

Brukermedvirkning i FSAT

Opprettelse av FSAT

FSAT ble etablert 1. juli 2014 som følge av sammenslåing av tre enheter: Samordna opptak, UiOs Seksjon for utvikling av nasjonale informasjonssystemer og sekretariatet for Felles studentsystem. Sammenslåingen skulle bidra til bedre sammenheng i tjenesteproduksjon for universiteter og høyskoler.

Opprettelse av FSAT bidro til at kompetansen på studieadministrative prosesser, systemer og tjenester samt teknisk utvikling av informasjonssystemer ble samlet i en organisasjon. FSAT skal bidra til standardisering, effektivisering, digitalisering og kvalitetssikring av studieadministrative rutiner ved institusjonene i sektoren. Digitalisering av prosesser og rutiner gir gevinster på alle områdene. I tillegg gir en helhetlig tilnærming til prosesser og rutiner bedre kvalitet i tjenester for brukerne. Systemene er unike i internasjonal sammenheng.

Arbeidet med fellessystemene er drevet frem av både av eiere og brukere: departementet ønsket standardisering og felles praksis på de ulike områdene samtidig som institusjonene hadde behov for egenutviklede løsninger, da kommersielle løsninger tilpasset norske forhold ikke var tilgjengelig. Felles studentsystem (FS) og Frida, forløper til CRISTin, ble utviklet ved at universitetene samarbeidet om kravspesifisering. Utvikling og vedlikehold skjedde i tett samarbeid med brukerinstitutionene for å dekke institusjonenes behov for systemstøtte for administrative oppgaver.

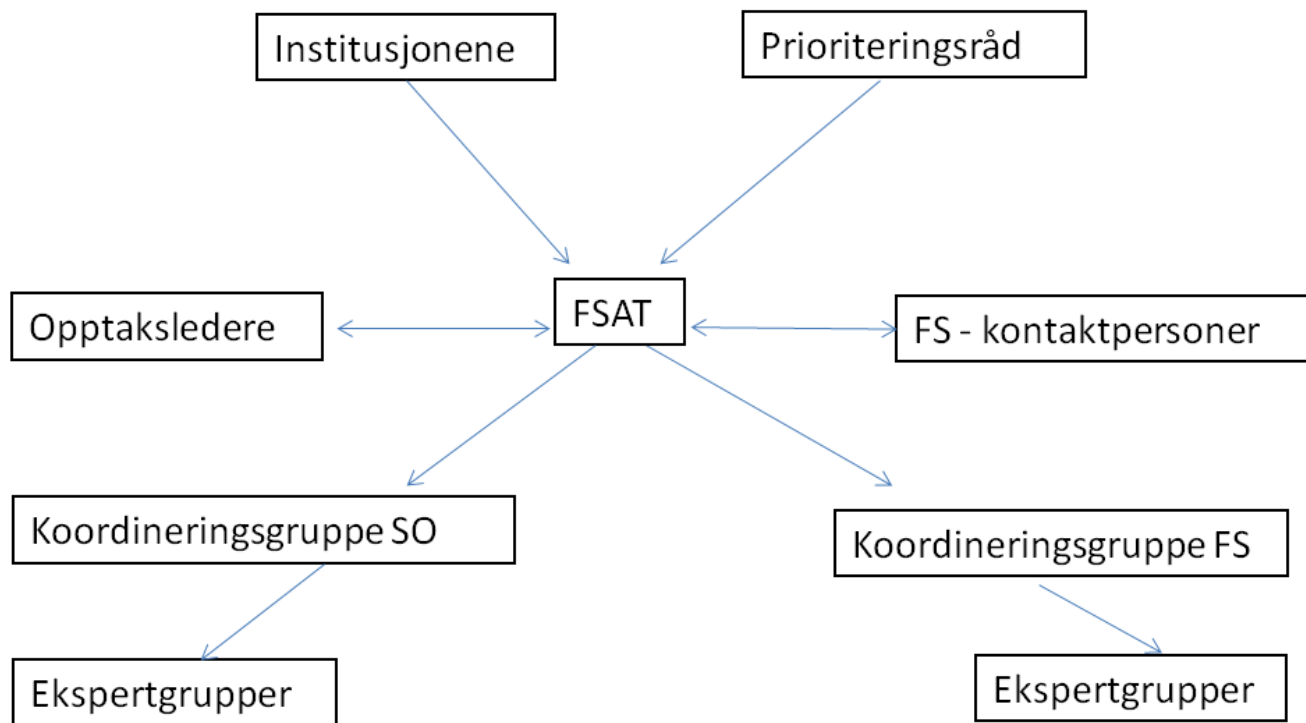
Det er viktig at FSATs løsninger, som svarer på komplekse behov, må utvikles og tilbys i nær kontakt med brukerne. Bruker- og eierstyrt utvikling har vært en av sukseskriteriene for FSATs systemer og tjenester. Det er derfor vesentlig at FSAT sikrer sektorens brukermedvirkning.

