet mener at et begrenset emnetilbud fører til frustrasjon hos både ansatte og innreisende studenter. Studentparlamentet mener at det er viktig at man jobber tett opp mot fakultetene for å sikre at det er nok emner på engelsk til å dekke behovet til de utvekslingsstudentene man har gitt plass.

Høringsinstansene ble også bedt om å foreslå tiltak for å bedre forankringen av studentmobilitet. Her mener flere at de foreslåtte tiltakene vil bidra positivt. Det foreslås også at internasjonaliseringsoppgaver kan skrives inn i stillingsinstruksen til saksbehandlere, og at det etableres internasjonaliseringsnettverk på alle fakultet eller at studieadministrative utvalg innfører internasjonalisering som fast punkt i sine møter. Ett fakultet mener flere ressurser vil kunne bedre promotering og veiledning slik at flere studenter reiser. Det foreslås også en samordning av årshjul der STA har ansvar for oppdatering og ansvar for opplæring, samt styrking av kompetansen om policy-diskusjoner omkring avtaler. Dessuten foreslås opplæring og bevisstgjøring av ledere, at internasjonalisering tas inn i årsplaner og at programrevisjoner må ha et punkt der endringenes påvirkning på utveksling og internasjonalisering beskrives. Studentparlamentet mener stillingsprosentene til dem som jobber på feltet burde økes slik at arbeidet ikke blir nedprioritert.

Det gis i tillegg noen generelle innspill som er som følger:

- Det kunstige skillet mellom arbeid tilknyttet internasjonal studentmobilitet og arbeid tilknyttet studieadministrasjon for øvrig må oppheves.
- Studentparlamentet mener det mange gode forslag særlig knyttet til elektroniske løsninger, levering av dokumenter kun en gang osv. Brukervennlighet for studentene må prioriteres.
- Før en avtale inngås må enheten vurdere nøye om de har et relevant emnetilbud for innreisende studenter eller om de er avhengig av emnetilbudet til andre enheter. Det bør legges vekt på at det potensielle partneruniversitetet tilbyr et tilstrekkelig antall relevante emner som kan godkjennes uten senere involvering av fagmiljøet.
- Det er viktig å ta med infosentrene i arbeidet med utarbeidelse av nye nettsider.
- Presisering av at dagens kvalitetssikringsskjema er litt for omfattende og ikke så hensiktsmessig.
- Ett fakultet bemerker at selv om ikke alle forslag er relevante for dem, har de fleste tiltakene potensial til i stor grad å strømlinjeforme og forbedre arbeidet med utveksling også ved eget fakultet.

Oppsummering

Høringsinstansene har støttet hoveddelen av de foreslåtte tiltakene med noen kommentarer. Disse kommentarene er det viktig å ta med videre gjennomføringen. De viktigste momentene er:

- UiO bør opprettholde tre avtalenivåer innen internasjonalisering.
- Tiltakene 1-2 (avtaledag, årshjul og opplæring) foreslås gjennomført. Dette vil bidra til høyere kvalitet og en ønsket opprydding på feltet.
- Tiltakene 3-5 (samordning av frister, informasjon og søkeprosess) foreslås gjennomført. Dette vil være kostnadseffektivt og bidra til forenkling for, og likebehandling av, studentene.
- Hensiktsmessigheten ved tiltak 6 (opptak før emneavklaringsprosess) må vurderes nærmere.
- Tiltak 7 (emneavklaringsdag) foreslås innført, men punktet om maksimumsgrense på 60 studiepoeng må utredes nærmere.
- Tiltak 8-10 (elektroniske løsninger og restetorg) foreslås gjennomført.
- Tiltak 11, database for studentrapporter, må vurderes nærmere i henhold til kostnader og formål. Det anbefales ikke at tiltaket prioriteres.

For at forslagene skal ha maksimal effekt, er det essensielt at arbeidet med å utnytte og utvikle eksisterende IT-løsninger prioriteres. Likeledes at UiO er en pådriver for utvikling av påkrevde nasjonale løsninger på feltet.

Det foreslås at opptaket for innreisende studenter samordnes, og at koordinering av opplæringstiltak legges sentralt sammen med forvaltning av standarder og rutiner i nært samspill med enhetene.