



Organisasjonsutviklingsprosjektet
ved Universitetet i Bergen

Delprosjekt 9: Kvalitet i internasjonal rekruttering – validering av vitnemål

Rapport fra arbeidsgruppe:

Elisabeth M. Lysebo (leder)

Signe Knappskog

Adrian Kjær

Marianne Bø Larsen

Judith Morland

Susanne Ostendorf

Toril Salen

Ingrid Solhøy (sekretær)

Dato: 4. mars 2015

Innhold

Bakgrunn – OU9	3
Mandat	3
1. Sammendrag, konklusjon og anbefalinger	4
2. Rammer, definisjoner og avgrensing	5
2.1. Validering og verifisering	5
2.2. Særtrekk og sakstyper	5
2.3. Forankring i loven	6
3. Beskrivelse av dagens situasjon	6
3.1. Saksomfang, valideringskompetanse og saksbehandlingspraksis	6
3.2. Risikovurdering	9
4. Hva gjøres nasjonalt og internasjonalt	9
4.1. Rutiner og erfaringer fra andre læresteder	9
4.2. Nasjonale ressurser og planer	10
5. Framtidige løsningsmuligheter	10
5.1. Fortsatt validering ved UiB	10
5.2. Kompetansekrav	11
5.3. Sentralisering versus desentralisering	11
6. Arbeidsgruppens forslag og anbefalinger	13
6.1. Organisering av valideringsarbeidet	13
6.2. Hvor i organisasjonen skal en sentral valideringsenhet plasseres?	16
6.3. Saksflyt og rutiner - anbefalinger	17
6.4. Kompetansebygging og kurs	20
6.5. Digitale arbeidsprosesser	21
Vedlegg	22
Vedlegg 1 - Definisjon og avgrensing av aktuelle sakstyper	22
Vedlegg 2 - Forankring i loven	24
Vedlegg 3 - Sammendrag av kartleggingen	25

Bakgrunn – OU9

Internasjonalt samarbeid er svært viktig for universitetets forskere og studenter, og for utviklingen av universitetet som akademisk institusjon. Universitetet skal være en attraktiv institusjon for internasjonale forskere, stipendiater og studenter som ønsker å studere eller arbeide ved UiB. Vi må legge godt til rette for å rekruttere gode internasjonale forskere og studenter til stillinger og til studieplasser.

I all rekruttering er vurdering av kompetanse et grunnleggende kriterium. Økt mobilitet og mer internasjonalt samarbeid gir oss søkere fra en stadig større del av verden, og kvalitetssikring av vitnemål er en viktig oppgave i opptak og rekruttering. Nasjonale myndigheter er opptatt av dokumenters ekthet. Bl.a. har NOKUT (Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen) de senere årene rettet spesiell oppmerksomhet mot ekthetskontroller, og har gjennom dette arbeidet i følge egne nettsider *avdekket at bruk av falske akademiske kvalifikasjoner ikke er ubetydelig i Norge.*¹

I kartleggingen (*Forprosjekt: Kartlegging av behov for administrative tjenester*) gir flere av fakultetene uttrykk for at kvalitetssikring og kontroll av vitnemål er en oppgave som det ikke er hensiktsmessig å utføre ved hvert fakultet.

Fra fakultetene foreslås det å etablere en sentraladministrativ tjeneste for å sikre tilstrekkelig kompetanse, unngå sårbarhet og utnytte mulige stordriftsfordeler i valideringsarbeidet. Det bør utredes hvordan slike tjenester best kan organiseres for å sikre god kvalitet og effektive prosesser i vårt internasjonale rekrutteringsarbeid.

Mål for delprosjektet: Universitetet i Bergen har høy kvalitet i all internasjonal rekruttering til stillinger og studieplasser.

Mandat

På bakgrunn av fakultetenes innspill og behov skal arbeidsgruppen:

- Gi anbefalinger til hvordan universitetet bør organisere de administrative tjenestene for å sikre en nødvendig validering av internasjonale vitnemål innen all rekruttering til stillinger, til forskerutdanningen eller til studieplasser. Fordeler og ulemper ved en sentraladministrativ versus en desentral organisering av slike tjenester skal vurderes og beskrives.
- Gi anbefalinger til hvilken kompetanse som er nødvendig for å sikre tilstrekkelig kvalitet i tjenestene.
- Beskrive saksflyt og saksbehandlingsrutiner som sikrer en effektiv behandling av saker der internasjonale vitnemål inngår som del av vurderingsgrunnlaget.
- Vurdere om digitale arbeidsprosesser kan bidra til å effektivisere saksflyten på felt der internasjonale vitnemål inngår i vurderingsgrunnlaget.

Arbeidsgruppen skal legge til grunn:

- Fakultetenes omfang av internasjonale vitnemål i rekrutteringsarbeidet
- Planer for utvikling av en nasjonal vitnemålsdatabase

¹ <http://www.nokut.no/no/Utdanning-fra-utlandet/NOKUTs-generelle-godkjenning/Falske-dokumenter-og-kvalifikasjoner/>

1. Sammendrag, konklusjon og anbefalinger

Validering og verifisering av eksterne utdanninger og dokumenter er et tematisk arbeidsfelt på tvers av studie-, forskerutdannings- og personaladministrasjon. Gruppens undersøkelse og tilbakemeldingene fra fakultetene i forprosjektet har avdekket at UiB ikke har tatt et institusjonelt ansvar for dette saksbehandlingsområdet.

Studieadministrativ avdeling har i dag spisskompetanse i validering og verifisering av vitnemål, men har kun ansvar for internasjonale studentopptak. Det er ellers spredt kompetanse på fakultetene, primært i studieadministrasjonen, men det er uklare forventninger og kvalitetskrav. Gruppens arbeid har avdekket at det er et stort behov for administrativ støtte for validering innen personaladministrasjonen (HR), forskerutdanning, og i studieadministrasjon med unntak av det internasjonale masteropptak. Kontrollarbeidet beskrives nærmere i tre faser: Validering, verifisering av utdanning og verifisering av dokumentasjon.

OU-2 formulerte i sitt sammendrag «... *det er behov for å bygge ned administrative grenser i det sentraladministrative støtteapparatet, og i stedet utvikle et sentraladministrativt støtteapparat som arbeider integrert ...*». Dette mener OU9 gjelder også for valideringsarbeidet.

Arbeidsgruppen er kommet fram til følgende hovedanbefalinger:

- UiB bør fortsatt ta primæransvaret for valideringsarbeidet for søkere til studier og stillinger ved UiB og ikke legge dette til nasjonale institusjoner som NOKUT.
- Flertallet i arbeidsgruppen anbefaler: Det opprettes en sentral, matriseorganisert valideringsenhet med allokering av faste stillingsandeler fra Studieadministrativ avdeling (SA) og Personal- og organisasjonsavdelingen (POA) som arbeider integrert i feltet. Enheten må også ha forankring i sentral forskerutdanningsadministrasjon. Mindretallet (Knappskog) anbefaler: Det opprettes en sentral valideringsenhet. Enheten må ha forankring i SA, POA og sentral forskerutdanningsadministrasjon.
- Enheten legges administrativt til Studieadministrativ avdeling.
- For å sikre effektivitet og best mulig ressursutnyttelse bør fakulteter med stort saksvolum ha grunnleggende valideringskompetanse for enklere saksbehandling, samt å kunne gi veiledning og å bistå sentral enhet ved topper i saksmengden. Saksbehandlerne inngår i et valideringsnettverk. Fakulteter med få valideringssaker anbefales å benytte de sentrale tjenestene.
- Enheten må ha kapasitet og mandat til valideringsarbeid innenfor studie-, forskerutdannings- og personaladministrasjon. I tillegg til daglig saksbehandling er enheten ansvarlig for å drifte nettverket av ansatte med kompetanse i valideringsoppgaver.
- Enheten tillegges koordineringsansvar for saksfeltet med ansvar for rådgivning, rutineutvikling, kompetansebygging ved hele institusjonen og system for oversikt over validerte utdanninger.
- Den sentrale enheten har ansvar for å utarbeide og vedlikeholde retningslinjer og rutiner for validering og verifisering tilpasset sakstypene, inkludert rutiner for registrering og arkivering. Retningslinjene skal beskrive hva som må gjøres sentralt og hva som kan gjøres desentralt.
- For å sikre like god kvalitet og likebehandling valideres all utenlandsk utdanning for søkere til gradopptak av den sentrale enheten, også for de lokale opptakene.

- Godkjennings- og registreringsarbeid for utvekslingsopphold anbefales videreført ved fakultetene.
- Ekthetskontroll av originale dokumenter foretas kun ved den sentrale enheten.
- Regler for håndtering av mangelfull eller falsk dokumentasjon må innarbeides i relevante reglementer ved UiB.
- Digitale verktøy må anvendes i saksflyten.

2. Rammer, definisjoner og avgrensing

2.1. Validering og verifisering

Etter mandatet skal arbeidsgruppen gi anbefalinger for organisering av de administrative tjenester når det gjelder validering av utenlandske vitnemål. I mandatet er det kun brukt begrepet validering, men arbeidsgruppen velger å inkludere verifisering av utdanninger, grader og vitnemål i tillegg til selve valideringen. En fullstendig vurdering av utenlandsk høyere utdanning for UiBs formål foregår i tre faser: A. validering, B. verifisering av utdanning, C. verifisering av dokumenter.

A. Validering

I rapporten inkluderer **validering** alt arbeid med å vurdere omfang og nivå av høyere utdanning på grunnlag av vitnemål og karakterutskrift, sjekk av akkreditering av utdanningsinstitusjoner og utdanninger, samt vurdering av karaktersnitt. Utdanningen blir vurdert i forhold til den norske gradsstrukturen, det vil si om den tilsvarer norsk utdanning og norsk grad, og om den fyller kravene til opptak eller tilsetning.

Validering gjennomføres i ulikt omfang og grundighet for alle søknader til studier og til ph.d.-utdanningen og/eller ansettelse i stipendiatstillinger. Ved ansettelse i teknisk-administrative stillinger er valideringsbehovet avhengig av kravene som ligger til stillingen. Ved ansettelse i faste vitenskapelige stillinger legges det stor vekt på den vitenskapelige produksjonen (sakkyndig vurdering), validering av utdanningen er en mindre del av vurderingen.

B. Verifisering av utdanning

For å sannsynliggjøre eller stadfeste at en søker har tatt den utdanningen som er oppgitt og dokumentert, blir utenlandske læresteder kontaktet eller databaser benyttet for å få bekreftet riktigheten av dokumenter og gradsopnåelser. Denne verifiseringen kan gjøres på grunnlag av elektroniske dokumenter. Også på dette feltet varierer omfang og grundighet innen og mellom ulike sakstyper.

