

Til: Fakultetsstyret

Møtenr: Ekstraordinært møte
Møtedato: 24.9.2012
Sak i møtet: 2

Dato: 14.09.2012
Saksnr.: 2012/11128 EIRIHAAK

Styresak - Internt handlingsrom (IHR) - hørings svar fra Det juridiske fakultet

Fakultetsstyret har blitt orientert om UiOs prosjekt Internt handlingsrom i møtene 13.02.12, 23.04.12 og 11.06.12.

Fakultetet mottok 26. juni følgende fem høringer fra IHR-prosjektet med høringsfrist 28. september:

- [Fordeling av roller og ansvar i UiOs administrasjon – alternative muligheter for organisering](#) (pdf)
- [Forslag til organisering og standardisering av UiOs IT-virksomhet](#) (pdf)
- [Forslag til standardiseringstiltak og innføring av systemstøtte for å oppnå kvalitetsforbedring og ressurseffektivisering innenfor bilagslønn](#) (pdf)
- [Forslag til standardisering av de administrative prosessene knyttet til studentmobilitet: inn og utreisende utvekslingsstudenter](#) (pdf)
- [Forslag til rutineendringer i godkjennings- og innpassingsarbeidet](#) (pdf)

Fakultetsstyrets medlemmer fikk tilsendt lenkene til høringene i egen e-post 21. august.

Universitetsdirektøren ønsket at høringene skulle behandles bredest mulig, og universitetsstyret ba spesielt om at hørings svarene skulle behandles i fakultetsstyret. Ved Det juridiske fakultet har fire saksbehandlere hatt ansvar for å lage utkast til de fem hørings svarene. Fakultetsadministrasjonen lagde tidlig en tidsplan som ga saksbehandlerne ca en måned til å lage utkast til hørings svar før disse ble sendt på høring til instituttene, seksjonene og relevante råd/utvalg.

Arbeidet med å lage hørings svarene har vært organisert på ulike på måter. Fakultetet arrangerte 3. september et seminar for alle ansatte om Roller og ansvar, og dette hørings svaret bygger i all hovedsak på synspunktene som fremkom der. Fakultetets IT-ansvarlige har hatt eget seminar om IT-høringen. For bilagslønnshøringen ble det nedsatt en arbeidsgruppe med representanter fra de tre mest berørte seksjonene. Studiehøringene – Studentmobilitet og Godkjenning og innpassing – har blitt behandlet internt på Studie- og Eksamensseksjonen.



Fakultetet har ikke etterstrebet en enhetlig språkdrakt for høringssvarene, ettersom det har vært et mål å ha bredest mulig involvering, samtidig som arbeidet har vært organisert på ulike måter. Derimot har fakultetet lagt vekt på at høringssvarene skal være konsise og at våre synspunkter skal komme klart frem.

Fakultetsstyret inviteres med dette til å diskutere høringene og utkastene til høringssvar med utgangspunkt i de fremlagte dokumentene.

Vedtaksforslag:

Fakultetsstyret slutter seg til synspunktene i forslagene til høringssvar med de kommentarene som fremkom i møtet. Dekanen får fullmakt til å ferdigstille høringssvarene fra Det juridiske fakultet.

Med hilsen

Kåre Lilleholt
fungerende dekan

Benedicte Rustad
fakultetsdirektør

Dette dokumentet er godkjent elektronisk ved UiO og er derfor ikke signert.

Vedlegg:

1. IHR-roller og ansvar – høringssvar fra Det juridiske fakultet
2. IHR-IT: Forslag til organisering og standardisering av UiOs IT-virksomhet
3. IHR Bilagslønn: Forslag til standardiseringstiltak og innføring av systemstøtte - uttalelse fra Det juridiske fakultet
4. IHR-studier: studentmobilitet: Inn- og utreisende utvekslingstudenter - høringsuttalelse fra Det juridiske fakultet
5. IHR-studier: Rutineendringer i godkjennings- og innpassingsarbeidet - høringssvar fra Det juridiske fakultet

Saksbehandler:
Eirik Haakstad
22859331, eirik.haakstad@jus.uio.no

Sak 2, vedlegg 1

Til: Universitetsdirektøren

Dato: 14.09.2012

Saksnr.: 2012/11128 EIRIHAAK

IHR-roller og ansvar - hørings svar fra Det juridiske fakultet

Det juridiske fakultet behandlet høringen i et seminar for alle ansatte 3. september. Etter en innledning fra IHR-prosjektet ved Jenny Nornes og Ingar Pettersen ble sentrale spørsmål diskutert i både grupper og plenum. Fakultetets hørings svar bygger i all hovedsak på synspunktene som fremkom i seminaret.

