
Organisering av arbeidet med etter- og videreutdanning

Bakgrunn

Universitetsstyret har behandlet en rekke saker om etter- og videreutdanningen (EVU) siden arbeidet med å gjennomgå denne virksomheten startet høsten 2009. Det vises til sak 87/09 og 55/11. Sak 19/12 om organisering av arbeidet med etter- og videreutdanning ble lagt fram for styret. Styret ønsket at saken ble bedre forberedt, og saken ble utsatt.

I det følgende blir det gitt en beskrivelse av hvordan etter- og videreutdanning er organisert ved andre universiteter og ulike modeller for organisering og konsekvenser av ulike valg er presentert og drøftet. I tillegg omtales tilbudet ved, og tilbakemeldinger fra fakultetene mer utfyllende, før forslag om organisering fremmes med utgangspunkt i vedtak i sak 55/11.

Organisering ved andre institusjoner

Det er hensiktsmessig å sammenligne universitets modell for organisering av EVU med modellen ved andre forskningsuniversitet med lignende fagprofil og forhold mellom forskning og utdanning. Universitetene i Lund og København som to skandinaviske partnere brukes gjerne som referanse, som i webprosjektet. Blant de norske universitetene er det mest rimelig vise til det hvordan UiO og NTNU har organisert sin EVU-virksomhet.

Lund

Ved Lunds universitet er det opprettet en avdeling for oppdragsutdanning, *Lund University Commissioned Education*. Enheten representerer alle fakultetene som ansiktet utad på vegne av alle. Enheten har kontraktsansvar og kundekontakt, fakultetene står for det faglige innholdet. I følge universitetets nettsider skreddersyr avdelingen kompetansehevingstilbud for foretak, myndigheter og organisasjoner, basert på forskning ved universitetet. Tilbudene strekker seg fra halvdagsseminarer til hele masterprogram, og tilbys på eller utenfor campus.

LUCE får en basisfinansiering som finansieringsbidrag for grunntjenester (basservice) som skal tilbys kostnadsfritt. For prosjekt med ekstra service skal avdelingen legge på et påslag (avgiftsfinansiering) for tjenester og for eventuelle kostnader utover grunntjenestene. På overordnet nivå skal LUCE implementere Lunds universitets strategi og mål for oppdragsutdanninger, ha samlet oversikt over all oppdragsutdanning ved Lunds universitet, ha en samlet oversikt over kunder- og avtaler i en database og ha ansvar for lisenser for fjernundervisningsverktøy.

Grunntjenestene LUCE tilbyr fakultetene er kostnadsberegning, markedsbearbeiding, tjenester ved kontraktsinngåelse med kunde, med leverandør/er av utdanningen, fakturering, arkivering, omverdenskontakt og overvåking av og oppmerksomhet om, offentlige anbud.

Utover disse tjenestene kan LUCE utføre tjenester for ulike utdanningsoppdrag. For disse tjenestene kommer kostnader for kunden, beregnet på grunnlag av den innsatsen LUCE gjennomfører. Disse tjenestene kan også utføres av respektive institusjon eller en tredje ekstern part (etter avtale med LUCE). Dette kan inkludere prosjektledelse, markedsføringssatsninger, konferanseservice, deltagerservice, booking (som hotell, reiser og

lokaler), rapportering til kunden, evaluering, provisjon av nye oppdrag, omverdensanalyse og koordinatorrolle.

København

Ved Københavns universitet forvalter og promoterer fakultetene sine etter- og videreutdanningstilbud. Det vektlegges at dette er forskningsbaserte tilbud med relevans for problemstillinger og utfordringer i samfunn og arbeidsliv. Kontaktinformasjon og studieinformasjon er ansvaret for det fakultet eller institutt som eier tilbudene. Her avgjøres praktiske forhold, som søknadsfrister og søknadsprosedyrer. Universitetet tilbyr korte, spesialiserte kurs hvor masterkurs inngår, i tillegg til hele masterutdanninger. I tillegg promoterer nettsidene Copenhagen Summer University, et eget tilbud med nettsider. Alle fakultetene har i tillegg egne Summer Schools.

København universitet har vedtatt en strategi for etter- og videreutdanning. Strategien består av etablering av en internasjonal sommerskole og av fakultetenes selvstendige tilbud av etter- og videreutdanning:

«Etablering av en internasjonal sommerskole er en felles satsning som best støtter universitetets overordnede strategi. Tiltaket skal styrke universitetets internasjonalisering og den faglige profil på utdanningsområdet. Sommerskolen skal videre øke integrasjon og sammentenkning av forskjellige utdanningsnivå, fordi sommerskolen, utover det å tilby en bred vifte av etter- og videreuddanningskurs, også vil fungere som plattform for tilbud av sommerkurs på kandidat-, bachelor- og ph.d. nivå.»

Den andre delen av strategien er en videreføring av fakultetenes selvstendige tilbud av deltidsutdanninger i form av master- og diplomutdannelser, enkeltfag og kurser tilbudt som inntektsdekket virksomhet. Den felles støtte og profilering av fakultetenes selvstendige tilbud vil fortsatt være en felles webside med linker til fakultetenes aktiviteter samt koordinering av tilbudet av masterutdanninger gjennom universitetets utdannelsesstrategiske råd KUUR.»

Københavns Universitets Utdannelsesstrategiske Råd (KUUR) bistår rektoratet med å utvikle innspill på utdanningsområdet. Leder av KUUR utpekes av rektor, og sekretariatet er i administrasjonen. Utvalget har til oppgave å rådggi om utdanningsstrategiske spørsmål av tverrgående karakter. KUUR er forum for utveksling av best practices på tvers av fakulteter, og bidrar aktivt til utvikling av universitets strategi for utdanning. KUUR gjør strategisk utviklingsarbeid for bachelor-, master-, profesjonsutdanningene og etter- og videreutdanning. KUUR sørger for å koordinere sine aktiviteter med Københavns Universitets Forskerutdanningsråd (KUFUR). Utvalget har mye til felles med Utdanningsutvalget.