C. Verifisering av dokumenter

De originale dokumentene må innleveres for ekthetskontroll. I verifiseringsarbeidet sjekkes papirkvalitet, signaturer, stempler, vannmerker, 3D-merker, o.l. Arbeidsgruppen har valgt å inkludere verifisering av dokumenter fra norske utdanninger under dette punktet.

2.2. Særtrekk og sakstyper

Validering og verifisering av eksterne utdanninger og dokumenter er et tematisk arbeidsfelt på tvers av studie-, forskerutdannings- og personaladministrasjon. Sakstype vil være bestemmende for hvilken kompetanse og hvor mye ressurser som kreves. Vedlegg 1 gir en oversikt over de ulike sakstypene fra alle områder som inngår i valideringsarbeidet.

2.3. Forankring i loven

Som akkreditert virksomhet kan UiB selv validere høyere utdanning (hjemmel i uhl. § 3-5). Det er et krav at UiB i dette arbeidet følger nasjonal samordnet praksis som er utarbeidet av NOKUT.

NOKUT gir generell godkjenning av utenlandsk høyere utdanning etter søknad fra enkeltpersoner og gir råd og bistand til akkrediterte institusjoner i forbindelse med valideringen. NOKUT sin generelle godkjenning er en vurdering i forhold til gradsstruktur, ikke faglig innhold. I tillegg er NOKUT oppmerksom på eventuelle uriktigheter og forfalskninger.

Personopplysningsloven kommer til anvendelse for arkivering av dokumentasjon med hjemmel i uhl. §3-5.

En liste over relevante lover og forskrifter gis i vedlegg 2.

3. Beskrivelse av dagens situasjon

3.1. Saksomfang, valideringskompetanse og saksbehandlingspraksis

For å kartlegge dagens situasjon sendte arbeidsgruppen ut et spørreskjema til alle fakultetene, Studieadministrativ avdeling (SA), universitetsmuseet og universitetsbiblioteket. Kartleggingen omfatter bare søkere med utenlandsk utdanning til studier og stillinger. I dette kapittelet gir vi en kortversjon av tilbakemeldingene. Tallene fra avdelingene er ikke direkte sammenlignbare og er derfor ikke satt opp i en tabell. Tallestimatene er hovedsakelig fra 2013. Et sammendrag av kartleggingen gis i vedlegg 3.

Overordnede funn

- Det er ikke utviklet en institusjonalisert praksis eller standard for saksfeltet på tvers av de relevante administrative områdene ved UiB. Det gir seg bl.a. utslag i at det ikke finnes felles rutiner for validerings- og verifiseringsarbeidet eller for registrering og arkivering av dokumentasjon.
- Dagens regelverk ved UiB omtaler ikke sanksjonsmuligheter eller -prosedyrer dersom originaldokumenter ikke framvises i de tilfellene der studenter eller ansatte er bedt om å vise dem.
- SA har god kompetanse, erfaring og rutiner for validering og verifisering innenfor sitt ansvarsfelt.
- Fakultetene har svært ulik kompetanse og erfaring innen validering, og kompetansen er til dels fragmentert. Det er et fåtall studieadministrativt ansatte som har relativ stor valideringskompetanse og erfaring.
- På personalsiden er det ingen ansatte med validerings- og verifiseringskompetanse verken sentralt eller på fakultetene. Det mangler klare forventninger, retningslinjer og rutiner.
- Saksbehandling foregår i hovedsak i ePhorte og FS, men det finnes ikke klare retningslinjer og rutiner for hele UiB på hvordan digitale hjelpemidler og databaser skal brukes for å sikre trygg og rask saksbehandling eller unngå gjentatte vurderinger av samme utdanning innenfor validerings- og verifiseringsarbeidet.

3.1.1. Saksomfang

Et grovt tallestimat for det totale saksomfanget ved UiB er mellom 3000 og 4000 valideringer årlig. Dette omfatter studentutveksling, gradsstudier, ph.d.-opptak og tilsetning i stillinger, både sentralt og på fakultetene. Omfanget varierer mellom fakultetene. I tilsettingsaker er antall søkere med utenlandsk utdanning betydelig høyere ved MOFA og MNFA enn ved de andre fakultetene.

Omfanget av tilsetninger og opptak basert på norske utdanninger er ikke inkludert i tallmaterialet og vil komme i tillegg når det gjelder verifisering av originaldokumentasjon.

Bacheloropptak. Opptak til bachelor- og profesjonsstudier er nasjonalt samordnet, og SA ved UiB behandler dokumentasjon til kun rundt 20 søkere med utenlandsk utdanning lokalt.

Delstudier i utlandet. I 2013 reiste 738 UiB-studenter til utlandet for å ta et eller to semestre av sin utdanning ved et universitet som UiB har en utvekslingsavtale med. Etter hjemkomst får studentene godkjent, innpasset og registrert sine utenlandske studiepoeng etter fremvisning av original karakterutskrift.

Masteropptak til 2-årige masterprogram omfatter det internasjonale opptaket som administreres av SA og de lokale opptakene ved fakultetene. I 2013 ble det tatt opp rundt 970 masterstudenter ved hele UiB, ca. en tredjedel (330) av disse med en utenlandsk bachelorgrad. Antall søkere og dermed antall utdanninger som blir validert, er imidlertid mye høyere.

I forbindelse med det internasjonale gradsopptaket validerer SA rundt 2000 søkere årlig for omfang og nivå av utdanning, verifiserer utdanningen til ca. 200 søkere før det gis tilbud om opptak og verifiserer dokumentene til rundt 100 studenter ved frammøte til studiestart.

Ph.d.-kandidater. Rundt 75 personer med utenlandsk opptaksgrunnlag ble tatt opp til ph.d.-utdanningen i 2013. Tallet inkluderer både ph.d.-kandidater ansatt i stipendiatstilling ved UiB og ph.d.-kandidater som ikke har et ansettelsesforhold ved UiB. Antall stipendiatsøkere med utenlandske utdanninger og dermed utdanninger som valideres, er imidlertid betydelig større.

Tilsetninger i vitenskapelige stillinger. Rundt 150 personer med utenlandsk utdanningsbakgrunn ansettes pr år i vitenskapelige stillinger, mesteparten i rekrutteringsstillinger (stipendiat, postdok), midlertidige forskerstillinger og et mindre antall i faste stillinger (førsteamanuensis, professor). Også blant de øvrige rangerte/innstilte kandidatene til stillingene er det mange som har utenlandsk utdanning som må valideres.

Tilsetninger i tekniske og administrative stillinger. Mange søkere til tekniske og administrative stillinger har utenlandsk utdanningsbakgrunn, men som oftest kreves det ikke en grundig validering, med mindre en mastergrad er et krav til stillingen eller en validering er nødvendig for fastsettelse av lønnsnivået.

3.1.2. Kompetanse ved SA og fakultetene

Validering og verifisering er et fagområde hvor erfaring er en vesentlig faktor for profesjonelt arbeid. SA har spisskompetanse på området med lang erfaring og kontinuerlig opplæring og oppdatering. I dag er det tre personer på SA som arbeider med validering som en del av deres arbeid med opptak. Stadig oppdatering er nødvendig, og det er et behov for vedlikehold og videreføring av ervervet kunnskap.

På fakultetene finnes det spredt og fragmentert valideringskompetanse i studieadministrasjonen. Denne kompetansen brukes både for utdannings- og ph.d.-saker, og av og til ved ansettelse. Det finnes i liten grad valideringskompetanse i personalseksjonene.

JURFA rapporterer om meget få valideringssaker per år. MOFA har et moderat antall mastersøkere og ph.d.-opptak med utenlandsk bakgrunn og har ikke opparbeidet nødvendig erfaringskompetanse. MOFA har det nest høyeste antall ansettelse av søkere med utenlandsk utdanning. MN har både det høyeste antall ansettelse og det høyeste antall opptatte masterstudenter med utenlandsk utdanning. PSYFA har mange mastersøkere, men kun enkelte ph.d.-søkere og tilsetninger i vitenskapelige stillinger som krever validering. HF tar opp færre søkere med utenlandsk utdanning, men har et visst omfang av ansettelsessaker som krever validering. SV tar opp relativt mange masterstudenter med utenlandsk utdanning, men tilsetter få med utenlandsk utdanning.

Selv om det finnes noe valideringskompetanse ved fakultetene, dekker det ikke på langt nær behovet med tanke på omfang og kvalitet av valideringen. Fakultetene som har et stort antall søkere med utenlandsk utdanning ønsker å ha grunnleggende kompetanse på området for å kunne foreta ukomplisert validering selv. Likevel er fakultetene enig i at UiB sentralt bør ha en spisset kompetansefunksjon som tar en aktiv rolle på sentrale felt i valideringsarbeidet, også i direkte saksbehandling. Ingen av fakultetene mener at de har opparbeidet god nok kompetanse og spesialkunnskap på verifisering av dokumenter. Personalseksjonene ved fakultetene gir uttrykk for stor usikkerhet i tilsetningssaker som inkluderer utenlandsk utdanning fordi de mangler både valideringskompetanse og klare retningslinjer og rutiner.

3.1.3. Validering og verifisering – saksbehandlingspraksis

Validering (vurdering av omfang, nivå, akkreditering, karakterer): SA validerer utdanning for søkere til det internasjonale masteropptaket. På fakultetene gjennomføres validering i ulikt omfang og grundighet i forbindelse med ulike lokale opptak og ph.d.-utdanning og i forbindelse med tilsetningssaker, spesielt til stipendiatstillinger. Studieadministrativt personale bistår personaladministrasjonen med validering i tilsetningssaker. I tillegg kommer henvendelser om en veiledende vurdering av opptaksgrunnlag til gradstudier og ph.d.-utdanning. Det er noe valideringsarbeid ved organisert utveksling, f.eks. vurdering av karakterer, men avtaler og forhåndsgodkjenning gjør denne jobben enklere. Ved spørsmål og i vanskelige saker kan fakultetene få råd og hjelp av SA og NOKUT.

Verifisering (ekthetskontroll):

Bare SA har nødvendig teknisk spesialutstyr for ekthetskontroll av dokumenter. Dagens regelverk ved UiB omtaler ikke sanksjonsmuligheter eller -prosedyrer dersom originaldokumenter ikke framvises i de tilfellene der studenter eller ansatte er bedt om å vise dem.