Det juridiske fakultet vil først få komme med en generell merknad til høringsdokumentet, og deretter kommentere de fire spørsmålene som universitetsdirektøren særlig ønsket drøftet.

Fakultetet savner en behandling av to grunnleggende spørsmål i høringsdokumentet:

1. Hva vil vi med administrasjonen?
2. Hvorfor har administrasjonen økt?

Seminar deltakerne fant det vanskelig å diskutere organiseringen av administrasjonen uten at disse spørsmålene var blitt behandlet. Ettersom målet med IHR er å frigjøre ressurser til undervisning og forskning, burde kjernevirksomhetens behov for administrative tjenester ha blitt analysert i høringsdokumentet. Klart uttalte mål for administrasjonen, eksempelvis best mulig støtte til forskningen og undervisningen, kunne ha vært et bedre utgangspunkt for å diskutere den mest hensiktsmessige organiseringen. Samtidig ville en problematisering av hvorfor administrasjonen har økt, ha gitt et videre perspektiv enn den mer negative innfallsvinkelen om at administrasjonen er ineffektiv som følge av dårlig organisering med uklare ansvarsforhold og roller.

Hvor egnet er UiO for de tre modellene?

Fakultetet mener det er vanskelig å ta stilling til de tre modellene som et enten-eller-spørsmål. Vår oppfatning er at mange oppgaver best administreres lokalt på fakultetsnivå. Dette gir nærhet til brukerne (både studentene og våre ansatte), rom for lokale prioriteringer og fleksibilitet. Samtidig ser vi at enkelte oppgaver bør ligge på et overordnet nivå ved UiO. Vi mener derfor at en form for nærhetsmodellen slik den beskrives i høringsdokumentet, bør være utgangspunktet, men at enkeltoppgaver bør sentraliseres etter nærmere og konkrete vurderinger.



Med hensyn til høringsdokumentets sentraliserte modell ser fakultetet det som problematisk at den faglige ledelsen er fakultet- eller instituttnivå, mens de administrative ressursene styres fra sentralt hold. Fakultetet stiller også spørsmål ved om en slik sterk sentralisering bryter med UiOs vedtatte styringsmodell med enhetlig ledelse.

I høringsdokumentet savner fakultetet større differensiering av de administrative oppgavene, og mener at analysen ofte er på et for høyt nivå. Det er tilnærmet umulig å beslutte mer eller mindre sentralisering generelt. Høringsdokumentet legger opp til at UiO beslutter organisasjonsform først, og deretter plasserer oppgavene. Fakultetet mener at denne prosessen bør gjøres i omvendt rekkefølge. De enkelte oppgavene og arbeidsprosessene må først konkretiseres og analyseres for deretter å avgjøre på hvilket administrativt nivå de bør ligge.

For fakultetet er det viktig at sentraladministrasjonen er ansvarlig for oppgaver som krever spisskompetanse eller påvirker arbeidsprosesser for hele UiO. Oppgaver som berører våre ansatte og studenter, bør derimot være fakultetets ansvar. Listen under, som ikke er uttømmende, viser eksempler på oppgaver som fakultetet mener bør håndteres henholdsvis sentralt ved UiO og lokalt ved fakultetene.

Oppgaver for sentraladministrasjonen:

- oppgaver som krever særlig høy fagkompetanse (rådgivning i personalsaker, store anbudsrunder)
- juridisk kompetanse
- ansvar for og drift av IT-systemer
- ansvar for standardisering av maler, rutiner og arbeidsprosesser
- kontrollprogram (regnskap) og fakturabehandling
- lønn

Oppgaver for fakultetet:

- ansvar for flere kontrollopgaver
- undervisnings- og forskningsadministrasjon
- oppfølging av studenter
- bistand til vitenskapelig ansatte
- økonomiadministrasjon og innkjøp under 100.000
- personalforvaltning
- samarbeid med TA lokalt

Tydeligere skille mellom strategi og drift

Fakultetet er ikke sikker på om et strengt skille mellom strategi og drift er veien å gå. En potensiell fare her er at strategene blir teoretikere med mindre praktisk erfaring eller forståelse, mens de som faktisk utfører jobben, ikke helt skjønner hvorfor. Dagens mer sammensatte stillinger bidrar til å motvirke denne faren. I et personalperspektiv kan sammensatte stillinger dessuten være

stimulerende og utviklende for en jevnt over høyt utdannet arbeidsmasse, og dermed igjen bidra til at vi beholder administrativ kompetanse i organisasjonen.

