

Stand: April 2019

HSPL/Frau Blankenstein
Tel.: 183-2598

Kriterien und Verfahren zur Koordination der Prüfung von Kooperationsverträgen der Universität Duisburg-Essen im Dezernat Hochschulentwicklungsplanung (Dez. HSPL)

1. Kooperationsbegriff

Kooperationen mit universitären und außeruniversitären Einrichtungen, die über singuläre Einwerbung eines Drittmittelprojektes hinausgehen, auf die Zukunft ausgerichtet (mittel- bis langfristiges Interesse) sind und Ressourcen der Universität binden (Leistung), werden in Form eines Vertrages geschlossen. Im Vertrag wird die wissenschaftliche und nicht-wissenschaftliche Zusammenarbeit mit gemeinsamem Interesse von gleichberechtigten Partnern in einem klar definierten Bereich mit gemeinsamem Nutzen beschrieben. Alle Beteiligten tragen partnerschaftlich zur Zusammenarbeit bei.

Grundsätzlich sollte eine Kooperation folgende Kriterien erfüllen, die bei der Koordination der Prüfung eines Vertragswerks bis zur Unterschriftsreife durch die zuständige Sachbearbeiterin bzw. den zuständigen Sachbearbeiter Berücksichtigung finden müssen:

- sie ist zielgerichtet
- ihre Umsetzung wird eindeutig definiert (inhaltliche Ausgestaltung konkreter Vorhaben und Projekte)
- die Leistungen beider Partner werden verbindlich festgelegt (evtl. gegenseitige Bereitstellung von Ressourcen)
- ein mittel- bis langfristiges Interesse am Ergebnis ist gegeben
- sie berücksichtigt juristische Notwendigkeiten.

In Anlehnung an die gelebte Praxis bestehen folgenden Kooperationsformen, die in die Zuständigkeit des Dez. HSPL fallen:

- a) Forschungsk Kooperationen (national und international), u.a.:

Offen im Denken

- anwendungsorientierte bzw. praxisbezogene Forschungsprojekte in Kooperation mit Einrichtungen und Institutionen der Zivilgesellschaft, mit anderen Hochschulen (hochschulübergreifend) u. a. auch der UA Ruhr
 - kooperative Forschung mit außeruniversitären Forschungsinstitutionen (Max-Planck- und Fraunhofer-Gesellschaft, der Helmholtz- und der Leibniz-Gemeinschaft)
 - Gemeinsame Berufungen nach dem Jülicher Modell
 - Projekte mit der Industrie
- b) Bildungsk Kooperationen, u.a.:
- Hochschulübergreifende Kooperationen (gemeinsame Studiengänge, kooperative Promotionen mit Fachhochschulen gem. § 67 HG)
 - Weiterbildungsstudiengänge
 - Kooperationen mit Kommunen /BildungsPunkt
 - Kooperationen mit Schulen / Schülerlabor
- c) Kooperationen zur lokalen/regionalen Entwicklung, u.a.:
- Kooperationen mit verschiedenen Trägern und gesellschaftlichen Verbänden
 - Projektbezogene Kooperationen mit der Stadt Essen, Stadt Duisburg und weitere Kommunen, dem Regionalverband Ruhr (RVR), der Gesellschaft für Wirtschaftsförderung Duisburg mbH und der Stiftung MERCATOR
 - Regionale Bildungsk Kooperationen zur Verbesserung des Bildungssystems in der Metropole Ruhr (UA Ruhr)

Die Zuständigkeit für fachbezogene Verträge (keine Kooperationsverträge gem. o. a. Definition) wie z.B. hochschulinterne Verträge, Mietverträge, Nutzungsvereinbarungen, Mitgliedschaften, Satzungen, Schenkungsverträge, Lizenzverträge, MoU, Lol, Absichtserklärungen, Übertragungsverträge, Dienstverträge, Gesellschaftsverträge, Kooperationsverträge mit ausländischen Partnereinrichtungen, die schwerpunktmäßig Mobilitäten zum Inhalt haben, inkl. gemeinsamer Studiengänge mit bi-nationalen

Offen im Denken

Doppelabschlüssen (AAA), „Förderverträge“ Drittmittel liegt in den Fachabteilungen.