Opptak til studier: SA gjennomfører rutinemessig grundig verifisering i det internasjonale masteropptaket. På fakultetene er praksis veldig forskjellig, avhengig av kompetanse og kapasitet. Som regel blir det i søknadsfasen bare gjort validering av utdanninger, mens det mangler tid og til dels kompetanse til å verifisere utdanninger i denne fasen. Noen fakulteter gjennomfører konsekvent dokumentkontroll (ikke full verifisering) etter masteropptak og utveksling, som forutsetning for registrering og innpassing, mens andre ikke gjør det på grunn av manglende kapasitet og verifiseringskompetanse.

Ph.d.-opptak: Dokumenter fra ph.d.-kandidater kontrolleres sporadisk og heller overfladisk.

Ansettelses: Ved ansettelse i teknisk-administrative stillinger skal søkeren vise frem originale dokumenter på jobbintervjuet, men intervjusituasjonen gir ikke rom for en reell kontroll av ektheten. Ved ansettelse i vitenskapelige stillinger blir originale dokumenter som regel ikke etterspurt.

3.2. Risikovurdering

Dagens valideringsarbeid ved UiB er ikke tilstrekkelig på grunn av forhold som mangelfull kompetanse, fraværende rutiner eller tidspress. Dette betyr at vi løper en risiko for at juks ikke oppdages. Sannsynligheten for feil er størst ved ph.d.-opptak og ansettelse. Konsekvensen ved mangelfull validering i slike saker kan være betydelig både for den enhet som berøres og institusjonens omdømme som helhet. Risikoen (sannsynlighet*konsekvens) grunnet dagens mangler i valideringsarbeidet ved ph.d.-opptak og ansettelse må derfor i dag kunne sies å være moderat. Risikoen ved opptak er lav.

OU9 foreslår:

- Regler for håndtering av mangelfull eller falsk dokumentasjon må innarbeides i relevante reglementer ved UiB.

4. Hva gjøres nasjonalt og internasjonalt

4.1. Rutiner og erfaringer fra andre læresteder

Arbeidsgruppen har tatt kontakt med flere norske læresteder for å få innblikk i deres rutiner og saksgang angående validering av utdanninger. Vi har fått tilbakemeldinger fra NTNU, UiA, UiO og UiT. Av de universitetene som har svart, er det kun NTNU som har en sentral funksjon med noen spesialister på Internasjonal seksjon som håndterer validering og gir råd ifm. masteropptak, ph.d.-opptak og tilsetninger i rekrutteringsstillinger. Det er imidlertid også ved NTNU noe uklarhet om når i prosessen søkere til stipendiatstillinger skal valideres, og det hender at de først blir validert etter tilsetning, men før ph.d.-opptak. For øvrige tilsettingsprosesser henviser NTNU for en stor del til NOKUT.

Ved de tre andre universitetene ser det ut som om master- og ph.d.-opptak er fakultetenes ansvar og at det kan være ulik valideringskompetanse og praksis ved fakultetene. Alle bruker NOKUT som rådgivende institusjon. Arbeidsgruppen har i denne spørreundersøkelsen ikke funnet noen eksempler for en veletablert og godt strukturert ordning som er overførbart, og ingen opplyser at de har et veletablert system for ekthetskontroll av dokumenter.

Ved amerikanske og kanadiske universiteter finnes det «university registrar services» eller «registrar's office». Det er et sentralt kontor eller en avdeling som har ansvar for alle oppgaver knyttet til utstedelse, kvalitetssikring, registrering, arkivering av karakterutskrift, attester og vitnemål fra lærestedet. I tillegg kan denne avdelingen ha oppgaver som å besvare henvendelser fra arbeidsgivere og andre institusjoner om verifisering av utdanninger, samt å behandle søknader fra egne internasjonale studenter om godkjenning av utenlandske utdanninger.

4.2. Nasjonale ressurser og planer

NOKUT er det norske kompetanseorganet for bl.a. vurdering av utenlandsk høyere utdanning, og SA og alle fakulteter bruker NOKUTs hjemmesider med informasjon og godkjente lenker til internasjonale informasjonskilder. Til universitetsstipendiatstillingene krever MOFA at søkere med utenlandsk utdanning legger ved en NOKUT-vurdering av utdanningen, PSYFA har krevd den i noen utlysninger, mens de andre fakultetene ikke krever NOKUT-vurdering. Ulempen med full NOKUT-vurdering er en relativt lang saksbehandlingstid med opptil seks uker når søkerne selv må be om denne.

NOKUT har nå etablert en turbovurdering av utenlandsk høyere utdanning for arbeidsgivere og etater i forbindelse med ansettelse i stillinger og ph.d.-opptak. Dette krever søkerens fullmakt. Gjennom turbovurdering vil man innen fem virkedager få «en kort vurdering som sier noe om utdanningen er godkjent i utdanningslandet og hvilken grad den utenlandske utdanningen tilsvarer i det norske utdanningssystemet». Ordningen har imidlertid noen begrensninger. NOKUT vil bare vurdere de kandidatene som reelt blir vurdert for stillingene. Turbovurdering inkluderer ikke en ekthetskontroll, og heller ikke en vurdering av karakternivå. Utdanningsinstitusjonen er selv ansvarlig for å foreta den faglige vurderingen av søkerens kvalifikasjoner.

En nasjonal vitnemålsdatabase for norske vitnemål er på trappene. En tjeneste for resultatutveksling av beståtte vurderingsresultater og kvalifikasjoner mellom læresteder direkte i FS, ble innført i november 2014. Bruk av tjenesten krever samtykke fra vedkommende student. Vitnemålsdatabase og resultatutveksling er tjenester som gjelder norske utdanninger, men det vil fortsatt i mange år være søkere til studier og stillinger som har sin utdanning fra før databasen ble etablert.

På europeisk nivå er det også tatt til orde for en europeisk vitnemålsdatabase, men her foreligger det ikke konkrete planer.

Sentralisert nasjonalt masteropptak etter modell av Samordna Opptak til grunnutdanninger ved universiteter og høyskoler, er under utredning i Universitets- og høyskolerådet (UHR). Det er nasjonalt stor oppslutning blant institusjonene om et nasjonalt masteropptak med validering av utenlandsk utdanning. Foreløpig er ingenting avklart, men selv om en slik ordning blir vedtatt innført, vil det ta mange år før den er etablert. Vi vet heller ikke hvilke type mastersøknader som vil falle under ordningen eller hvor selve saksbehandlingen skal gjøres. Arbeidsgruppen har derfor konkludert med at selv med et nasjonalt masteropptak, vil universitetet fortsatt ha ansvar for validering av et stort antall av varierte internasjonale utdanninger og vil fortsatt ha stort behov for valideringskompetanse.

5. Framtidige løsningsmuligheter

5.1. Fortsatt validering ved UiB

Som nevnt over, har NOKUT etablert en ordning for turbovurdering for arbeidsgivere i forbindelse med ansettelse i stillinger og til ph.d.-opptak, og UHR utreder muligheten for et nasjonalt masteropptak. Arbeidsgruppen har drøftet hvorvidt det vil være hensiktsmessig for UiB å legge valideringsarbeidet til slike nasjonale enheter.

Arbeidsgruppen anbefaler imidlertid at UiB fortsetter å ta primæransvaret for validering selv, slik som i dag. Det er flere grunner til dette. Som andre institusjoner omfattet av uhl., har UiB hjemmel for å validere eksterne utdanninger. Arbeidsgruppen mener det er viktig at UiB tar det ansvaret som hjemmelen åpner for. Dette krever at UiB opprettholder og videreutvikler kompetansen som er nødvendig for å løse denne oppgaven. Valideringsarbeid gir uten tvil nyttig kunnskap om og innsikt i det internasjonale utdanningsområdet. Når det gjelder eventuelle nasjonale enheter er det per i dag kun NOKUT som er etablert, og som tidligere nevnt, dekker turbovurderingen kun deler av validerings- og verifiseringsprosessen. Dette innebærer at UiB vil måtte gjøre en selvstendig saksbehandling i tillegg til den valideringen NOKUT gjør. I tillegg validerer NOKUT kun de søkere som UiB som arbeidsgiver ønsker å tilsette. Når det gjelder et eventuelt nasjonalt samordnet masteropptak, er det per i dag usikkerhet hva det vil innebære, hvilket ansvar som likevel vil tilligge institusjonene mht. saksbehandling av egne søkere, og når det eventuelt vil være etablert.

OU9 foreslår:

- UiB bør fortsatt ta primæransvaret for valideringsarbeidet for søkere til studier og stillinger ved UiB og ikke legge dette til nasjonale institusjoner. UiB fortsetter å benytte NOKUT som rådgivende instans og i forbindelse med kompetanseheving slik som i dag.

5.2. Kompetansekrav

Valideringsarbeidet omfatter blant annet kompetanse i språk, i de forskjellige landenes utdanningssystemer, og hvordan man kan kontrollere dokumentenes ekthet. For å utføre profesjonelt valideringsarbeid er det nødvendig å trene opp og utvide kompetansen, bygge opp nettverk og skaffe seg erfaring.

Det finnes i dag mye kompetanse på utenlandsk utdanning ved UiB, som det er mulig å bygge videre på, både i sentraladministrasjonen og til dels på fakultetene. Det er imidlertid viktig at saksbehandlingskompetansen innenfor validering ikke blir spredt for tynt utover i organisasjonen. Saksbehandlere innen både studie-, forskerutdannings- og personaladministrasjon må likevel ha en overordnet kunnskap om problemstillingene knyttet til validering og verifisering.

For at UiB skal bygge opp og opprettholde den riktige kompetansen i de riktige administrative funksjonene trengs det god organisering, tilstrekkelig med ressurser og utadrettet og organisert ledelse av valideringsenheten som følger opp kravene til kvalitet og effektivitet i hverdagen.

5.3. Sentralisering versus desentralisering

Man kan i prinsippet tenke seg to hovedalternativer for organisering av validering av utenlandsk utdanning internt på UiB:

1. Sentralisering av tjenestene
2. Desentralisert ved fakultetene

Arbeidsgruppen har diskutert fordeler og ulemper ved de to alternativene.

5.3.1. Alternativ 1. Sentralisering av tjenestene

Validerings- og verifiseringsarbeid krever spisskompetanse på tvers av tradisjonelle administrative felt. En sentral organisering av valideringsarbeidet har mange klare fordeler. Gode sentraladministrative rutiner basert på nasjonale anbefalinger sikrer kvalitet i vurderingene og at like saker behandles likt. Sentralisering gir høyere profesjonalitet og reduserer risiko for feil. En sentral enhet som behandler en kontinuerlig stor saksmengde gir stordriftsfordeler gjennom effektivt og rutinert valideringsarbeid, samt redusert sårbarhet. En sentral enhet kan ha oversikt over prioriteringer og behov i hele organisasjonen og ta ansvar for å utvikle kompetanse og felles rutiner som svarer til behovene. Den kan også etablere og drifte en felles oversikt over alle validerte saker for å unngå at samme utdanning valideres og/eller verifiseres flere ganger. En sentral enhet har tilgang til nødvendig utstyr og kompetanse for verifisering av dokumenter, og det er ikke nødvendig å dublere dette.

