

Richtlinie des Präsidiums für den Abschluss von Kooperationsverträgen mit ausländischen Hochschulen sowie für Drittmittelanträge zur Förderung internationaler Kooperationen und Projekte

gemäß Beschluss des Präsidiums vom 19. März 2007

Die Leuphana Universität Lüneburg begrüßt ausdrücklich internationale Kooperationen aller Hochschulangehörigen. Die folgende einheitliche Richtlinie dient der universitätsübergreifenden Klärung und Regelung *offizieller formalisierter* Kooperationsverträge. Kooperationsverträge können bezüglich des Hauptzwecks wie Studierendenaustausch, Dozierendenaustausch, internationale Forschungsprojekte usw. unterschieden werden. Je nach Zweck des Kooperationsvertrags sind die rechtzeitige Konsultation und die formale Zustimmung unterschiedlicher Verantwortungsträger/innen erforderlich. Des Weiteren ist die institutionelle Ebene der Kooperation und die Unterschriftsberechtigung für den Vertrag zu klären (Professur/Institut, Fakultät, Universität insgesamt). Für alle offiziellen Kooperationsverträge gilt, dass sie von der Universitätsleitung mitunterzeichnet werden müssen, bevor sie Gültigkeit erlangen können.

Arten von Kooperationsverträgen und Adressaten der Antragstellung

Die Unterscheidung unterschiedlicher Arten von Kooperationsverträgen dient der Klärung der Anforderungen an die Inhalte und Kooperationscharakteristika eines entsprechenden offiziellen Vertrags sowie der Verantwortlichkeiten und Zustimmungserfordernisse (vgl. auch Tabelle 1).

1. *Anträge zum Abschluss von Kooperationsverträgen mit ausländischen Hochschulen ohne Drittmittelcharakter* sind grundsätzlich rechtzeitig über die Leiterin des International Office (im Folgenden: IO) an das zuständige Mitglied des Präsidiums zu richten.
2. *Anträge an Drittmittelgeber zur Förderung internationaler Kooperationen* (z.B. DAAD, EU Bildungsprogramme/ERASMUS, weitere Förderprogramme für den Austausch von Studierenden und Dozierenden) sind grundsätzlich rechtzeitig über die Leiterin des IO an das zuständige Mitglied des Präsidiums (vgl. Tabelle) zu richten.
3. *Anträge an Drittmittelgeber zur Förderung internationaler Projektforschung* (z.B. EU-Forschungsprogramme, ESF, GTZ, InWEnt) sind grundsätzlich rechtzeitig über das Forschungsreferat an das zuständige Mitglied des Präsidiums zu richten.
4. *Kombinierte Projektanträge, die sowohl Forschungs- als auch einen wesentlichen Austauschcharakter haben*, sind grundsätzlich rechtzeitig über das Forschungsreferat und die Leiterin des IO an das zuständige Mitglied des Präsidiums zu richten.

Das IO und das Forschungsreferat lassen alle Anträge unter Hinzuziehung des Justiziariats grundsätzlich prüfen und geben eine Stellungnahme gegenüber dem Präsidium ab (Befürwortung/Ablehnung, Vertragsebene, finanzielle/personelle Verpflichtungen). Das Präsidium entscheidet über den Antrag.

Anträge	an Drittmittelgeber	sind zu richten an	über	zur Entscheidung durch
zum Abschluss von Kooperationsverträgen mit ausländischen Hochschulen	-	VP Internationalisierung	Leiterin International Office	Präsidium
zur Förderung internationaler Kooperationen und Austauschprogramme	DAAD	VP Internationalisierung	Leiterin International Office	
	ERASMUS, weitere Austauschprogramme für Studierende und Dozierende	VP Internationalisierung		
die sowohl Forschungs- als auch einen wesentlichen Austauschcharakter haben	EU-Bildungsprogramm Lifelong Learning (LLL) ohne ERASMUS	VP Forschung / VP Internationalisierung	Forschungsreferentin für internationale Projekte mit Weiterleitung an Leiterin IO	
zur Förderung internationaler Forschungsprojekte	EU-Forschungsprogramme, ESF, GTZ, InWEnt udgl.	VP Forschung	Forschungsreferentin für internationale Projekte	

Voraussetzungen für Kooperationsverträge

- Ein mit dem ausländischen Partner abgestimmter Vertragsentwurf liegt vor (Musterverträge sind im IO erhältlich).
- Die Laufzeit des Vertrages ist prinzipiell immer zu befristen. Verlängerungsoptionen können vorgesehen werden.
- Die Zustimmung des zuständigen Gremiums (siehe die Ausführungen für die jeweilige institutionelle Vertragsebene bzw. Träger des Kooperationsvertrags) liegt vor. Im Falle der personellen und/oder finanziellen Ressourcenbindung ist auch die Finanzverwaltung zu beteiligen.
- Ein/e Koordinator/in für die Zusammenarbeit ist von beiden Parteien benannt. Der/die Koordinator/in der Leuphana Universität Lüneburg muss hauptamtlich beschäftigt sein. Mit der Übernahme der Koordinatorenfunktion verpflichtet sie/er sich, das Präsidium über das IO einmal jährlich sowie spätestens ein halbes Jahr vor Vertragsablauf über die im Rahmen der Kooperation erfolgten Kontakte und Maßnahmen schriftlich zu informieren. Gegenstand des Berichtes ist u.a. eine Einschätzung der bisherigen Kooperation sowie deren Entwicklungspotenzial.

