

Til:

Fakulteter og museer
Fagavdelinger
Enheter under universitetsstyret
Enhet for internrevisjon
Hovedtillitsvalgte
Hovedverneombudet
Studentparlamentet

Dato: 26.06.2012
Saknr.: 2012/7588

Høringsdokument

IHR-studier: Studentmobilitet: Inn- og utreisende utvekslingsstudenter

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. Notatet er utarbeidet på bakgrunn av arbeidsgruppens leveranse.

Følgende områder er prioritert:

- a) Avtaleforvaltning og opplæring
- b) (Opptak av) innreisende utvekslingsstudenter
- c) (Opptak av) utreisende utvekslingsstudenter

Universitetsdirektøren ber høringsinstansene om å kommentere beskrivelsen av de tre hovedområdene samt de 11 konkrete tiltakene som anbefales igangsatt og om implementeringsplanen er gjennomførbar.

Notatet stiller spørsmål ved forankringen av internasjonalisering på studiesiden. Universitetsdirektøren ønsker innspill på hvordan administrasjonen kan bidra inn i forankringsprosessene.

Notatet bør sees i sammenheng med høringen «Studentmobilitet: Rutineendring i godkjennings- og innpassingsarbeid».



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

Vi ber om at høringsuttalelser er oss i hende senest 28. september 2012.

Med hilsen

Gunn-Elin Aa. Bjørneboe
Universitetsdirektør

Ingar Pettersen
Prosjektdirektør

Vedlegg:

1. Rapport fra plangruppen for studieadministrasjon: «Rutineendringer i godkjennings- og innpassingsarbeid».

IHR-prosjektet

**Forslag til
standardisering av de administrative
prosessene knyttet til studentmobilitet: inn og
utreisende utvekslingsstudenter**

Rapport fra plangruppe IHR studier

20. juni 2012

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). Grupesammensetningen 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. Ansatte opplever uklarhet rundt eierskap, myndighet og arbeidsoppgaver knyttet til rollen som avtaleeier¹. Arbeidet foregår på alle nivåer (sentralt, fakultet og institutt) og det er lite fellesstandarder og rutiner, noe som vanskeliggjør opplæring på feltet. Arbeid med internasjonalisering innenfor studiefeltet ved UiO preges av å være et utfordrende felt som drives av ildsjeler. Det er mye arbeidsglede å finne blant ansatte som jobber med feltet, men det meldes også tilbake at arbeidet med studentmobilitet blir nedprioritert og oppfattes som en salderingspost når andre kritiske oppgaver må prioriteres.

Feltet inn- og utreisende er omfattende og komplekst. Gruppen har måttet prioritere områder med størst behov for gjennomgang og har etter kartlegging valgt å prioritere følgende kategorier:

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

Arbeidet er avgrenset til *de administrative prosessene fra avtaleinngåelse til opptak i studentutveksling på utvekslingsprogrammene med størst volum*².

Arbeidsmetode og fremdrift

Arbeidsgruppen har vært samlet til seminarer, workshops og møter i perioden januar - juni. Gruppeleder og dokumentarist har i tillegg gjennomført kontrollworkshops med relevante enheter. Arbeidsmetode har vært kartlegging av arbeidsprosesser og diskusjoner.

I henhold til det reviderte mandatet for IHR studier har arbeidsgruppen jobbet med forslag til løsninger med følgende mål i sikte:

- Forenkle arbeidsprosessene knyttet til studentutveksling
- Knytte prosedyrer og rutiner for mobilitet nærmere øvrige studieadministrative prosesser

¹ Avtaleeier: den enheten (sentralt/fakultet/institutt/senter) som har inngått, og dermed «eier», avtalen rent administrativt

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

- Unngå dobbelt- og trippelarbeid
- Mer effektiv bruk av administrative ressurser
- Øke medarbeidertilfredsheten
- Økt studenttilfredsheten
- Finne gode prinsipper for å motivere administrativt ansatte til kontinuerlig forbedring