En sentral enhet som betjener alle fakultetene innen både studie-, forskerutdannings- og personalsaker vil kreve økte ressurser sentralt. Det vil kunne være vanskelig å bemanne riktig fordi det er topper i saksmengde i forbindelse med masteropptakene, og en kan risikere at tilsettingsaker ikke kan prioriteres i opptaksperiodene ved full sentralisering. En sentral enhet kan heller ikke ferdigbehandle opptaks- og tilsettingsaker og kan oppfattes som et ekstra ledd i saksbehandlingsskjeden. Enheten vil kunne validere og verifisere utdanningen, men fakultetene har ansvar for å behandle sakene valideringen inngår i (opptak, innpassing, tilsetting) og gjøre vedtak.

5.3.2. Alternativ 2. Desentralisert ved fakultetene

Fakultetene og avdelingene berøres direkte av utfallet i opptaks- og tilsettingsaker. Det kan i så måte være en fordel at vurdering av utdanninger og dokumentasjon foregår der hvor saken behandles. Nærhet til søkere, studenter og fagmiljø gir økt eierskap til saken, og en har kjennskap til eventuelle lokale prioriteringer og behov. Desentral valideringskompetanse og -kapasitet vil føre til at det ikke blir nødvendig å be om en vurdering på et annet nivå i organisasjonen.

En full desentralisering vil imidlertid være ressurskrevende fordi alle fakultet må investere i valideringskompetanse og -kapasitet, og den vil skape sårbarhet. En full desentralisering vil dessuten medføre at sentraladministrasjonen ikke vil ha eierskap til feltet og dermed ikke kunne bidra til å sikre ens praksis og rutiner og bidra til kompetanseheving i organisasjonen.

Etter gruppens vurdering kan det bli vanskelig å bygge opp tilstrekkelig valideringskompetanse og -kapasitet ved alle fakultetene, spesielt for fakultet som har få søkere med utenlandsk utdanning til stillinger og studier. Full desentralisering er dessuten sårbar fordi kompetansen enten vil ligge til kun én saksbehandler eller fordi en spredning på flere saksbehandlere vil føre til at hver saksbehandler behandler få saker og dermed får begrenset erfaring og mulighet for opparbeiding av god kompetanse. Med få saker og dermed liten mulighet til å bygge tilstrekkelig kapasitet, vil en også kunne risikere at valideringsarbeidet forsinkes opptaks- eller tilsettingsprosesser fordi en ikke har mulighet til effektiv drift av saksfeltet.

Ved en ren desentral modell vil fakultetene også måtte få overført sin del av det internasjonale masteropptaket. Det medfører at arbeidsmengden ikke blir jevn gjennom året, noe som vil kunne gjøre det vanskeligere for det enkelte fakultet å dimensjonere valideringskapasiteten på en slik måte at de kan klare å håndtere toppene i forbindelse med masteropptakene. Risikoen er i tillegg stor for at tilsettingsaker i enda mindre grad enn i en sentral enhet, kan prioriteres i

masteropptaksperiodene ved en desentral organisering. Dette står i motstrid til behovet for mer effektive rekrutteringsprosesser (jfr. OU4).

Med ulik kompetanse og erfaring på fakultetene blir likebehandling av saker mer usikker. Liten eller manglende kompetanse på feltet kan også føre til uheldige saker og vedtak enten det gjelder feilvurdering i en sak eller at saker ikke behandles i det hele tatt. Det kan f.eks. innebære at søkere til stipendiatstillinger ansettes uten å være formelt kvalifisert for opptak til ph.d.-utdanningen fordi utdanningen ikke fyller kravene til opptak, eller, i verste fall, at personer tas opp eller ansettes på grunnlag av falske papirer. Dette vil bl.a. være uheldig for UiBs omdømme.

Det vil også være vanskelig å etablere og vedlikeholde en felles oversikt over validerte og verifiserte utdanninger og dokumenter, og en kan risikere å gjøre dobbeltarbeid. En vil også måtte investere i utstyr til verifisering av vitnemål på alle fakultet.

Etter arbeidsgruppens vurdering vil en ren desentral modell være den mest sårbare og ressurskrevende modellen både når det gjelder å bygge og videreutvikle kompetanse. I tillegg fungerer det sentrale masteropptaket svært godt i dag, og gruppen frykter at det vil føre til en nedbygging av den valideringskompetansen som finnes ved UiB i dag. Gruppen går derfor ikke videre i vurdering av denne modellen.

6. Arbeidsgruppens forslag og anbefalinger

Erfaring, prognoser og statistikk viser at antall studenter og ansatte med utenlandske utdanninger er økende, noe som også er i tråd med strategiske valg ved UiB. Arbeidsgruppen mener at behovet for administrativ kapasitet for å håndtere validerings- og verifiseringsarbeidet ikke behøver å øke proporsjonalt dersom en innfører en god organisering, klare rutiner og effektiv saksflyt samt investerer i bedre valideringskompetanse og noe mer kapasitet innenfor feltet.

6.1. Organisering av valideringsarbeidet

Arbeidsgruppen har lagt følgende prinsipper for god organisering av valideringsarbeid til grunn for sine anbefalinger:

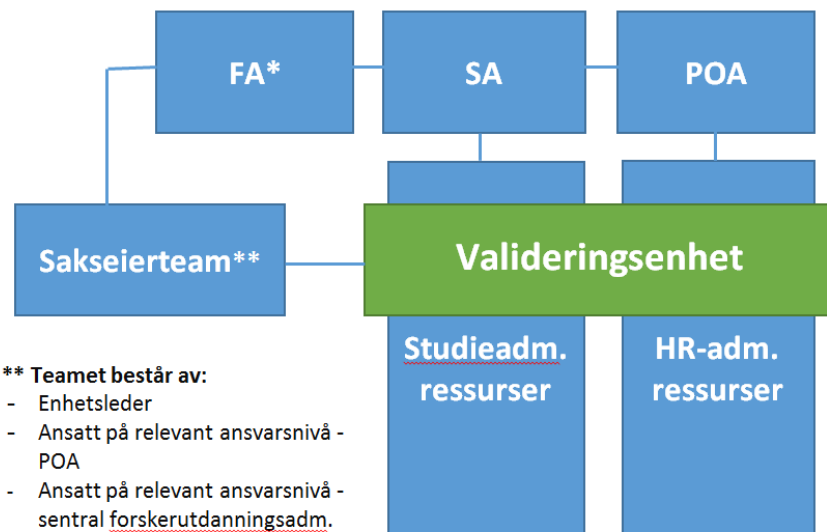
- Høy kompetanse og kvalitet
- Stor effektivitet og best mulig ressursutnyttelse
- Redusert sårbarhet
- Unngå forsinkelser i opptaks- eller ansettelsesprosess
- Mest mulig papirløst saksbehandling (digital)
- Felles retningslinjer og rutiner
- Høy sikkerhet ved håndtering av originale dokumenter
- Investering i teknisk utstyr kun ett sted

6.1.1. Sentral enhet kombinert med noe lokal valideringskompetanse

På bakgrunn av prinsipper og analyser anbefaler arbeidsgruppen en modell med sentrale tjenester kombinert med noe valideringskompetanse på fakultetene med størst omfang av søkere med utenlandsk utdanning. De sentrale tjenestene foreslås etablert i form av en sentral, matriseorganisert enhet med en todelt funksjon: **a) driftsoppgaver innen validering og verifisering** for både studie-, forskerutdannings- og personaladministrasjon, og **b) koordineringsansvar for saksfeltet** med ansvar

for rådgivning, rutineutvikling, kompetansebygging ved hele institusjonen og system for oversikt over validerte utdanninger.

Figur 1: Matriseorganisert valideringsenhet – flertallets forslag



* forutsatt at den sentrale forskerutdanningsadministrasjon ligger ved FA

OU9 foreslår:

- Flertallet anbefaler: Det opprettes en sentral valideringsenhet med allokering av faste andeler av stillingsandeler fra Studieadministrativ avdeling (SA) og Personal- og organisasjonsavdelingen (POA) som arbeider integrert med feltet. Enheten må også ha forankring i sentral forskerutdanningsadministrasjon. Mindretallet (Knappskog) anbefaler: Det opprettes en sentral valideringsenhet. Enheten forankres i SA, POA og sentral forskerutdanningsadministrasjon gjennom et sakseierteam eller annet rådgivende organ.
- Fakulteter som har stort saksvolum på området, bør beholde og ha grunnleggende valideringskompetanse for å håndtere enkle saker lokalt for å sikre effektivitet og best mulig utnyttelse av ressursene i organisasjonen, kunne gi veiledning og bistå den sentrale enheten ved topper i saksmengden. Saksbehandlerne inngår i valideringsnettverket. Fakulteter med få valideringssaker, anbefales å benytte de sentrale tjenestene.

All verifisering av dokumenter anbefales lagt til den sentrale enheten. Dette arbeidet krever spisskompetanse, utstyr og en høy grad av sikkerhet.

For å gjøre valideringsarbeidet mest mulig effektivt og sikre en mest mulig optimal dimensjonering av saksbehandlerkapasitet innenfor feltet, anbefaler imidlertid ikke gruppen en ren sentraliseringsløsning. I tillegg til den sentrale enheten anbefaler arbeidsgruppen at fakultet med et stort omfang av internasjonale saker, har valideringskompetanse av et visst omfang og nivå for å kunne håndtere enklere validering og verifisering av utdanning. Det anbefales at dette personalet går inn i et valideringsnettverk som iht. avtaler bidrar gjennom kortvarig hospitering ved topper i den

sentrale enheten. På dette feltet er arbeidsbelastningen ujevn gjennom året, og det vil være dårlig ressursutnyttelse og lite hensiktsmessig å dimensjonere den sentrale enheten ut fra den store saksmengden knyttet til de avgrensede periodene med opptaksarbeid. Hospiteringsløsningen vil også bidra til kompetansebygging hos fakultetsansatte som gjør enklere valideringsarbeid i sitt daglige virke, men fordi hospiteringen er kortvarig og mulig å planlegge, mener gruppen at ordningen er fullt mulig å realisere.

