

Leitfaden für internationale Partnerschaften und Verträge

Allgemeine Informationen

Internationale Partnerschaften können auf Fachbereichs- oder Universitätsebene abgeschlossen werden. Für verschiedene Formen der Kooperation mit ausländischen Partnern verfügt das International Office über Musterverträge. Die Musterverträge sollen Hilfestellung bei Verhandlungen mit den ausländischen Partnern geben, sie können textlich den jeweiligen Gegebenheiten angepasst werden. Es können aber auch entsprechende Entwürfe der Partneruniversitäten genutzt werden.

Das International Office berät Sie gerne bei der Ausarbeitung der Agreements!

Musterverträge für internationale Partnerschaften

In der Rubrik International auf der Website der Universität Münster finden Sie Musterverträge für verschiedene internationale Aktivitäten, die Sie herunterladen und an Ihre Bedürfnisse anpassen können (<http://www.uni-muenster.de/international/profil/netzwerke/kooperationen.html>). Die Vertragsmuster können als Vorlage für universitätsweite oder Fachbereichs-Partnerschaften genutzt werden.

- Allgemeine Absichtserklärung zur Kooperation: *Memorandum of Understanding*
Beim *Memorandum of Understanding* handelt es sich um eine eher allgemeine Abmachung bzw. einen Rahmenvertrag, der z.B. auf Universitätsebene abgeschlossen und ggfs. um detaillierte, fachbereichsspezifische Verträge zum Studierenden- oder Wissenschaftler austausch ergänzt werden kann.
- Austausch von Studierenden: *Agreement of Student Exchange*
Das *Agreement of Student Exchange* regelt alle wichtigen Einzelheiten für den Austausch von Studierenden.
- Allgemeine (Forschungs-)Kooperation und Wissenschaftler-Austausch: *Agreement of Academic Cooperation and Staff Exchange*
Mit dem *Agreement of Academic Cooperation and Staff Exchange* können Absprachen zur wissenschaftlichen und Forschungs- Zusammenarbeit, zum Austausch von Wissenschaftlern, Dozenten oder Doktoranden oder zur Organisation von gemeinsamen wissenschaftlichen Veranstaltungen gemacht werden.
- Für den Studierenden- und Dozenten-/Wissenschaftler austausch innerhalb der Europäischen Union gelten die Regelungen und Kooperationsverträge des *ERASMUS-Programmes* (<http://www.uni-muenster.de/studium/outgoing/erasmus/index.html> bzw. <https://www.uni-muenster.de/international/mobilitaet/erasmus/>)

Je nach Kooperation sind auch Mischformen der Verträge denkbar, in denen z.B. Studierenden- und Wissenschaftler-Austausch gemeinsam geregelt sind.

Hinweise zur Gestaltung der Verträge, finanzielle und rechtliche Fragen, Sprache

- In allgemeinen Verträgen und Verträgen für wissenschaftliche Kooperation sollte immer ein Finanzierungsvorbehalt aufgenommen werden. Gebräuchliche Formulierungen sind etwa: *“Both institutions agree that all specific arrangements are to be negotiated and are dependent on the availability of funds.”* oder *“It is understood that all financial arrangements between the parties will be negotiated individually on a project-by-project basis.”*
- Es können auch Formulierungen zur Drittmittelinwerbung (z.B. für Stipendien) als Absichtserklärung eingefügt werden, z.B.: *“Both universities agree to seek financial support from national and international organisations “or the cooperative activities to be undertaken as stated under the terms of this agreement.”*
- In Verträgen zum Studierendenaustausch wird für Austauschstudierende in der Regel die Befreiung von Studiengebühren oder Studienbeiträgen vereinbart. An der Universität Münster gilt die Befreiung allerdings nicht für den Semesterbeitrag, der von allen Studierenden zu zahlen ist. Die Standardformulierung für die Universität Münster ist: *“At the University of Münster exchange students have to pay a social semester fee which includes a semester ticket for public transportation in the greater Münster area and German federal state of North Rhine-Westphalia.”*
- Entsprechende Formulierungen zu den finanziellen Regelungen sind in den Universität Münster-Musterverträgen bereits aufgenommen. Wird ein Vertragsentwurf der Partneruniversität zugrunde gelegt, sollten diese oder vergleichbare Formulierungen in jedem Fall aufgenommen werden.
- Es ist ratsam, Partnerschaftsverträge möglichst nur in einer Sprache (Englisch) zu verfassen, um unterschiedliche Interpretationen oder Unterschiede bei der Übersetzung zu vermeiden. Werden Partnerschaftsverträge in zwei Sprachen ausgefertigt (Englisch und ggfs. Landessprache der Partnereinrichtung) sollte ein Passus aufgenommen werden, dass die englische Version die rechtlich gültige ist: *„This Agreement is made in English and ... language. In the event of a conflict between the English and the ... version, the English version shall prevail.”*
- Partnerschaftsverträge sollten vor Unterzeichnung juristisch geprüft werden. Die Universität Münster-Musterverträge sind bereits geprüft, werden sie zugrunde gelegt, ist keine Einzelfallprüfung mehr notwendig.¹

¹ Drittmittel(forschungs)projekte und daraus entstehende vertragliche Vereinbarungen fallen in die Zuständigkeit von Dez. 6., Frau Dr. Steinberg, und werden dort auch juristisch geprüft.

Prozedere

Fachbereichs-Partnerschaften:

- Das International Office berät den Fachbereich bei Bedarf bei der Ausarbeitung der Verträge (auf Basis der Universität Münster-Musterverträge oder auf Basis von Vertragsentwürfen der Partnerhochschule); Ansprechpartnerin ist Frau Martina Hofer (martina.hofer@uni-muenster.de, Tel.: 24744).
- Die Verträge werden in zweifacher Ausfertigung erstellt und durch den Dekan des Fachbereichs unterzeichnet und zur Unterzeichnung an die Partnerhochschule geschickt.
- Nach Rücksendung des unterzeichneten Vertrages durch die Partnerhochschule verbleibt das Original im Fachbereich; eine Kopie sollte an das International Office geschickt werden (zur Pflege der Partnerschafts-Datenbank).

Universitätspartnerschaften:

- Universitätspartnerschaften können abgeschlossen werden, wenn mehrere Fachbereiche mit der Partnerhochschule kooperieren und das Rektorat der Kooperation grundsätzlich zustimmt.
- Der Vertrag wird durch das International Office dem Rektorat zur Zustimmung vorgelegt; eine entsprechende Rektoratsvorlage wird in Abstimmung mit den beteiligten Fachbereichen erstellt.
- Nach Zustimmung durch das Rektorat legt das International Office den Rektor den Vertrag in zweifacher Ausführung zur Unterschrift vor.
- Nach Unterzeichnung durch den Rektor werden beide Originalverträge zur Unterzeichnung an die Partnerhochschule geschickt.
- Nach Rücksendung des unterzeichneten Vertrages durch die Partnerhochschule verbleibt das Original im International Office (zur Pflege der Partnerschafts-Datenbank), die beteiligten Fachbereiche erhalten eine Kopie.