Nåsituasjonen og forslag til nye løsninger

Sammendrag av forslag til nye tiltak:

Avtaleforvaltning og opplæring:

Tiltak 1) Avtaledag

Tiltak 2) Gruppe med ansvar for opplæring

Innreisende studenter

Tiltak 3) Forkorting av opptaksperioden

Tiltak 4) Samordning av felles søknadsinformasjon til partneruniversiteter

Tiltak 5) Samordning av nominasjons- og søknadsprosessen

Tiltak 6) Opptak av utvekslingsstudenter før emneavklaringsprosess

Tiltak 7) Ny organisering av emneavklaringsprosess

Utreisende studenter

Tiltak 8) Elektronisk innlevering av dokumenter

Tiltak 9) Samordning av elektronisk egenerklæringsskjema

a) Avtaleforvaltning og opplæring

Ved UiO er utvekslingsavtaler ut i fra ulike behov og ulik størrelse og organisering på fakultetene lagt administrativt til tre nivåer: institutt, fakultet og sentralt.

UiO har per 6. juni 2012 1081³ gyldige utvekslingsavtaler registrert av ulike varianter og kategorier.

Antall utvekslingsavtaler innenfor de 4 største avtaletypene (kilde: FS per januar 2012)

Utvekslingsavtaletype	Totalt antall ved UiO
Bilateral	203

³ Kilde: Felles Studentsystem (FS). Tallet er høyt blant annet fordi én utenlandsk institusjon kan ha flere utvekslingsutvekslingsavtaler med UiO (eksempel: UiO har 11 ulike utvekslingsavtaler med Universität Wien). I tallet er også andre utvekslingsavtaler enn de store 4 utvekslingsprogramtypene inkludert (f.eks. Eksamen hjemme og ulike senteropphold).

Erasmus	540
Nordplus/Nordlys	196
UiO-utvekslingsavtaler	57

Uttekslingsavtaler fordelt på fakulteter og nivåer (kilde: FS per januar 2012)*:

Sted	Nivå	Antall utvekslingsavtaler
HF	Fakultetsnivå	47
	Instituttnivå	299
JF	Fakultetsnivå	89
	Instituttnivå	4
MN	Fakultetsnivå	38
	Instituttnivå	113
MF	Fakultetsnivå	66
	Instituttnivå	14
OD	Fakultetsnivå	19
	Instituttnivå	0
SV	Fakultetsnivå	29
	Instituttnivå	136
TF	Fakultetsnivå	21
	Instituttnivå	0
UV	Fakultetsnivå	24
	Instituttnivå	15
UiO	Sentralt	147

* I tillegg til de 4 store utvekslingsprogrammene (fotnote 2), inkluderer tallene i tabellen over alle andre avtalekategorier: Kvote, NOMA, NUFU, HECUA, Kulturavtale-programmet, EURASIA, UD semesterstipend, EEA-programmet, Makedonia-programmet, Eksamen hjemme og Senteropphold

Plangruppen mener det er hensiktsmessig å opprettholde dagens struktur med avtaleeier på tre nivåer. Vi mener denne strukturen gir en faglig bredde i avtaleporteføljen som igjen gir økt tilbud til utreisende studenter, samtidig som vi får flere studenter inn. En viktig oppgave for avtaleeier er kjennskap til partnerinstitusjonen. Omfanget av utvekslingsavtaler og studieprogrammer ved UiO tilsier at det å legge avtaleeierskap på ett eller to nivåer ikke er hensiktsmessig. Tiltak 15 og 16 i UiOs Handlingsplan for internasjonalisering 2012-2014⁴ krever en fagnærhet mellom avtaleeier og studieprogrammer som dagens ordning med avtaleier på alle tre nivåer ivaretar. Plangruppen ser behov for en større forankring og bevissthet på ledernivåer (herunder