En slik kombinert løsning vil bidra til at fakultetene som har valideringskompetanse lokalt, kan ha en dimensjonering som er noe mindre enn det de har behov for gjennom året fordi den sentrale enheten også kan utføre validerings- og verifiseringsarbeid for disse samt være backup. Dette reduserer i tillegg sårbarheten for fakultetene.

For fakultet som har få søkere med utenlandsk utdanning til studier eller stillinger, anbefaler arbeidsgruppen at disse benytter den sentrale valideringsenheten.

Godkjennings- og registreringsarbeid for utvekslingsopphold anbefales videreført ved fakultetene.

Arbeidsgruppen anbefaler at valideringsenheten består av saksbehandlere fra SA, men fordi validering og verifisering i personalsaker også skal inngå, må tilstrekkelige ressurser fra personalfeltet i form av fast(e) stillingsandel(er) inngå i enheten. Saksbehandlerne må ha et kollegafelleskap på tvers av avdelingsgrensene, men arbeidsgruppen tar ikke stilling til i hvor stor grad det er behov for full samlokalisering i det daglige arbeidet gjennom året. Av hensyn til sikkerhet og utstyr må imidlertid verifiseringsarbeidet skje på en lokasjon. Enheten ledes av en enhetsleder med kompetanse og saksbehandleroppgaver på feltet («arbeidende formann»). Enhetslederen leder det daglige arbeidet og har et operativt institusjonelt ansvar for saksfeltet. Det er imidlertid viktig at alle de tre administrative fagområdene som validering inngår i, tar et eierskap til saksfeltet. For å sikre et slikt integrert sakseierskap for valideringsfeltet foreslås det at leder for enheten sammen med ansatte på relevant ansvarsnivå fra POA og den sentrale forskerutdanningsadministrasjonen, utgjør et sakseierteam. Teamet må sammen og hver for seg sikre at feltet blir ivaretatt og utviklet innenfor alle de respektive administrative fagområdene og på tvers av disse selv om enhetsleder har det praktiske arbeidet i det daglige. Det er et lederansvar å sikre at saksbehandlere som har allokert deler av sin stilling til valideringsenheten, får rom for dette i stillingen, og ev. prioriteringsdiskusjoner må tas i sakseierteamet slik at ikke belastningen kommer på den enkelte saksbehandler. Enhetslederen er ansvarlig for den daglige arbeidsledelsen for de allokerte stillingsressursene.

Den sentrale enheten må ha ansvar for å sikre godt samarbeid på tvers av fakulteter og avdelinger. Enheten må ha nødvendig myndighet til å drive et nettverk og til å trekke inn krefter fra fakultetene i valideringsteamet i perioder med stor saksmengde, iht. inngåtte avtaler. Spesialkompetansen i den sentrale enheten må bygges opp videre og vedlikeholdes, det må være rutiner og kultur for kompetanseoverføring innenfor enheten og kompetansedeling med fakultetene. Dette krever tilstrekkelig ressurser, utvikling av gode systemer og rutiner, og tilgang til det riktige elektroniske verktøyet.

Den sentrale valideringsenhet må ha ansvar for å være en rådgivende ekspertinstans for hele UiB, og ansvar for drift av database e.l. med oversikt over konkrete vurderinger og verifiseringer, nettinformasjon, samt for opplæring og utvikling i organisasjonen.

Arbeidsgruppen mener den foreslåtte integrerte organiseringen, og herunder ny ansvarsfordeling, rutineflyt og økt kompetanse på valideringsfeltet, vil redusere risikoen for at juks ikke oppdages eller at vedtak fattes på sviktende grunnlag, gjennom å redusere sannsynligheten for feil. På feltene ph.d.-opptak og ansettelses vurderes i dag risikoen som moderat for at juks ikke oppdages eller at en søker som ikke er formelt kvalifisert for ph.d.-opptak, ansettes i stipendiatstilling. Arbeidsgruppen mener at vi med de foreslåtte tiltakene kan redusere denne risikoen fra moderat til lav. Dette er UiB tjent med som institusjon.

6.2. Hvor i organisasjonen skal en sentral valideringsenhet plasseres?

Ut fra gjennomgang og vurdering av hele valideringsprosessen anbefaler arbeidsgruppen at den sentrale valideringsenheten plasseres ved SA, og at enhetsleder er ansatt på SA. Hovedtyngden og hovedmengden av valideringsarbeidet ligger på godkjenning av høyere utdanning i forbindelse med studentopptak. Som nevnt over må imidlertid valideringstjenestene gjøres tilgjengelig på tvers av administrative disipliner, og forskerutdannings- og HR-administrasjonen må etter arbeidsgruppens oppfatning, bidra til validerings- og verifiseringsarbeidet i fremtiden. Vi mener at vi ikke oppnår de ønskede kvalitative resultater dersom SA alene får ansvar for å håndtere økt saksomfang, høyere kvalitetskrav og inkludering av forskerutdannings- og HR-saker.

Hvis UiB skal bli mer profesjonell på validering også innenfor personalfeltet, vil det være behov for noe mer saksbehandlerkapasitet enn det som i dag er avsatt til validering og verifisering. Den studieadministrative saksbehandlerkapasiteten kan ikke håndtere alt som i dag er gjort eller ikke håndtert godt nok på personalfeltet. Det mangler med andre ord noe administrativ kapasitet på HR-siden. Arbeidsgruppen mener at det ikke er urimelig at den stillingsressursen som da mangler, kommer fra personalfeltet, siden det er personalfeltet som er underdimensjonert på dette feltet per i dag.

Personal- og organisasjonsavdelingen (POA) forvalter universitetets arbeidsgiveransvar og har dermed ansvar for å sikre at institusjonen vurderer og håndterer søkerens kompetanse og dokumenter i ansettelsesprosesser på en profesjonell og forsvarlig måte. Flertallet i gruppen anbefaler derfor at ressursene som skal komme fra personalfeltet inn i valideringsenheten primært kommer fra POA gjennom allokering av faste andeler av en eller flere stillinger.

Mindretallet i gruppen (Knappskog) viser til OU4. Etter mindretallets mening er POA sin rolle å utarbeide policy og sikre kvalitet, ikke å inngå som saksbehandlere i validering. Det er ikke nødvendig at POA deltar fysisk i valideringsarbeidet for at POA skal kunne forvalte universitetet sitt arbeidsgiveransvar på dette felt. Tilsetting i vitenskapelige stillinger ligger i dag til fakultetene, og utviklingen synes å fortsette i retning av desentralisering av tilsettingsprosessene.

En kan tenke seg at valideringsarbeidet kan knyttes til en utvidet «registrar»-funksjon og omfatte både validering av alle eksterne utdanninger og verifisering av utdanningsdokumentasjon, samt bekreftelse av at dokumentasjon utstedt av UiB er korrekt (se under «4.1. Rutiner og erfaringer fra andre læresteder»), men dette ligger utenfor arbeidsgruppens mandat og vi går derfor ikke dypere inn i dette.

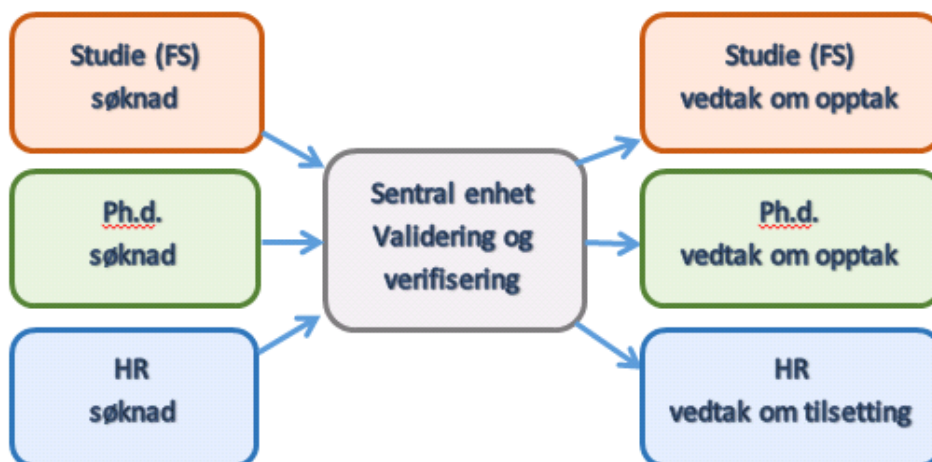
OU9 foreslår:

- Valideringsenheten legges administrativt til Studieadministrativ avdeling.
- Enheten må ha kapasitet og mandat til å behandle validering og verifisering innenfor studie-, forskerutdannings- og personaladministrasjon. I tillegg til daglig saksbehandling er enheten ansvarlig for å drifte et nettverk av alle saksbehandlere med valideringskompetanse.
- For å sikre like god kvalitet og likebehandling valideres alle utenlandske utdanninger av søkere til gradsopptak av den sentrale enheten, også for de lokale opptakene.
- Enheten tillegges koordineringsansvar for saksfeltet med ansvar for rådgivning, rutineutvikling, kompetansebygging ved hele institusjonen og system for oversikt over validerte utdanninger.
- Verifisering av originale dokumenter, også norske, foretas kun ved den sentrale enheten.
- Godkjennings- og registreringsarbeid for utvekslingsopphold anbefales videreført ved fakultetene.

6.3. Saksflyt og rutiner - anbefalinger

Det finnes mange ulike sakstyper som krever validering og verifisering av utdanning (vedlegg 1). Hvilke rutiner og retningslinjer som må følges og hvilken kompetanse som kreves, er avhengig av sakstype. Et rammeverk, retningslinjer og rutiner som utarbeides må være klare, gjennomtenkte og dekkende for validering innenfor alle sakstyper. Den sentrale enheten har ansvar for å utarbeide og vedlikeholde retningslinjer og rutinebeskrivelser. For de ulike sakstypene vil saksflyt og rutiner være forskjellige. En sentral enhet vil bidra med validering som en del av saksbehandlingen i opptaks- og tilsettingssaker, men fakultetene vil fortsatt være ansvarlige for behandling av hhv opptaks- og tilsettingssaker og fatte vedtak i disse.