Utskillelse av tjenester i egen driftsenhet

Fakultetet ser at enkelte oppgaver som har et helt klart driftspreg, kan skilles ut i en egen driftsenhet. Vi vil imidlertid advare mot at det utvikles et byråkrati med vanskelige systemer for bestilling av og fakturering for tjenester. Driftsenheten må ikke bli «en bedrift i bedriften».

Mekanismer for effektivisering

Fakultetet støtter fullt ut standardisering av rutiner, maler, arbeidsprosesser. Sammen med bedre IT-systemer der vi unngår dobbelt- og trippelregistreringer av grunnlagsdata, ville disse mekanismene alene ha bidratt til bedre kvalitet og kontroll, og ha gitt administrasjonen mulighet til å jobbe mer effektivitet, selv uten en omorganisering.

Med hilsen

Kåre Lilleholt
fungerende dekan

Benedicte Rustad
fakultetsdirektør

Saksbehandler:
Eirik Haakstad
22859331, eirik.haakstad@jus.uio.no

Dato:
12.09.2012

Svar på høringsdokumentet; "IHR: Forslag til organisering og standardisering av UiOs IT-virksomhet"

Generelle betraktninger

Det juridiske fakultet gir sin tilslutning til at dagens modell med "...desentralisert IT-støtte i form av lokal IT ved grunnenhetene og med en sterk IT-organisasjon ved USIT" er en modell som er velegnet for UiO. Fakultet er også positive til at denne modellen bør videreutvikles.

Det juridiske fakultet presiserer at det er viktig at det legges opp til at det blir tatt sterke hensyn til brukeren, brukerinvolvering, brukerbehov og fleksible standarder med mulighet for lokale tilpasninger i videreutviklingen av modellen.

Tilbakemelding på konkrete forslag i høringsdokumentet

I.a: Ensartet styringsstruktur for fakultets IT

- Fakultetet gir sin tilslutning.

I.a.1 Fakultær IT-leders rolle, ansvar og myndighet

- Fakultetet gir sin tilslutning.

I.a.2: Stillingen som IT-tilsatt ved fakultetet

- Fakultetet gir sin tilslutning med presisering. Fakultet er uenig i etablering av norm med antall maskiner pr. IT-ansatt. Fakultetene selv må kunne legge til rette for adekvat bemanning og nivå på sin IT-virksomhet.

I.b.1: IT-ledernetverk

- Fakultetet gir sin tilslutning.

I.b.2: Koordinering og samhandling

- Fakultetet gir sin tilslutning.

I.b.3: Formelle fagnettverk

- Fakultetet gir sin tilslutning med presisering. Fakultetet mener at det *ikke* kan være obligatorisk å være medlem av et fagnettverk.

I.b.4: Ett mottaksapparat for alle henvendelser fra IT-tilsatte

- Fakultetet gir sin tilslutning med presisering. IT-tilsatte ved fakultetet mener at det fungerer godt med Houston er første kontaktpunkt for lokal-IT i dag, men presiserer at det må være mulighet for å benytte sitt fag- eller kontaktnettverk ved behov.



Det juridiske fakultet

Postadr.: Postboks 6706 St. Olavs plass,
0130 Oslo
Kontoradr.: Urbygningen, Karl Johans gate
47, 0162 Oslo

Telefon: 22 85 95 00
Telefaks: 22 85 96 58
postmottak@jus.uio.no
www.jus.uio.no
Org.nr.: 971 035 854

I.b.5: Etablering av felles brukerstøttesenter for samtlige henvendelser

- Fakultetet mener at det ikke er behov for denne utredningen. En av de store styrker ved dagens IT-organisasjon ved UiO er nærhet til brukeren, lokalkunnskap og direkte dialog.

I.c: Audiovisuelt utstyr og anvendelser i undervisningsrom og andre lokaler

- Fakultetet gir sin tilslutning med presisering. Det er viktig at ansvar for audiovisuelt utstyr (AV-utstyr) får en forankring hos USIT i deres nye organisasjon.

II.a: Kompetanse

- Fakultetet gir sin tilslutning.

II.b: Tjenesteutvikling

- Fakultetet gir sin tilslutning.

II.c: Prosjektvirksomhet

- Fakultetet gir sin tilslutning med presisering. Prosjekter, utvikling og nye IT-tjenester krever dialog med lokale enheter. Det må tas hensyn til lokale forhold, og brukernes behov og ønsker må stå i sentrum.

