

Rektors beslutsmöte

Mötesdatum
2019-06-17

Plats och tid	B19 kl. 09:30-12:00
Beslutande ledamöter	Birgitta Bergvall Kåreborn (ordförande) (Rektor)
Övriga närvarande	Cathrine Norberg (Prorektor) Staffan Sarbäck (Universitetsdirektör) Elisabeth Engren (Sekreterare) Petra Rantatalo (Handläggare)
Protokollet omfattar	§222

Underskrifter	Sekreterare	Datum
	Justerare	Datum
	Justerare	Datum

Rektors beslutsmöte

Mötesdatum
2019-06-17

§222

Riktlinjer för etablering av internationella samarbetsavtal (LTU-2228-2019)**Beslut**

Rektor beslutar att fastställa "Riktlinjer för internationella samarbetsavtal" enligt bilaga.

Beslutsunderlag

- Revidering av Riktlinjer för internationella samarbetsavtal
- Bilaga Re-beslut Riktlinjer för etablering av internationella samarbetsavtal

Sammanfattning

En översyn och revidering har genomförts av Riktlinjer för etablering av internationella samarbetsavtal avseende student-, forskar-, lärar- och administratörsutbyte samt samverkan kring utbildning på grundnivå och avancerad nivå, uppdragsutbildning samt forskarutbildning vid Luleå tekniska universitet. Förändringarna är till största delen av redaktionell karaktär, för att harmonisera innehållet med universitetets riktlinjer för styrande dokument.

Rektor föreslås besluta att fastställa "Riktlinjer för internationella samarbetsavtal" enligt bilaga.

Expedieras till

Registrator, inst registratorer, Mia Oldenburg, Jenny Hägg Wilhelmsson, Jenny Kajberg, Jenny Blom, Petra Rantatalo

Beslutsfattare: Rektor Dokumenttyp: Riktlinje Giltighetstid: tillsvidare	Beslutsdatum: 2019-06-17 Träder i kraft: 2019-06-17 Bör uppdateras: Årligen
Ev. dokument som upphävs: Riktlinjer för etablering av internationella samarbetsavtal LTU-14-2002 och 2009	

Riktlinjer för etablering av internationella samarbetsavtal

avseende student-, forskar-, lärar- och administratörsutbyte samt samverkan kring utbildning på grundnivå och avancerad nivå, uppdragsutbildning samt forskarutbildning vid Luleå tekniska universitet.

Innehållsförteckning

1. INLEDNING	3
2. ALLMÄNNA KRITERIER FÖR ETABLERING/ FÖRLÄNGNING AV SAMARBETE	4
2.1 SYFTE MED UTBYTET/SAMARBETET.....	4
2.2 ALLMÄNNA FRÅGESTÄLLNINGAR	4
2.3 FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR UTBYTE/SAMARBETE	4
2.4 UTBILDNINGSTRUKTUR/KURSER	4
2.5 SPRÅK	5
2.6 SERVICE FÖR STUDENTER.....	5
2.7 EKONOMI OCH SÄKERHET.....	5
2.8 EXTERN KVALITETSBEDÖMNING	5
3. ARBETSGÅNG VID ETABLERING/ FÖRLÄNGNING AV ALLMÄNNA SAMARBETSAVTAL - STUDENTUTBYTE, LÄRARUTBYTE	5
4. ARBETSGÅNG VID ETABLERING AV LÅNGSIKTIG UTBILDNINGSSAMVERKAN MED ETT UTLÄNDSKT UNIVERSITET – GEMENSAMMA PROGRAM, DOUBLE DEGREE/JOINT DEGREE ETC	6
4.1 INITIERING AV ÄRENDET	6
4.2 REKTORS AVSIKTSFÖRKLARING	7
4.3 BEREDNINGSFAS.....	7
4.4 REKTORS SLUTLIGA BESLUT SAMT AVTALSTECKNANDE	7
5. ARBETSGÅNG VID ETABLERING AV ETT ERASMUS+ INTER-INSTITUTIONAL AGREEMENT AVSEENDE STUDENT- OCH PERSONALUTBYTE (KEY ACTION 1)	7
5.1 KRITERIER	7
5.2 FÖRBEREDELSE AV AVTALSINNEHÅLL.....	8
5.3 ARBETSPROCESS OM LTU FÖRBEREDER AVTALET	8
5.4 ARBETSPROCESS OM PARTNERUNIVERSITETET FÖRBEREDER AVTALET.....	8
5.5 ÖVRIGA UPPGIFTER PÅ ERASMUSAVTALET SOM ÄR BRA ATT KÄNNA TILL	8
6. AVTALSFRÅGOR	9
6.1 OM AVTALSINNEHÅLLET.....	9
6.2 UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV PÅGÅENDE AVTAL	9
6.3 GRUNDER FÖR AVSLUTANDE AV SAMARBETE SAMT UPPSÄGNING AV SAMARBETSAVTAL	9