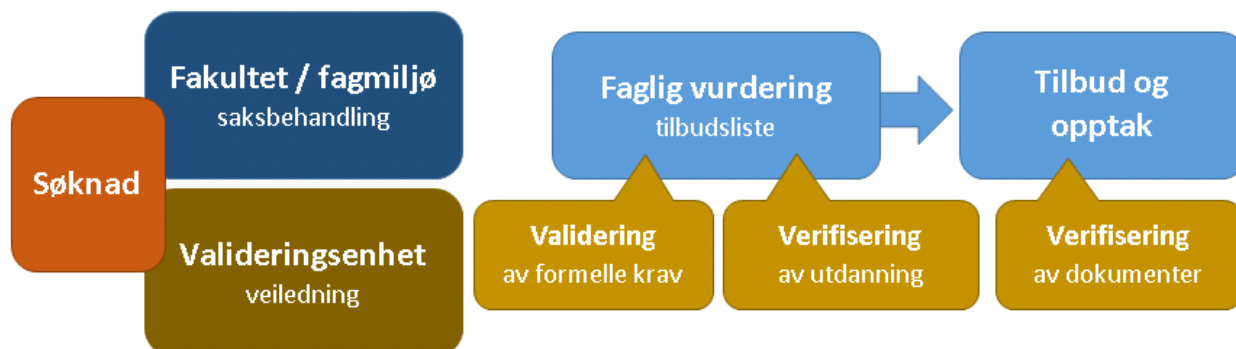
Figur 2: Validering er felles for ulike saksbehandlingsfelt



Figur 3: Saksflyt grovt skissert for (a) masteropptak og (b) ansettelses.

Fakultetet og valideringsenheten har begge tilgang til den elektroniske søknaden. Prosessene på fakultetet og i valideringsenheten går parallelt.

a) Masteropptak: Elektronisk dokumentopplasting i Søknadsweb



b) Ansettelses: Elektronisk dokumentopplasting i JobbNorge



Eksempler for saker og saksgang:

Masteropptak	Stipendiatstilling	Ph.d.-opptak (ikke UiB-ansatt)
- Søknadsfristen for masteropptak utgår	- Søknadsfristen for en stilling utgår	
- Dokumentasjonen er elektronisk tilgjengelig i Søknadsweb	- Dokumentasjonen er elektronisk tilgjengelig i JobbNorge	- Søknad om opptak i ePhorte
	- Sakkyndig komité foretar første siling av søkere på formelt og faglig grunnlag.	
	- Sakkyndig komité sender en elektronisk bestilling til valideringsenhet med ønske om vurdering	- Saksbehandler på fakultetet ber om validering og verifisering
- Valideringsenhet validerer formelt opptaksgrunnlag for alle søkere	- Formell kompetanse valideres for en eller flere aktuelle kandidater	

- Valideringsenhet lager oversikt over formelt kvalifiserte søkere.	- Valideringsenhet* svarer innen 3 dager (enkel validering).	
- Fakultetets fagmiljøer/ programstyrer tar faglig vurdering av søkerne og lager en tilbudsliste	- Sakkyndig komité gjør faglig vurdering og rangering	
- Valideringsenhet verifiserer utdanning av søkerne på tilbudslisten	- Valideringsenhet verifiserer utdanning av søkerne som rangeres, ev. de som innstilles.	- Valideringsenhet validerer og verifiserer utdanningen
- Fakultetet gir tilbud og avslag på grunnlag av verifisering og faglig vurdering	- Fagmiljø innstiller. Fakultetet fatter ansettelsesvedtak.	- Forskerutdanningsutvalg behandler opptak og fatter vedtak
- Valideringsresultat og dokumentkopier i FS-arkiv	- Valideringsresultat og dokumentkopier i ePhorte	
- Originale dokumenter verifiseres etter opptak	- Originale dokumenter verifiseres ved tiltredelse	- Originale dokumenter verifiseres etter opptak

* For fakultet med stort omfang av søkere med utenlandsk utdanning og tilstrekkelig valideringskompetanse, kan enklere valideringssaker behandles ved fakultetet.

6.3.1. Saksflyt – nærmere beskrivelse

Opptak til gradsstudier: Den sentrale enheten foretar validering og administrativ siling av søkerne. Det gjelder alle søkere med utenlandsk opptaksgrunnlag, både i internasjonale og lokale opptak. Søkere som har formell kompetanse blir faglig vurdert av fakultetene og instituttene, som lager en tilbudsliste. Den sentrale enheten verifiserer utdanningen til søkerne på tilbudslisten. Verifisering av dokumenter skjer etter opptak i den sentrale enheten.

Ansettelse rekrutteringsstilling - stipendiat: Sakkyndig komité får informasjon (nettsider, skjermtips) om behov for validering av utenlandsk utdanning. Komitéen kan få svar på spørsmål underveis i prosessen (brukerstøttesystem). Shortlist med aktuelle kandidater med utenlandsk utdanning valideres av den sentrale enheten eller fakultetet, avhengig av fakultetenes kapasitet og kompetanse. Verifisering av dokumenter skjer i den sentrale enheten ved tiltredelse eller ph.d.-opptak.

Ansettelse T/A-stilling: Den sentrale enheten gir råd ved behov, f.eks. krav om oppnådd grad eller avklaring i forbindelse med lønnsfastsettelse («akademikertillegg» o.l.).

Innpassing ved mobilitet og utveksling: Godkjenning av utdanning etter utenlandsopphold skjer desentralt på fakultetene. Den sentrale enheten gir råd ved behov.

Veiledning i forbindelse med rekruttering til master og ph.d.: Gjøres ved de desentrale enhetene. Den sentrale enheten gir råd og svarer på spørsmål.

Ansettelse rekrutteringsstilling – postdok: Sakkyndigkomité må få informasjon (nettsider, skjermtips) om validering av utenlandsk doktorgrad. Underveis i prosessen får de råd og veiledning hvis ikke annen dokumentasjon (f.eks. publikasjoner) bekrefter vitenskapelig kompetanse på rett nivå.

Ansettelse i faste vitenskapelige stillinger: Den sentrale enheten gir råd ved behov.

Verifisering av dokumenter: Originale dokumenter, både norske og utenlandske, leveres av dokumenteier etter opptak eller ved tiltredelse til den sentrale enheten. Valideringsenheten returnerer dokumentet til eieren. Dersom dokumenter ikke framvises eller viser seg å være uekte, følges saken opp i hht regelverk. Dette gjelder alle i alle opptaks- og ansettelsessaker, også for personer med norsk utdanningsbakgrunn.

OU9 foreslår:

- Den sentrale enheten har ansvar for å utarbeide og vedlikeholde retningslinjer og rutiner for validering og verifisering tilpasset sakstypene, inkludert rutiner for registrering og arkivering. Retningslinjene skal beskrive hva som må gjøres sentralt og hva som kan gjøres desentralt.
- Saksflyt foregår elektronisk og med skannede dokumenter (ePhorte, FS, ev. andre systemer). Kun verifisering av dokumenter krever fremvisning og innlevering av originale dokumenter.
- Regler for håndtering av mangelfull eller falsk dokumentasjon må innarbeides i relevante reglementer ved UiB.

6.4. Kompetansebygging og kurs

Det er viktig at UiB til enhver tid har den nødvendige kompetansen på vurdering av omfang, karakternivå, ekthet av dokumenter og uekte utdanninger, herunder også doktorgrader. Medarbeiderne som jobber med validering må holde seg oppdatert, bl.a. gjennom deltakelse på konferanser. Kompetansebehovet er forskjellig, avhengig av hvor i organisasjonen man jobber og med hvilke valideringsoppgaver. Kursene som tilbys må gjenspeile det.

Ved UiB mangler det et lokalt kurstilbud og generell opplæring i UiBs retningslinjer, rutiner og verktøy til validering av utenlandsk utdanning.

Det bør tilbys ulike interne kurs og seminarer. Blant annet:

- Kurs for alle saksbehandlere fra studie- og personalseksjoner som kommer i kontakt med utenlandske dokumenter. Gi en oversikt over vurderingsrutiner, -utfordringer og -krav
- Kurs for saksbehandlere som skal vurdere utenlandsk utdanning
- FS-kurs: Registrering av utenlandsk utdanning i opptaksmodulen, godkjenningsmodulen, utdanningsplanen, osv.

Det finnes en rekke kurs og opplæringstilbud nasjonalt, og NOKUT kan oppfordres til å utarbeide og tilby flere, gjerne også med tilbud til utdanningsinstitusjonene og andre etater lokalt på Vestlandet.

OU9 foreslår:

- Den sentrale valideringsenheten har ansvar for kompetansebygging og et kurstilbud innen valideringsarbeid for hele organisasjonen.
- NOKUT inviteres til å holde kurs i Bergen, gjerne for alle utdanningsinstitusjoner og andre etater i regionen.

6.5. Digitale arbeidsprosesser

Arbeidsgruppens forslag forutsetter gode, velegnede og effektive digitale verktøy. Saksbehandlingen, valideringen, registrering av utdanning og arkivering av dokumentasjon skal foregå i elektroniske systemer som FS og ePhorte. I de fleste tilfeller er det tilstrekkelig med opplastede dokumenter gjennom hele søknads- og behandlingsprosessen, og administrasjonen trenger ikke dokumenter i papirformat før det blir aktuelt med kontroll av originale dokumenter etter opptak eller ved tiltredelse. For søknader om innpassing av delstudier i utlandet hadde det vært effektivt med et elektronisk søknadsskjema som utløser en sak i ePhorte.

Når fakultetene og instituttene trenger råd og validering fra den sentrale enheten kan de sende en henvendelse ved hjelp av et elektronisk bestillingsskjema.

I prosjekt OU-6 er det fremmet forslag om brukerstøtte/helpdesk som en lavterskel-tjeneste for spørsmål og henvendelser. Med en brukerstøtte-funksjon kan både sentral og desentral kompetanse benyttes. Et brukerstøttesystem av type «Inquiry Management System» vil være et enkelt og effektivt hjelpemiddel i veiledning av komitéer underveis i tilsettingsprosesser eller ved andre type foreløpige vurderinger av søkere. I tillegg vil et brukerstøttesystem også være nyttig ved konkrete spørsmål i forbindelse med enklere saksbehandling og ved veiledning av søkere og studenter. Det forutsetter imidlertid god tilgjengelighet og kort responstid (maksimalt tre dager). Det bør også være mulig å gi respons til en gruppe (sakbehandlergruppe, tilsettingskomité, o.l.), ikke bare til én person.

OU-4 foreslår at det legges inn enkelte utfyllende kommentarer i den elektroniske versjonen av reglementet ved bruk av skjermtips. Et slikt hjelpemiddel vil også være nyttig for sakkyndig komitéer og tilsettingskomitéer som veiledning om at validering er nødvendig for utenlandsk utdanning samt prosess for dette.