Universitetet i Oslo

UiO:Videreutdanning (UiO:V)/ Univett ligger i Studieavdelingen og har omlag 4,5 årsverk, alle har også andre oppgaver innenfor studiefeltet. Ett årsverk lønnes av eksterne midler. UiO:V ble opprettet i august 2010. Hvis feltet vokser ytterligere og vil kreve mer støtte, vil det bli finansieres av eksterne inntekter. Tjenestene UiO:V tilbyr inkluderer kontakt og fasilitering av møter mellom fagmiljø og oppdragsgivere, anbuds tjenester, markedsføring, budsjettering og kontraktinngåelser, studentadministrasjon og opptak, FS-registreringer og DBH-rapportering.

Det faglige ansvaret er hos instituttene. Det samme gjelder beslutning om igangsetting av tilbud. Når et fagmiljø vurderer å starte et EVU-tilbud, er Univett som samtalepartner om hvilke faktorer som er kritiske ved videreutdanning, som finansiering, etterspørsel, markedsføring, dialog med oppdragsgiver, ressursprioriteringer, regelverk og kontrakter. Målet er å kvalitetssikre etableringen av nye tilbud og å forankre EVU i linjen. Når instituttet har avgjort at et tilbud skal settes i gang, tar Univett driftsansvaret for det administrative merarbeidet som følger med å drive videreutdanning, som opptak av studenter, FS-registreringer, semesteravgift og informasjonsbrev. Arbeidsoppgaver som følger ordinære studieadministrative rutiner, som eksamensavvikling og rombestillinger utføres lokalt. UiO:V

tar betalt for sine støttetjenester, kostnader budsjetteres slik at det er oppdragsgiver som dekker kostnadene, ikke instituttet. Et eventuelt overskudd går uavkortet til instituttet.

Univett gjør bare tjenester for oppdrag som er 100% eksternt finansierte, med hovedvekt på oppdragsvirksomhet. Det betyr at kostnadene ved Univetts innsats skal legges inn i budsjettet ved alle EVU-tilbud, og at Univett fakturerer instituttet for sin innsats. Når Univett overtar driften av et EVU-tilbud, inngås det en skriftlig kontrakt mellom Studieavdelingen og instituttet om arbeidsdeling, ansvarsforhold og prising.

NTNU¹

Utvalg for etter- og videreutdanning (EVID) med interne og eksterne medlemmer ble etablert i 1997. EVID utarbeidet strategi- og handlingsplan for EVU 1998-2003 med satsingsområder: utvikling av tverrfaglige programmer, formidling med bruk av IKT, initiere forskning på nye formidlingsformer og opprette utviklings- og samarbeidsprosjekter med næringsliv og offentlig forvaltning. EVU skal inngå i strategiplanene til fakultetene ved NTNU. Fakultetenes strategier publiseres i den årlige rapporten om EVU. EVU skal inngå i strategiplanene til instituttene ved NTNU. Fakultetenes EVU strategier og utvikling av nye tilbud publiseres sammen med årlig rapportering av EVU, slik at fakulteter og fagmiljøer kan få kjennskap til og bli inspirert av hva andre gjør. Målsettinger for EVU blir til dels tallfestet for senere vurdering av måloppnåelse.

"Øke markedskunnskap og styrke markedskontakt" ble satt som en ekstern hovedutfordring for NTNU i strategiplan for EVU 2004-2006. Å utvikle EVU krever slik NTNU ser det, tett kontakt med potensielle brukere for å avklare kursbehov.

NTNU som institusjon og noen institutter har inngått rammeavtaler/ partnerskapsavtaler med større bedrifter (som oljeselskaper) og offentlige virksomheter (som Vegvesenet) om utdanning og forskning. Dette gir økt langsiktighet i samarbeidet om å utvikle nye EVU-tilbud.

Den sentrale administrative enheten er NTNU VIDERE, *Seksjon for fjernundervisning, etter- og videreutdanning* ved Studieavdelingen. NTNU VIDERE har 24 ansatte som arbeider med markedsføring og studieadministrasjon av EVU (samt organisering av konferanser) for institutter og fakulteter som ønsker å bruke tjenestene, mot å dekke kostnader.

EVU organiseres også av andre enheter ved ulike fakulteter. *Kurs for leger* arrangeres av Koordinatorkontoret for legers videre- og etterutdanning. Flere tverrfaglige EVU-programmer ved NTNU har egne faglige styrer eller råd:

- *Program for lærerutdanning* har et eget styre med eksterne representanter fra arbeidslivet.
- *Erfaringsbasert masterprogram i Organisasjon og ledelse* har Fakultet for samfunnsvitenskap og teknologiledelse som vertsfakultet, en koordinator for programmet er ansatt ved fakultetet. Programrådet består av prodekaner og en representant for hvert av fakultetene, leder for NTNU VIDERE, undervisningsleder og sekretær. NTNU VIDERE har kursadministrasjon og markedsføring.
- For videreutdanningen *EEU-program i Prosjektledelse* er det en egen styringskomite. Den har 2 eksterne medlemmer fra næringslivet, 3 interne medlemmer fra instituttene som samarbeider i programmet og et medlem fra NTNU VIDERE. Programmet har en ansatt koordinator og er forankret ved Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi. *Master of Technology Management* har eget programstyre med representanter for NTNU og NHH.

Instituttene ved NTNU er økonomisk ansvarlige for EVU kurs. Det gjelder også når institutter deltar i tverrfaglige videreutdanninger.

¹ Fra NIFU Step- rapport 6/2009 *Tilbud og etterspørsel av etter- og videreutdanning i Norge: en analyse av status, strategier og samspill*

Modeller

Universitetene organiserer sin EVU-virksomhet forskjellig og bildet er sammensatt. Grovt forenklet kan det skilles mellom to hovedmodeller å organisere EVU-virksomheten på, ut fra formålet med virksomheten og den rollen og det ansvaret ulike tjenester skal yte for fagmiljø og for universitetet, *modell A og modell B*.

