
Anbahnung, Abschluss, Durchführung einer internationalen Kooperation

1. Vorüberlegungen

a) **Auswahl eines geeigneten Partners**

Oft steht am Anfang einer internationalen Hochschulkooperation ein persönlicher Kontakt zwischen Wissenschaftlern. Dieser kann ein guter Ausgangspunkt für fruchtbare Beziehungen sein. Dennoch sollten Sie weitere Aspekte bei der Auswahl eines geeigneten Partners beachten:

- Niveau der ausländischen Einrichtung in Forschung und Lehre
- Internationales Renommee des potenziellen Partners
- Übereinstimmung in den Curricula
- Realisierbare Synergieeffekte in Forschung und Lehre

b) **Ziele**

Der Aufbau von Beziehungen zu ausländischen Hochschulen sollte für alle beteiligten Einrichtungen einen Mehrwert für Bildung und Forschung bewirken. Dies ist eine grundlegende Voraussetzung für eine gewinnbringende und langfristige Kooperation. Zielvereinbarungen und Arbeitspläne zwischen den Partnern können dazu beitragen, eine internationale Kooperation nachhaltig zu führen.

Wenn Sie genaue Vorstellungen über Ihre Ziele und Erwartungen haben, können Sie während der laufenden Kooperation unerwünschte Entwicklungen leichter identifizieren und ihnen vielleicht sogar vorbeugen.

Generell gilt: Qualität geht vor Quantität!

Eine auf ein Jahr befristete **Absichtserklärung** (Letter of Intent) (erhältlich im Formularpool) kann Umfang und Ziele skizzieren und einem Vertragsabschluss vorausgehen.

c) **Finanzierung**

Bereits vor dem Abschluss Ihrer internationalen Kooperation müssen Sie für eine entsprechende Finanzierungsperspektive sorgen. Die Sicherstellung der Finanzierung sollte auf folgenden zwei Säulen basieren:

- Präzise Regelungen mit dem Partner über Studienbeiträge, Aufenthalts- und Reisekosten, etc.
- Drittmittelinwerbung bei verschiedensten Institutionen

Da erst mittelfristig erkennbar ist, ob eine Partnerschaft für beide Seiten gewinnbringend ist, sollte eine **Vertragsdauer** von zunächst 3 Jahren, bei Hochschulverträgen von 5 Jahren, jeweils zum Ende eines Akademischen Jahres, angestrebt werden.

Zunächst sind bilaterale Absprachen über die Finanzierung zwischen den Partnern unabdingbar. Der von der Rechtsstelle der OvGU bereits geprüfte Mustervertrag enthält hierzu bereits einige zentrale Regelungen. Darüber hinaus muss jede Kooperation auf weitere Fördermöglichkeiten geprüft werden. Hier werden vor allem die Programme der Europäischen Union, des Deutschen Akademischen Austauschdienstes (DAAD) und (inter-)nationaler Stiftungen interessant für Sie sein. Bei weiteren Fragen hierzu berät Sie das AkAA gerne.

2. Abschluss des Vertrags

Das AkAA bietet Ihnen von der Rechtsstelle geprüfte Musterverträge an, die bereits viele wichtige Bestimmungen enthalten. Je nach Kooperationsebene müssen Sie einen Instituts-, Fakultäts- oder Hochschulvertrag abschließen. Bitte beachten Sie auf jeden Fall die Informationen zu den wichtigsten Vertragsbestandteilen. Rechtlich geprüfte Vertragsmuster finden Sie im Formularpool.

2.1. Vertragliche Ausgestaltung der Partnerschaft

a) Ebene der Partnerschaft

1. Institutsvertrag: Kooperation einzelner Institute
2. Fakultätsvertrag: zwei oder mehrere Institute einer Fakultät der OvGU sind beteiligt
3. Hochschulvertrag: Fakultätsübergreifende Kooperationen mit Beteiligung von mindestens 2 Fakultäten (außer FSGE)

b) Umfang der Kooperation

Der Mustervertrag umfasst den Austausch von Studierenden und Wissenschaftlern sowie einen Informations- und Sachtransfer. Selbstverständlich können Sie den Vertrag auch nach Ihren Vorstellungen gestalten.

c) Befristung der Vereinbarung

Grundsätzlich muss Ihre Kooperation befristet werden. Der Mustervertrag sieht auf Instituts-/Fakultätsebene zunächst eine Kooperationsdauer von drei, auf Hochschulebene von fünf Jahren vor mit einer Befristung jeweils zum Ende eines Akademischen Jahres (30.09.). In begründeten Fällen kann dieser Zeitraum geändert werden.