OU9 foreslår:

- Saksbehandling, arkivering og registrering foregår i ePhorte og FS.
- Det utarbeides et elektronisk søknadsskjema for innpassing av delstudier i utlandet, som automatisk oppretter en sak i ePhorte som skal behandles på fakultetene.
- Forespørsler om validering og verifisering av utdanning sendes ved behov fra fakultetene, instituttene, opptakskomitéer eller sakkyndig komiteer/tilsettingskomiteer til den sentrale valideringsenheten ved hjelp av en standardisert elektronisk bestilling.
- Brukerstøttesystem (Inquiry Management System) benyttes for enklere spørsmål om utenlandsk utdanning og henvendelser fra administrasjonen, vitenskapelig ansatte og tilsettingskomiteer. Ev. sendes henvendelsene videre dersom det er behov for grundigere behandling.
- Skjermtips brukes til utfyllende kommentarer til den elektroniske versjonen av relevante reglementet.

Vedlegg

Vedlegg 1 - Definisjon og avgrensing av aktuelle sakstyper

En forutsetning for å kartlegge fakultetenes omfang av internasjonale vitnemål i rekrutteringsarbeidet er en avgrensing av sakstyper som faller inn under dette arbeidet. Arbeidet omfatter rekruttering til alle typer stillinger, forskerutdanning og studieprogram. På generelt grunnlag kan man si at mange saker ikke krever spesielt mye tid til vurdering fordi den utenlandske utdanningen er kjent og standardisert, mens enkelte saker kan være veldig krevende med tanke på behandlingstid og kompetanse.

Studentkategorier med internasjonal høyere utdanning:

UiB-interne studenter:

1. Studenter på utveksling:

- *Beskrivelse:* Registrering av studiepoeng og resultater fra tilrettelagte og ikke tilrettelagte (free-mover) delstudier i utlandet.
- *Merknader til saksbehandling:* Karakterutskrifter som er sendt fra utvekslingsinstitusjonen direkte til UiB blir scannet og lagt i FS-dokumentarkiv av SA. Resultatene registreres ved fakultetene i forbindelse med innpassingssaker. Rutiner og retningslinjer for registrering i FS er ikke helt klare.

2. Programstudenter med tidligere utdanning fra utlandet:

- *Beskrivelse:* Registrering av tidligere ekstern utdanning fra utlandet, både hele grader og enkeltemner, som ikke er opptaksgrunnlag til gradsstudier og som ikke nødvendigvis inngår i graden.
- *Merknader til saksbehandling:* Registreres ved fakultetene etter studentens henvendelse eller i forbindelse med innpassingssaker. Rutiner og retningslinjer for registrering i FS er ikke helt klare.

Søkere til studieprogram:

3. Mastersøkere med opptaksgrunnlag fra utlandet

- *Beskrivelse:* Avsluttet bachelorgrad eller tilsvarende fra utlandet. Uansett om søkeren er norsk statsborger eller ikke, bosatt i Norge eller ikke, og uavhengig av hvilket masteropptak det gjelder - internasjonalt (INTGRAD, KVOTE) eller lokalt opptak.
- *Merknader til saksbehandling:* I dag har SA ansvar for validering av dokumentasjon fra søkere til INTGRAD og KVOTE. Fakultetene kan få hjelp og råd av SA når det gjelder validering og vurdering av utenlandsk utdanning i forbindelse med lokale opptak.

4. Vurdering av opptaksgrunnlag til ph.d.-opptak for søkere med opptaksgrunnlag fra utlandet

- *Beskrivelse:* Søkere med opptaksgrunnlag (avsluttet mastergrad eller tilsvarende) fra utlandet, uansett om søkeren er norsk statsborger eller ikke, bosatt i Norge eller ikke, og uavhengig av om det gjelder en ansettelse ved UiB eller en ekstern aktør.
- *Merknader til saksbehandling:* Søknader til stipendiatstillinger og tilhørende ph.d.-opptak ligger i grenselandet mellom studie- og personalsak. Her trengs det en

avklaring av saksbehandling og ansvarsfordeling.

Potensielle søkere til studieprogram:

5. Potensielle søkere til master- eller ph.d.-program. Henvendelser fra fagmiljøene

- *Beskrivelse:* Vitenskapelig ansatte som ber om en enkel validering av opptaksgrunnlag for personer de har fått henvendelser fra eller som er anbefalt av kollegaer i utlandet, før saken er en reell søknad om opptak til master eller ph.d.

6. Personer som ber om faglig vurdering av sin utenlandske grad

- *Beskrivelse:* Personer som har fått en generell godkjenning av sin internasjonale høyere utdanning fra NOKUT og som blir henvist til det enkelte lærested for å en vurdering av om utdanningen eller deler av den, kan likestilles med et bestemt norsk fag, en grad eller profesjonsutdanning.

7. Personer som ber om en vurdering om de kvalifiserer for masteropptak

- *Beskrivelse:* Henvendelser fra personer med utenlandsk høyere utdanning som ber om vurdering av opptaksgrunnlag til et studieprogram og råd om faglig aktuelle studieprogram.

Personalkategorier med internasjonal høyere utdanning:

8. Søkere til alle typer vitenskapelige stillinger

- *Beskrivelse:* Stillingsøkere med høyere utdanning fra utlandet (Norden, EU/EØS, øvrige land)

9. Søkere til teknisk/administrative stillinger som krever høyere utdanning

- *Beskrivelse:* Stillingsøkere med høyere utdanning fra utlandet (Norden, EU/EØS, øvrige land). Vurdering av lønns- og stillingsplassering ved ansettelse. Forespørsler om vurdering med tanke på lønnsnivå og opprykk.

10. Søkere til stipendiatstillinger og andre ph.d.-kandidater

- *Beskrivelse:* se punkt 4
- *Merknader til saksbehandling:* Antall saker til validering er avhengig av om alle søknader behandles før det kommer til innstilling eller om kun innstilte søknader behandles.

Andre saker:

11. Personer uten verifiserbar dokumentasjon (UVD-ordning) både til studier og til stillinger

- *Beskrivelse:* Personer som har utenlandsk høyere utdanning, men som ikke kan få utdanningen sin godkjent på grunn av manglende, mangelfull eller ikke-verifiserbar dokumentasjon. Det gjelder per i dag personer fra følgende land: Afghanistan, Den demokratiske republikken Kongo, Irak, Liberia, Sierra Leone, Somalia.
- *Merknader om saksbehandling:* Etter den nye UVD-ordningen som ble innført i mai 2013 har NOKUT overtatt hele saksbehandlingen i disse saker. Lærestedene kan henvise eventuelle søkere uten verifiserbar dokumentasjon til UVD-ordningen. I opptaks- eller ansettelsesspørsmål kan UiB forholde seg til NOKUT sine vedtak i enkeltsaker.

Vedlegg 2 - Forankring i loven

Aktuelle lover:

- Lov om universiteter og høyskoler (uhl.) (LOV -2005-04-01-15)
- Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning (FOR-2010-02-01-96)
- Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning (studietilsynsforskriften) (FOR-2013-02-28-237)
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (fvl.) (LOV-1967-02-10)
- Forskrift om opptak, studier, vurdering og grader ved Universitetet i Bergen (FOR-2012-02-16-872)
- Lov om behandling av personopplysninger (popplyl.) (LOV-2000-04-14-31)

Som akkreditert virksomhet kan UiB selv validere høyere utdanning (hjemmel i uhl. § 3-5). I de nærmere krav til kvalitetssikring for validering av utdanning står det blant annet at UiB må følge nasjonal samordnet praksis utarbeidet av NOKUT.

NOKUT er et faglig uavhengig statlig forvaltningsorgan som blant annet skal gi generell godkjenning av utenlandsk høyere utdanning etter søknad fra enkeltpersoner og gjennom akkreditering gi institusjoner som UiB hjemmel til selv å validere utdanning. UiB er pålagt å rapportere sine avgjørelser i forbindelse med valideringer til NOKUT. Videre må UiB søke råd hos NOKUT hvis UiB trenger bistand i forbindelse med valideringen. NOKUT sin generelle godkjenning er for øvrig en vurdering i forhold til gradsstruktur, ikke faglig innhold. NOKUT gjør kun oppmerksom på ev. uriktigheter/forfalskninger.

Personopplysningsloven kommer til anvendelse i forbindelse med arkivering av dokumentasjon som UiB avgjør med hjemmel i uhl. §3- 5. I personopplysningsloven fremkommer nærmere regler for vilkår og krav for å kunne behandle personopplysninger.

Saker som gjelder ansettelser eller opptak til studier (herunder også avslag) regnes som enkeltvedtak etter forvaltningsloven. I saker som gjelder enkeltvedtak, skal henvendelsen besvares i løpet av en måned. Enkeltvedtak skal grunngis og det kan påklages. Konklusjoner i valideringssaker er imidlertid ikke som enkeltvedtak å regne og kan ikke påklages.

Vedlegg 3 - Sammendrag av kartleggingen

Kartlegging av fakultetenes omfang av internasjonale vitnemål i rekrutteringsarbeidet og rutiner med håndtering av internasjonale vitnemål

For å kartlegge dagens situasjon ble det i begynnelsen av desember sendt et spørreskjema i en epost til alle fakulteter, universitetsmuseet og universitetsbiblioteket. De to sistnevnte svarte at de ikke hadde noen eller meget få ansettelsessaker med internasjonal utdanningsbakgrunn og at spørsmålene ikke var relevante for dem. I tillegg til fakultetene har SA fylt ut spørreskjemaet.

1. OMFANG

Omtrent hvor mange personer med utenlandsk høyere utdanning får opptak på gradsstudier og ansettes årlig ved fakultetet? De fleste tallene som ble meldt inn er fra 2013.

Bachelor: Det er kun SA som behandler enkelte søkere til bachelor, ca. 20 årlig. Ellers behandles all utenlandsk dokumentasjon fra søkere til bachelor i Samordna Opptak.

Master: SA validerer ca. 2000 søkere for omfang og nivå av utdanning, verifiserer utdanningen til ca. 200 søkere og verifiserer dokumentene til rundt 100 studenter etter opptaket ifm med det internasjonale masteropptak. Fakultetene validerer internasjonal dokumentasjon ifm lokale masteropptak. Juridisk fakultet har ytterst få stipendiater og ansatte med utenlandsk utdanning. Antallet masterstudenter med utenlandsk opptaksgrunnlag som tas opp på de andre fakultetene (ca. årlig): HF 15, MN 70, MOFA 30, SV 40. Mange flere vurderes i løpet av søknadsprosessen. PSYFA hadde 146 søkere med utenlandsk BA i 2014.

