



## Leitfaden für den Abschluss von Partnerschaftsvereinbarungen

Die Georg-August-Universität Göttingen unterstützt ihre Fakultäten und Einrichtungen dabei, im Rahmen ihrer Internationalisierungskonzepte Kooperationen anzubahnen und an ihren Bedürfnissen ausgerichtet weiter auszubauen. Die Abteilung Göttingen International berät und unterstützt bei der Entwicklung von Partnerschaftsvereinbarungen zur Förderung von Austauschbeziehungen auf Studierenden-, Dozenten- und Personalebene. Vereinbarungen zur Umsetzung von Forschungsprojekten sind über die Abteilung Forschung abzuschließen. Vereinbarung zur Einrichtung von Studienangeboten (Joint oder Double Degree-Option) oder bi-nationalen Promotionsverfahren werden von der Abteilung Studium und Lehre betreut. Die entsprechenden Ansprechpersonen finden Sie am Ende dieses Dokuments.

Für die von der Abteilung Göttingen International betreuten Partnerschaftsvereinbarungen liegen bereits mit der Rechtsabteilung abgestimmte Muster-Vereinbarungen vor.

Bei Partnerschaftsvereinbarungen sind folgende Elemente zu betrachten:

- Vertragsebene: Partnerschaftsvereinbarungen können auf zentraler, Fakultäts- oder auf Institutebene abgeschlossen werden.
- Formen der Zusammenarbeit: allgemeine Abmachung, Staff- und Studierendenaustausch usw.

### 1. Vereinbarung auf zentraler Ebene

Mit Zustimmung des Präsidiums (Präsident\*in; Vizepräsident\*in für Internationales) können Vereinbarungen auf zentraler Ebene abgeschlossen werden, wenn der Studierendenaustausch mindestens drei Fakultäten einschließen soll und die Partnerschaft aber keinem Institut bzw. keiner Fakultät direkt zugeordnet wird.

### 2. Vereinbarung auf Fakultäts- bzw. Institutebene

Der Abschluss einer Vereinbarung auf Fakultäts- oder Institutebene ist zu empfehlen, wenn nur eine Fakultät bzw. ein Institut an einer Kooperation mit dem internationalen Partner bzw. einer Fakultät oder einem Institut des internationalen Partners interessiert ist.

### 3. Ernennung von Partnerschaftsbeauftragten

Für jede Kooperationsvereinbarung wird von beiden Vereinbarungsseiten eine Person benannt, die als Beauftragte/r für die vereinbarte Zusammenarbeit bestellt wird. Der/die Partnerschaftsbeauftragte

- legt in Absprache mit am Austausch beteiligten Kollegen die Prioritätensetzung in der Partnerschaft fest und teilt eventuell vorhandene Geldmittel zu
- verwaltet, sofern vorhanden, das Budget für die Partnerschaften.

### 4. Sprache

Die Vertragssprache für Partnerschaftsvereinbarungen ist Deutsch oder Englisch. Im Fall, dass weitere Sprachversionen vorliegen, ist nur die deutsche bzw. englische Fassung rechtlich bindend.

## 5. Prüfung und Unterschriften

Partner einer Vereinbarung mit einer anderen Hochschule ist grundsätzlich die Georg-August-Universität Göttingen. Jede Vereinbarung muss deshalb von der Universitätsleitung, in der Regel von der Vizepräsidentin für Internationales, unterzeichnet werden.

Die mit den Parteien abgestimmte Vereinbarung wird bei der Abteilung Göttingen International eingereicht und von dort, falls die Mustervorlage verändert wurde, der Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung mit der Bitte um juristische Prüfung zugeleitet. Dieser Vorgang kann etwa 10 Arbeitstage in Anspruch nehmen. Vereinbarungen auf Fakultäts- oder Institutsebene müssen nach der Prüfung und vor der Unterzeichnung durch das Präsidium vom Fakultätsrat und/oder vom Institutsvorstand bestätigt werden. Des Weiteren soll der die/der Internationalisierungsbeauftragte informiert werden. Alle Vereinbarungen werden dann durch die Abteilung Göttingen International an das Präsidium zur Unterzeichnung weitergeleitet. Ab Zugang bei GI erfolgt die Unterzeichnung in der Regel innerhalb der nächsten 10 Arbeitstage.

