

Stöddokument för kvalitetssäkring av avtalsprocessen - Internationella samarbetsavtal steg för steg.

Avsikten med detta stöddokument är att kvalitetssäkra internationella samarbetsavtal genom att uppmärksamma samarbetsavtalens strategiska koppling till internationell policy och övriga kvalitetsindikatorer. Stöddokumentet består av två avdelningar, en med definitioner och formalia den andra med en beskrivning av tillvägagångssätt och faktorer man bör beakta vid tecknande/förnyande av internationella samarbetsavtal.

A. DEFINITIONER

1. VAD ÄR ETT AVTAL?

Ett skriftligt avtal är en ömsesidig deklaration där parterna förpliktigar sig till något, dvs. gör en ömsesidig utfästelse att utföra vissa prestationer som i avtalet regleras noggrant. I avtalet fastställs vad man vill uppnå samt parternas rättigheter och skyldigheter.

2. AVTALENS ORGANISATORISKA HEMVIST

Avtal om samarbete med andra universitet, högskolor och institut inom utbildning eller forskning kan slutas på rektors-, områdes- eller institutionsnivå. Avtalets omfattning, främst samarbetspartnerns organisatoriska ställning, bestämmer nivån se vidare (<http://www3.lu.se/regelverket/>), "Fördelning av beslutsbefogenheter inom Lunds universitet" punkt 3.4.

De vanligast förekommande avtalen är:

- Universitetsgemensamma avtal som undertecknas av rektor eller universitetsledningen
- Fakultets/områdes avtal som undertecknas av dekan
- Institutionsavtal som undertecknas av prefekt
- Centrumavtal som undertecknas av föreståndare
- Nätverksavtal som undertecknas av rektor/dekan/inst.

Andra/olika kombinationer av vem som beslutar/undertecknar ett avtal förekommer beroende på delegationen inom berörd fakultet/institution och vilket land/universitet man avser att samarbeta med. För utomeuropeiska avtal krävs ofta rektors underskrift oavsett viken "nivå" som sluter avtal.

3. TYP AV SAMARBETE SOM KAN VARA BI- ELLER MULTILATERALA

- **Memorandum of Understanding, MOU** är en avsiktsdeklaration, en ram för kommande samarbete. Ett uttalande om att man önskar samarbeta inom vissa uppräknade områden utan reglering av villkor för samarbetet. Dessa villkor regleras därefter i specifika avtal - Agreements.
- **Agreements** är specificerade avtal inom avgränsade områden med juridiskt förpliktande innehåll. Dessa överenskommelser kan vara underavtal till följd av ett Memorandum of Understanding eller vara helt fristående självständiga avtal.

För Internationella relationers verksamhetsområden är följande samarbetsområden vanligast förekommande:

1. Mobilitet

- i. Studenter
- ii. Doktorander
- iii. Lärare

- iv. Forskare
- v. Teknisk/administrativ personal

2. Projekt

- i. Program: t.ex. EU:s internationella program, regionala eller internationella samarbetsprogram
- ii. Övrigt: Sida, FN, UNESCO m.fl. program

Observera att om ett avtal är komplicerat eller har finansiella inslag bör Juridiska enheten kontaktas!

B. PROCESSEN – ARBETSSÄTTET

4. VAL AV SAMARBETSPARTNER

Grunden för ett avtal – faktorer som påverkar

- Strategi och policy – LU:s strategiska plan; LU:s internationella policy; fakulteternas egna policies
- Likvärdig partner - god match, profilering genom partner
- Anseende och kvalitet/rankningslistor
- Efterfrågan från studenter/lärare/forskare
- Fördjupning/formalisering av kontakter med prioriterade universitet – fördjupning/eller breddning av pågående samarbete
- Förbättring av balansen mellan in- och utgående studenter
- Internationalisering på hemmaplan, man vill t.ex. att lärare från utländska universitet ger ett internationellt perspektiv inom ett ämne
- Kulturella perspektiv, mångfald
- Övriga strategiska överväganden, t ex annat specifikt syfte, solidaritet, långsiktighet

5. FÖRANKRING - FÖRHANDLING

Att tänka över innan ett avtal ingås eller revideras

- Fördelar – vad vill man uppnå?
- Åtaganden – villkoren – vilka skyldigheter och rättigheter har de inblandade
- Förankring – internt
- Kostnader - arbetstid, dolda kostnader, inkomster, bidrag, mm
- Risker
- Försäkringar
- Administration
- Vem skall tolka avtalet vid ev. tvist (rektorsklausul)
- Utvärdering och uppföljning
- Förlängning/avslut

6. FORMALISERING

Genomgång av avtalet och dess konsekvenser samt undertecknande

- Checklista som visar före undertecknandet på vilket sätt ovanstående punkter har beaktats vid avtalsformuleringen. Genom att organisationen systematisk använder samma påverkansfaktorer, språk och definitioner vid ingående av avtal blir checklistor kvalitetssäkrare och utgör ett bra verktyg för kunskapsöverföring.
- Granskningsblankett till ledningen för redovisning av avtal som skrivs på av rektor.
- Undertecknande se punkt A.2.
- Registrering i datasystem

7. UPPFÖLJNING

Utvärdering av pågående avtal

- Utvärdering av avtal bör göras regelbundet av dem som ingått avtalet i samråd med fakultet, Internationella relationer och studentmobilitetsgruppen.

Utvärderingsinstrument:

- Strategiska planen
- Internationella policyn
- Fakultets-/institutions policies
- Aktivitetsgrad/balans
- Studieresultat
- Lärarnas bedömning
- STARS- Intryck från studenter och lärare, kan beställas från Internationella relationer
- Bieffekter på övrig verksamhet
- Övriga kvalitetsaspekter, tillgång till information, kursplaner, mm

Förnyelse av avtal

- Förnyelse av avtal kan göras om evalueringen visar ett visst minimum antal positiva faktorer.

Grunder för avslutande av avtal

- Tidsbegränsat avtal
- Brist på ömsesidighet
- Utvärderingen ger dåliga resultat
- Ingen aktivitet de senaste åren/dålig eller ingen kommunikation
- Avtalsbrott
- Studenterna uppfyller inte kraven på nödvändiga språkkunskaper
- Brist på information från samarbetspartnern
- Samarbetssvårigheter