

## Internationale Hochschulpartnerschaften: Leitlinien zum Abschluss von Verträgen

### Inhalt

1.	Internationale Hochschulkooperationen.....	2
1.1.	Kooperationsebenen .....	2
1.2.	Vertragsarten .....	2
1.2.1.	Absichtserklärung zur Kooperation: Memorandum of Understanding (MoU) .....	2
1.2.2.	Partnerschaftsverträge: Cooperation Agreement.....	2
1.2.3.	ERASMUS+ Inter-institutional Agreement .....	3
1.2.4.	Vertrag zum Studierendenaustausch: Agreement of Student Exchange.....	3
1.2.5.	Vertrag für bi-nationale/ grenzüberschreitende Promotionsverfahren (Cotutelle).....	3
2.	Vorgehen zur Formalisierung internationaler Hochschulpartnerschaften (keine Erasmus+ Inter-institutional Agreements).....	4
2.1.	Beratung und Musterverträge .....	4
2.2.	Genehmigung und Unterzeichnung .....	4
2.3.	Archivierung, Pflege und Aktualisierung .....	4
3.	Kontaktinformationen:.....	4

VERTRAGSARTEN	VERTRAGSEBENEN		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Absichtserklärung zur Kooperation: Memorandum of Understanding (MoU)</a></li> <li>▪ <a href="#">Partnerschaftsvertrag: Cooperation Agreement</a></li> <li>▪ <a href="#">Erasmus+ Inter-institutional Agreement</a></li> <li>▪ <a href="#">Vertrag zum Studierendenaustausch: Agreement of Student Exchange</a></li> <li>▪ <a href="#">Vertrag für bi-nationale/grenzüberschreitende Promotionsverfahren (Cotutelle)</a></li> </ul>	Universität	Fakultät/Institut	Fachgebiet/Fach
	UNTERZEICHNENDE		
	Rektorin	Rektorin & Dekan*in	Rektorin & Dekan*in

## 1. Internationale Hochschulkooperationen

Internationale Kooperationen dienen der Förderung der Hochschulbeziehungen in ihrer weltweiten Ausdehnung. Sie unterstützen Studium und Lehre durch Förderung und Austausch begabter Studierender, Promovierender, Wissenschaftler\*innen sowie gemeinsamer Forschungsarbeiten. Die Bergische Universität Wuppertal unterstützt ausdrücklich die internationalen Kooperationsaktivitäten ihrer Hochschulangehörigen. Die Formalisierung internationaler Kooperationen durch Verträge ist ein wirksames Rechtsgeschäft mit **festgelegten Rechtsfolgen** und beinhaltet eine gegenseitige Selbstverpflichtung. Es gilt der Grundsatz „Pacta sunt servanda – Verträge sind einzuhalten“. Insofern muss jede Partei sowohl berechtigt als auch in der Lage sein, die eingegangenen Verpflichtungen zu erfüllen. Das Rektorat der Bergischen Universität hat daher in seiner Sitzung am 24.01.2011 die Beachtung der nachfolgend erläuternden Leitlinien beschlossen.

*Vertragsabschlüsse zur internationalen Hochschulkooperation sind klar abzugrenzen von Verträgen zur gemeinsamen Durchführung von Forschungsprojekten (beispielsweise BMBF- oder DFG-Kooperationsverträge) sowie von Verträgen für Forschungs- und Entwicklungsaufträgen, für welche das Dez. 1.1 (Frau Ass. jur. Irina Berger) zuständig ist.*

### Der Vertragsabschluss – Was im Vorfeld zu klären ist:

1. Was ist **Ziel des Vertrages** und worin liegt dessen Nutzen für die Bergische Universität?
2. Welche **Vertragsform** ist für die definierten Ziele geeignet?
3. Wer trägt die **Verantwortung für die Vertragserfüllung** (Definition der Kooperationsbeauftragten)?
4. Wo liegen die **Zuständigkeit** für Beratung und Vertragsprüfung innerhalb der Hochschule?
5. Wer ist **zeichnungsberechtigt**?
6. Welcher **Grad der Konkretisierung** ist für die operative Umsetzung der Vertragsziele erforderlich?  
Sind ergänzende Regelungen/ Verträge (Arbeitspläne, Abkommen zum Studierenden-, oder Doktorandenaustausch) erforderlich?
7. Ergeben sich durch die Vertragsinhalte Reibungspunkte mit geltendem Recht beziehungsweise mit anderen relevanten Richtlinien oder Programmen?

