

**Til: Rektoratet
Fakultetene
Administrative enheter
Tjenestemannsorganisasjonene
StOr**

Utredning av den internasjonale virksomheten ved UiS. Grunnlagdokument for diskusjon og høring internt

UiS har over år hatt svake resultater innen sin internasjonale virksomhet sammenliknet med andre universiteter. Kunnskapsdepartementet har påpekt dette over lengre tid, sist i etatsstyringsmøte med UiS i april 2008.

Vedlagte ligger utredning av den internasjonale virksomheten ved UiS. Utredningen og (NB) universitetsdirektørens nye modell med kommentarer om organisering av støttetjenester (se side 2 -5 i dette skrevet), er ment å være grunnlagsmateriale for diskusjon og høring internt om fremtidig styrking og organisering av den internasjonale virksomheten; internasjonalisering av forskningsvirksomheten, internasjonalisering av utdanningsvirksomheten, internasjonalisering hjemme (internasjonal campus med internasjonale studieprogram), samarbeid med land og regioner, organisering og ledelse.

Videre behandling av saken er som følger:

1. Høringsfristen internt for dette dokumentet er satt til 1. sept. 2009.
2. Sak om den internasjonale virksomheten ved UiS vil etter høringsrunden bli lagt frem for styret i møte 17. sept. 2009.

Tilbakemeldinger sendes hege.skjelbred-knudsen@uis.no innen 1. sept. 2009

Stavanger, 25. juni 2009

sign.
Per Ramvi
Universitetsdirektør

Tilleggsopplysning:

Grunnet ønske fra et av fakultetene ble høringsfristen endret to ganger. Endelig høringsfrist ble satt til 6. nov 2009.

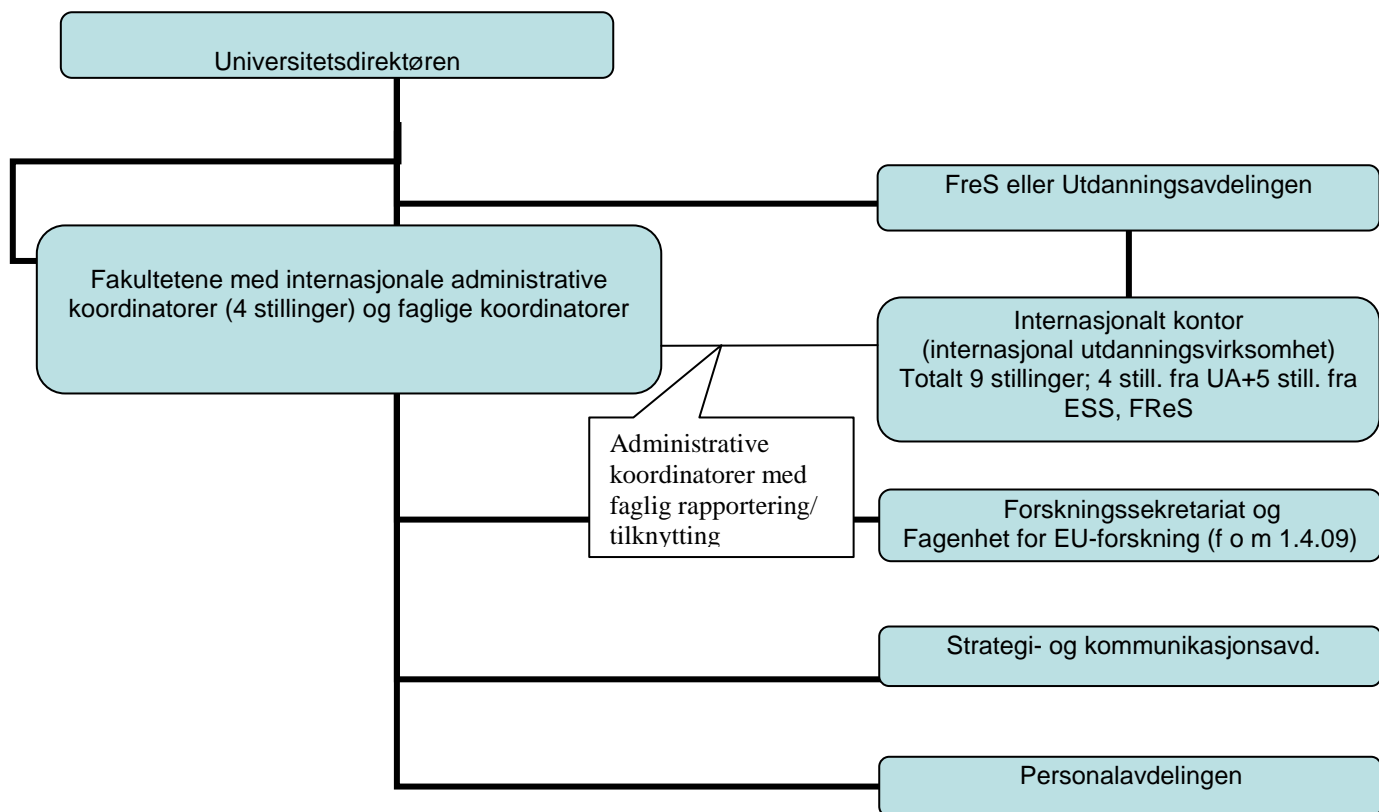
Organisering av administrative støttetjenester for den internasjonale virksomheten – universitetsdirektørens kommentarer