Under er det skissert et forslag til hvordan brukermedvirkning kan organiseres i FSAT.

<sideskift>

UTKAST

Brukermedvirkning i FSAT



UTKAST

Møter, seminarer og nettverk

	Formål, oppgaver og mandat	Deltakere
FS-kontaktforum	Nettverk for FS-kontaktpersoner. Seminar omtrent hvert halvår med aktuelle tema innen FS. Programmet blir laget i samarbeid med koordineringsgruppen.	FS-kontaktpersoner
Opptakslederforum	Nettverk for opptaksledere. Epostliste for å kunne ha nærmere kontakt med opptaksledere. Alle opptaksledere møtes to ganger i året på seminarer som arrangeres av FSAT.	Opptaksledere fra den enkelte institusjon
Opptaksseminarer	FSAT arrangerer årlig både oppstarts- og oppsummeringsseminar.	Opptaksledere og sentrale opptaksmedarbeidere fra institusjonene.
Saksbehandlerseminar	De ulike regionene arrangerer saksbehandlerseminarer og FSAT bidrar med innledere og oppgaver.	Opptaksmedarbeidere inviteres til seminarer.
Studieadministrativt seminar	FSAT arrangerer et stort seminar for studieadministrasjonene. Programmet vil bestå av aktuelle temaer. Koordineringsgruppene skal delta i faglig planlegging av seminaret.	Institusjonene kan sende ønsket antall deltakere til seminaret.

UTKAST

Sentrale kontaktpunkter for FSAT ved institusjonene

	Formål, oppgaver og mandat	Deltakere
FS-kontaktperson	<ul style="list-style-type: none">• Bindeledd mellom FS og institusjonen• Skal ha overblikk over FS-systemet og kunnskap om bruk av FS ved egen institusjon• Må holde seg oppdatert på endringer i FS• Videreformidle informasjon, kompetanse og spørsmål mellom de aktuelle parter.• Pådriver i forhold til hvordan institusjonen skal kunne ta i bruk eksisterende og nye løsninger i FS• Videreformidle endringsønsker fra institusjonen• Ansvar for å koordinere intern opplæring i FS og innføring av nye felles rutiner	En kontaktperson ved hver institusjon.
Opptaksledere	<ul style="list-style-type: none">• Bindeledd mellom SO og institusjonen• Skal ha overblikk over og kunnskap om opptaket ved egen institusjon• Følge opp oppgaver i henhold til NOM-kalenderen• Må holde seg oppdatert på endringer i opptaket• Videreformidle informasjon, kompetanse og spørsmål mellom de aktuelle parter.• Videreformidle endringsønsker fra institusjonen• Ansvar for å koordinere intern opplæring innen opptak og innføring av nye felles rutiner	En opptaksleder ved hver institusjon.