### 1.1. Kooperationsebenen

- Kooperation auf [Fachebene](#)
- Kooperation auf [Fakultätsebene](#)
- Kooperationen auf [Universitätsebene](#)

Eine **Kooperation auf Universitätsebene** ist nur möglich, wenn mindestens zwei Fakultäten ihr ausdrückliches Interesse und entsprechende Implementierungskapazitäten gegenüber der Kooperation aussprechen. Für die verschiedenen Vertragsformen liegen beim International Center/ International Office **Musterverträge** vor, die Sie an Ihre Bedürfnisse anpassen können.

### 1.2. Vertragsarten

Beachten Sie, dass die Bezeichnungen für Vertragsarten international variieren und daher stets inhaltlich geprüft werden müssen. An der Bergischen Universität Wuppertal werden folgende Vertragsformen unterstützt:

#### 1.2.1. Absichtserklärung zur Kooperation: Memorandum of Understanding (MoU)

In der Regel ist einem Partnerschaftsabkommen die Unterzeichnung einer rechtlich unverbindlichen allgemeinen Absichtserklärung zur Kooperation vorgeschaltet, ein Memorandum of Understanding (MoU), welches auf allen Vertragsebenen abgeschlossen werden kann. Der Abschluss eines MoU ist nicht verpflichtend.

#### 1.2.2. Partnerschaftsverträge: Cooperation Agreement

Rechtlich verbindliche Partnerschaftsverträge werden auf den unterschiedlichen Ebenen abgeschlossen: Der *Kooperationsvertrag auf Fakultäts- oder Fachgebietsebene* ist dann empfehlenswert, wenn lediglich eine Fakultät oder ein Fach an einer Zusammenarbeit mit einer anderen Hochschule interessiert ist. Dieser kann bei Bedarf um Spezifizierungen (wie bspw. einem ergänzenden

---

Vertrag zum Studierendenaustausch) erweitert werden.

Der Partnerschaftsvertrag auf *Universitätsebene* ist ein vollwertiges Kooperationsabkommen zwischen zwei Hochschulen mit dem Ziel, bestehende Kontakte und die Zusammenarbeit mit Hochschulen im Ausland fakultätsübergreifend zu fördern. Für hochschulweite Partnerschaftsabkommen („Cooperation Agreements“), welche nicht auf einzelne Fächer/ Fakultäten beschränkt sind, müssen mindestens zwei Fakultäten ihr ausdrückliches Interesse und entsprechende Implementierungskapazitäten gegenüber der Kooperation aussprechen. Der Hochschulpartnerschaftsvertrag kann den Austausch von Studierenden und Wissenschaftler\*innen sowie die gemeinsame Durchführung und Veröffentlichung von Forschungsprojekten beinhalten. Er enthält entweder sehr detaillierte oder aber lediglich allgemeine Vereinbarungen und kann bei Bedarf um Spezifizierungen (wie bspw. einem ergänzenden Vertrag zum Studierendenaustausch) erweitert werden. Um die Nachhaltigkeit zu gewährleisten, sollte die Zusammenarbeit auf eine Mindestdauer von drei Jahren ausgerichtet sein. Die Inhalte sind hierbei in Arbeitsplänen zu konkretisieren. Außerdem sollte eine zumindest mittelfristige Finanzierungsgrundlage sichergestellt werden.

### 1.2.3. ERASMUS+ Inter-institutional Agreement

Kooperationsvertrag im Rahmen des EU-Programmes Erasmus+ (KA 131, Leitaktion 1- Mobilität von Einzelpersonen). Für Vertragsabschlüsse greifen die Regelungen des Erasmus+ Programmes (2021-2027). Für den Abschluss eines Inter-Institutional Agreements und für die Verlängerung bestehender Agreements wird an der Bergischen Universität ein standardisiertes Verfahren angewendet. Hierfür wird von den Fakultäten/ Fächern ein Fragebogen ausgefüllt, der dem International Center (Erasmus+ Hochschulkoordinatorin, [stellmann@uni-wuppertal.de](mailto:stellmann@uni-wuppertal.de)) als Grundlage zur Erstellung und zur Bearbeitung von Erasmus+ Inter-institutional Agreements dient. Im Zuge der Digitalisierung im Rahmen von EWP (Erasmus Without Paper) sollen die Inter-Institutional Agreements (IIAs) digital vereinbart, ausgetauscht und bearbeitet werden können. Die digitale Signierung der IIAs erfolgt über die Erasmus Hochschulkoordinatorin Frau Stellmann.