II.d: Kommunikasjon

- Fakultetet gir sin tilslutning.

Tilbakemelding på punkter som ikke er omtalt i høringsdokumentet

Det juridiske fakultet savner at rapporten problematiserer og diskuterer nærmere hvordan kjernevirksomheten til UiO, forskning – undervisning - formidling, skal bli ivaretatt med de tiltak som er foreslått i rapporten.

IT-tilsatte ved fakultetet opplever at dagens ordningen med Bestillingssystemet PM og fellesinnkjøpet hos USIT fungerer på en god måte. Fakultetet ønsker at det tilrettelegges for at slike gode ordninger blir videreført og -utviklet i IT-organisasjonen. Det er også ønskelig at det videreutvikles rutiner og prosesser for innkjøp av utstyr og programvare som ikke er på avtale, da slike innkjøp kan ha faglig begrunnelse ut i fra kjernevirksomheten.

Fakultet savner at høringsdokumentet diskuterer hvordan IT-organisasjonen ved UiO skal tilrettelegges for kompetanseutvikling innen IT til alle ansatte.

Kåre Lilleholt
fungerende dekan

Benedicte Rustad
fakultetsdirektør

Saksbehandler:
Senioringeniør Ove Einar Brusegard
+4791636932, o.e.brusegard@jus.uio.no

Sak 2, vedlegg 3

Til: Universitetsdirektøren

Dato: 14.09.2012

Saksnr.: 2012/11128 EIRIHAAK

IHR Bilagslønn: Forslag til standardiseringstiltak og innføring av systemstøtte - uttalelse fra Det juridiske fakultet

Det juridiske fakultet slutter seg i grove trekk til alle forslagene som fremmes i høringsdokumentet. Vi vil likevel få knytte noen kommentarer til hvert av de punktene universitetsdirektøren ber om synspunkter på.

1. Standardisering av arbeidsprosessene knyttet til bilagslønn

Organiseringen som beskrives her, ligger tett opp til den måten fakultetet allerede jobber på. Kontraktene for undervisnings- og vurderingsrelatert bilagslønn har blitt mer ensartet over tid, men det er fortsatt et stykke igjen til de er standardiserte. Vi ser likevel en forbedring fra tidligere, og mener at videre standardisering av prosesser og dokumenter knyttet til bilagslønn vil være gunstig. Rutiner og maler bør utvikles sentralt ved UiO både for å sikre kvaliteten av dem og å hindre at alle enheter bruker ressurser på dette.

Fakultetet imøteser også muligheten til å unngå ny godkjenning fra BDM når timelistene er i henhold til kontrakt, og mener at dette vil kunne effektivisere arbeidsprosessen.

2. Standardisering av roller og ansvar ved å

a) innføre delegert ansvar for saksbehandlere for bilagslønn

Ved Det juridiske fakultet utformer studie- og eksamenskonsulenter kontraktene og attesterer bilagene for undervisnings- og vurderingsrelatert bilagslønn, og seksjonslederne anviser dem. Vi har gode erfaringer med denne ordningen, og da særlig i kombinasjon med bruk av AURA, selv om vi også skulle ha ønsket bedrekommunikasjon mellom AURA og andre administrative systemer.

b) definere nettverk av saksbehandlere tilknyttet bilagslønn

Fakultetet stiller seg positivt til forslag om bilagslønnskonsulenter og nytt nettverk for disse innenfor forskningsrelatert og annen bilagslønn og mener at dette vil heve kvaliteten på området. Vi er imidlertid usikre på overslaget på 15-20 konsulenter. Plangruppen mener at denne typen oppgaver krever høy personalfaglig kompetanse, noe som tyder på at det er dels kompliserte oppgaver innenfor de 12000 årlige bilagene ved UiO.

Fakultetet har også vanskelig for å se hvordan organiseringen med bilagslønnskonsulenter kan løses ved «ombytte» av oppgaver. For personaladministrasjonen ved fakultetet vil en gjennomføring av dette forslaget med stor sannsynlighet måtte føre til økt bemanning.



c) utvide dagens forvaltningsordning for fastlønn til å omfatte bilagslønn

Fakultetet støtter forslaget og mener det bør være sentralt eierskap til faglige nettverkene. Vi anser det også som naturlig at ansvaret knyttes til de respektive fagavdelingene.

d) gi begrenset BDM til utvalgte saksbehandlere tilknyttet bilagslønn

Siden hovedtyngden av fakultetets studie- og eksamensadministrasjonen er sentralisert på fakultetsnivå, har få vitenskapelige ledere BDM i slike saker, og vi opplever ingen flaskehalser. De fleste kontraktene og timelistene anvises av seksjonsledere, og i fakultetsadministrasjonen med dagens organisering har vi ikke noe naturlig nivå for delegering av BDM mellom den enkelte saksbehandler og seksjonsleder. Vi har imidlertid heller ingen prinsipielle innvendinger mot et begrenset BDM-ansvar.