Riktlinjer för etablering av internationella samarbetsavtal

avseende student-, forskar-, lärar- och administratörsutbyte samt samverkan kring utbildning på grundnivå och avancerad nivå, uppdragsutbildning samt forskarutbildning vid Luleå tekniska universitet

1. INLEDNING

Ett av Luleå tekniska universitets strategiska mål är att stärka internationaliseringsarbetet inom utbildning och forskning. För att underlätta för universitetets anställda att initiera och utveckla samarbete med internationella universitet i enlighet med lag, förordningar och universitetets interna regler har följande riktlinjer för Etablering av internationella samarbetsavtal upprättats.

Riktlinjerna i detta dokument har till syfte att säkerställa en gemensam arbetsgång och standard vid upprättandet av internationella samarbetsavtal, dvs. riktlinjerna ska säkerställa att det sker en kvalitetssäkring av avtal innan de upprättas eller förnyas.

Riktlinjerna ska beaktas vid tecknande av nya samarbetsavtal och i samband med förslag till förlängning av redan existerande avtal mellan Luleå tekniska universitet och internationella lärosäten.

Dessa riktlinjer beskriver den interna processen vid universitetet, i de sammanhang då ett internationellt samarbetsavtal ska upprättas. I enlighet med universitetets delegationsordning är det rektor som beslutar om huruvida ett internationellt samarbetsavtal skall ingås eller ej. För samtliga åtaganden och förslag till samarbeten ska ”Beredningsblankett för åtaganden som kräver prefekts eller rektors signatur” användas.

Internationella samarbetsavtal vid universitetet kan initieras på olika nivåer i organisationen. De kan också initieras genom att universitetet kontaktas av ett utländskt lärosäte. Oavsett ska arbetsgången läggas upp i enlighet med dessa riktlinjer.

2. Allmänna kriterier för etablering/ förlängning av samarbete

Kriterierna nedan ska fungera som en guide vid nyteckning av samarbetsavtal eller kvalitetssäkring av existerande avtal på samtliga nivåer. Det är den samlade bedömningen, inte varje enskild fråga, som ska ligga till grund för ett beslut om att ingå eller förlänga ett avtal.

2.1 Syfte med utbytet/samarbetet

- Vilket/vilka skäl finns det till att universitetet/institutionen ska samarbeta med föreslaget lärosäte?

(Etablerade relationer, möjligheter till fördjupat samarbete, geografisk spridning, gemensam forskningssamverkan, gemensamma profilområden etc.)

2.2 Allmänna frågeställningar

- Hur väl överensstämmer det tänkta samarbetet med universitetets vision och mål?
- Om det finns ett existerande avtal, hur fungerar samarbetet idag?
- Vid nyteckning, vilka andra avtal i samma land/region finns för närvarande?
- Hur kompletterar/konkurrerar avtalet med existerande avtal?
- Finns efterfrågan från studenter/lärare/forskare?
- Finns det förankring kring det tänkta samarbetet internt?
- Vad förväntas institutionen/universitetet uppnå genom samarbetet?
- Vilka kostnader kommer att genereras - arbetstid, dolda kostnader, inkomster, bidrag, mm
- Är det en rimlig balans mellan åtaganden/villkor och skyldigheter/rättigheter?

2.3 Förutsättningar för utbyte/samarbete

- Finns det förutsättningar för ett långsiktigt utbyte mellan lärosätena?
- Vilken nivå omfattar utbytet? (Grundnivå, avancerad nivå och/eller forskarnivå)
- Finns det förutsättningar för ett fördjupat samarbete? (Gemensamma kurser, projekt, program, administratörsutbyte, lärar-, forsknings- och/eller doktorandutbyte.)

2.4 Utbildningsstruktur/kurser

- Kursutbud och nivåer, är lärosätet specialiserat inom något särskilt ämne?
- Finns det möjlighet att göra examensarbeten/ projekt/praktik?
- Finns det möjlighet att få ut en gemensam alternativt dubbel examen? (Se över kursplaner eller liknande på värduniversitetet för att se att de uppfyller våra examenskrav.)

2.5 Språk

- Vilket är undervisningsspråket? Finns förutsättningar för våra studenter att följa undervisningen på kurser i detta språk?
- Finns det några speciella språkrav för våra studenter?
- Hur stort är utbudet av kurser på engelska och vilken nivå ges de på?

