

*Regelsamlingen for Universitetet i Bergen.*

*Del 2 – Forskning, utdanning og formidling -> 2.1 Forskning -> 2.1.3 Samarbeid med andre organisasjoner utenom konkrete forskningsprosjekt -> Rutiner for administrasjon og forvaltning av UiBs internasjonale samarbeidsavtaler.*

# **Rutiner for administrasjon og forvaltning av UiBs internasjonale samarbeidsavtaler**

## **1. Formål**

Formålet med rutinene er å sikre en gjennomiktig og forutsigbar saksbehandling, administrasjon og forvaltning i arbeidet med inngåelse, fornyelse og terminering av UiBs internasjonale samarbeidsavtaler.

## **2. Avtaletyper**

Følgende typer avtaler omfattes av rutinene:

- Utvekslingsavtaler
- Rammeavtaler
- Intensjonsavtaler (Memorandum of Understanding)

Følgende avtaler omfattes ikke av rutinene:

- Avtaler om fellesgrad.
- Avtaler om dobbeltgrad.
- Avtaler for eksternfinansierte prosjekter.

For inngåelse av slike avtaler finnes det egne rutinebeskrivelser og prosedyrer.

### **2.1. Utvekslingsavtaler**

En utvekslingsavtale legger til rette for mobilitet av studenter, doktorgradskandidater eller ansatte (både vitenskapelige og administrative) mellom UiB og utenlandsk samarbeidsinstitusjon. Utvekslingsavtalen angir normalt hvem og hvor mange som kan utveksles, og på hvilke vilkår.

En studentutvekslingsavtale inngås enten som en bilateral avtale direkte mellom UiB og utenlandsk partnerinstitusjon eller som en avtale om utveksling av studenter gjennom et særskilt program (eksempelvis Erasmus+).

### **2.2. Rammeavtaler**

Dette er avtaler som hovedsakelig brukes for å videreutvikle eller formalisere et bredere akademisk samarbeid mellom UiB og utenlandsk partnerinstitusjon.. En rammeavtale for akademisk samarbeid er vanligvis juridisk og økonomisk uforpliktende for partene.

### **2.3. Intensjonsavtaler (Memorandum of Understanding)**

En intensjonsavtale om samarbeid benevnes vanligvis Memorandum of Understanding (MoU). Slike avtaler brukes for å initiere et nytt samarbeid eller for å formalisere et eksisterende samarbeid som hittil har vært av uformell karakter. En MoU avtaletekst vil

som regel være kort og generell i utformingen, og juridisk og økonomisk uforpliktende for partene.

### 3. Nivå for avtaleinngåelse

En avtale kan inngås på UiB sentralt, på fakultet, på institutt eller på senter. Det skal være samsvar mellom nivå, eierskap/forankring, signering og administrasjon og forvaltning av samarbeidsavtalen. Det kan vises slik:

<b>Forankring/ Eierskap</b>	<b>Signatur</b>	<b>Administrasjon/ Forvaltning</b>
Sentralt	Rektor	SA eller FIA
Fakultet	Dekan	Fakultet
Institutt	Styrer	Institutt
Senter	Leder	Senter

Hovedprinsippet er at samarbeidsavtaler signeres, administreres og forvaltes på det nivået hvor eierskapet til samarbeidet er forankret.

Merk: Sentrale avtaler gjelder i utgangspunktet for hele universitetet og er fakultetsoverskridende. I tilfelle av at en sentral avtale ikke kan benyttes av alle fakultetene bør dette anmerkes i avtalen. For å inngå nye sentrale utvekslingsavtaler må minst to fakultet ha uttrykt ønske om dette.

### 4. Saksbehandling, administrasjon og forvaltning av sentrale samarbeidsavtaler

Studieavdelingen er ansvarlig for saksbehandling, administrasjon og forvaltning av sentrale samarbeidsavtaler som gjelder studentutveksling og utdanningssamarbeid.

Forsknings- og innovasjonsavdelingen har tilsvarende ansvar for sentrale rammeavtaler, intensjonsavtaler om samarbeid (MoU) og sentrale avtaler om forskningssamarbeid.

Avtaler registreres i ePhorte med eget saksnummer.

Alle studentutvekslingsavtaler registreres i FS.

### 5. Fornyelse og terminering av samarbeidsavtaler

I god tid før en avtale utløper skal det gjøres en vurdering av om samarbeidsavtalen skal fornyes eller termineres. Avtaleeier er ansvarlig for å gjøre vurdering og beslutning om en samarbeidsavtale skal fornyes eller termineres.

### 6. Maler for samarbeidsavtaler

Studieavdelingen (SA) og Forsknings- og innovasjonsavdelingen (FIA) vil bistå fagenhetene med råd og hjelp i utforming av avtaletekst hvis dette er ønskelig.

Det er også laget ulike maler for samarbeidsavtaler som kan brukes i forbindelse med avtaleinngåelser.

### 7. Juridiske vurderinger

Ved behov kan Studieavdelingen (SA) og Forsknings- og innovasjonsavdelingen (FIA) bistå med råd og vurdering av juridiske forhold. Dersom det skal fravikes mal skal det søkes råd før avtale inngås. Man bør særlig merke seg klausuler som omhandler personvern (GDPR), publisering, immaterialrett («Intellectual Property Rights»), forsikring og ansvarsforhold som kan utløse økonomiske forpliktelser.