Modell A

I denne modellen har EVU-enheten en relativt selvstendig rolle som pådriver. Her er det et mål for enheten aktivt å kartlegge markedets behov og bidra til at det etableres eller settes sammen kurs og studier som svarer til behovene, at de prosjekteres, prises og evalueres. Her har EVU-enheten et selvstendig inntjeningskrav og bestillerrolle overfor de fagmiljøene som bidrar med undervisning til tilbudene. EVU-enheten er involvert fra monitorering av behov i markedet, via etablering, prosjektering, tilsetninger, fakturering, kursadministrasjon og kundebehandling. Formålet med EVU-enheten i denne modellen kan være å tjene penger og å respondere raskt og tilpasse universitetets tilbud til de konkrete behovene det er i markedet. Generelt kan modellen trolig passe godt for den delen av EVU-virksomheten som retter seg mot bedriftsmarkedet, der behovene er raskt skiftende og der rask respons er avgjørende for å bli vurdert som aktuell som leverandør.

Modell B

I modell B er EVU-enhetens viktigste oppgave å bidra til å støtte opp om fakultetenes og fagmiljøenes behov administrativt. I denne modellen er instituttene og fakultetenes dialog og kommunikasjon med ulike eksterne aktører, som skoleverk og samarbeidsbedrifter avgjørende. Ansvaret for de fleste administrative prosessene ligger lokalt, men EVU-enheten eller andre deler av sentraladministrasjonen kan brukes for å støtte egne prosesser. I denne modellen vil EVU-enheten ha spesialkompetanse på områder fagmiljøene etterspør dette, som i fjernundervisning og bruk av digitale støttesystemer, å ivareta et overordnet ansvar for prosesser der det er enighet i fagmiljøene om at alle er tjent med at ansvaret ligger sentralt, som for profilering og informasjon, og ellers, mot betaling, bidra med de operative tjenestene fakultetene ønsker at enheten skal gjøre for dem. Generelt kan modellen passe godt for de delene av EVU-virksomheten som retter seg mot skolevesenet og mot samarbeidspartnere som har behov for EVU som matcher et disiplinorientert fagtilbud.

De to modellene representerer to ytterpunkter, og i praksis vil universitetenes EVU-enheter ha elementer fra begge modellene i sin organisering. Likevel kan organisering ved de fire nordiske universitetene over, sies å ha mest til felles med en av modellene, og i tabell 1 under, er de plassert ut fra hvilken modell som likner mest på den modellen universitetet har valgt for organisering av EVU-virksomheten. I tabellen beskrives også de to modellene mer detaljert, både når det gjelder oppgaver, roller og ansvar.

To modeller for organisering av EVU-arbeidet

Modell A (NTNU og Lund)			Modell B (UiO og København)		
Funksjoner	Roller og ansvar sentralt	Roller og ansvar lokalt	Funksjoner	Roller og ansvar sentralt	Roller og ansvar lokalt
Ivaretagelse av samfunnsansvaret UHL §	Selvstendig aktør	Faglig utfører / leverandør	Ivaretagelse av samfunnsansvaret UHL §	Samfunnskontakt /Alumnus	Samfunnskontakt /Alumnus
Kartlegge markedsbehov	Pådriver		Kartlegge markedsbehov	Administrativ støtte	Dialog og samarbeid
Bestille /tilrettelegge for tilbud i tråd med markedsbehov	Initiativtaker		Bestille /tilrettelegge for tilbud i tråd med markedsbehov		Initiativtaker
Forankring i fagmiljø	Bestiller		Forankring i fagmiljø		Oppstår lokalt, prosjekteres og gjennomføres i regi av fagmiljøet
Prosjektering og planlegging av studietilbud	Prosjektleder		Prosjektering og planlegging av studietilbud	Administrativ støtte	
Budsjettere tilbud og regne lønnsomhet	Økonomi- og risikoansvar	Mottaker av resultatmidler og evt. overskudd	Budsjettere tilbud og regne lønnsomhet		Økonomi- og risikoansvar - kostnader, inntekter, risiko og finansieringsform vurderes i fagmiljøet
Risikovurderinger knyttet til lønnsomhet			Risikovurderinger knyttet til lønnsomhet		
Vurdere finansieringsform: (Ekstern, intern, blandet)			Vurdere finansieringsform: (Ekstern, intern, blandet)		
Inngå eventuelle kontrakter med ekstern oppdragsgiver	Juridisk ansvar		Inngå eventuelle kontrakter med ekstern oppdragsgiver	Juridisk ansvar Kontrakt-inngåelse/ Støtte	Juridisk ansvar Kontrakt-inngåelse
Inngå eventuelle kjøpskontrakter med studenter			Inngå eventuelle kjøpskontrakter med studenter		
Bemanning (timelærere eller tilsatte)	Iverksette/ tilsette, engasjere	Personal-ansvar for egne tilsatte i EVU	Sørge for bemanning (timelærere eller tilsatte)	Administrativ støtte	Iverksette/ tilsette, engasjere
Markedsføre tilbud	Kommunikasjon s- og profileringsansvar		Markedsføre tilbud	Kommunikasjon s- og profileringsstøtte	Rekrutteringsansvar
Fjernundervisning og digitalisering – verktøyvalg	Pådriverrolle/kompetanseenhet	Pedagogisk ansvar	Fjernundervisning og digitalisering – verktøyvalg	Kompetanseenhet, rådgivning og støtte	Pedagogisk ansvar
Skaffe rom og tilrettelegge lokaler	Administrativt ansvar		Skaffe rom og tilrettelegge lokaler	Administrativ støtte	Administrativt ansvar
Ta opp, registrere og eksamensmelde deltakere			Ta opp, registrere og eksamensmelde deltakere		
Evaluering, rapportering og kvalitetssikring	Gjennomføring av spørreundersøkelser og rapportering	Studieplanansvar	Evaluering, rapportering og kvalitetssikring		Kvalitetssirkingsansvar

Prosessen ved UiB så langt

Arbeidsgruppen som fikk i mandat å vurdere det samlede EVU-tilbud ved UiB høsten 2010, slo fast i sin rapport at det samlede EVU-tilbudet er produkt av historiske betingelser og ildsjeler i miljøene, heller enn en gjennomtenkt strategi. Tilbudene er i stor grad etablert etter initiativ fra enkeltmiljø og personer i organisasjonen, eller etter bestilling fra eksterne aktører. (Rapporten var del av underlaget i sak 55/11)

I det nylig avsluttede utdypende kartleggingsarbeidet, kom det frem at de tilbudene fakultetene i dag forvalter, bare delvis er forankret i faglig profil og strategiske prioriteringer, i den grad EVU har vært et strategisk prioritert område. Fakultetene erkjenner at de har et til dels distansert forhold til egne EVU-tilbud, sammenlignet med andre utdanningstilbud. De er samtidig opptatt av at initiativene må komme fra miljøene selv. Hvis andre prøver å pålegge fagmiljøene etablering av EVU-tilbud, vil det ikke skje uten motstand. Dette henger sammen med miljøenes behov for å forvalte egne undervisningsressurser og faglige prioriteringer.