2.6 Service för studenter

- Hur kommer antagningsprocessen se ut? Hur hanteras eventuellt utfärdande av examen?
- Hur kommer mottagningen se ut?
- Är bostadsgaranti tillämplig och vem ansvarar i så fall för det?

2.7 Ekonomi och säkerhet

- Finns det ekonomiska hinder för studenterna att åka till Sverige?
- Finns det särskilda säkerhetsaspekter att ta hänsyn till för våra studenter eller för anställd om utbytet gäller personal?

2.8 Extern kvalitetsbedömning

- Hur är universitetet rankat nationellt/internationellt?
- Vilka andra internationella samarbetspartners har universitetet?
- Resultat av utvärderingar från tidigare samarbeten?

3. Arbetsgång vid etablering/ förlängning av allmänna samarbetsavtal - studentutbyte, lärarutbyte

Med allmänna samarbetsavtal avses t.ex. Memorandum of Understanding (MoU), eller Agreement, mellan LTU och ett annat lärosäte i fråga om exempelvis student- eller lärarutbyte. Rektor fattar beslut om MoU och Agreements.

Initiativtagaren ansvarar för att beslutsunderlag sammanställs enligt fastställda kriterier beskrivna i avsnitt 1. Beslutsunderlaget ska inkludera svar på dessa kriterier. Innan ärendet skickas till ansvarigt område inom verksamhetsstödet för handläggning, ska prefekt informeras och signera ”Beredningsblankett för åtaganden som kräver prefekts eller rektors signatur”.

Beredningsblankett ska tillsammans med beslutsunderlaget samt ett upprättat avtalsförslag enligt mall – alternativt inkommit avtalsförslag från eventuell motpart – skickas för vidare beredning, inför beslut av rektor, till ansvarigt område vid verksamhetsstödet.

I verksamhetsstödet beredning av ärendet ingår att utreda vad samarbetet innebär gällande antagnings- och examensfrågor, tillsammans med en granskning av utbudsstrategiska och juridiska konsekvenser.

4. Arbetsgång vid etablering av långsiktig utbildningssamverkan med ett utländskt universitet – gemensamma program, double degree/joint degree etc

Etableringsprocessen vid utbildningssamverkan mellan LTU och ett utländskt universitet kring genomförande av ett gemensamt mastersprogram eller gemensam forskarutbildning kan indelas i två faser. I detta dokument beskrivs arbetsgången för gemensamma mastersprogram. Arbetsgången för forskarutbildning regleras av särskilda riktlinjer: Riktlinjer för dubbel examen respektive gemensam examen på forskarnivå vid Luleå tekniska universitet.

Den första fasen hanteras av fakultetsnämnden och avslutas med ett rektorsbeslut om att utveckling av samarbete kan påbörjas och en avsiktsförklaring undertecknas i form av ett Memorandum of Understanding (MoU) eller ett Letter of Intent (LoI) med den tänkta samarbetsparten. I den andra fasen specificeras samarbetet i ett s.k. Agreement, vilket blir ett underavtal till det MoU/LoI som upprättats i första fasen. Även den andra fasen avslutas med ett rektorsbeslut.

4.1 Initiering av ärendet

När ett ärende initieras vid en institution ska prefekt informeras och signera ”Beredningsblankett för åtaganden som kräver prefekts eller rektors signatur, innan handlingarna skickas in till verksamhetsstödet för beredning. I handlingarna ska också finnas en inlägga som sammanställs enligt de fastställda kriterier som är beskrivna i avsnitt 1 i denna riktlinje samt övrig information av betydelse för kommande rektorsbeslut och till fakultetsnämndens beredning. När prefekt godkänt ärendet ska det skickas för beredning till berörd fakultetsnämnd.

I verksamhetsstödet beredning inför beslut av ärendet ingår att utreda vad samarbetet innebär gällande antagnings- och examensfrågor, tillsammans med en granskning av utbudsstrategiska och juridiska konsekvenser.

4.2 Rektors avsiktsförklaring

Förutsättningen för att rektor ska fatta beslut att utveckling av samarbete kan påbörjas är att:

- berörd fakultetsnämnd har tillstyrkt det tänkta samarbetet
- att Beredningsblankett för godkännande av åtagandet är signerad av prefekt.

MoU eller LoI undertecknas av rektor om alla steg i beredningen är godkända.

4.3 Beredningsfas

Efter rektors godkännande avseende det tänkta samarbetet vidtar arbetet med att utarbeta det slutgiltiga avtalet, ett s.k. Agreement, varvid berörd institution för förhandlingar med motparten med stöd från ansvarigt område.