*Für internationale Kooperationen außerhalb des Erasmus+ Programms ist ein gesonderter Fragebogen zu nutzen. Weitere Informationen unter [Punkt 2](#).*

### 1.2.4. Vertrag zum Studierendenaustausch: Agreement of Student Exchange

Der Vertrag zum Studierendenaustausch regelt ausschließlich den Austausch von Studierenden. Hierzu bedarf es keiner generalisierenden Regelungen. Bei Verträgen über Studierendenaustausch sind die einschlägigen hochschuleigenen Ordnungen und Rahmenbedingungen sowie die jeweiligen Studienordnungen und Prüfungsregelungen zu beachten. Zu definieren sind Regelungen zur Erhebung oder zum Verzicht auf Studienbeiträgen sowie die Regelung klarer Betreuungsverhältnisse.

### 1.2.5. Vertrag für bi-nationale/ grenzüberschreitende Promotionsverfahren (Cotutelle)

Im Verfahren der „Cotutelle“ erwirbt ein\*e Nachwuchswissenschaftler\*in einen gemeinsam von zwei Universitäten in zwei unterschiedlichen Ländern verliehenen Doktorgrad. Es handelt sich hierbei um einen auf Grund einer einzigen wissenschaftlichen Leistung verliehenen Grad, der auf der Forschungsarbeit an zwei Hochschulen beruht. Für den Fall, dass sich die Hochschulen nicht auf die Verleihung einer einzigen Abschlussurkunde einigen können, enthalten beide Urkunden den Hinweis, dass diese nur in Verbindung mit der jeweils anderen Promotionsurkunde gültig ist. Die beteiligten Hochschulen wirken bei der Auswahl, Betreuung und Beurteilung der Promovierenden eng zusammen und erkennen die jeweils an der anderen Hochschule geleisteten Teile des Verfahrens an. Voraussetzung für die Durchführung eines bi-nationalen Promotionsverfahrens ist ein Kooperationsvertrag, der für jedes Promotionsverfahren individuell zwischen den zwei beteiligten Hochschulen abzuschließen ist.

Ein fachbezogener oder allgemeiner Kooperationsvertrag kann das Verfahren in seinen Grundzügen regeln, ist aber jeweils durch eine individuelle Vereinbarung zu ergänzen. Diese Vereinbarung muss den Promotionsordnungen beider Hochschulen Rechnung tragen. Die Gestaltung sollte sorgfältig vorgenommen werden, um Probleme im Verlauf des Verfahrens zu vermeiden. Insbesondere die Gestaltung der mündlichen Prüfung und die Zusammensetzung der Jury sind genau zu regeln, da in dieser Phase des Verfahrens Abstimmungsschwierigkeiten besonders häufig sind. Für die Seite der Bergischen Universität sind entsprechende Verträge nach erfolgter Zustimmung des zuständigen Fakultätsrats, von der Rektorin, der Doktormutter/ dem Doktorvater sowie dem\*der Doktorand\*in selbst zu unterzeichnen. Eine [Arbeitshilfe](#) zur Ausgestaltung grenzüberschreitender Promotionsverfahren befindet sich auf den Internetseiten der Hochschulrektorenkonferenz (HRK).

## 2. Vorgehen zur Formalisierung internationaler Hochschulpartnerschaften (keine Erasmus+ Inter-institutional Agreements)

### 2.1. Beratung und Musterverträge

Vor Abschluss eines Vertrages wird die Absicht zur internationalen Kooperation dem Dekanat der Fakultät berichtet und das International Center (IC) informiert. Das International Center begleitet und berät die Fakultäten, Fächer und Institute bei der Vorbereitung und Umsetzung der gemeinsam abgestimmten Vertragsziele und -inhalte. Hierfür wird ein [Fragebogen](#) bereitgestellt, welcher grundlegende Angaben zu den Rahmenbedingungen der Kooperation beinhaltet.

Das International Center bietet ergänzend Beratungen zu Finanzierungsmöglichkeiten an und stellt auf Basis des ausgefüllten [Fragebogens](#) Musterverträge in deutscher und englischer Sprache zur Verfügung (Leitung UniService Internationales: Saskia Steiner, [ssteiner@uni-wuppertal.de](mailto:sssteiner@uni-wuppertal.de)), welche an die jeweiligen Bedürfnisse angepasst werden können.

### 2.2. Genehmigung und Unterzeichnung

Für die Genehmigung und Unterzeichnung jeglicher Verträge ist das Rektorat zuständig. Dem Prorektor für Third Mission und Internationales bzw. der Rektorin müssen zur Genehmigung des jeweiligen Vertrages Angaben zu bislang durchgeführten und zukünftig geplanten Aktivitäten im Rahmen der Hochschulpartnerschaft, zum Anlass der Formalisierung der Kooperation sowie zum Nutzen/ Mehrwert, der sich für die Universität ergibt, vorliegen.