2. Struktur eines Kooperationsvertrages

Zuständig für einen ersten Entwurf eines Kooperationsvertrags ist grundsätzlich die Organisationseinheit der UDE (Fakultät, zentrale Einrichtung, Verwaltung), die mit dem Kooperationspartner zusammenarbeiten möchte. Falls es die Organisationseinheit wünscht, wird die Entwurfserstellung durch das Dez. HSPL übernommen. Sie bzw. das Dez. HSPL handelt mit dem zukünftigen Kooperationspartner einen Vertragsentwurf aus, der sich an folgender Struktur orientieren sollte:

1. Rubrum

Nennung der Kooperationspartner / Vertretung

2. Präambel

Darstellung der korrespondierenden Arbeitsschwerpunkte der beteiligten Kooperationspartner

3. Gegenstand der Vereinbarung

Grobe Skizzierung der Zusammenarbeit und Nennung der einzelnen Kooperationsfelder

4. Fachgebietsbezogene Zusammenarbeit

Regelungen bezüglich der wechselseitigen Mitarbeit von Angehörigen der beteiligten Fachgebiete

5. Information, gegenseitige Abstimmung

6. Institutionelle Zusammenarbeit

u. a. Regelungen bezüglich einer gegenseitigen Gremienpräsenz

7. Gegenseitige Bereitstellung von Ressourcen

Personal, Räume, Geräte, Einrichtungen, Infrastruktur etc. Es ist darauf zu achten, dass die zwischen den Kooperationspartnern zur Verfügung gestellten Ressourcen und Leistungen möglichst ausgeglichen sind. Die Vorschriften zur [Trennungsrechnung](#) sind zu beachten.

8. Inhaltliche Ausgestaltung konkreter Kooperationsvorhaben

9. Haftungsregelungen

10. Nutzungsrechte an Arbeitsergebnissen

11. Veröffentlichungen

Offen im Denken

12. Salvatorische Klausel, In-Kraft-Treten, Geltungsdauer, Kündigung

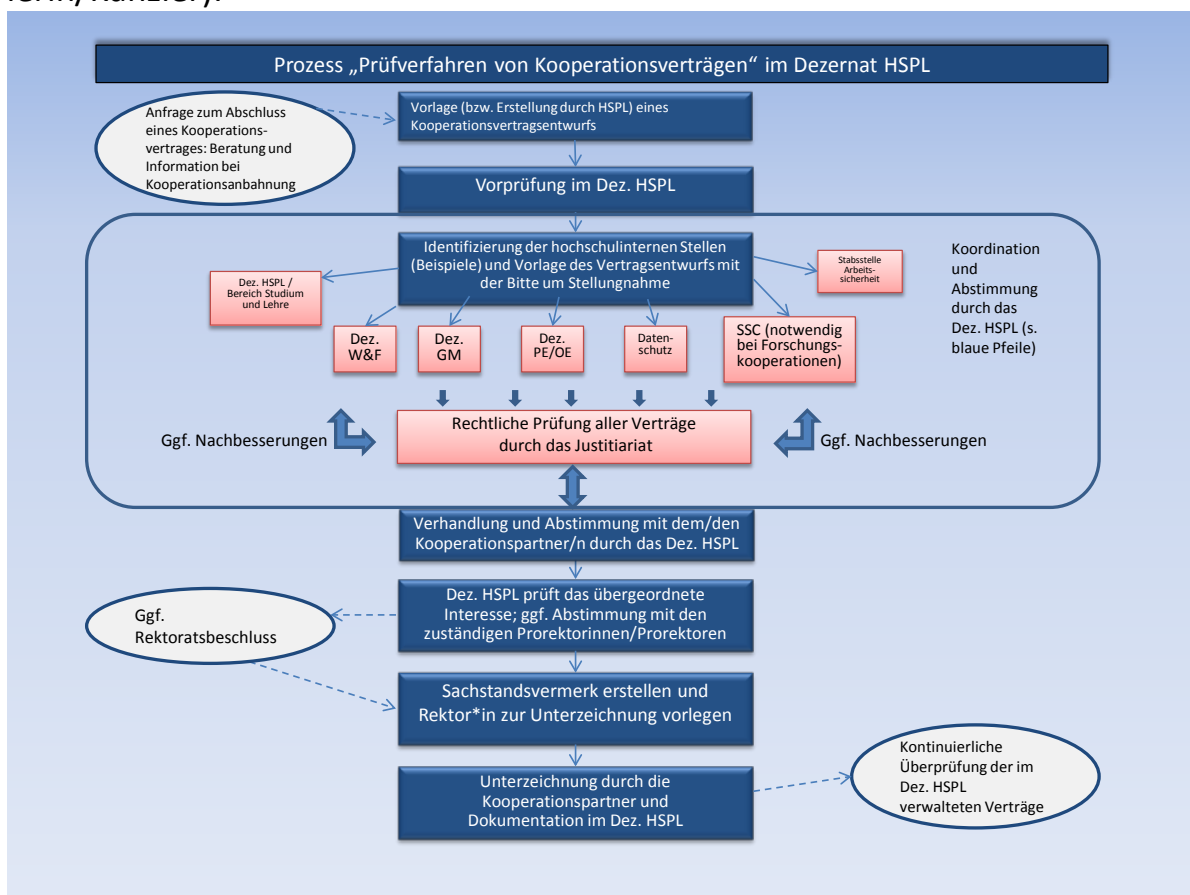
Je nach Art der Kooperation müssen nicht unbedingt alle Punkte in jedem Kooperationsvertrag berücksichtigt werden. Enthalten muss er aber in jedem Fall die Punkte 1, 3, 4, 5 und 12.