⁴ *Tiltak 15:* For alle studieprogrammene presiseres og kommuniseres anbefalinger til studentene om utenlandsopphold (delstudier), egnet tidspunkt i programmet og utvalgte studiesteder. *Tiltak 16:* Avtaleporteføljen for studentutveksling gjennomgås og revideres, og arbeidet intensiveres for å etablere partnerskap og gunstige utvekslingsavtaler med gode/ledende universiteter, herunder øke andelen avtaler med basis i forskningssamarbeid (2012-14)

programledelse) rundt inngåelse/fornyelse av utvekslingsavtaler, og en klargjøring av hvilke arbeidsoppgaver og ansvar som følger det å være avtaleeier. Plangruppen har stilt seg to sentrale spørsmål i forslagene til nye løsninger innenfor hvert av fokusområdene:

- Hvilke oppgaver kan kobles fra avtaleeier?
- Hvilke oppgaver bør tilhøre avtaleeier?

Plangruppen foreslår følgende tiltak innenfor *avtaleforvaltning og opplæring*:

Tiltak 1) Avtaledag

I dag er situasjonen slik at hver avtaleeier hvert semester må vedlikeholde enhetens avtaleportefølje. Dette er en oppgave som forvaltes noe ulikt ut i fra en presset arbeidssituasjon og ulik prioritering av arbeidsfeltet ved enhetene. Plangruppen foreslår å arrangere **en felles** arbeidsstue der alle avtaleeiere/saksbehandlere samles og hvor SIS tar en felles opplæring og gjennomgang av hva som skal gjennomgås:

- Avtalens gyldighet og aktivitet (balanse inn- og utreisende)
- Oppdatere kontaktopplysninger for partneruniversitet i FS
- Gjennomgå søknadsalternativer og tekst som skal publiseres på Søknadsweb
- Oppdatere avtalesidene på nett

Plangruppen foreslår at Avtaledagen legges til juni og desember.

Tiltak 2) Forslag om egen gruppe med ansvar for opplæringsplan

Plangruppen anbefaler 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. Plangruppen foreslår at det etableres en gruppe med representanter fra SIS og fakultetene som sammen utarbeider en opplæringsplan på feltet, se vedleggene «forslag til årshjul inn-opptak og ut-opptak.»

b) Innreisende studenter

Antall innreisende utvekslingsstudenter til UiO 2005-2011 (kilde: DBH)

År:	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Antall studenter:	615	693	768	790	920	1010	990

På innreisende-feltet er det i liten grad utviklet tekniske løsninger. Dette fører til tidkrevende manuelt arbeid med opptaket av innreisende utvekslingsstudenter samt 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. I dagens situasjon håndterer hver avtaleeier nominasjoner fra partneruniversitetene de har avtale med (foregår manuelt via e-post eller papir), informasjon til

partner/student om søknadsprosessen, mottak av papirsøknaden, bestilling av «oppretting av person/student» i FS via egen e-postliste, registrering av student manuelt i Utvekslingsmodulen i FS samt emneavklaring i samråd med emneleverandør. STA v/SIS gjør det samme for egne utvekslingsavtaler og ivaretar også noen fellesoppgaver:

- tar i mot bestillinger fra alle enheter på «oppretting av person/student» i FS
- oppretter alle nye søkere manuelt i FS
- bestiller S-nummer⁵ til alle søkere fra Samordna opptak
- kommuniserer med avtaleeier om midlertidige registreringsnumre i FS
- følger opp og kvalitetssikrer registreringer i FS
- genererer opptaksbrev og visumbrev til alle nye internasjonale studenter
- sender ut opptaksbrev og pakker i samråd med det sentrale mottaksapparatet

Mange saksbehandlere på alle nivå er involvert og den lange opptaksprosessen samt mangelen på elektroniske løsninger har flere konsekvenser:

- det skaper utfordringer for det sentrale mottaksapparatet for internasjonale studenter som blant annet må forholde seg til eksterne forhold som UDIs frister for visumsøknader og SiOs boligsøkerfrister for å overholde boliggarantien
- studenter behandles svært ulikt i forbindelse med hva slags informasjon de mottar og på hvilket tidspunkt de får svar på opptak
- ulike søknadsfrister og desentralisert system med papirsøknader kan fremstå som forvirrende og uklart for våre partneruniversiteter og gi dårlig omdømme for UiO
- det er stor risiko for feil og dermed forsinkelser i saksbehandlingen i dagen situasjon med mye manuelt arbeid
- det er mye unødig kommunikasjon og tidsbruk mellom enheter om enkeltsaker
- studenter og ansatte ved partneruniversiteter blir henvist frem og tilbake i systemet

Plangruppen har 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 utvekslings-studenter:

- emneavklaringer tar lang tid
- det er uforutsigbart for studentene og partneruniversitetene hvilke emner som vil bli tilbudt
- emner på engelsk som ikke inngår i de regulære studieprogrammene, fører til liten integrasjon mellom norske og internasjonale studenter. Disse emnene er sårbare i en presset økonomisk situasjon.
- UiO er avhengig av å være fleksibel ved å la innreisende studenter ta emner på tvers av fakulteter for å sikre at studentene klarer å finne nok emner på engelsk for et semester eller to. Dette fører til at mye tid brukes på kommunikasjon mellom avtaleeier og de ulike emneleverandørene.

⁵ Midlertidige registreringsnumre i FS må erstattes av et såkalt S-nummer som tildeles av Samordna Opptak

Plangruppen foreslår følgende tiltak innenfor *opptak av innreisende utvekslingsstudenter*:

Tiltak 3) Forkorting av opptaksperioden

Plangruppen foreslår å innføre felles søknadsfrist for alle kategorier av utvekslingsprogram: 1. mai og 1. november. Flere andre store nordiske universiteter har sine søknadsfrister på disse datoene, for eksempel Háskóli Íslands, Københavns universitet og Århus universitet. Plangruppen mener dette vil gi saksbehandlere mer tid, forenkle informasjonen til partnere og utvekslingsstudenter, samt sørge for likere behandling av søkere.

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. Samordning av felles informasjon vil gi studenter og partneruniversiteter bedre oversikt, sikre at alle får lik informasjon til samme tid og gi et mer enhetlig og profesjonelt inntrykk av UiO.

Tiltak 5) Samordning av nominasjons- og søknadsprosessen

Det jobbes på nasjonalt nivå med FS-utvikling av elektroniske løsninger for nominering (nominasjonsweb) av innreisende studenter og studentsøknader til utveksling (Søknadsweb). De elektroniske løsningene vil føre til en automatisering av de fleste av dagens manuelle prosesser i innreisende-opptaket. En pilot på nominasjonsweb og Søknadsweb ble testet på 15 – 20 utvekslingspartnere ved UiO våren 2012. Evaluering av piloten er gjennomført og innspill på videre utvikling er sendt til USIT fra FS-gruppen i Studieavdelingen juni 2012.

Når de elektroniske systemene kan innføres ved hele UiO foreslår plangruppen at STA v/ SIS samordner følgende oppgaver knyttet til opptaket:

- sende lister over søkere til alle avtaleeiere etter søknadsfristen
- sende instruksjoner til avtaleeier for sjekk av dokumenter og kvalifisering av søker i FS
- overføre studenter fra Opptaksmodulen til Utvekslingsmodulen
- produsere brev i FS

Avtaleeier må ivareta fagnære oppgaver:

- kvalitetssikre at dokumentene vedlagt søknaden oppfyller opptakskrav
- kvalifisere studenten for opptak i FS og gi tilbud

Fordeler med de nye elektroniske løsningene:

- Papirsøknader utgår
- Rutine for nominasjoner og søknader blir lik for alle (og sendes til ett sted)
- Data som legges inn i FS blir sikrere

