

HØYRINGSINNSPEL – Vedlegg 3 frå IK alle nærregioner

Sak	Delprosjekt administrativ organisering – delprosjekt i hovedprosjektet Faglig og administrativ organisering
Saksnr.	16/05641
Høyringsinstans	Internasjonalt kontor, nærregion Bergen Internasjonalt kontor, nærregion Sogn og Fjordane Internasjonalt kontor, nærregion Stord og Haugesund
Ev. prosess bak høyringsinnspelet	Høyringa har vore tema på eige møter i dei ulike nærregionane og alle har hatt høve til å koma med innspel munnleg og skriftleg. Med løyve frå studiesjefane/viserektor for utdanning ved dei tre tidlegare institusjonane leverer me ein felles høyringsuttale.
Vårt innspel	
Kap 4	Bruk spørsmål framfor, eller kommenter ut frå egne behov <i>Er det naudsynt å vidareutvikle eller etablere nye administrative område i HVL - kvifor?</i> Internasjonal rekruttering og marknadsføring er områder som må etablerast og styrkast i HVL i lys av universitetsambisjonen. Vi må utvikle en tydelig strategi for internasjonal rekruttering av studentar så vel som tilsette og vi må ha kompetanse til å utvikle ein strategi for internasjonal profilering så vel som kapasitet til å implementere strategien.
Kap 5	Bruk spørsmål framfor, eller kommenter ut frå egne behov Sjå Andre merknader
Kap 6	Bruk spørsmål framfor, eller kommenter ut frå egne behov Sjå Andre merknader
Andre merknader	<p>Dei internasjonale kontora ved dei tidlegare institusjonane har i samband med Sikker Drift hatt eit svært positivt og konstruktivt samarbeid. Me har identifisert mange område der me kan læra av kvarandre og der det vil vere eit føremon for HVL at me samarbeider tettare.</p> <p>Det er eit felles ynskje frå dei administrativt tilsette som arbeidar med internasjonalt utdanningsamarbeid å bli organiserte i eit felles internasjonalt kontor under ein pro-rektor med ansvar for internasjonalisering og forskning.</p> <p>HVL har eit stort arbeid føre seg for å utvikle seg som ein internasjonalt orientert institusjon, spesielt dersom ein skal lukkast med ambisjonen om å bli akkreditert som universitet. For å oppnå dette, meiner me at dei administrative fagmiljøa innan internasjonalisering må bli sameinte, og at ein må unngå å splitte opp eksisterande administrative fagmiljø til fordel for fleire små administrasjonar på fakultetsnivå. På same måte som ein no samlar fagmiljøa i nye institutt og fakultet</p>

på tvers av dei gamle høgskulane, så må ein samle administrative fagmiljø på tilsvarande vis. På denne måten sikrar ein ei god deling og overføring av kompetanse og erfaringar på tvers av dei ulike studiestadane/nærregionane.

I vår høyringsuttale har me tatt utgangspunkt i følgjande premiss:

1. Ingen tilsette skal verte flytta
2. Det vil ikkje verte tilført ekstra ressursar i form av nye administrative stillingar

I teksten under grunngjev med dei viktigaste argumenta for å etablere eit felles internasjonalt kontor:

Tett på brukarane:

I forslaget til modell 2 finn me ein gjennomgåande argumentasjon for at denne modellen gjev nærleik til brukarane (studentar og fagtilsette), og at administrative tenester vil verte godt tilpassa aktivitet i nærregionane og på studiestadene. Me meiner at fakultetsnivå og studiestad her vert blanda saman, og at det ikkje er ein automatikk i at organisering på fakultetsnivå vil gje nærleik til brukarane på dei enkelte studiestadane, då fakulteta vil strekke seg over fleire campus.

