

## Studieadministrativ avdeling

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

Spørreskjema:

#### 1. Omfang

Omtrent hvor mange personer med utenlandsk høyere utdanning får opptak på gradsstudier og ansettes årlig ved fakultetet (SA)?

a) Studenter (bachelor, master)

Dokumentasjon vurderes hovedsakelig av SO, men enkelte søkere (ca. 20) behandles lokalt.

Søkerdokumentasjonen vurderes for nivå om omfang, til tider i samråd med SO, men kontrolleres ikke særskilt (innenfor NOM-rutinene, som innebærer tilfeldig utplukk at 10% av søkere som blir tatt opp og møter) for ekthet.

SA vurderer (for omfang om nivå, ca. 2000) og validerer (ca. 200) vitnemål ifm med opptak til mastergradsstudier for internasjonale søkere.

b) Phd-stipendiater

N/A

a. Er NOKUT-vurdering et krav?

b. Vurderes kun innstilte søkere?

c) Ansatte (vitenskapelige, administrativ, teknisk)

Begrenset erfaring så langt.

a. Er NOKUT-vurdering et krav?

b. Vurderes kun innstilte søkere?

d) Andre?

Omtrent hvor mange saker har fakultetet årlig hvor det er behov for å sjekke utenlandsk doktorgrad (f.eks. for ansettelse i vitenskapelig stilling)?

**Utfyllende merknader:**

#### 2. Sakstyper

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

a) Kontroll (ekthet)?

Ja.

b) Kvalitetssikring (omfang og nivå av grads- og studiesystem, karaktersystem)?

Ja.

I forbindelse med hvilke saker utføres dette?

a) Utdanning

a. Gradsopptak

#### Gradsopptak.

- b. Registrering av utveksling
  - c. Innpassing av ekstern internasjonal utdanning (utenom utveksling)
- b) Forskerutdanning
- c) Ansettelser
- a. Vitenskapelig
  - b. Administrativ, teknisk
- I begrenset omfang.

#### Utfyllende merknader:

### 3. Rutiner

Skildre kort fakultetets rutiner for sjekk av utdanningsbakgrunn og kontroll av utdanningsdokumenter (kontroll og kvalitetssikring). Legg gjerne ved rutinebeskrivelser om dette finnes.

- a) Hvilke funksjoner/stillinger utfører ulike valideringsoppgaver?

To førstekonsulenter (SA/SSA) og én seniorkonsulent (SA/SIS) med opplæring og lang erfaring i kontroll av utenlandsk dokumentasjon utfører valideringsoppgavene.

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

Se f.eks. vedleggene til e-posten. Saksbehandlerne bruker i tillegg sine kontakter i uh-sektoren.

### 4. Kompetanse

Hvilken kompetanse til dette arbeidet finnes på fakultetet (SA) ?

Kompetansen i stillingene nevnt over. Opplæringen har pågått over en god del år med kurs i regi av EAIE og NOKUT og erfaring med å anvende opplæringen praktisk. Kunnskap i fremmedspråk.

Hvilket kompetansebehov har fakultetet (SA)?

Stadig oppdatering i hvordan man går frem for å kontrollere dokumentasjon i tilfredsstillende grad for det som dokumentasjonen er grunnlag for (innveksling, opptak, ansettelse, utbetalinger osv) . Det er også viktig å høre om nye kilder til upålitelig dokumenter (land, diploma mills, digitale vri).

Vedlikehold og videreføring av ervervet kunnskap etter hvert som kompetente medarbeidere slutter.

Brukes interne ressurser og kompetanse på validering av utenlandsk utdanning på tvers av saksfelt (utdanning/forskerutdanning/ansettelse)?

Hittil kun utdanning. Dersom aktuelt for ansettelse, ja.

### 5. Organisering

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