- Saksbehandlere på enhetene slipper å bestille manuelle «opprettinger av studenter» i FS og registrere studentene manuelt i Utdvekslingspersonbildet
- Overføring av data fra Opptaksmodulen til Utdvekslingsmodulen blir automatisert
- Opptaksbrev kan produseres i FS

Tiltak 6) Opptak til utvekslingsstudenter før emneavklaringsprosess

Plangruppen foreslår at utvekslingsstudenter får et tilbud om utvekslingsplass ved UiO på et tidligere tidspunkt enn i dag. Opptaksbrev og visumdokumenter (såkalte «blåbrev») sendes altså ut fra STA v/SIS før emneavklaringene er ferdig. UiO garanterer ikke plass på de emneønskene som er uttrykt i søknadsprosessen. Utdvekslingsplassen blir da 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. Et slikt forbehold er vanlig prosedyre hos mange av UiOs utvekslingspartnere når vi sender egne studenter på utveksling. Studentene vil også motta en generell e-post fra STA v/SIS med informasjon om når emnetilbudet på engelsk er klart samt frister og prosedyre for emnepåmelding.

Et opptaksbrev på et tidligere tidspunkt vil føre til likere behandling av studenter, og en reduksjon i mengden av tidkrevende kommunikasjon mellom avtaleeiere og emneleverandører. Det vil også forkorte opptaksprosessen og gi studenter som trenger det nok tid til å starte arbeidet med søknader om visum og oppholdstillatelse. Det vil i tillegg lette arbeidet for det sentrale mottaksapparatet (v/SIS) av nye internasjonale studenter.

Tiltak 7) Ny organisering av emneavklaringsprosess

Det er en utfordring at utvekslingsstudenter melder seg til flere emner enn nødvendig for å sikre seg plass. Dette fører til at emner tilsynelatende fort blir fulle og andre studenter mister muligheten til å melde seg til disse. Når semesteret er i gang og studentene melder seg av emnene de ikke skal ta likevel er det for sent å fylle plassene med andre studenter. Med et allerede stort press på engelske emner og utfordringer med å finne plasser til alle studentene skaper dette store utfordringer.

Plangruppen foreslår derfor at det legges inn en begrensning i FS slik at innreisende utvekslingsstudenter kan melde seg til maksimum 60 studiepoeng.

I dagens ordning har det vært tidkrevende å administrere vedlikehold av UTV-programmene⁶. Av ulike årsaker er det nødvendig å beholde noenlunde lik struktur i FS på dette, men vedlikeholdet kan forenkles. Et forsøk på forenkling er satt i gang våren 2012. Se vedlegg fra FS-gruppen i Studieavdelingen for nærmere beskrivelse.

⁶ Det er opprettet egne studieprogrammer i FS for innreisende utvekslingsstudenter til TF, JF, HF, MN, SV og UV. Disse kalles UTV-programmer.

Avtaleeiere kan i stor grad oppleve at innreisende studenter velger emner ved helt andre institutter eller fakulteter enn der selve utvekslingsavtalen eies og administreres. Dette fører til mye ekstraarbeid for å avklare tilgang til emner ved andre enheter enn eget.

For å strukturere emneavklaringsprosessen bedre foreslår arbeidsgruppen at emneopptaket av innreisende utvekslingsstudenter samkjøres med det ordinære undervisningsopptaket. For å oppnå dette må studentens kvalifikasjoner samt nødvendige registreringer i FS være gjennomført innen Studentweb åpner (1. juni/1. desember). Det foreslås derfor at det gjennomføres en «emneavklaringsdag» der avtaleeiere og emneleverandører møtes for å avklare tilgang til emner som ikke er tilgjengelig i UTV-programmene.

Gruppen/organet med ansvar for opplæring (Tiltak 2) vil få ansvar for å utarbeide en konkret plan og arbeidsinstruks for organisering av emneavklaringen.