Arbeidsgruppen var opptatt av at EVU ikke måtte oppfattes som *distraksjon* for fagmiljøene, men heller inngå som integrert del av instituttets undervisningstilbud, helst med forankring i forskning. Det ble vektlagt som viktig, ikke å falle for fristelsen til å finne motetema i et skiftende marked, men sørge for at tilbudene er forskningsbasert og profilere det som kvaliteten ved tilbudet. Rapporten konkluderte med anbefalinger for bedret forankring av, og økt oppmerksomhet om, etter- og videreutdanning på fakultets- og instituttnivå. Tiltak som ble foreslått var blant annet å innlemme EVU i styringsdialogene, i ordinære rapporterings- og kvalitetssikringsprosesser (som egen omtale i utdanningsmeldingen), innføring av ambisjonsmål for EVU, utarbeidelse av egne strategier for EVU ved fakultetene, innlemme EVU som formidlingskomponent i NFR- og EU-søknader, og sist, men ikke minst, i større grad å betrakte EVU som et supplement og pedagogisk alternativ til ordinær undervisning.

Usikkerhet knyttet til rammebetingelsene ved å opprette nye tilbud, som konsekvensene ved valg av finansieringsmodell og usikkerhet knyttet til avlønning og tilsetning av personell, ble beskrevet som en terskel for nyetableringer i den samme rapporten fra 2010. Det ble understreket at det måtte være større forutsigbarhet på disse områdene før det kunne forventes økt oppmerksomhet om og satsning på EVU. Egen budsjettmodell og policy for bruk av undervisningspersonale ble etterspurt.

For å tilføre retning i fakultetenes prioriteringer innenfor EVU konkluderte rapporten med at UiB skulle gi tilbud innenfor de tre hovedområdene 1) forsknings- og undervisningsområder ved instituttene, 2) dekke etterspørsel i skoleverket, og 3) tilbud med tilknytning til aktører i arbeidslivet. Rapporten ble sendt til høring, uttalelsene er oppsummert i sak 55/11.

Behandlingen i universitetsstyret konkluderte med vedtak om at etter- og videreutdanning skal være en integrert del av universitetets ordinære forskningsbaserte utdanningstilbud.

I kartleggingsprosessen kom det tydelig frem at det var vilje til sterkere oppmerksomhet om EVU, og at det legges opp til bedre forankringsprosesser ved fakultetene.

Fakultetenes tilbud, profil og behov for administrativ støtte

Kartleggingsprosessen etter vedtaket i sak 55/11, viste at fakultetene etter høringen og arbeidet til de to arbeidsgruppene, har gitt større oppmerksomhet om EVU ved fakultetene og om hvordan de vil utvikle EVU-virksomheten. Arbeidet med universitetets strategi har også vært en hjelper i arbeidet. I det videre følger en kort oppsummering av fakultetenes studietilbud innen EVU, deres faglige profil og tanker om organisering.

Det humanistiske fakultet

HF har størst bredde i EVU-tilbudet, med nærmere halvparten av videreutdanningsemnene, hvorav halvparten av disse igjen består av emner innen norsk og fremmedspråk. Som

rapporten i 2010 viste, er de fleste emner basisfinansierte eller finansiert av studieavgift, kun fire emner er oppdragsemner. HF har å flest oppmeldte studenter per emne i forhold til de andre fakultetene.

Av tilbud til *skoleverket* tilbyr HF et eget erfaringsbasert masterprogram i undervisning med fordypning i henholdsvis engelsk, matematikk eller norsk. Dette er et deltidstilbud for lærere med grunnleggende undervisningskompetanse (60 studiepoeng) i ett av skolefagene og minimum 2 års relevant undervisningserfaring.

Av *språkfag* tilbys emner i tysk for eksempelvis lærere som vil fordype seg i tysk litteratur, fire emner i nordisk litteratur og språk, grunnkurs i kinesisk (mandarin) hvorav ett emne er nettbasert og det svært populære PRISME-tilbudet, norsk som andrespråk for lærere som underviser eller ønsker å undervise norsk for minoritetsspråklige/ innvandrere. Det tilbys også et emne på 15 studiepoeng bokmål for innvandrere/ fremmedspråklige som har en viss kompetanse i norsk, men som trenger å styrke den. Nettspansk er også et populært tilbud med fem emner, ett av dem er spansk fagdidaktikk spesielt for lærere i ungdomsskolen. Violinlærere har et tilbud i Suzuki-metoden nivå 1-3.

Fakultetet peker på fjernstudenter som en gruppe studenter de ikke er i stand til å håndtere i dag. Fakultetet ønsker bistand i søknadsprosesser til Norgesuniversitetet. HF peker på viktigheten av ett ansikt utad og bistand i markedsføring. Behov i skoleverket er et viktig område. Fakultetet ser potensiale i språkfagene, særlig tilbud i kinesisk og japansk.

DET HUMANISTISKE FAKULTET			
Videreutdanning – Studietilbud (emner med undervisning)	40	39	42
- Eksternt finansierte		3	3
- Internt finansierte	16	9	14
- Blandet	24	27	25
Videreutdanning – Studenter	484	690	768
- Eksternt finansierte			52
- Internt finansierte	169	201	206
- Blandet	315	489	510

Det medisinsk- odontologiske fakultet

Fakultetet har få tilbud, som begrenser seg til et erfaringsbasert masterprogram i helseledelse, i samarbeid med Det samfunnsvitenskapelige fakultet og forskningsmiljøet i helseøkonomi der. Tilbudet ønskes utvidet. Det tilbys også kurs for miljøterapeuter.