3. Innføre systemstøtte som tar sikte på at den enkelte saksbehandler kan

a) registrere grunndata bare en gang

Det juridiske fakultet støtter dette punktet fullt ut. Muligheten for eksport og import mellom systemer må være en forutsetning ved innkjøp eller utvikling av nye systemer. UiO har allerede for mange systemer som ikke snakker sammen, noe som fører til dobbelt- og trippelregistreing av samme data.

b) ta i bruk elektronisk saksflyt

Det juridiske fakultet støtter også dette punktet fullt ut. Vår erfaring med elektronisk kommunikasjon med Lønningsseksjonen i ePhorte er at både kvaliteten og sikkerheten har økt betraktelig sammenlignet med tidligere papirflyt, selv om også den elektroniske kommunikasjonen er ressurskrevende.

Fakultetet er helt enig med plangruppen i at ePhorte ikke er et egnet system for bilagslønn. Dermed støtter fakultetet også forslaget om å utvikle et nytt system kun for bilagslønn.

Avslutningsvis vil vi få bemerke at fakultetet anser god systemstøtte som en forutsetning for at prosjektet om bilagslønn skal lykkes. Det er vel og bra med standardiserte maler og roller, noe vi allerede har god erfaring med, men den virkelige gevinsten i form av kvalitet og effektivitet vil komme som følge av god systemstøtte slik den skisseres i dokumentet.

Med hilsen

Kåre Lilleholt
fungerende dekan

Benedicte Rustad
fakultetsdirektør

Saksbehandler:
Eirik Haakstad
22859331, eirik.haakstad@jus.uio.no

Sak 2, vedlegg 4

Til: Universitetsdirektøren

Dato: 14.09.2012
Saksnr.: 2012/11128 JENSPL

IHR-studier: studentmobilitet: Inn- og utreisende utvekslingstudenter - høringsuttalelse fra Det juridiske fakultet

Vi viser til høringsdokumentet "IHR-studier: Studentmobilitet: Inn- og utreisende utvekslingsstudenter", - datert 26. juni 2012.

Fakultetet er positive til flere av de foreslåtte tiltakene, og mener de vil bidra til å forenkle arbeidsprosessene knyttet til studentutveksling. Vi er enig i konklusjonen at det ikke vil være noe potensial for reduksjon av stillingsprosjenter, men at flere av tiltakene er nødvendig for å frigjøre kapasitet for kvalitetsheving og utvikling av feltet.

Generelle synspunkter

Høringsdokumentet påpeker at arbeidet med administrasjon av inn- og utreisende utvekslingsstudenter er organisert ulikt på fakultetene og instituttene. Fordi fakultetene er ulike mht. organisering og størrelse (antall institutter, ansatte, studieprogrammer), mener vi det er naturlig at arbeidet med studentmobilitet er ulik organisert på fakultetene. Det er viktig og nødvendig å standardisere og effektivisere arbeidsprosessene i forbindelse med studentmobilitet i størst mulig grad, men vi mener at selve organiseringen av arbeidet (for eksempel arbeidsdeling mellom fakultet og institutter) må ta hensyn til fakultetenes ulike utgangspunkt og behov.

I høringsdokumentet konstateres det at ansatte opplever uklarhet rundt eierskap, myndighet og arbeidsoppgaver knyttet til rollen som avtaleeier. Vi kan ikke se at dette er tilfellet på fakultetet. Arbeidsdelingen mellom fakultets- og instituttsnivå er klart definert og kjent for alle involverte parter. Avtalearbeidet (inngåelse og administrasjon) og det praktiske arbeidet rundt studentmobilitet (opptak, registreringer i FS, veiledning rundt praktiske forhold, osv.) blir foretatt på fakultetsnivå, mens det faglige aspektet (vurdering av avtalepartnere, faglig veiledning, godkjenning, osv.) blir ivaretatt av enhetene som er ansvarlig for studieprogrammene. Denne arbeidsdelingen sikrer både faglig forankring samt kvalitet og effektivitet.