4.4 Rektors slutliga beslut samt avtalstecknande

Ärendet avslutas genom ett rektorsbeslut. Förutsättningen för att rektor ska underteckna det slutliga avtalet samt att inrätta den avsedda utbildningen är att:

- utbildningsplan föreligger eller positivt beslut är nära förestående,
- universitetsjuristerna har granskat avtalet
- att Beredningsblankett för godkännande av åtagande är signerad av prefekt.

5. Arbetsgång vid etablering av ett Erasmus+ Inter-institutional agreement avseende student- och personalutbyte (Key Action 1)

5.1 Kriterier

De kriterier som redovisats under avsnitt 1, Allmänna kriterier för etablering/förlängning vid samarbete, utgör utgångspunkt även vid Erasmus+ avtal.

5.2 Förberedelse av avtalsinnehåll

Förberedelse sker på institutionsnivå. I ansökan efterfrågas bland annat följande:

- om avtalet avser student-, lärar- och/eller administratörsutbyte
- realistiska siffror på antal studenter in och ut samt längden på utbytet/praktik
- vilken nivå studenterna ska läsa; BA, MA, PhD (study cycle)
- antal lärare och längden på utbytet
- inom vilket ämnesområde som avtalet gäller
- rekommenderade språkkunskaper
- sista ansökningsdatum
- kontaktperson

5.3 Arbetsprocess om LTU förbereder avtalet

Avtalsförslaget skickas till ansvarigt område inom verksamhetsstödet. Förslag på ett avtal skickas till partneruniversitetet för godkännande och signering. Enligt gällande delegationsordning signeras avtalet av LTU när det återkommer från partneruniversitetet.

5.4 Arbetsprocess om partneruniversitetet förbereder avtalet

Partneruniversitetet skickar ett avtalsförslag till LTU, vilket bereds av ansvarigt område inom verksamhetsstödet. Avtalet signeras enligt gällande delegationsordning, efter kontakt med berörd institution. Ett exemplar av signerat avtal skickas tillbaka till partneruniversitetet.

5.5 Övriga uppgifter på Erasmusavtalet som är bra att känna till

- Luleå tekniska universitets Erasmus id är S LULEA01
- Administrativ kontaktperson vid LTU är landansvarig på Verksamhetsområde Student.
- Akademisk kontaktperson på berörd institutionen ska anges. De kontaktuppgifter som skrivs in är namn, adress, telefon och e-post adress.
- Erasmusavtal/Studentutbyte skrivs inom ett ämnesområde och nivå på utbytet (Study cycle)
- Studentutbytet/ praktik regleras i antal månader.
- Erasmusavtal/läraryr- och administratörsutbyte regleras i antal dagar
- Ansvarig för Erasmus+Programme Inter-Institutional Agreements undertecknar alla Erasmus+avtal för Luleå tekniska universitet.

6. Avtalsfrågor

6.1 Om avtalsinnehållet

Avtal kan upprättas med LTUs fastställda avtalsmall som grund, eller med utgångspunkt från ett avtalsförslag från det tilltänkta partneruniversitetet. LTU:s avtalsmall innefattar de krav som LTU ställer som förutsättning för att ingå avtal. Universitetet accepterar avtalsförslag från tilltänkta partneruniversitetet så länge LTU:s grundläggande krav beaktas.

6.2 Uppföljning och utvärdering av pågående avtal

Utvärdering av avtal ska göras regelbundet.

Följande utvärderingskriterier ska behandlas:

- Uppfyllande av universitetets övergripande mål för internationalisering
- Aktivitetsgrad/balans
- Studieresultat
- Lärarnas bedömning
- Bieffekter på övrig verksamhet
- Övriga kvalitetsaspekter, tillgång till information, kursplaner, mm

6.3 Grunder för avslutande av samarbete samt uppsägning av samarbetsavtal

Universitetet bör överväga att avsluta en avtalsförbindelse under nedan angivna förutsättningar:

- Brist på ömsesidighet
- Utvärdering påvisar dåliga resultat
- Ingen aktivitet de senaste åren/dålig eller ingen kommunikation
- Avtalsbrott
- Studenter uppfyller inte krav på nödvändiga språkkunskaper
- Brist på information från samarbetspartnern
- Samarbetssvårigheter
- Bristande överensstämmelse med universitetets mål och strategier.

LTU ska meddela partneruniversitetet i god tid att universitetet avser att avsluta samarbetet. De i samarbetsavtalet ingående regleringarna beträffande uppsägning måste beaktas.

Uppsägning av allmänna samarbetsavtal beslutas av rektor.

Avslutande av avtal inom Erasmus+ beslutas av berörd utbildning/institution.