Fakultetet peker på salg og markedsføring og det å motta egenbetaling fra studentene som eksempler på tjenester det ikke her egen kompetanse for, sammen med andre tjenester for denne studentgruppen. Fakultetet ønsker heller ikke gjøre mer av denne typen tjenester. Bedre kommunikasjonslinjer faglig anses viktigere enn å endre de administrative tjenestene.

Fakultetet ønsker prinsipielt sett å overta tilbud om etterutdanning for leger som nå drives av Legeforeningen, i likhet med de andre medisinske fakultetene i Norge. Fakultetet er likevel bekymret for hvordan dette skal håndteres med dagens bemanning.

MEDISINSK-ODONTOLOGISK FAKULTET			
Videreutdanning – Studietilbud (emner med undervisning)	4	4	4
- Eksternt finansierte	1	1	1
- Internt finansierte			
- Blandet	3	3	3
Videreutdanning – Studenter	94	174	93
- Eksternt finansierte		42	
- Internt finansierte			
- Blandet	94	132	93

Det matematisk- naturvitenskapelige fakultet

Fakultetet har i dag få tilbud knyttet til skoleverket, gjennom det nasjonale skolelaboratoriet og det relativt nyetablerte masterprogrammet i undervisning. Fakultetet understreker at det i strategiarbeidet ønsket å knytte EVU sterkere til satsningsområdene det legges opp til for forskning og undervisning. Det er derfor et eget punkt om dette i fakultetets strategi.

Fakultetet ser et stort ubenyttet potensiale utover dagens skolelaboratorium og erfaringsbasert master i undervisning. Tilbud det pekes på er næringslivsorienterte tilbud knyttet til energi, prosess og petroleum. Marin sektor kan bli aktuelt på sikt. Fakultetet ser for seg at videre utbygging av EVU vil være tverrfaglig, ikke disiplinbasert. Tverrfakultære forskningssamarbeid kan også på sikt få effekt inn i EVU-tilbud.

Fakultetet ønsker å forvalte tilbudet innenfor egen studieadministrasjon og ser at det også har god kompetanse i håndtering av BOA-prosjekter og ønsker å drive EVU som BOA-prosjekter fremover. Fakultetet ser ellers at markedsføringstjenester og kartlegging av behov er noe fakultetene eller universitetet samlet generelt kan bli bedre til, ikke bare innenfor EVU. Fakultetet ser også på utvikling av elektroniske læremidler som en del av pakken for det som kan tilbys i et EVU-tiltak og ser dette som et fellesanliggende for UiB mer generelt.

DET MATEMATISK-NATURVITENSKAPELIGE FAKULTET			
Videreutdanning – Studietilbud (emner med undervisning)	9	16	21
- Eksternt finansierte		6	7
- Internt finansierte	1	2	6
- Blandet	8	8	8
Videreutdanning – Studenter	85	80	126
- Eksternt finansierte			12
- Internt finansierte	15	20	24
- Blandet	70	60	90

Det juridiske fakultet

Fakultetet har tilbud som begrenser seg til kurs i Planrett. Fakultetet ser stort potensiale i etterutdanning av advokater og domstolsadministrasjon. Fakultetet kommer ikke til å ha EVU som satsningsområde før det ordinære tilbudet er godt nok bemannet, men regner med å kunne ha håndtert EVU innenfor egen studieadministrasjon om tilbudet skulle utvides. Dette er ikke aktuelt i dag og fakultetet er derfor fornøye med at oppgavene løses sentralt.

JURIDISK FAKULTET			
Videreutdanning – Studietilbud (emner med undervisning)	3	4	4
- Eksternt finansierte	2	4	4
- Internt finansierte	1		
- Blandet			
Videreutdanning – Studenter	19	43	71
- Eksternt finansierte			71
- Internt finansierte	19	43	
- Blandet			

Det psykologiske fakultet

Fakultetet har universitetets nest største omfang av EVU-tilbud etter HF, og dekker tilbud innenfor de tre hovedsatsningsområdene, og ser ytterligere potensiale. Fakultetets etter- og videreutdanningstilbud er dels forankret i praksisfeltet, dels i arbeidslivets behov og dels uforløst i forhold til å tilby forskningsbasert EVU innenfor fakultetets forskningsområder.

Fakultetet har tilbud for arbeidstakersiden i arbeidslivet, samtidig har flere av fagene (som arbeids- og organisasjonspsykologi) relevans for arbeids- og næringslivet, i tillegg til kurs som er ønsket av offentlige etater, eksempelvis i barnevern og for utdanning av lærere i veiledningskompetanse.

Anbudsprosesser og markedsføring er de eneste oppgavene fakultetet ikke har befattning med i dag. Ellers mener det å ha kompetanse på alle andre oppgaver og er i varierende grad involvert i de ulike kursene de tilbyr.

PSYKOLOGISK FAKULTET			
Videreutdanning – Studietilbud (emner med undervisning)	9	15	16
- Eksternt finansierte	9	9	10
- Internt finansierte		2	2
- Blandet		4	4
Videreutdanning – Studenter	210	331	410
- Eksternt finansierte	210	205	180
- Internt finansierte		61	98
- Blandet		65	132

Det samfunnsvitenskapelige fakultet

Fakultetet har en begrenset portefølje med mastertilbud innen demokratibyggning, de bidrar i MOFs masterprogram i helseledelse og leverer oppdragskurs til offentlige etater.

Fakultetet ønsker å utvikle bedre rammer og langsiktighet for tilbudene de forvalter i dag før de utvider porteføljen nevneverdig. Behov i skoleverket er et naturlig område å engasjere seg i for fakultetet.

Fakultetet ønsker å overta ansvar for sine tilbud fullt ut og å benytte sentraladministrasjonen for rådgivning.