a) Avtaleforvaltning og opplæring

Det praktiske arbeidet rundt utvekslingsavtalene, dvs. inngåelse og forvaltning, foretas på fakultetsnivå. Dette sikrer profesjonalisering, oppbygging av spesialkompetanse og ivaretar et helhetlig perspektiv ved etableringen av nye avtaler, noe som er viktig i forbindelse med



godkjenning av studier i utlandet, og å sikre et tilstrekkelig emnetilbud for innreisende og utreisende studenter. Vi unngår dermed de utfordringene som skildres i forbindelse med avtalearbeidet i høringsnotatet. Fagmiljøet på fakultetet og instituttene tar initiativ til nye avtaler og er involvert i å identifisere og kvalitetssikre nye potensielle samarbeidspartnere. Det sikrer en robust faglig forankring av avtalene.

Fakultetet støtter tiltak 2, men det er viktig å ta hensyn til fakultetenes organisering av mobilitetsarbeidet, og tilpasse opplæringsbehovet for ansatte med ulik stillingsprosent knyttet til mobilitetsarbeid. I forbindelse med opplæring mener vi at det er viktig å lage gode, lett tilgjengelige og oppdaterte oppskrifter på nettet ("Internasjonaliseringshåndboken") som et viktig verktøy.

b) Innreisende studenter

Fakultetet er enig i at det er en del tungvinte og lite effektive prosesser knyttet til arbeidet med innreisende studenter. Spesielt det at det i liten grad er utviklet tekniske løsninger på innreisende-feltet (for eksempel for bestilling av såkalt S-nummer), skaper potensial for effektivisering på dette området. Problemstillinger knyttet til emnevalg og informasjon til innreisende studenter er mindre aktuelle på fakultetet.

Våre utvekslingsavtaler er utelukkende inngått med juridiske fakulteter, det innebærer at innreisende studenter nærmest utelukkende velger emner på fakultetet. Det fører til at det ikke brukes mye tid på kommunikasjon med andre emneleverandører på UiO.

Fakultetet er i utgangspunkt innforstått med en forkorting av opptaksperioden (tiltak 3), men vi bør kunne være fleksible med søknader som kommer noe senere (Sør- Europa og Tyskland har lengre vårsemester enn Norden, fristen kan derfor være litt for kort for disse). Vi opplever ofte en stor grad av fleksibilitet av våre avtalepartnere, og er i visse tilfeller helt avhengig av det. Derfor ønsker vi ikke å miste goodwill gjennom svært rigide frister fra vår side.

En samordning av felles informasjon vil være positiv (tiltak 4), men slik tiltaket er utformet, vil partneruniversitetet motta informasjon fra flere enheter. Noe informasjon planlegges å sendes fra sentralt hold og noe direkte fra avtaleeieren. Det skaper dobbeltarbeid og kan føre til usikkerhet om hvem som egentlig er kontaktpersonen på UiO. Informasjonen bør være kortfattet, enkel og formidles av avtaleeier. Spesielt med hensyn til planene om innføring av nominasjonsweb (elektronisk løsning for nominering av innreisende studenter, se lenger nede) er det viktig at avtaleeier står for kommunikasjonen med avtalepartneren.

Samordningen av søknadsinformasjon og annen relevant informasjon til partneruniversitetene kan enten ivaretas ved å inkludere en felles utformet kort tekst, med opplysninger om UiO som studiested, søknadsprosessen og frister i utsendelsen, eller å inkludere en lenke til en nettside med generell informasjon for partneruniversiteter. En nettside med god informasjon kan redusere omfang og antall e-poster.

Vi mener tiltak 5, en elektronisk løsning for nominering av innreisende studenter (nominasjonsweb) og studentsøknader til utveksling (SøknadsWeb), rommer stort potensial for effektivisering, men påpeker at forutsetningen må være innføring av et enkelt og brukervennlig system. Det er svært viktig at nominasjons- og SøknadsWeb for innreisende studenter blir et meget enkelt og brukervennlig system, hvis ikke risikerer vi å miste studenter til andre universiteter.

Fakultetet har ikke behov for en koordinering, som det legges opp til under tiltak 7.

c) Utreisende studenter

De fleste studenter fra fakultetet reiser via fakultetets avtaler, og det praktiske arbeidet rundt studentmobilitet foretas på fakultetsnivå, mens det faglige aspektet ivaretas av instituttens ansvarlige for studieprogrammene. Vi har ikke fått noen tilbakemeldinger fra våre studenter om at de anser veiledning og informasjon om partneruniversitetene eller avtalesidene som mangelfull.