Innan internasjonalisering er spesialiserte oppgåver føreslegne lagt til ei sentral eining, medan sakshandsaming av student- og tilsettmobilitet er lagt til fakultetsnivå. Etter noverande administrativ bemanning på dei internasjonale kontora ved dei ulike studiestadane vil totalt 8.8 årsverk etter denne modellen verte fordelt både på sentralt nivå og på dei ulike fakulteta. 4.8 av desse vil vere spesialiserte stillingar, og 4 sakshandsamarstillingar. Skisse av ei slik fordeling er satt opp i tabell under (i modell med 3 fakultet):

Studiested	Årsverk	Institusjonsnivå	Fakultet 1	Fakultet 2	Fakultet 3
Bergen	5	3	1	1	
Sogndal ¹	1.3	0.8			0.5
Haugesund	2	1	1		
Stord	0.5				0.5
Førde ¹	0				
Sum årsverk	8.8	4.8	2	1	1

¹Nærregion Sogn og Fjordane har også ¼ årsverk på kvar avdeling (avdelingane styrer bruk av ressursen), og desse stillingane er ikkje knytt til fellestenesta.

Kvart fakultet vil såleis i modell 2 verte tilgodesett med 1 til 2 tilsette for å sakshandsame mobilitet (retteiing, godkjenning, mottak av internasjonale studentar o.l.). Desse vil arbeida ved ulike studiestadar. Det er i dag ikkje tilstrekkeleg bemanning til å ha sakshandsamarar tilhøyrande kvart fakultet på kvar studiestad. Alternativet er å fordela sakshandsamaren på to eller tre fakultet, då vil vedkommande få to-tre leiarar, noko som ikkje er ynskjeleg korkje av omsyn til organisatoriske og arbeidsmiljømessige høve.

Likeeins vil fagtilsette på eit fakultet (eller institutt for den del) i fleire tilfelle nytte adm. ressurs plassert på ein annan campus, for det er der dette fakultetet/instituttet har plassert ressursen sin.

Me kan samanlikne modell 2 med Universitetet i Bergen (UiB) si organisering av internasjonal verksemd. UiB har tilsvarande storleik som HVL og har desentralisert organisering som inneber at sakshandsaming av mobilitet skjer på fakultet- og instituttnivå. UiB si organisering og bemanning per 01.12.16:

Sentralt: 8 administrativt tilsette arbeidar med programforvaltning (Erasmus+, UTFORSK etc.), avtalar og studentmobilitet i internasjonal seksjon. (I tillegg arbeider 3 administrativt tilsette med internasjonale masteropptak).¹

Fakultet: Ca. 10-12 administrativt tilsette jobbar med internasjonalisering innan program og mobilitet.²

Institutt: Studierettleiarar sakshandsamar mobilitet som del av si stilling. UiB har totalt 29 institutt, altså arbeider ca. 29 administrativt tilsette med internasjonalisering som del av si stilling.²

Totalt har UiB ca. 18-20 årsverk som arbeidar fulltid med internasjonalt utdanningssamarbeid som inkludera programforvaltning, avtalar og mobilitet. I tillegg kjem tilsette på instituttnivå som sakshandsamar mobilitet som del av sin stilling. Med ein slik bemanningsplan vil premissa for Modell 2 vere mogleg å innfri.

Med den bemanninga HVL har i dag meiner me at nærleik til brukarane best kan verte oppnådd og organisert på institusjonsnivå som eit felles internasjonalt kontor. Ein vil med ei samla administrativ teneste knytt til eit internasjonalt kontor utnytte dei administrative ressursane knytt til kvar campus meir effektivt, der same person kan levere same teneste med høg kvalitet til dei ulike fakulteta på studiestaden. Nærleiken og kjennskapen til utdanningane vil såleis vere betre enn om sakshandsamaren sit i ein fakultetsadministrasjon, men på eit anna campus. I tillegg vil ein då òg sikra likehandsaming av studentar ved ulike fakultet. Dette vil på ein betre måte sikre like rådgjevings- og servicetenester til både tilsette og studentar på tvers av institusjonen enn ved å fordele ressursane på fakulteta.