DET SAMFUNNSVITENSKAELIGE FAKULTET			
Videreutdanning – Studietilbud (emner med undervisning)	10	10	12
- Eksternt finansierte		2	3
- Internt finansierte	3	1	2
- Blandet	7	7	7
Videreutdanning – Studenter	147	199	183
- Eksternt finansierte	18	87	66
- Internt finansierte	64	54	16
- Blandet	65	58	101

Sentrale støttefunksjoner

De sentraladministrative avdelingene har administrativ kompetanse på ulike områder som er viktige i planlegging og drift av etter- og videreutdanning. Ved Økonomiavdelingen er det kompetanse for prosjektering, budsjettering, prosjektøkonomi og eksternfinansierte prosjekt (BOA-økonomi). Bistand til fakturering kan også ytes fra avdelingen. Innkjøpskompetanse er ved Kontor for innkjøp, en del av Økonomiavdelingen. Her er det også juridisk ekspertise på kjøps- og kontraktsrett.

Personal- og organisasjonsavdelingen har ansvar for rutiner og reglement knyttet til personalforvaltning, som prosedyrer for rekruttering, tilsetning, kontrakter, avlønning og personalbehandling og har juridisk kompetanse i personalsaker.

Ved Studieadministrativ avdeling, inkludert SEVU, er det spesialkompetanse om rutiner ved opptak, registrering, rapportering, timeplanlegging og eksamensadministrasjon. Her er det lang erfaring med kursoppfølging. Avdelingen har mye kunnskap om fjernundervisning og bruk av digitale hjelpemidler i undervisningen. Universitetets satsning på digital undervisning, digital eksamen og digitale læringsressurser, DigUiB-prosjektet, koordineres fra avdelingen. I tillegg er avdelingen i nært samarbeid med fakultetene og Kommunikasjonsavdelingen ansvarlig for informasjon og profilering av alle ordinære utdanningstilbud ved universitetet. Dette innebærer å sikre gode systemer som gjør at fakultetenes mangfoldige studietilbud gis en samlet UiB-profil på web, at det produseres brosjyrer og materiell for studiene og at UiB er synlig i sosiale medier. Dette er en spesialkompetanse som kan utnyttes til en styrket, samlet profilering av etter- og videreutdanningstilbudet, basert på målgruppekunnskapen i SEVU og ved fakultetene.

Arbeidsoppgaver som kan løses lokalt eller sentralt

Fakultetene uttrykker stor selvillit innenfor det studieadministrative feltet, som etter kvalitetsreformen er profesjonalisert både på fakultets- og instituttnivå. Kurstilbudet innenfor etter- og videreutdanning har egenskaper som i noen tilfeller gjør det lett å integrere denne virksomheten i øvrig studieadministrativt arbeid, i andre sammenhenger er det en helt annen type oppfølging som er nødvendig, enn det den vanlige studiekonsulent er vant til. Dette kan betegnes som *kursstøtte* for undervisere og *tilrettelegging* for studentene. I planleggingen av nye kurstilbud må denne type vurderinger inngå i planleggingen, hvilke studieadministrative tjenester fakultetet vil løse selv, og hvilke de ser det er mest hensiktsmessig å få fra sentraladministrasjonen. Det samme gjelder involvering i kursstøtte og tilrettelegging.

Studieadministrasjon

Fakultetene er allerede involvert i *opptaksprosesser* til etter- og videreutdanning når studentene tas opp til gradsgivende masterstudier, fordi det er fakultetene som tildeler grader. Sentraladministrasjonen har ansvar for opptak til grunnstudier gjennom Samordna opptak, men masteropptak skjer ved fakultetene. Alle andre opptak til kurs av kortere varighet kan løses både sentralt og lokalt.

Registreringer i FS gjøres første gang ved opptak av studenter og ved oppretting av nye studietilbud. Dette gjøres ved fakultetene i de ordinære tilbudene. I prosessen settes det inn finansieringsprosenter- og kategori for studietilbudene, med konsekvens for rapportering til DBH og studiepoengtelling. Gitt at fakultetene er faglige eiere av studiene, taler mye for at denne registreringen bør gjøres lokalt, eller i tett dialog med sentraladministrasjonen. Registrering av EVU-studentene bør utføres av den enheten som foretar opptaket. Ved studentopptak gir registreringen i FS ulik informasjon, som om vedkommende er hel- eller deltidsstudent, og om de betaler studieavgift eller ei.

Begge disse oppgavene kan teknisk løses både lokalt og sentralt, men gitt at dette er opplysninger med konsekvenser for økonomien i tilbudene og rettighetene til studentene, er

det avgjørende at fakultets- og instituttene er godt informert om disse vilkårene i de tilfellene det utføres sentralt.

Vitnemål utstedes ved fakultetene, der det er aktuelt. For kurs av kortere varighet enn gradsgivende studier, utstedes kursbevis, det kan gjøres både lokalt og sentralt. Avvikling av *skoleeksamen* er et stort samarbeidsprosjekt mellom fakultetene og sentraladministrasjonen for grunnstudiene, der fakultetene faktureres for disse tjenestene. Dette kan også gjøres for EVU- tilbud, både for skoleeksamener og andre vurderingsformer, med mindre fakultetet vurderer det mest hensiktsmessig å ta hånd om dette selv.

Timeplanlegging er på lik linje med eksamensavvikling, et stort samarbeidsprosjekt mellom fakultetene og sentralnivået. Siden tilbud om etter- og videreutdanning ofte legges på andre tidspunkt enn det ordinære tilbudet, er dette noe som kan løses både lokalt og sentralt.

Rutiner for *kvalitetssikring* av studietilbud er innarbeidet del av virksomheten på instituttnivå, og fremheves av flere som et felt der det kunne vært behov for mer oversikt over hva som skjer i dag for EVU. Utforming av design og oppfølging av resultatene er et faglig institutt- og fakultetsansvar, men administrativ gjennomføring kan løses lokalt og sentralt.

Veiledning og informasjonsarbeid er en integrert del av studiekonsulentenes arbeid ved institutt og fakultet innenfor det ordinære studietilbudet. Hvorvidt det egner seg å gjøre dette lokalt avhenger av hvilken modell som velges for kursstøtte og tilrettelegging. Det kan i noen tilfeller gå et skille fra informasjon og rekruttering til det punktet studenten får opptak. Fra studenten har fått opptak, til vedkommende skal ta og avlegger eksamen, er beste kontaktpunkt trolig dem som ellers har ansvar for tilrettelegging og kursstøtte. Merkantile oppgaver som kontraktsinngåelse og kursbetaling er ikke tjenester studiekonsulenter ellers har kompetanse på, men de kan gi veiledning om opptakskrav og faglig innhold og studiekrav i kursene.