Målet med denne høringen er bl.a. å komme frem til en organisering av internasjonal virksomhet som kan utnytte dagens ressurser bedre samt takle udekkede og fremtidige behov.

I utredningen skisserer arbeidsgruppen tre organisasjonsmodeller; modell 0 (dagens organisering av administrative støttetjenester for den internasjonale virksomheten), modell 1 (en avdeling for nasjonalt og internasjonalt samarbeid som omfatter både forsknings- og utdanningsvirksomhet) og modell 2 (to separate enheter; en enhet som omfatter internasjonaliseringen av utdanningsvirksomheten og en enhet som er en utvidet forskningsavdeling eller prosjektakkvisisjonsenhet).

Universitetsdirektøren introduserer herved ytterligere en modell (modell 4) og ber om at modell 4 med tilhørende kommentarer vurderes og inkluderes i høringsuttalelsen.

Modell 4



Som det går frem av modell 4 ser universitetsdirektøren for seg en sammenslåing av de stillingene som i dag arbeider med internasjonale relasjoner i utdanningsavdelingen (4 faste stillinger) og de stillingene som arbeider med internasjonale relasjoner i enhet for studentservice (ESS), FReS (5 faste stillinger pr. høst 2009) til et internasjonalt kontor. Med dette vil en bedre kunne utnytte eksisterende personalressurser samt gjøre støttefunksjonen for internasjonale relasjoner mer synlig for studenter og ansatte. Internasjonalt kontor skal fungere som et ”vindu” internt og eksternt og oppleves som et effektivt støtteapparat for de faglige i ulike internasjonaliseringsprosesser.

Videre anbefales det at de internasjonale administrative koordinatorene på fakultetene forblir liggende under dekan/ instituttleder, men samtidig faglig ligger under det sentrale internasjonale kontoret. Dette for å kunne se de totale administrative oppgavene for universitetet under ett ved tanke på rasjonalisering og revurdering samt forbedring av arbeidsdelingen mellom sentraladministrasjonen og fakultetene. Det vil også bedre informasjonsflyten og samarbeidet generelt mellom fakultetene og det sentrale internasjonale kontoret. De internasjonale faglige koordinatorene på fakultetene må samhandle med de internasjonale administrative koordinatorene på fakultetene og direkte med det sentrale internasjonale kontoret alt etter behov.

