

**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,
Universität Lüneburg INTERN Nr. 04/07 (20.03.07), S. 2

Die 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 Akademischen Auslandsamtes/International Office (im Folgenden: AAA) 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 AAA 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 AAA an das zuständige Mitglied des Präsidiums zu richten.

Das AAA und das Forschungsreferat lassen alle Anträge unter Hinzuziehung des Justiziariats grundsätzlich prüfen und geben eine Stellungnahme gegenüber dem Präsidium ab (Befürwortung/Ablehnung, Ver-

tragsebene, 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 Schaltegger	Leiterin AAA (S. Busse)	Präsidium
zur Förderung internationaler Kooperationen und Austauschprogramme	DAAD	VP Müller-Rommel	Leiterin AAA (S. Busse)	
	ERASMUS, weitere Austauschprogramme für Studierende und Dozierende	VP Schaltegger		
die sowohl Forschungs- als auch einen wesentlichen Austauschcharakter haben	EU-Bildungsprogramm Lifelong Learning (LLL) ohne ERASMUS	VP Schaltegger	Forschungsreferentin für internationale Projekte (A. Zerm) mit Weiterleitung an Leiterin AAA (S. Busse)	
zur Förderung internationaler Forschungsprojekte	EU-Forschungsprogramme, ESF, GTZ, InWEnt udgl.	VP Schaltegger	Forschungsreferentin für internationale Projekte (A. Zerm)	

Voraussetzungen für Kooperationsverträge

- Ein mit dem ausländischen Partner abgestimmter Vertragsentwurf liegt vor (Musterverträge sind im AAA 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 Universität Lüneburg muss hauptamtlich beschäftigt sein. Mit der Übernahme der Koordinatorenfunktion verpflichtet sie/er sich, das Präsidium über das AAA 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 AAA und das Präsidium sind bei Kooperationsverträgen immer zu beteiligen.

Institutionelle Träger von Kooperationsverträgen

a) Vertrag auf Fachgebiets-/Instituts-/Professorenebene:

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 Ein-

richtung einer ausländischen Hochschule. Gegenstand einer solchen Kooperation können sein: gemeinsame Forschungsvorhaben, Wissenstransfer in Forschung und Lehre, Studierenden-/Dozierendenaustausch.

Dem AAA sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Formloser Antrag mit Erläuterungen zur geplanten Kooperation, Benennung der Koordinator/en/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 AAA, 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 AAA 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 AAA. 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 AAA 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 AAA. 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 Institutebene 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 AAA 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 AAA und dem Präsidium intern ausgeschrieben wurden.