Vi er enig at den tekniske løsningen rundt administreringen av avtalegyldighet og innmelding av søknadsalternativer og tekster, som skal publiseres på SøknadsWeb, er lite brukervennlig. Vi savner derfor et tiltak for å effektivisere denne viktige delen av mobilitetsarbeidet.

Når det gjelder elektronisk innlevering av dokumenter (tiltak 8), må det også tas hensyn til hvordan en slik endring vil kunne påvirke studentene. Hvis vi krever scannede versjoner, bør alle fakulteter ha scannere tilgjengelig for studentene.

Til tiltak 8 foreslår vi at det heller innføres en løsning der studenten umiddelbart etter å ha søkt på utvekslingsavtaler på tvers av fakulteter og sentralt nivå vil motta et elektronisk skjema for prioritering mellom utvekslingsavtalene. Vi mener at en slik løsning vil være bedre og mer tidsbesparende enn den foreslåtte rutinen.

Andre igangsatte eller planlagte tiltak

Vi mener at en gjennomtenkt og målrettet strategi i forbindelse med avtaleinngåelser i stor grad bidrar til effektivisering av mobilitetsarbeidet. Spesielt gjelder dette emneavklaringsprosessen for inn- og utreisende studenter og godkjenningsarbeidet. Enheten som inngår avtalen, bør før avtaleinngåelsen 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 for egne studenter som kan godkjennes uten senere involvering av fagmiljøet (det vil føre til enkle godkjenningssaker, der ressursbruken blir redusert).

Fakultetet mener at malene for de eksisterende avtalesidene er godt egnet til å gi studentene god informasjon om partneruniversitetene. Det virker imidlertid som at avtalesidenes potensial ikke utnyttes. I stedet for å utforme og utvikle helt nye maler, bør avtaleeierne bruke ressurser på å redigere tekstene på avtalesidene og legge inn utfyllende og relevant informasjon på disse sidene.

Administrative konsekvenser og gevinster

Vi er enig i konklusjonen at det ikke vil være noe potensial for reduksjon av stillingsprosenter, men at flere av tiltakene er nødvendig for å redusere overbelastningen av de som arbeider med internasjonalisering, og at frigjort kapasitet benyttes til kvalitetsheving og utvikling av feltet.

Forankring av internasjonalisering på studiesiden

I høringsnotatet nevnes det at notatet stiller spørsmål ved forankringen av internasjonalisering på studiesiden, og at universitetsdirektøren ønsker innspill på hvordan administrasjonen kan bidra inn i forankringsprosessene. Vi synes at dette spørsmålet er noe uklart formulert, og synes derfor at det er vanskelig å svare konkret på det.

Når det gjelder forankringen av internasjonalisering på studiesiden, sikres dette ved at dekanatet har stor fokus på internasjonaliseringsarbeidet. I reformen av masterstudiet i rettsvitenskap ble det rettet stor fokus på å øke det internasjonale aspekt i studieprogrammet. Alle norske studieprogrammer på fakultetet har lagt til rette for utenlandsopphold. Fakultetet har en egen utenlandsansvarlig faglærer som samarbeider tett med administrasjonen og dekanatet. Vi mener derfor at vi har lagt forholdene godt til rette for å sikre en god forankring av internasjonaliseringen på studiesiden.

Med hilsen

Kåre Lilleholt
fungerende dekan

Benedicte Rustad
fakultetsdirektør

Saksbehandler:
Jens Peder Lomsdalen
22859857, j.p.lomsdalen@jus.uio.no

Sak 2, vedlegg 5

Til: Universitetsdirektøren

Dato: 14.09.2012

Saksnr.: 2012/11128 MARIUSSF

IHR-studier: Rutineendringer i godkjennings- og innpassingsarbeidet - hørings svar fra Det juridiske fakultet

Innledning

Det juridiske fakultet stiller seg positive til at det utarbeides rutiner som kan forenkle saksbehandlingen og korte ned på saksbehandlingstiden for godkjenning og innpassingssaker.

Fakultet vil bemerke at de foreslåtte rutineendringene forutsetter mer saksbehandling i FS, samtidig som FS, i større grad enn hva som gjøres i dag, vil benyttes som et saksbehandlingsverktøy og et dokumentarkiv. Det forutsetter at funksjonaliteten forbedres og nye tekniske løsninger etableres.

Ved fakultet utgjør godkjenningssaker fra studenter uten studierett, både norske og utenlandske, en betydelig del av det totale antall søknader og godkjenning og innpassing. Avgrensningen i høringsnotatet til kun å gjelde studenter med studierett innebærer da at det reelle tallet på godkjennings- og innpassingssaker vil kunne være større enn det som det opereres med i høringsnotatet.