Felles «emneavklaringsdag» vil sikre likere behandling av studentene og spare tid for saksbehandlere i opptaksprosessen og i mottaksuken ved semesterstart.

c) Utreisende studenter

Antall utreisende utvekslingsstudenter fra UiO 2005-2011 (kilde: DBH)

År:	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Antall studenter:	673	800	684	662	690	722	712

Arbeid med utreisende utvekslingsstudenter er et fagnært felt. De utreisende UiO-studentene er programstudenter, og veiledningen og eierskapet til avtalene ligger tettere på fagmiljøene. I dagens system søker studentene om utvekslingsplass via Søknadsweb, mottar en kvittering på e-post og leverer denne samt ulike vedlegg til kontaktpunktet for den aktuelle søknaden. Kontaktpunkt varierer ut fra hvilket fakultet som administrerer avtalene det søkes på. Ettersom det er mulig for en student å søke på utvekslingsavtaler ved flere fakulteter samt de sentrale avtalene, kan en student oppleve å måtte levere for eksempel 3 søknadskvitteringer og tilhørende vedlegg til 3 ulike kontaktpunkt.

Utfordringer:

- studenter melder tilbake at det er for mye papirer og ulike kontaktpunkter involvert i søknadsprosessen
- studenter opplever veiledning og informasjon om partneruniversitetene som mangelfull
- det er ulike krav til dokumentasjon/vedlegg som må legges ved utvekslingssøknaden
- avtalesidene på nett har mye potensial, men det er liten tid til oppfølging her

- saksbehandlere opplever frustrasjon i den tekniske administreringen av avtalegyldighet og innmelding av søknadsalternativer og tekster som skal publiseres på Søknadsweb⁷

Plangruppen foreslår følgende tiltak innenfor *opptak av utreisende utvekslingsstudenter*:

Tiltak 8) Elektronisk innlevering av dokumenter

Arbeidsgruppen har kartlagt at behovet for kvitteringsark på papir har vært styrt av at det er nødvendig for saksbehandlere å kjenne studentens prioriteringer *mellom søknadene* i de tilfellene studenten søker på utvekslingsavtaler på flere fakulteter og/eller sentrale utvekslingsavtaler. Plangruppen foreslår derfor at papirskjemaer utgår og studentene laster opp nødvendige dokumenter i Søknadsweb. Etter søknadsfristen vil kun 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. Listene vil bli sendt til avtaleeiere og behandles på den felles saksbehandlerdagen for utreisende studenter før utvekslingstilbudene publiseres i Søknadsweb. Saksbehandlerdagen er et tiltak som har eksistert i flere år og som fungerer svært godt.

UiO styres også av partners krav til ulik dokumentasjon som må følge en utvekslingssøknad. I EUs stipendprogram Erasmus er det for eksempel strenge krav til signaturer og bekreftelser i ulike formater. Plangruppen foreslår at det undersøkes hvorvidt det kan innføres elektroniske løsninger som samtidig ivaretar EUs krav til stipendmottagere og UiOs krav til elektronisk signatur m.m. SIS v/Institutional Erasmus Coordinator er i dialog med Senter for internasjonalisering av utdanning (SIU), USIT og OPA. Samtidig jobbes det nasjonalt og internasjonalt med løsninger for elektronisk utveksling av dokumenter. Erasmus-programmet går i tillegg inn i en ny programperiode fra 2014 og det er forventninger til at papirveldet skal reduseres og elektroniske løsninger innføres i større grad.

Tiltak 9) Samordning av elektronisk egenerklæringsskjema

I forbindelse med plan for beredskap har alle utreisende utvekslingsstudenter i dag sendt inn et papirskjema (Opplysningsskjema vedr studieopphold i utlandet i regi av UiO) til avtaleeier. Avtaleeier har så registrert opplysningene i FS (Utvekslingspersonbildet), sendt originalen til SIS og beholdt en kopi selv. Denne prosessen har vært tidkrevende for saksbehandlere.