Bei der Unterzeichnung von Standardvereinbarungen gelten folgende Unterschriftenregelungen:

### ***Austauschvereinbarung auf Hochschulebene:***

Zeichnung erfolgt durch

1. VP für Internationales, ggf. Mitzeichnung durch VPs anderer Ressorts

Mitzeichnung durch

2. Partnerschaftsbeauftragte/r

### ***Austauschvereinbarung auf Fakultätsebene:***

Zeichnung erfolgt durch

1. VP für Internationales, ggf. Mitzeichnung durch VPs anderer Ressorts

Mitzeichnung durch

2. Dekan/Dekanin (aller betreffenden Fakultäten)
3. Partnerschaftsbeauftragte/r

### ***Austauschvereinbarung auf Institutsebene:***

Zeichnung erfolgt durch

1. VP für Internationales, ggf. Mitzeichnung durch VPs anderer Ressorts

Mitzeichnung durch

2. Dekan/Dekanin (aller betreffenden Fakultäten)
3. Direktor/in des Instituts
4. Partnerschaftsbeauftragte/r

## 6. Ausfertigung

Je nach Kooperationsebene und Partnerhochschule ist eine unterschiedliche Anzahl an Ausfertigungen erforderlich. Eine Ausfertigung verbleibt grundsätzlich bei der Abteilung Göttingen International.

Vereinbarung auf zentraler Ebene:	2 Ausfertigungen (1 pro Partner)
Vereinbarung auf Fakultätsebene:	4–6 Ausfertigungen (max. 3 pro Partner)
Vereinbarung auf Institutsebene:	4–6 Ausfertigungen (max. 3 pro Partner)

## 7. Finanzielle Verpflichtungen

Wenn aus einer Vereinbarung finanzielle Verpflichtungen für die Universität entstehen, muss die Mittelverfügbarkeit vorher geklärt und in einem Zusatzdokument schriftlich niedergelegt werden. Hieraus hat sich die Mittelherkunft, die Dauer, die Art der Verpflichtung und die Abwicklung zu ergeben. In der Hauptvereinbarung ist auf die Zusatzvereinbarung hinzuweisen. Grundsätzlich ist in solchen Fällen auch zu prüfen, ob ebenfalls die Abteilung Finanzen bei der Prüfung einzubinden ist und eine Mitzeichnung erforderlich ist. Dies erfolgt über eine der u. g. Einrichtungen (s. Tabelle).

## 8. Ansprechpersonen

Einrichtung	Zuständigkeiten	Ansprechpartner/in
Abteilung Göttingen International	Rahmenabkommen, Memorandum of Understanding, Letter of Intent, Addendum  Erasmus+ Inter-institutional Agreements (IIA) für die Programmlinie KA 103  Erasmus+ Inter-institutional Agreements (IIA) für die Programmlinie KA 107	Dr. Tanja Falkowski Von-Siebold-Str. 2, 37075 Göttingen E-Mail: <a href="mailto:tanja.falkowski@zvw.uni-goettingen.de">tanja.falkowski@zvw.uni-goettingen.de</a> Tel.: +49 551 39 21334  Karen Denecke Von-Siebold-Str. 2, 37075 Göttingen E-Mail: <a href="mailto:karen.denecke@zvw.uni-goettingen.de">karen.denecke@zvw.uni-goettingen.de</a> Tel.: +49 551 39 21330  Olga Uchlina Von-Siebold-Str. 2, 37075 Göttingen E-Mail: <a href="mailto:olga.uchlina@zvw.uni-goettingen.de">olga.uchlina@zvw.uni-goettingen.de</a> Tel.: +49 551 39 21337
Abteilung Studium und Lehre	Internationale Lehrentwicklung, Double/Joint Degree-Optionen, Cotutelle-Verfahren	Dr. Helena Krause Wilhelmsplatz 2, 37073 Göttingen E-Mail: <a href="mailto:helena.krause@zvw.uni-goettingen.de">helena.krause@zvw.uni-goettingen.de</a> Tel.: +49 551 39 13691
Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerschaft/ EU-Hochschulbüro	Forschungs- und Entwicklungsverträge	Dr. Kristina Lovric-Pernak Goßlerstr. 5-7 / Von-Siebold-Str. 2 & 4 E-Mail: <a href="mailto:kristina.lovric-pernak@zvw.uni-goettingen.de">kristina.lovric-pernak@zvw.uni-goettingen.de</a> Tel.: +49 551 39 20283