LITKAST

Råd og grupper som oppnevnes av FSAT

	Formål, oppgaver og mandat	Deltakere
Prioriteringsråd	<ul style="list-style-type: none"> • Prioritere oppgaver i FSAT • Å gi strategiske råd om de langsiktige planene for FSAT. • Sikre forankring i sektoren • Det kan ved behov opprettes flere prioriteringsråd for ulike saksfelt. 	Ledere i sektoren på ulike nivåer oppnevnes av styret for inntill 4 år.
FS-koordineringsgruppe	<ul style="list-style-type: none"> • Delta i planlegging av faglig innhold til Studieadministrativt seminar og Kontaktforum. • Vurdere saker som ikke hører hjemme i en ekspertgruppe, prioritere endringsønsker i disse og eventuelt opprette ekspertgruppe for slike saker når de har et slikt omfang. • Følge opp beslutninger • Rådgivere i saksfeltet • Felles rutiner 	Det kan være inntil 10 medlemmer i koordineringsgruppen fra forskjellige institusjoner. Sammensetning av gruppen skal vurderes ut i fra institusjonenes størrelse, slik at små, middels og store institusjoner er representert. Det må også være medlemmer fra både statlige og private institusjoner. Medlemmene må være FS-kontaktperson og oppnevnes av FSAT for 4 år.
Ekspertgrupper FS	<ul style="list-style-type: none"> • Opprettes ved behov • Arbeider med videreutvikling og forbedringer av enkeltmoduler i FS eller enkeltapplikasjoner • Spesifikasjon av nye løsninger • Testing • Prioriterer mindre endringsønsker • Felles rutiner 	6- 8 medlemmer i hver gruppe avhengig av behov. Hovedregelen er kun ett medlem fra hver institusjon. Medlemme må ha inngående kjennskap til aktuelt saksfelt. I gruppene må det være representanter fra små, middels og store institusjoner. Det må også være medlemmer fra både statlige og private institusjoner. Gruppene oppnevnes av koordineringsgruppen.
SO - Koordineringsgruppe	<ul style="list-style-type: none"> • Delta i planlegging av faglig innhold til seminarene • Vurdere saker som ikke hører hjemme i en ekspertgruppe og eventuelt opprette ekspertgruppe for slike saker når de har et slikt omfang. • Følge opp beslutninger • Rådgivere i saksfeltet • Felles rutiner 	Det kan være inntil 10 medlemmer i koordineringsgruppen fra ulike institusjoner. Sammensetning av gruppen skal vurderes ut i fra institusjonenes størrelse. Det må også være medlemmer fra både statlige og private institusjoner. Medlemmene må være opptaksledere og oppnevnes oppnevnes av FSAT for 4 år.
Ekspertgrupper opptak	<ul style="list-style-type: none"> • Opprettes ved behov • Arbeider med videreutvikling og forbedringer av opptaket • Spesifikasjon av nye løsninger • Testing • Prioriterer endringsønsker 	6- 8 medlemmer i hver gruppe avhengig av behov. Hovedregelen er kun ett medlem fra hver institusjon. I gruppene må det være representanter fra små, middels og store institusjoner. Det må også være medlemmer

UTKAST

	<ul style="list-style-type: none">• Felles rutiner• Det kan med fordel opprettes ekspertgruppe på tvers av systemene SO og FS på de områdene som er i skjæringspunktet mellom disse systemene. Dette for å sikre helhetlige opptaksløsninger.	fra både statlige og private institusjoner. Medlemme må ha inngående kjennskap til aktuelt saksfelt. Gruppene oppnevnes av koordineringsgruppen.
--	--	--

Den foreslåtte strukturen vil også kunne implementeres for CRISTin etter fusjonstidspunktet.

Organiseringen av sektoren er i endring og det vil kunne medføre nye eller endrede behov for brukermedvirkning. Den vil for eksempel kunne være aktuelt med et prioriteringsråd for å bistå FSAT i prosessene. Det er viktig å involvere brukere av FSATs systemer og tjenester på alle nivåer.