Våren 2012 er det utarbeidet et nettskjema for å hente inn disse opplysningene. Plangruppens forslag er 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.

Tiltak 10) Opprettelse av Restetorg

I dagens system for opptak av utreisende studenter mottar studenter kun ett tilbud om utvekslingsplass. Det er tilfeller hvert semester hvor studenter kan være kvalifiserte, men likevel

⁷ Opptaksapplikasjonen til FS

står uten tilbud fordi de for eksempel bare har søkt svært populære utvekslingsavtaler som har flere søkere enn tilgjengelige plasser. 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. Prøveordning med restetorg begrenses til studenter som er kvalifisert for utreise og som har søkt på Søknadsweb innen fristene. Erfaringsmessig kan det være vanskelig å motivere studenter for utveksling. Det er da svært viktig at studenter som allerede er motivert og kvalifisert for å reise ut ikke blir stående uten et tilbud.

Tiltak 11) Egen UiO database for studentrapporter

I dag blir alle returnerende utvekslingsstudenter oppfordret til å skrive en rapport etter endt utvekslingsopphold. Erasmus-studenter har som stipendmottagere forpliktet seg til å levere en rapport til en database IRIS (Integrated Reporting for International Students) som administreres av Senter for internasjonalisering av utdanning (SIU). Andre utvekslingsstudenter skal oppfordres til å legge inn rapporter i den felles norske databasen som er utviklet av SIU og NTNU, men det viser seg vanskelig å få studentene til å gjøre dette. Både IRIS og den felles norske databasen er utdaterte og mangelfulle og spør ikke nødvendigvis etter informasjon som UiO er interessert i å hente inn fra egne utvekslingsstudenter. Tilbakemeldinger fra studenter som selv har vært på utveksling er en svært 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 foreslår plangruppen at det utvikles en egen database for studentrapporter ved UiO.

Implementering

Tiltak	Tidsplan	Forutsetninger
1) Avtaledag	Første Avtaledag kan gjennomføres i desember 2012	Forutsetter obligatorisk oppmøte av alle avtaleeiere
2) Gruppe med ansvar for opplæringsplan	Nedsettes høsten 2012	Roller og ansvar, myndighet og organisatorisk plassering må være avklart
3) Forkorting av opptaksperioden	Felles søknadsfrist kan gjennomføres fra vår 2013 (for opptaket høst 2013)	
4) Samordning av felles søknadsinformasjon til partneruniversiteter	Kan gjennomføres fra vår 2013	Alle avtaleeiere må ha gjennomgått og oppdatert kontaktinformasjon til egne partnere i FS (utføres på

		avtaledagen, Tiltak 1))
5) Samordning av nominasjons- og søknadsprosessen	Testing av elektroniske løsninger kan fortsette høsten 2012 på utvalgte partnere	Innføring ved hele UiO forutsetter: <ul style="list-style-type: none"> - innspill til USIT ved FS-gruppen i Studieavdelingen må tas til følge - Samordna opptak må kunne behandle store bestillinger på S-nummer på kort tid - Alle avtaleeiere må gjennomgå og oppdatere kontaktinformasjon til sine avtalepartnere i FS (jfr. Tiltak 1) og 4)) - Det må være mulig å laste opp dokumenter i nominasjonsweb og Søknadsweb
6) Opptak til utvekslingsstudenter før emneavklaringsprosess	Kan gjennomføres når elektronisk nominasjonsweb og Søknadsweb for innreisende er innført ved hele UiO	UDI må godta opptaksbrev og visumbrev uten tekst om fakultetstilhørighet
7) Ny organisering av emneavklaringsprosess	Første emneavklaringsdag kan gjennomføres når elektronisk nominasjonsweb og Søknadsweb for innreisende er innført ved hele UiO	<ul style="list-style-type: none"> - Tiltak 5 er gjennomført - Forutsetter obligatorisk oppmøte av alle avtaleeiere
8) Elektronisk innlevering av dokumenter (utreisende studenter)		Forutsetter mulighet for opplasting av dokumenter i Søknadsweb
9) Samordning av elektronisk	Testes vår 2012 på utvalgte studentgrupper. Kan innføres for alle studenter fra høsten	

egenerklærings skjema	2012	
10) Opprettelse av Restetorg	Kan testes høsten 2012	
11) Egen UiO database for studentrapporter		Forutsetter ressurser til utvikling av egen database