Kursstøtte og tilrettelegging

Etter- og videreutdanningsstudenter er en helt annen gruppe enn studenter i ordinære studietilbud. De har ofte høyere krav til oppfølging og tilrettelegging fordi de i mange tilfeller har betalt eller har dedikert fritid til kompetanseheving. Selv om det kan diskuteres hvilket servicenivå denne gruppen skal ha, er det ikke tvil om at dette medfører en annen form for administrasjon enn de ordinære tilbudene. Det er ikke alltid mulig å ta ut stordriftsfordeler. Studenter som kommer tilreisende fra ulike deler av landet, eller som får all undervisning på nett, har andre tilretteleggingsbehov enn ordinære studenter. De skal i mange tilfeller også inngå kontrakter og betale kursavgifter.

Fordi det ofte legges opp til undervisning på andre tider av dagen/ andre dager i uken enn den ordinære undervisningen, har undervisningskreftene behov for annen form for oppfølging og tilrettelegging fra administrasjonens side, som klargjøring av undervisningsrom i helgene. Dette gjelder også ved bruk av digitale hjelpemidler som i fjernundervisning. Det gjelder blant annet hjelp til rigging og klargjøring av utstyr og support ved problemer. Kursenes egenart med tanke på antall studenter/ antall samlinger vil være avgjørende for om dette er en form for tilrettelegging det enkelte fagmiljø/ fakultet ser det hensiktsmessig eller er komfortable med å løse selv, eller om det er best overlatt til sentrale tjenester. Hvilken type tilrettelegging underviser trenger, må også tas med i disse betraktningene.

Fakultetenes ansvarsområder

Uavhengig av hvor mye eller lite fakultetene ønsker å gjøre selv er det noen oppgaver/ ansvarsområder som *må* være fakultetets. Fakultetene har ansvar for hele studietilbudet ved fakultetet, også etter- og videreutdanningstilbudet. Dette innebærer at prosesser knyttet til initiering, oppretting, justering, nedlegging og utlysning av tilbud må besluttes her. Etablering av ny aktivitet må ha utgangspunkt i involvering av fagmiljø og ledelse ved det aktuelle

institutt. Enkeltpersoner i fagmiljøene kan ikke gjøre avtaler om etablering av nye tilbud, dette avgjøres av fakultetet. Ved oppretting av tilbud over 60 studiepoeng må tilbudet godkjennes av universitetsstyret.

Forvaltning av undervisningsressurser er en viktig avveining i beslutninger knyttet til oppretting og nedlegging av studietilbud. Dimensjonering er derfor et fakultetsanliggende, også for etter- og videreutdanning. Her inngår vurderinger knyttet til hvor mange plasser som skal lyses ut og etter hvilken frekvens.

Alle studietilbud skal kvalitetssikres etter UiBs kvalitetssikringssystem, dette er et ansvar som ligger hos fakultetene. Det er her det må tas ansvar for at evalueringer foretas på jevn basis og at resultatene av disse publiseres på kvalitetsbasen.uib.no og behandles og bekjentgjøres ved institutt og fakultet. Godkjenning av interne og eksterne sensorer må også gjøres av fakultet og institutt som en del av dette.

Valg av finansieringsmodell inngår i vurderingene ved oppretting og initiering av nye studietilbud i tillegg til de faglige godkjenningsprosessene.

Etter innføring av den nye særavtalen høsten 2011 har instituttledelsen ansvar for deltakelse i undervisningstilbudet. Personaloppfølging er også instituttledelsens ansvar. Det er derfor hensiktsmessig at tilsetninger skjer ved fakultet og institutt. Dette involverer også beslutning om å la stipendiater undervise i EVU-tilbud som del av undervisningsplikten, arbeidsgruppen foreslo det i 2010. Midlertidige tilsetninger av eksterne bidragsyttere må faglig kvalitetssikres og må derved også gjøres ved fakultet og institutt.

Det er fakultetene og instituttene ansvar at tilbud som opprettes kobles til forskningsaktivitet og kompetanse som kan dekkes av miljøet selv, slik styrevedtaket i sak 55/11 forutsetter.

Ulike modeller for sentral støtte

Etter gjennomgangen med fakultetene i vinter kom det frem ulike behov for, og ønsker om, administrativ involvering, som beskrevet over. Skreddersøm av det ulike fakultets bruk av egne og sentrale tjenester virker derfor som den mest hensiktsmessige veien videre. I dag er det finansieringsordningen som avgjør organisasjonsmodell. Det må være fagtilbudets egenskaper og miljøenes ressursvurderinger som avgjør organisering av de administrative tjenestene og hvilken grad av administrativ støtte sentralavdelingene skal gi.

Grad av sentral administrativ støtte

I fakultetenes vurdering av i hvilken grad av administrativ støtte som ønskes fra de sentrale tjenestene, bør det være tydelig om tjenestene skal faktureres eller ei. UiO fakturerer instituttene for den administrative støtten sentraladministrasjonen gir, ved UiO skal det bare gis administrativ støtte for 100% eksterntfinansierte tilbud. Ved UiB er det ikke besluttet å ha én hovedmodell for finansiering. I lys av dette, og etter utredningen over hva som uansett må være ansvaret for fakultet og sentralt nivå, skisseres tre hovedvarianter for organisering:

- 1) Fakultetet har *ingen* eller *begrenset administrasjon* knyttet til tilbudene, men har egen/ egne koordinator/kontaktperson(er) i fakultetet og i sentraladministrasjonen for sine tilbud. Fakultetet skal da fremdeles involveres i, og ha siste ordet i
 - a. beslutningsprosesser knyttet til initiering, oppretting, justering, nedlegging og utlysning av tilbud. Forvaltning av personalressurser og valg av finansieringsmodell inngår i vurderingene i tillegg til faglig godkjenningsprosess
 - b. beslutninger knyttet til dimensjonering av tilbud, og opptak til disse.
 - c. beslutninger knyttet til hvilke tilbud som skal kvalitetssikres og når, samt godkjenning av interne/ eksterne sensorer.

