

Riktlinjer för nytecknande, uppdateringar och avveckling av internationella samarbetsavtal inom utbildning på grund- och avancerad nivå

Beslut av rektor 2020-06-08, dnr S 2019/156

Syfte

Dessa riktlinjer avser att beskriva nytecknade, uppdateringar och avveckling av internationella samarbetsavtal inom utbildning på grund- och avancerad nivå på Högskolan i Halmstad. Riktlinjen är högskoleövergripande.

Internationella samarbetsavtal

Internationella samarbetsavtal kan initieras av högskoleledning och verksamhetsstöd eller på akademi-, ämnes- eller individnivå. Om akademierna initierar avtalsförslag ska avstämning göras med avtalshandläggare på Avdelningen för utbildningsstöd (US) för att samordna avtal som skrivs med samma universitet. Standard för Högskolan gällande antal studenter inom avtal som rör studentutbyte är två studenter för ett helår eller fyra studenter för en termin. Studentutbyte ska vara ömsesidigt.

Högskolan i Halmstad har möjlighet att teckna följande internationella samarbetsavtal som samtliga beslutas av rektor:

- Memorandum of Understanding (MoU)
- Bilateralt avtal – högskoleövergripande
- Bilateralt avtal – akademispecifikt
- Erasmus+ Inter-institutional agreement
- Study abroad
- Double degree
- Joint degree
- 3+1 eller 2+2
- Verksamhetsförlagd utbildning (VFU)/Praktikavtal

Nytecknande och uppdateringar av avtal

På Högskolans interna webbplats, Insidan, finns mallar för internationella samarbetsavtal. De är utformade i enlighet med de krav Högskolan i Halmstad ställer vid ingående av samarbetsavtal med en internationell partner och är juridiskt granskade. Avtalsmall från det tilltänkta partneruniversitetet kan användas så länge Högskolans grundläggande krav tillmötesgås. Alla avtal där Högskolans mall/ar inte används ska granskas av jurist vid Högskolekansliet. Akademierna ansvarar för granskning av den akademiska kvaliteten hos partneruniversitet. Akademispecifika avtal ska godkännas av akademichef inför beslut.

Alla beslutsunderlag tas fram av Avdelningen för utbildningsstöd i samråd med avtalsansvarig på berörd akademi, alternativt vicerektor för internationalisering, som ansvarar för motivering till varför avtalet ska tecknas eller uppdateras. Vid önskemål om uppdatering av avtal ska förslag skickas till avtalshandläggare vid Utbildningsstöd som gör en avstämning med avtalsansvarig för godkännande. Vid nytecknande och uppdatering av befintliga avtal ska det utses en avtalsansvarig. Alla avtal skrivs normalt på tre år och ska efter utgångsdatum

förnyas eller avvecklas. Avtal diarieförs när de är undertecknade av båda parter och en kopia av signerat avtal skickas till avtalshandläggare vid Utbildningsstöd som ansvarar för att etablera avtalet i avtalsdatabasen MoveOn. Alla avtal som berör mer än en akademi ska betraktas som högskoleövergripande.

Avveckling av avtal

Högskolan eller enskild akademi bör överväga att avveckla samarbetet eller säga upp avtal om någon av följande förutsättning finns: brist på ömsesidighet, brist på reell reciprocitet, utvärderingar ger dåliga resultat, ingen eller dålig aktivitet/kommunikation under ett flertal år, avtalsbrott, student uppfyller inte nödvändiga språkrav, brist på information från samarbetspartner eller samarbetsvårigheter.

Avtalshandläggare vid Avdelningen för utbildningsstöd ska meddela partneruniversitet i god tid gällande avveckling av samarbetet och de tidsperioder i respektive utbytesavtal som reglerar uppsägning ska beaktas. Uppsägning av avtal ska beslutas efter samråd med berörd akademi samt internationell strateg. Detta handläggs av avtalsansvarig vid berörd akademi i samråd med avtalshandläggare vid Utbildningsstöd.

Handläggning av avtal

En förtydligande beskrivning av respektive avtalsform och handläggning av dessa återfinns i *Rutin för handläggning av internationella samarbetsavtal inom utbildning på grund- och avancerad nivå*, dnr S 2020/119.