Det tilsettes leder for det internasjonale kontoret som rapporterer til direktør for FreS eller til direktør for Utdanningsavdelingen. Vedkommende vil få daglig ansvar for all administrativ internasjonal utdanningsvirksomhet og vil kunne profilere og fokusere på internasjonalisering på en helt annen måte enn ved dagens organisering med fragmentert lederskap. Det tillegges prorektor et spesielt ansvar for den internasjonale strategien slik den er nedfelt i strategiplanen 2009 – 2020.

Universitetsdirektøren legger i modell 4 opp til at forskningsavdelingen (Forskningssekretariat og Fagenhet for EU-forskning) beholdes slik den er i dag.

Imidlertid er det svært viktig at internasjonalt kontor og forskningsavdelingen har tett kontakt ved tanke på at flere av arbeidsoppgavene er av supplerende karakter.

Som modell 4 viser så er også strategi- og kommunikasjonsavdelingen og personalavdelingen involvert i den internasjonale virksomheten. I tillegg er selvfølgelig flere andre avdelinger mer eller mindre involvert; internasjonaliseringen griper inn i hele virksomheten.

Nedenstående opplisting (ref. bl.a. side 54 i utredningen) viser arbeidsoppgaver som bør ivaretas av et administrativt støtteapparat og forslag til hvor arbeidsoppgavene bør ligge i følge modell 4:

Internasjonalt kontor (internasjonalisering av utdanningsvirksomhet)

(9 stillinger samt 4 internasjonale fakultets-koordinatorstillinger med faglig rapportering/tilknytning)

MERK! Nedenstående arbeidsoppgaver blir i dag, i mer eller mindre grad utført av utdanningsavdelingen, enhet for studentservice i FReS og de internasjonale koordinatorene på fakultetene. Arbeidsoppgavene ligger i dag enten i en enhet og eller de utføres av flere enheter. Ved etablering av Internasjonalt kontor skal arbeidsoppgavene revurderes, prioriteres, rasjonaliseres og fordeles innad i det sentrale kontoret og mellom det sentrale kontoret og fakultetene.

Internasjonalt kontor skal være et ”vindu” utad og innad

Generelt

- Etablering og oppfølging av internasjonale institusjonelle samarbeidsavtaler i samarbeid med fakultetene og Forskningssekr./EU forskning
- Etablering og oppfølging av internasjonale samarbeidsavtaler på fakultetsnivå eller studieprogramnivå
- Representere UiS i internasjonale og nasjonale nettverk, seminarer og referansegrupper i samarbeid med fakultetene og Forskningssekr./EU forskning
- Førstehåndskontakt med utenlandske institusjoner når primærhensikten er utdanning

- Koordinere besøk av utenlandske delegasjoner
- Koordinering av institusjonelle aktiviteter (utdanning)
- Rådgivning til rektor/direktør vedrørende institusjonens deltagelse i internasjonalt utdanningssamarbeid
- Oppfølging av nasjonal utdanningspolitikk vedrørende internasjonalisering av utdanningsprogrammene (implementering av Europapolitikken) - kvalifikasjonsrammeverk og læringsutbytte, godkjenningen av grader og kvalifikasjoner, styrke livslang læring, videreutvikle kvalitetsarbeidet, m.m.
- Støtte til utviklingsfase og søknadsfase for programmer
 - Fredskorpset
 - Kvoteprogrammet
 - Nordplus
 - LLP – Erasmus
 - Andre EU-program og EØS-program
 - Internasjonale fellesgrader og studieprogram
- Støtte/rådgivning til fagmiljøenes deltagelse i internasjonale aktiviteter:
 - ovennevnte programmer
 - Student- og lærerutveksling
 - utforming av avtaler
 - deltagelse og rådgivning ved ”workshops”, konsortia og delegasjonsbesøk
 - Internasjonale helgradsstudier
 - Felles studieprogram og grader og doble grader
 - Prosjektsamarbeid
- Oppfølging av internasjonalt rettede og tilpassede studietilbud i forhold til internasjonalt og nasjonalt regelverk
- Rekruttering og informasjonsarbeid
- Støtte til fagmiljø i forbindelse med å utvikle utvekslingssemester/moduler/engelskspråklige pakker
- Kontakt med SiS/ SiS Bolig