Robust eining:

Dei tilsette på eit internasjonalt kontor vil kunne arbeida saman i team, på tvers av studiestadane. Då får ein både kompetansedeling og robusthet ved sjukdom, permisjonar o.l. Teama kan verte oppretta etter til dømes spesialisering på fagområde, regionar (kontinent) og program. Eit alternativ er at tilsette ved internasjonalt kontor også får eit fakultet som eit ansvarsområde og yter tenester til dette. Desse arbeider tett med programansvarlege og studierådgjevarar som er knytt til fakulteta/institutt/studiestader når det gjeld student- og tilsettmobilitet. Samtidig vil desse også ha tverrgåande arbeidsoppgåver. Fakultetet vil då ha ein person å forholde seg til ved internasjonalt kontor som vil ha meir inngående kjennskap til aktivitetane som føregår på fakultetet. Den fagleg administrative kompetansen innan internasjonalisering vert etter vårt syn best ivareteke (og fordelt) med denne organiseringa.

¹ Administrativt tilsette som jobbar med internasjonalisering innan forskning er ikkje medrekna.

² Administrativt tilsette som arbeidar med internasjonale heilgradsstudentar på institutt og fakultet er ikkje medrekna.

Kompetanse:

Internasjonalt utdanningssamarbeid krev spesialisert kompetanse innanfor områder som programforvaltning (ERASMUS+, UTFORSK, NORPART, NORHED, NORAM, INTPART, NORDPLUS m.m.), administrativ støtte til prosjektutvikling og søknadsskriving, avtaleinngåing og partnerskapsutvikling, kulturforståing og nasjonal og internasjonal utvikling og trendar innanfor internasjonalt utdanningssamarbeid. HVL må ha administrativ kompetanse innanfor alle desse områda slik at leiinga og fagmiljø på alle nivå, skal få den støtta dei treng til å sette og oppnå mål for denne delen av verksemda.

Det er lite tenleg å skilje det strategiske frå det operative nivået slik det vert føreslått i Modell 2. Den internasjonale aktiviteten er, som skissert ovanfor, eit samansett arbeid, der dei ulike komponentane er tett knytt til kvarandre og det er naudsynt at eit felles internasjonalt kontor, med einskapleg leiing, har oversikt og ser fellesnemnarar på tvers av studiestadar og fakultet.

Dei tre tidlegare høgskulane har kome svært ulikt i sitt internasjonaliseringsarbeid og me ser store gevinstar ved å kunne dela erfaring og kompetanse i eit felles internasjonalt kontor. Eksempelvis har Campus Bergen tilsette med høg kompetanse på søknadar om eksterne midlar til internasjonalt utdanningssamarbeid (Erasmus+, UTFORSK, NORAM etc.), og vil kunne rådgje fagmiljø ved dei andre studiestadane slik at dei også kan lukkast.

I ein oppbyggingsfase av ein ny høgskule er det strategisk viktig for internasjonaliseringsarbeidet at ein har ei felles sentral eining for å legge til rette for ei fagleg kompetanseheving av tilsette som arbeidar med internasjonalisering og for å bygge opp felles tenester som kan bidra til å innfri krav om internasjonalisering i samband med HVL sin universitetsambisjon.

God forvaltning:

Det eit føremon at ein har ei tydeleg styringslinje frå pro-rektor for forskning og internasjonalisering og leiar for internasjonalt kontor. Dette for å kunne forvalte strategiar og sikre like prioriteringar på tvers av institusjonen.

Det er viktig å sikra einskapleg tenester både internt og eksternt. Internt er det viktig å utvikle felles rutinar og sikre lik handsaming og felles praksis ovanfor brukarane. Dette vert best tatt hand om i ei felles eining. Internasjonalt kontor skal fungere som rådgjevande for leiarar på alle nivå samt yte støttetjenester som legg til rette for internasjonalt utdannings- og forskingssamarbeid. Dette vide spekteret av oppgåver krev samhandling og såleis vert best ivareteke i ei felles eining.

Det er naudsynt å sikre felles tenester også eksternt. Eit felles internasjonalt kontor vil i samarbeid med fakulteta, slik som skissert i vår teamoppbygging, kunne handsame førespurnadar frå eksterne i samsvar med både institusjonen og fakulteta sine ynskjer og strategiar. Dersom ein legg til rette for fragmentert organisering av internasjonaliseringsarbeidet kan det verte uoversiktleg kvar ein skal retta førespurnadar og ansvarsdelinga mellom sentral eining og fakultet.