Sakstype 1: Innpassing av norsk ekstern utdanning

Gruppens forslag til endring innebærer at saksbehandlingen vil skje i FS og studenten vil få svar ved at resultatet vises i studentens utdanningsplan. En slik saksbehandlingsgang forutsetter at studenten har en aktiv studierett ved UiO, noe som arbeidsgruppen også innledningsvis tar forbehold om.

For det juridiske fakultet gjelder et flertall av sakene som faller inn under sakstype 1 godkjenning for privatister, uten utdanningsplan. Følgelig vil det ikke være anledning til å gi disse studentene svar på gjennom utdanningsplan, og det må i så fall utarbeides egne saksbehandlingsrutiner for disse.

Sakstype 2: Forhåndsgodkjenninger - generelle



En løsning med automatisk rapportering til Lånekassen vil medføre en effektivisering og forenkling både for saksbehandler og for studenter, og den foreslåtte saksflyten støttes av JF.

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

Når det gjelder utvekslingsstudenter ved masterstudiet i rettsvitenskap, vil ikke dette være et aktuelt problem. Utveksling eller utenlandsk utdannelse vil her kun godkjennes som valgemner på fjerde og femte studieår.

Fakultetet mottar mange søknader om godkjenning av ekstern utdanning som dekker forkunnskapskrav fra studenter fra norske utdanningsinstitusjoner. Saksbehandlingen foretas fortløpende og er prioritert av saksbehandlere frem mot fristen for oppmelding til eksamen, undervisning og semesterregistrering.

Det er i høringsdokumentet foreslått en felles søknadsfrist for innpassing av forkunnskapskravene 3-4 uker før fristen for undervisningsopptaket. Fristen for undervisningsopptak faller ofte før søkerne har fått svar på sensur fra eksamen semesteret før, dette gjelder spesielt der studenter venter på klagesensur.

En konsekvens av en absolutt frist vil da kunne bli en økt saksmengde i form av klager på avslag og dispensasjonssøknader som vil komme i tillegg til innpassingssøknader. Samtidig vil en søknadsfrist kunne føre til en oppsamling av søknader som i dag behandles fortløpende. Dette vil kunne føre til at saksbehandlingstiden øker.

Fakultetet anser det derfor ikke som hensiktsmessig å innføre en felles søknadsfrist for innpassing av forkunnskapskrav.

Sakstype 4 og 5: Innpassing av norske søknader (tunge saker) og innpassing av utenlandsk utdanning.

På fakultetet foretas godkjenning av delstudier i utlandet av programkonsulentene på instituttene, dette gjelder for studieprogrammene IRKS og AFIN, og utenlandskonsulenten ved fakultetet tar seg av godkjenning ved masterprogrammet i rettsvitenskap. Det er disse som sitter med kompetansen og kjennskapen til «sine» programmers sammensetning og relevant FS-registrering.

Fakultetet mener at det, ut fra saksmengden, ikke er forsvarlig å bygge opp en egen godkjenningseenhet på fakultetet, som behandler alle typer godkjenningssaker på fakultetet. Godkjenningsarbeidet foretas av de som "sitter nærmest saken" og har den relevante kompetansen som sikrer kvalitet og effektivitet i saksbehandlingen.

Det juridiske fakultet stiller seg positive til en styrket sentral kompetanseenhet på utenlandsk utdanning. Fakultetet går derfor inn for forslaget modell B, under forutsetning av at dagens praksis kan opprettholdes. Fakultetet er av den oppfatning at modellen vil sikre en fortsatt nærhet

til fagmiljøet, samtidig som den skaper en tydelig fremgangsmåte om det skulle være nødvendig med assistanse. Fakultetet mener at dette også vil være en modell som kan passe godkjenningsarbeidet i forbindelse med opptak av søkere uten studierett ved UiO.

Fakultetet vil avslutningsvis bemerke at vi anser følgende som nødvendig for å forenkle godkjenningsarbeidet:

- Legge godt til rette for dette i studieprogrammet (dvs. tilstrekkelig antall valgemner og frie emner)
- Gjennom avtalearbeidet, sikre på forhånd at vertsuniversitetet tilbyr relevante emner på et nivå som vi godkjenninger.

Med hilsen

Kåre Lilleholt
fungerende dekan

Benedicte Rustad
fakultetsdirektør

Saksbehandler:
Marius Fuglum
22859853, marius.fuglum@jus.uio.no