Ph.d. med utenlandsk utdanning: Ca. antall ph.d.-kandidater som tas opp eller ansettes årlig: HF 5, MN 50, MOFA 12, PSYFA 2-4, SV 2-3. Som regel valideres alle som er innstilt, det betyr at antall valideringer er omtrent dobbelt så stort som antall stipendiater. HF hadde f.eks. 80-100 stipendiat-søkere med utenlandsk utdanning, det utgjør 20 % av søkerantallet. MOFA krever NOKUT-godkjenningbrev som vedlegg til søknaden, noe som diskuteres også ved HF, mens PSYFA har hatt krav i noen utlysninger.

Ansatte med utenlandsk utdanning: HF 27, MN 90 (40 stip., 30 postdok., 20 forsker), MOFA 60, PSYFA 5-10, SV 7-8 (2-3 stip., 4-5 postdok, 1 førsteamanuensis). Det er store forskjeller på fakultetene, mer enn 60 % av tilsetninger ved MN har utenlandsk utdanning, mens det er rundt 25 % på SV.

Vurdering av utenlandsk doktorgrad: Aktuell for tilsetninger i postdok- og forskerstillinger, men ingen eller lite vurderingskompetanse i administrasjonen, dette er overlatt til (den sakkyndige) ansettelseskomitéen. Spesielt for postdok-stillinger hadde det vært en stor fordel med kompetanse for vurdering av doktorgrad.

2. SAKSTYPER

Hva slags type valideringsoppgaver utføres ved fakultetet ifm opptak og ansettelser (se bort fra faglige vurderinger som gjøres av fagmiljøene)?

Validering (Kvalitetssikring av omfang, nivå, akkreditering, karakterer): SA validerer utdanning av alle søkere ifm internasjonalt masteropptak. På fakultetene gjennomføres validering i ulik omfang og dybde for alle søknader til studier og ph.d.-utdanninger. I tillegg kommer vurdering av opptaksgrunnlag til gradsstudier ifm veiledninger. Det er en del valideringsarbeid med organisert utveksling, f.eks. vurdering av karakterer, men avtaler og forhåndsgodkjenning gjør denne jobben lettere. Ved ansettelse i teknisk-administrative stillinger er valideringsbehovet avhengig av kravene som ligger til stillingen. Ved ansettelse i vitenskapelige stillinger legges det stor vekt på den vitenskapelige produksjonen (sakkyndig vurdering), validering av utdanningen er en mindre del av vurderingen. Ved spørsmål og i vanskelige saker kan fakultetene få råd og hjelp av SA og NOKUT.

Verifisering (ekthetskontroll): SA gjennomfører rutinemessig grundig verifisering ifm internasjonal masteropptak. Veldig forskjellig praksis på fakultetene, avhengig av kompetanse og kapasitet. MN, SV og PSYFA gjennomfører konsekvent kontroll ved masteropptak og utveksling. Masteropptaket er først gyldig og resultater fra utveksling blir først registrert etter at originale dokumenter er vist frem og kontrollert. Ved MOFA må studenter vise originale dokumenter etter opptak, men kompetansen er begrenset. Juridisk innfører verifisering fra vår 2015 for opptak til spesialemner.

Ved ansettelse i teknisk-administrative stillinger skal søkeren vise frem originale dokumenter på jobbintervjuet, men det er vanskelig å kontrollere ektheten. Dokumenter fra ph.d.-kandidater kontrolleres sporadisk og heller overfladisk. Ved ansettelse i vitenskapelige stillinger blir originale dokumenter som regel ikke etterspurt.

3. RUTINER

Hvilke funksjoner/stillinger utfører ulike valideringsoppgaver? Anslagsvis hvor mange årsverk?

I SA er det to førstekonsulenter og en seniorkonsulent som har det som en sentral oppgave i opptaksarbeidet. Ved HF ligger ansvaret på studiesiden, delt mellom internasjonal koordinator i fakultetsadministrasjonen og studiekonsulenter på instituttene. MN har en seniorkonsulent som bruker ca 1/3 årsverk, men behovet er større. MOFA har ingen øremerkede stillinger og bruker ca 0,1 årsverk ifm rekruttering. Ved PSYFA jobber en opptaksgruppe bestående av fire studiekonsulenter med validering ifm masteropptak. Ved SV er oppgavene fordelt på opptaksstilling, FS-superbruker, internasjonal koordinator, Forskerutdanningskoordinator, infosenter og instituttene.

Hvilke digitale hjelpemiddel (databaser, nettsider, o.l.) bruker fakultetet i valideringsarbeidet?

SA har stor kunnskap om validering og verifisering og kjenner og har tilgang til en hel rekke med gode og viktige kilder og nettsider.

Ved fakultetene bruker man hovedsakelig NOKUT sine nettsider og den informasjonen og de lenkene til internasjonale nettsider om validering som ligger der (Enic-Naric, Anabin, WES, osv). Det er også vanlig å hente informasjon fra hjemmesidene til utenlandske institusjoner eller i noen tilfeller å ta direkte kontakt med læresteder i utlandet ved spørsmål.

Det er uklart hvorvidt ePhorte, FS eller andre databaser blir brukt til å registrere resultater av validering eller for å arkivere dokumenter. Det finnes, så vidt oss bekjent, ikke noen retningslinjer og rutiner som gjelder for hele UiB.

4. KOMPETANSE

Hvilken kompetanse til dette arbeidet finnes på fakultetet? Hvilket kompetansebehov har fakultetet? Brukes interne ressurser og kompetanse på validering av utenlandsk utdanning på tvers av saksfelt (utdanning/forskerutdanning/ansettelse)?

SA har veldig god kompetanse på området med lang erfaring og kontinuerlig opplæring og oppdatering. Det er tre personer som jobber med validering. Stadig oppdatering er nødvendig, og det er et behov for vedlikehold og videreføring av ervervet kunnskap.

På fakultetene finnes det kompetanse i studieseksjonene, men i ulik omfang og kvalitet. Denne kompetansen brukes både for utdannings- og ph.d.-saker, og i noen grad ved ansettelser. Det finnes veldig lite spesialkompetanse i personalseksjonene.

JURFA har noe kompetanse i studieseksjonen, HF har en internasjonal koordinator med lang erfaring på fakultetet og et godkjenningsnettverk med studiekonsulenter fra instituttene, MN har én person, MOFA har ikke spesiell kompetanse, PSYFA har to som har kompetanse, SV har tre personer.

5. ORGANISERING

Har fakultetet innspill til hvordan arbeidet med validering bør organiseres ved UiB?

HF

Dagens praksis er at valideringsarbeidet ligger på studiesiden. Fakultetet har internasjonal koordinator. Deler av valideringsarbeidet ligger på instituttnivå, jf. pkt 4. Det er forholdsvis god kompetanse på fakultetet for validering av utenlandsk utdanning, men kompetansen er fragmentert, da godkjenning skjer både på fakultets- og instituttnivå. Internasjonal koordinator fungerer som rådgiver overfor instituttene.

Når det gjelder ansettelser er det enighet om at det er kun innstilte, dvs. aktuelle, søkere som ev. vurderes, med tanke på tilgjengelige ressurser. Det anses som hensiktsmessig å opprette/utvide en sentral enhet som kan kontaktes i valideringsspørsmål. Dette vil kunne redusere sårbarheten, være til støtte i opplæringen av desentrale ressurser (studiekonsulenter) og for å koordinere kompetansen i organisasjonen, samt sikre nødvendig spisskompetanse på sentrale felt i valideringsarbeidet.

MN:

Kontroll/ekthet: Bør ligge sentralt. Inkludert arkivering (scanning) av dokumenter og registrering av opptaksgrunnlag i FS.

Kvalitetssikring: Bør ligge sentralt. I dag foretar SA den administrative silingen og kvalitetssikringen for kvote- og Intgrad-opptak. For å sikre like god kvalitet og likebehandling bør også internasjonale søkere til lokale studieopptak tas av SA. Dette kan gjerne gjøres i samarbeid med fakultetsmedarbeidere, f.eks. i arbeidsstuer i travle opptaksperioder. Det vil også sikre et visst kompetansenivå på fakultetene, samt sørge for felles forståelse og felles rutiner.

Registrering av transcripts og resultater fra utveksling: Kan gjøres på fakultetene, men det må utarbeides klare rutiner i fht registr./ arkivering i FS.

Ansettelse i tekn.-adm. og vitenskapelige stillinger: Personalseksjonen ønsker et sentralt kontor som kan ta validering av dokumenter for vitenskapelige stillinger. Enda viktigere er at det utarbeides rutiner, retningslinjer og føringer for ansettelse i stillinger. I dag vet ikke fakultetene hva de skal/kan kreve i utlysningstekster eller hvilke krav/rutiner de skal følge. Det er ingen krav om validering eller verifisering av vitnemål, og dokumenter til søknader trenger ikke å være attestert. Det eksisterer ikke noe praksis for dette på UiB. Det hersker stor usikkerhet.

Generelt: Vi trenger gode rutinebeskrivelser, FS-kokebøker, kurs og workshop (både rutiner, godkjenning og FS), og god informasjon om kravene på våre nettsider.

UiBs studieforskrift: Gjennomgang og revidering av forskriften. Må sjekke at vi har dekning, f.eks. sanksjoner ved mangelfull eller falsk dokumentasjon.

MOFA:

Både rekrutterings- og utdanningsfeltet har et ønske om mer kompetanse i forhold til ekthetsvurdering og kvalitetssikring av utenlandsk utdanning. Aller helst ønskes det at UiB sentralt tar en mer aktiv rolle på dette feltet, og at man her får en spesialisert og spisset kompetansefunksjon. Imidlertid er det for MOF viktig at vi også opparbeider/oppgraderer egen kompetanse på dette området slik at vi kan foreta ukomplisert validering på lavest mulig saksbehandlernivå (sikrer effektivitet).

PSYFA:

Både studie-, personal- og forskningsseksjonen opplever mangel på kompetanse og klare rutiner for hvordan dette skal håndteres. Det er viktig at fakultetet har en grad av kompetanse slik at validering kan håndteres på lavest mulig nivå, men UiB sentralt skal ha en overordnet rolle i arbeidet. Spisskompetansen bør altså ligge sentralt.

SV:

Det er behov for kompetanseheving ved fakultetet i arbeidet med validering av dokumentasjon ved ansettelse i vitenskapelige stillinger. Samtidig er dette et felt der det er behov for såpass spesialisert kunnskap at det kan være utfordrende å bygge opp denne kompetansen ved fakultetet. Det kan være ressursparende å opprette en sentral kompetansenhet knyttet til validering av dokumentasjon heller enn å utvikle denne kompetansen ved alle fakultetene