Für diese Angaben verwenden Sie bitte den vom International Center bereitgestellten [Fragebogen](#).

Folgende Unterlagen werden über das International Center an das Rektorat weitergeleitet:

- Der ausgefüllte [Fragebogen](#) mit den Angaben zur beabsichtigten Kooperation
- Die Bestätigung über die [Bewilligung der Kooperationsvereinbarung durch den\\*die Dekan\\*in oder Institutionsleiter\\*in](#)
- Das ausgefüllte Formblatt „*Institutional Identification Sheet*“, aus dem die Beauftragten der Kooperation auf beiden Seiten einschließlich der offiziellen Bezeichnung der Partnereinrichtung in der Originalsprache hervorgehen
- Der Entwurf eines mit dem ausländischen Kooperationspartner abgestimmten deutsch- oder englischsprachigen Vertrages

Nach erfolgter rechtlicher Prüfung durch das International Center und – falls erforderlich – formaljuristischer Prüfung des Vertragsentwurfes durch das Justizariat und eventueller Rücksprache mit dem Fach oder der Fakultät, wird der Vorgang mit der Unterschrift des\*der Dekan\*in **in zweifacher Ausfertigung der Rektorin zur Unterzeichnung vorgelegt**. Die Weiterleitung an den Vertragspartner unterliegt dem International Center beziehungsweise der Hochschulleitung.

Nachfolgende Abbildungen zeigen die Zuständigkeiten sowie die notwendigen Schritte zur Formalisierung internationaler Hochschulpartnerschaften für die verschiedenen Ebenen: auf [Fachebene](#), auf [Fakultätsebene](#), auf [Universitätsebene](#).

### 2.3. Archivierung, Pflege und Aktualisierung

Nach Eingang des unterzeichneten Vertrages verbleibt das Original zur Archivierung und Pflege einer Datenbank beim International Center; der\*die Dekan\*in und der\*die Institutsleiter\*in erhalten eine Kopie. Bei Kündigung und Änderungen der Vertragsmodalitäten sind diese der Leitung des International Center mitzuteilen.

## 3. Kontaktinformationen:

Prorektor für Third Mission und Internationales:

Prof. Dr.-Ing. Peter Gust: [Prorektorat-TMI@uni-wuppertal.de](mailto:Prorektorat-TMI@uni-wuppertal.de) (Tel.: - 2222)

Leitung International Office:

Andrea Bieck: [bieck@uni-wuppertal.de](mailto:bieck@uni-wuppertal.de) (Tel.: - 2181)

Leitung UniService Internationales:

Saskia Steiner: [ssteiner@uni-wuppertal.de](mailto:sssteiner@uni-wuppertal.de) (Tel.: - 2406)

### Vertragsabschluss auf FACHEBENE

Phase	Zuständig	Mitwirkend	Information an
Beratung und Vertragserstellung	International Center	Dekan*in und Hochschullehrende	
Umsetzung (Vertragserstellung)	International Center		PR IV
Prüfung	International Center		PR IV
Unterzeichnung	Rektorin und Dekan*in		International Center
Archivierung	International Center	Dekan*in	
Pflege und Aktualisierung	Dekan*in	International Center	PR IV

### Vertragsabschluss auf FAKULTÄTSEBENE

Phase	Zuständig	Mitwirkend	Information an
Beratung und Vertragserstellung	International Center	Dekan*in PR IV	
Umsetzung (Vertragserstellung)	International Center	Dekan*in	PR IV
Prüfung	International Center	Dekan*in (ggf. Justizariat)	PR IV
Unterzeichnung	Rektorin und Dekan*in		International Center
Archivierung	International Center	Dekan*in (Kopie)	
Pflege und Aktualisierung	Dekan*in	International Center	PR IV

## Vertragsabschluss auf UNIVERSITÄTSEBENE

(Voraussetzung: Kooperationen/ Beziehungen zur Partnerhochschule in mindestens 2 Fakultäten)

Phase	Zuständig	Mitwirkend	Information an
Beratung und Vertragserstellung	International Center	PR IV Dekan*innen	
Umsetzung (Vertragserstellung)	International Center	Dekan*innen	PR IV
Prüfung	International Center	Dekan*innen (ggf. Justizariat)	PR IV
Unterzeichnung	Rektorin und Dekan*innen		International Center
Archivierung	International Center	Partnerschaftsbeauftragte (Kopie)	
Pflege und Aktualisierung	Partnerschaftsbeauftragte Dekan*innen	International Center	PR IV