Andre igangsatte eller planlagte tiltak:

- Kvalitetssikrings skjema som skal følge med alle nye avtaleinngåelser og fornyelser er våren 2012 under revidering av SIS. Skjemaet vil få tydeligere kvalitetsindikatorer som angir hvorvidt avtaleinngåelse/fornyelse kan anbefales av ledere ved tilhørende enhet for avtaleeierskap. I en enhets gjennomgang av avtaleporteføljen og i arbeidet med konkrete anbefalinger om utenlandsopphold (jf. Tiltak 15 og 16 i handlingsplanen) vil dette skjemaet være til stor hjelp.
- Det er planlagt et eget web-prosjekt med oppstart i 2013 som skal se spesielt på malene for avtalesidene på nett. Plangruppen foreslår at det samtidig ses nærmere på hele strukturen og innholdet på nettsidene. Det er viktig at Knutepunktet tas med på dette arbeidet, da de er eksperter på førstelinjeinformasjon og i daglig kontakt med studenter.
- Søknad om forhåndsgodkjenning tar i dag lang tid og skaper frustrasjon blant studenter. Arbeidsgruppen har ikke gått inn på dette feltet i sitt arbeid. Plangruppen foreslår at forhåndsgodkjenningsprosessen automatiseres med referanse til forslagene fra IHR arbeidsgruppen for studentmobilitet: innpassing og godkjenning.

Administrative konsekvenser og gevinster

Det er i liten grad gjort gjennomgående prioriteringer av hvor stor del av de ansattes arbeidstid som skal brukes på internasjonalisering. Dette gjelder særlig ansatte på instituttene. Feltet fremstår som svakt forankret og lite planmessig tilpasset intensjonene i Strategisk plan 2020.

UiOs Handlingsplan for internasjonalisering 2012-2014 innebærer store forventninger til gjennomføring av ulike viktige tiltak på feltet. En vekst innen studentmobilitet innenfor et arbeidsfelt som allerede oppleves som overbelastet, uten bruk av mer ressurser, krever økt strømlinjeforming og klare ansvarslinjer hva angår arbeidsoppgaver. Plangruppen mener å ha funnet frem til løsninger som forenkler og tydeliggjør arbeidsprosessene knyttet til studentutveksling slik at dobbelt- og trippelarbeid unngås. Administrative ressurser vil brukes mer effektivt gjennom samordning av arbeidsoppgaver, især tilknyttet innreisende studenter og innføring av elektroniske løsninger som ny nominasjonsweb og Søknadsweb.

SIS vil kunne håndtere samordningen av oppgaver gitt forutsetninger nevnt under forslag til implementering. Enhetene vil kunne avsette tid på deler av feltet internasjonalisering som ikke

blir ivaretatt godt nok i dag, i henhold til handlingsplanens intensjoner. I det store bildet ser ikke Plangruppen at stillingsprosjekter kan reduseres. Det er imidlertid andre viktige gevinster som kan oppnås gjennom de foreslåtte tiltakene:

- Økt medarbeidertilfredshet
- Kvalitetsheving
- Frigjøring av tid til bedre tilrettelegging for studentmobilitet
- Økt studenttilfredshet
- Sikre kompetanseoverføring til og opplæring av nye medarbeidere på feltet
- Knytte prosedyrer og rutiner for mobilitet nærmere øvrig studieadministrative prosesser