(Ein verkürztes Muster befindet sich im [Downloadbereich](#) des Dezernats).

Der Abschluss des Kooperationsvertrages bedarf der Zustimmung der Fakultät (Dekanin oder Dekan, evtl. auch Fakultätsrat) bzw. der Leitung der zentralen Einrichtung.

3. Das Prüfverfahren im Dezernat HSPL

Das Dez. HSPL koordiniert federführend den weiteren Ablauf bis zur Unterzeichnung des Kooperationsvertrages durch die Rektorin/den Rektor (ggf. Kanzlerin/Kanzler):



Grafik: Prozessablauf: „Prüfverfahren von Kooperationsverträgen“

Offen im Denken

Im Einzelnen werden vom Dezernat Hochschulentwicklungsplanung folgende Dienstleistungen erbracht:

- a. Interne/externe Anfrage bzgl. des Abschlusses eines Kooperationsvertrages: Beratung und Information bei Kooperationsanbahnung
- b. Vorlage eines Kooperationsvertragsentwurfs durch einen der Kooperationspartner bzw. Erstellung eines Vertragsentwurfs durch das Dez. HSPL (in Abstimmung mit den Kooperationspartnern)
- c. Vorprüfung des Vertrages nach Vorlage eines Kooperationsentwurfs und Identifizierung der zu beteiligender Hochschulbereiche
- d. Einholung der Stellungnahmen thematisch zu beteiligender Hochschulbereiche (z. B. Justitiariat, Dez. Wirtschaft und Finanzen, Dez. Personal und Organisation, Dez. Gebäudemanagement, Sg. Einschreibungs- und Prüfungswesen, Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz, Stabsstelle Justitiariat/Bereich Datenschutz, SSC bei Forschungsk Kooperationen etc.)
- e. Einarbeitung der Stellungnahmen der beteiligten Bereiche in den Entwurf des Kooperationsvertrages bzw. Neuverhandlung mit dem externen Vertragspartner (bei problembehafteten Verhandlungen auch Moderation am „runden Tisch“ durch das Dezernat Hochschulentwicklungsplanung)
- f. Bei Kooperationsverträgen von übergeordnetem Interesse für die UDE wird vor Unterzeichnung der Kooperationsvertragsentwurf nach Absprache mit der/dem zuständiger/zuständigen Prorektorin/Prorektor dem Rektorat zur Beschlussfassung vorgelegt
- g. Vorlage des unterschriftsreifen Kooperationsvertrags mit abschließender Stellungnahme an die Rektorin/den Rektor (ggf. Kanzlerin/Kanzler) zur Unterschrift, die/der nach § 18 Abs. 1 Hochschulgesetz die Außenvertretung der UDE wahrnimmt. Die Verantwortlichkeit der Organisationseinheiten der Universität Duisburg-Essen wird in der Regel durch die Mitunterzeichnung des Vertrages der Dekanin/des Dekans, der Leiterin/des Leiters der zentra-

Offen im Denken

len Einrichtung, evtl. auch einer Fachvertreterin/ eines Fachvertreters dokumentiert

- h. Optische Aufbereitung des Vertrages unter Beachtung des Corporate Designs, ggf. Veranlassung von Druck, Bindung
- i. Einholen der Unterschriften (im Umlaufverfahren)
- j. Dokumentation der unterzeichneten Kooperationsverträge in einer Datentabelle und Archivierung der Originalverträge; Erstellung eines Scans zwecks zusätzlicher elektronischer Archivierung
- k. Regelmäßige Überprüfung der abgeschlossenen Kooperationsverträge und ggf. Bearbeitung nach Vorliegen der Prüfergebnisse (z.B. Vertragskündigung, Prüfung besonderer Vereinbarungstatbestände) .

Das oben beschriebene Verfahren gilt auch für die Änderung bzw. Kündigung bereits bestehender Verträge. Eine Vertragskündigung richtet sich nach den im Kooperationsvertrag getroffenen Vereinbarungen. Das Kündigungsschreiben wird nach Rücksprache mit den Kooperationspartnern (ggf. Kanzlerin/Kanzler) durch das Dez. HSPL vorbereitet und mit einem Vermerk der Rektorin/dem Rektor zur Unterzeichnung vorgelegt. Die Kündigung unterschreibt die Rektorin/der Rektor als Außenvertreter*in der UDE (siehe g).