Beim Abschluss eines neuen bzw. zu verlängernden Kooperationsvertrages wird zwischen Verträgen auf Instituts-, Fakultäts- und Universitätsebene differenziert. Daraus ergibt sich wegen der unterschiedlichen Bedeutung der Kooperation und der unterschiedlichen Reichweite der Verpflichtungen ein gestuftes Verfahren. Das IO und das Präsidium sind bei Kooperationsverträgen immer zu beteiligen.

Institutionelle Träger von Kooperationsverträgen

a) Vertrag auf Fachgebiets-/Instituts-/Professorebene

Ein solcher Vertrag regelt die Zusammenarbeit eines Fachgebiets, eines Instituts oder eines oder mehrerer Wissenschaftler/innen eines Fachgebiets oder Instituts mit einem Fachgebiet oder Institut oder einem oder mehreren Kollegen/innen einer entsprechenden Einrichtung einer ausländischen Hochschule. Gegenstand einer solchen Kooperation können sein: gemeinsame Forschungsvorhaben, Wissenstransfer in Forschung und Lehre, Studierenden-/Dozierendenaustausch.

Dem IO sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Formloser Antrag mit Erläuterungen zur geplanten Kooperation, Benennung der Koordinatoren/innen beider Parteien und Bestätigung, der Berichtspflicht nachzukommen
- Vertragsentwurf
- Bestätigung über die Zustimmung des Institutsvorstands

Die Unterzeichnung des Kooperationsvertrages erfolgt durch die Fachkoordinatoren oder Institutsvorstände, das Dekanat und die Hochschulleitungen beider Partner.

Das Original des Vertrages erhält das IO. Präsidium, Dekanat, Institutsvorstand und Koordinator/in erhalten je eine Kopie.

b) Kooperationsvertrag auf Fakultätsebene

Ein solcher Vertrag regelt die Zusammenarbeit einer gesamten Fakultät oder mehrerer Fachgebiete oder Institute einer Fakultät mit Kollegen entsprechender Einrichtungen des ausländischen Partners. Gegenstand einer solchen Kooperation sind z.B. interdisziplinäre Forschungsvorhaben, interdisziplinärer Wissenstransfer in Forschung und Lehre sowie Studierenden-/Dozierendenaustausch.

Dem IO sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Formloser Antrag mit Erläuterungen zur geplanten Kooperation, Auflistung der beteiligten Institute und Wissenschaftler, Benennung der Koordinatoren/innen beider Parteien und Bestätigung, der Berichtspflicht nachzukommen
- Vertragsentwurf mit Benennung der Koordinatoren/innen beider Parteien
- Bestätigung über die Zustimmung der Fakultät

Die Unterzeichnung des Kooperationsvertrages erfolgt durch das Dekanat und die Hochschulleitungen beider Parteien.

Das Original des Vertrages erhält das IO. Präsidium, Dekanat und Koordinator/in erhalten je eine Kopie.

c) Vertrag auf Universitätsebene

Dieser Vertrag regelt die Zusammenarbeit von Wissenschaftlern/innen mehrerer Fakultäten mit entsprechenden Einrichtungen des ausländischen Kooperationspartners. Die gesamtuniversitäre Bedeutung der Zusammenarbeit muss mit dem Präsidium geklärt werden, bevor eine Vertragsverhandlung eingeleitet wird. Der Abschluss eines solchen Vertrags setzt in der Regel die Zusammenarbeit auf einer gesamtuniversitären, mehrere Fakultäten umfassenden Ebene voraus, die einen großen Teil des Fächerspektrums oder strategische Fächerschwerpunkte der gesamten Universität abbildet. Bei einer Antragstellung außerhalb des Präsidiums sind Arbeitspläne, gemeinsame Forschungsprojekte, konkrete Vereinbarungen über den Austausch von Wissenschaftlern/innen und Studierenden sowie finanzielle Regelungen vorzulegen.

Dem IO sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Formloser Antrag mit Erläuterungen zur geplanten Kooperation und Auflistung der beteiligten Fakultäten, Institute und Wissenschaftler, Benennung der Koordinatoren/innen beider Parteien und Bestätigung, der Berichtspflicht nachzukommen
- Vertragsentwurf mit Benennung der Koordinatoren/innen beider Parteien
- Arbeitspläne, Regelungen über den Austausch von Wissenschaftlern und Studierenden, Forschungsprojekte, finanzielle Regelungen
- Bestätigung über die Zustimmung der beteiligten Fakultäten

Die Unterzeichnung des Kooperationsvertrages erfolgt durch die Hochschulleitungen beider Parteien.

Das Original des Vertrages erhält das IO. Präsidium, die Dekanate der beteiligten Fakultäten und der/die Koordinator/in erhalten je eine Kopie.

Finanzierung von Maßnahmen im Rahmen von Kooperationsverträgen

Die Finanzierung von Aktivitäten im Rahmen von Kooperationsverträgen mit ausländischen akademischen Einrichtungen ist grundsätzlich in erster Linie mit Drittmitteln und erst in zweiter Linie aus dem der jeweiligen Institution (Professur, Institut, Fakultät) zur Verfügung stehenden Haushaltsbudget sicherzustellen. Eine finanzielle Unterstützung von Kooperationen auf Fakultäts- und Institutsebene ist nur durch die jeweilige Fakultät bzw. das jeweilige Institut möglich. Aus zentralen Haushaltsmitteln können nur vertraglich klar geregelte Kooperationsmaßnahmen auf der gesamten Universitätsebene gefördert werden, die im voraus vom Präsidium und dem IO schriftlich genehmigt worden sind. Dies schließt Unterkunfts-, Bewirtungs- und andere Repräsentationskosten ein. Anträge sind rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme zu stellen. Von dieser Regelung ausgenommen sind universitätsweite Sondermaßnahmen und -programme, die vom IO und dem Präsidium intern ausgeschrieben wurden.