Innreisende studenter inkludert PhD studenter (i kursiv) og delvis inkludert ansatte (i kursiv)

- Etablering og oppfølging av informasjonsarbeid om internasjonalt studietilbud ved UiS
- Veiledning av utenlandske søkere
- Veilede utenlandske studenter ved UiS (ikke faglig)
- Internasjonalt opptak
 - organisering og gjennomføring av internasjonalt studentopptak (fra søknadsweben til FS-registrering) – Utvekslingsopptak, helgradsopptak og NOMSA.
 - Vurdering og kvalitetssikring av søknader fra ulike grupper (utvekslingsstudenter, internasjonale mastergradsstudenter og PhD-studenter/stipendiater og ansatte)
 - oppdatering og vedlikehold av UiS sine nettsider for internasjonale søkere/studenter
- Mottak av utenlandske studenter *inkl. PhD studenter og ansatte*
 - koordinering, planlegging og gjennomføring med praktisk oppfølging mht bolig, ”international orientation week”, depositumkonto, visum, oppholdstillatelse, etc.
- Veiledning om godkjenning av utenlandsk utdanning

Utreisende studenter

- Veilede utreisende UiS-studenter
 - studieprogramavtaler (Erasmus/Nordplus) og institusjonsavtaler (study abroad)
 - visum, stipend, sikkerhet på reisen, andre ikke-faglige spørsmål
- Veiledning om godkjenning av utenlandsk utdanning
- Veiledning av ut-/innreisende studenter
 - informasjonsmøter
 - faglige spørsmål
 - forhåndsgodkjenning
 - sikkerhet på reisen
 - endelig godkjenning av utenlandsopphold
 - registrering i FS
 - mottak av utenlandske studenter
- Innpassing av utenlandsk utdanning
- Informasjonsarbeid

Personalavdelingen/ personalfunksjonen ved fakultetene

- Vanlige personalfunksjoner
- Internasjonal rekruttering av ansatte
- Lønn og skatteregler (i samarbeid med økonomiavdelingen) for nyansatte, utreisende ansatte, foreleserutveksling/ansatt utveksling og PhD studenter/stipendiater
- Språkopplæring (engelsk) for utreisende ansatte
- Mottak nyansatte, lærerutveksling/ansatt-utveksling/ og PhD studenter/stipendiater - tilgang på infrastruktur etc., introduksjonsprogram for nyansatte, norskkurs, informasjon på nettet. Se ellers under "Internasjonalt kontor" i kursiv
- Mottak nyansatt, lærerutveksling/ansatt-utveksling/ og PhD studenter/stipendiater - visum/oppholdstillatelse i samarbeid med Internasjonalt kontor

Strategi- og kommunikasjonsavdelingen

- Koordinere ved utforming av felles internasjonal informasjonsbrosjyre (UiS International Study Guide) samt rådgi ved eventuelt annet internasjonalt informasjonsmateriell
- Rådgi og bistå enhetene med informasjon på nettet
- Tilby informasjon på sikt til engelskspråklige alumner via Alumnisenteret; i første omgang på faggruppenivå
- Tilby kurset "Bo og jobbe i Norge" via Karrieresenteret. Aktuelt både for studenter og ansatte

Kontaktinformasjon om internasjonal virksomhet på UiS på nettet, i sentralbordet, i studentekspedisjonen m m

Internasjonalt kontor, administrative koordinatører på fakultetene, personalavdelingen, strategi- og kommunikasjonsavdelingen, forskningssekretariat og fagenhet for EU-forskning, økonomiavdelingen m. fl. skal, etter at Internasjonalt kontor er etablert, sette opp en felles liste over hvem som gjør hva, kontaktinformasjon etc.