d) Weitere Vertragsinhalte

Bitte prüfen Sie, inwiefern im Mustervertrag geeignete Regelungen für Ihr Vorhaben enthalten sind. Falls Sie weitere Bestimmungen hinzufügen möchten, achten Sie auf eine präzise Formulierung Ihrer Artikel, um Missverständnisse zu vermeiden. Eine Abweichung vom Mustervertrag muss in jedem Fall mit dem AkAA abgestimmt sein.

e) Kontaktpersonen/Koordinatoren

Neben dem AkAA als administrativem Ansprechpartner müssen Sie auch innerhalb Ihrer Einrichtung eine oder mehrere Kontaktpersonen benennen, die für fachliche und/oder administrative Belange verantwortlich sind.

f) Sprache

Bei Vertragsabschluss müssen mindestens zwei Originale in deutscher oder englischer Sprache unterzeichnet werden. Bei Unsicherheiten in der Übersetzung in andere Sprachen kann bspw. die englische Version als bindend erklärt werden.

g) Unterzeichnende Person

Der Vertrag muss bei Institutsverträgen vom Institutsleiter sowie vom Dekan, bei Fakultätsvereinbarungen vom Dekan und bei Hochschulkooperationen vom Rektor unterzeichnet werden.

2.2. Ablaufschema zum Abschluss des Vertrags

1. Einreichen Ihrer Unterlagen beim AkAA

- a) Vollständiger Vertragsentwurf
- b) Ausgefülltes Antragsformular (erhältlich im Formularpool der OVGU unter „Akademisches Auslandsamt“ – „Downloads zum Abschluss internationaler Kooperationen“)

Ihre Unterlagen richten Sie bitte per Hausmitteilung an das Akademische Auslandsamt.

2. a) Prüfung durch das AkAA und die Rechtsstelle

- a) Nach Abschluss des Prüfverfahrens werden Sie informiert
- b) bei Anmerkungen der oben genannten Stellen nehmen Sie die nötigen Nachbesserungen und/oder Ergänzungen vor
- c) positiver Bescheid: Vertrag kann unterzeichnet werden. Bei Hochschulverträgen unterzeichnet der Rektor, bei Institutsverträgen der Institutsleiter sowie Dekan und bei Fakultätsverträgen der Dekan*.

2. b) Verabschiedung durch den Fakultätsrat

3. Versendung Ihrer Unterlagen

- a) Nach Prüfung erhalten Sie den endgültigen Vertrag mit der Bitte um Unterschrift und Rücksendung an das AkAA
- b) Das AkAA schickt den Vertrag zur Unterschrift zuerst an die Partnereinrichtung und dann in Kopie an Sie, die Rechtsstelle und ggf. das Rektorat.

4. Veröffentlichung Ihrer neuen Kooperation

- a) Datenbank auf den Seiten des AkAA und im HRK-Hochschulkompass (übernimmt das AkAA)
- b) Ggf. Artikel auf den Seiten des AkAA und Weitergabe an Pressestelle zur Veröffentlichung in weiteren Medien

Falls Sie mit einer Veröffentlichung nicht einverstanden sein sollten, teilen Sie uns dies bitte mit.

* die Unterzeichnung des Rektors bei Instituts- und Fakultätsvereinbarungen ist eine Kann-Bestimmung und wird in den einzelnen Fällen vom AkAA entschieden.

3. Durchführung der Kooperation

a) Regelmäßige Kommunikation mit dem AkAA

Das AkAA ist Ihr erster Ansprechpartner in allen Austausch- und Finanzierungsfragen. Auch in vertraglichen und strategischen Angelegenheiten helfen wir Ihnen gerne weiter.

b) Regelmäßige Evaluierung

Eine kontinuierliche Bewertung Ihrer Partnerschaft kann unerwünschte Entwicklungen vermeiden und neue Möglichkeiten eröffnen. Deswegen empfehlen wir Ihnen eine jährliche Evaluierung Ihrer Partnerschaft.

c) Vertragliche Anpassungen / Vertragsverlängerung

Ausgehend von der Evaluation können sich Änderungen in der Kooperation und damit meist auch in den vertraglichen Regelungen ergeben. Eine Vertragsverlängerung nehmen Sie bitte ca. ein Jahr vor Vertragsende vor. Neben Ihrem Vertragsentwurf reichen Sie bitte den Evaluierungsbogen (erhältlich im Formularpool) ein. Das AkAA wird daraufhin Ihre Wünsche prüfen und bei positivem Ergebnis die Weiterleitung an die Partnereinrichtung veranlassen.