Egen avtale skisserer saksgang for disse beslutningsprosessene. Kontaktperson på fakultet og i sentraladministrasjonen sørger for at relevante støttetjenester benyttes både i drifts- og initieringsfasen.

Ved HF-fakultetet er det i dag en kontraktsordning som skisserer rolledeling og prosedyrer. Her dekkes hovedområdene *Ansvarsområde* (med faglig beslutningsmyndighet og myndighetsstruktur), *Prosjektinitiativ*, *Markedsføring*, *Oppstart og utvikling av prosjekt*, *Drift* (med eksamensavvikling, opptak og evaluering, samt merkantile tjenester som fakturering), *Økonomi og rapportering*. Ved en eventuell revisjon av avtalen ser fakultetet at det er behov for å føye til *Personal* som eget kontraktsområde.

- 2) Fakultetet har *full håndtering innenfor ett eller flere administrative felt* (studieadministrasjon, økonomiforvaltning, personal, informasjon og markedsføring) etter egen vurdering av kapasitet og personalressurser. Dette innebærer å følge prosessene fra a til å. Også her vil det være nødvendig med egen kontaktperson i sentraladministrasjonen med koordineringsansvar for tilbudene. Ellers gjelder punktene a) – c) i modell 1 over.

Egen avtale skisserer saksgang for beslutningsprosessene med tydelig rolle- og rutineavklaring innen de ulike feltene. Kontaktperson på fakultet og i sentraladministrasjonen sørger for at relevante støttetjenester benyttes både i drifts- og initieringsfasen.

MN-fakultetet ser som sagt for seg at de kan håndtere de fleste prosesser selv, men ser at noen tjenester, som markedsføring og behovskartlegging, best ivaretas av andre. De ser likevel for seg at det også kan eksistere et skille mellom initierings- opprettingsfasen og driftsfasen. Når et tilbud er godt etablert er det mer sannsynlig at fakultetet kan ta hånd om enda mer av dette selv.

- 3) Fakultetet *tar hånd om all administrasjon* av egne tilbud.

SV-fakultetet har signalisert et ønske om å gå i retning av en slik modell, der opprettingen av et EVU-tilbud innebærer fullt prosjektansvar med det det innebærer av administrasjon og merkantile tjenester, der sentralavdelingene bidrar med rådgivning.

Modeller

Hovedforskjellen mellom måten ulike universitet organiserer de administrative tjenestene, er i stor grad sentrert om hvilken rolle sentraladministrasjonen skal ha i forhold til denne delen av studieporteføljen, om det er en aktiv, pådrivende selvstendig aktør med inntjeningskrav, eller en støttefunksjon for miljøene lokalt.

Ved styrets behandling av etter- og videreutdanning i høst (sak 55/11), ble dette vedtatt:

- 1. Etter- og videreutdanning skal være en integrert del av universitetets ordinære forskningsbaserte utdanningstilbud.*
- 2. Med utgangspunkt i dette foretas en nærmere vurdering og avklaring av fremtidig organisering av universitetets etter- og videreutdanning. Dette legges frem for styret i et senere møte.*
- 3. Dagens EVU-tilbud gjennomgås i dialog med fakultetene og SEVU for å avklare omfang, ansvar og oppgaver.*

De to første punktene i vedtaket peker i retning av en organisering som sikrer forankring. Den kartleggingen og dialogen som nå er gjennomført i oppfølgingen av vedtakets punkt 3, viser at dette også er i tråd med fakultetenes ønsker, og at fakultetene har ulike behov for

støtte fra sentraladministrative avdelinger i arbeidet med etter- og videreutdanning. Det taler for en organisering som har mer til felles med modell B enn med modell A slik disse er beskrevet over. Med utgangspunkt i dette, skisseres tre mulige modeller for organisering av støttefunksjoner for fakultetene i EVU-arbeidet ved UiB.

Ulike modeller for administrativ støtte		
Administrasjon		Finansiering
Modell 1	Full administrativ involvering, avtale	EVU internt eller eksternt finansiert (brukerbetaling og/ eller oppdrag)
Modell 2	Delvis administrativ involvering, avtaler/ rutiner	
Modell 3	Kun rådgivning	

I forhold til denne skissen, vil HF-fakultetets behov best være dekket ved modell 1. MN-fakultetet vil ha mindre behov og ønske om involvering fra sentraladministrasjonen, og modell 2 passer derfor trolig best for fakultetets behov, mens SV-fakultetet vil ønske å ta oppgavene med administrasjonen selv (modell 3).

Universitetsdirektørens kommentarer

Saken om organisering av EVU har vært utredet siden høsten 2009. Det er viktig at saken nå finner sin løsning. Kompleksiteten i problemstillingene knyttet til administrasjonen av EVU er belyst og det synes tydeliggjort at det er viktige vurderinger ved valg av organisasjonsmodell.

I høringsrunden og i kartleggingsrunden er det vist at fakultetenes behov for støttefunksjoner knyttet til EVU er ulikt. Også det sammensatte fagtilbudet og fakultetenes planer viser dette. De sentraladministrative tjenestene må derfor tilpasses det enkelte fakultets behov.

Samtidig er det viktig at universitetet ivaretar sitt samfunnsansvar og bidrar til etter- og videreutdanning i tråd med strategi, faglig profil og ressurser. Det vil fortsatt være behov for koordinering og tydelig profilering av tilbudet fra universitetet samlet. Spesialkompetansen som finnes sentralt ivaretas og benyttes til gode for virksomheten. Med administrativ støtte fra sentraladministrasjonen, vil fakultetenes behov kunne ivaretas på en god måte framover.

Med dette fremmes følgende forslag til

Vedtak

1. Styret konstaterer at fakultetene har ulike behov for administrative støttefunksjoner for etter- og videreutdanningstilbudene
2. Støttefunksjoner gis av Økonomiavdelingen, Personal- og organisasjonsavdelingen og av Studieadministrativ avdeling, som har ansvar for koordinering av innsatsen og for å synliggjøre det samlede tilbudet som gis av fakultetene
3. Relevante funksjoner og eksisterende kompetanse i SEVU vil bli benyttet i denne sammenhengen
4. Behovet for administrativ støtte og de økonomiske konsekvensene som følger av det, avtales med det enkelte fakultet.

