



Prozessablauf beim Abschluss von Instituts- und Fakultätsabkommen

Der Anschub zu einer Kooperation erfolgt aus fachlichen Gründen; die Abteilung Internationale Beziehungen initiiert keine Instituts- oder Fakultätsabkommen.

Dieser Ablauf gilt für die folgenden drei Vertragsformen:

- Letter of Intent
- Memorandum of Understanding
- Exchange Agreement

1	Interessenbekundung aus dem Fach oder der Fakultät
2	Kontaktaufnahme des Fachs oder der Fakultät mit der Abteilung Internationale Beziehungen: Die Abteilung Internationale Beziehungen informiert das Fach oder die Fakultät mittels der Beschreibung des vorliegenden Prozessablaufs beim Abschluss von Instituts- und Fakultätsabkommen über das weitere Vorgehen .
3	Versand der Vertragsvorlagen (Memorandum of Understanding und/oder Exchange Agreement) der UZH an die Partnerinstitution durch die Abteilung Internationale Beziehungen oder durch das Fach oder die Fakultät.
4	Die Abteilung Internationale Beziehungen prüft die von der Partnerinstitution gewünschten Änderungen und verhandelt die administrativen Detailfragen mit dem International Relations Office der Partnerinstitution. Die Verhandlungen erfolgen in Rücksprache mit dem Fach oder der Fakultät. Bei umfangreichen Verträgen, insbesondere wenn der Vertrag finanzielle Auswirkungen hat, ist eine detaillierte Überprüfung des Vertragsinhalts durch das Fach oder die Fakultät unumgänglich.
5	Nach gegenseitiger Einigung über den Wortlaut des Vertrags sendet die Abteilung Internationale Beziehungen den Vertragsentwurf zur juristischen Prüfung an den Rechtsdienst . Bei Bedarf holt der Rechtsdienst zu einzelnen Vertragspunkten eine Stellungnahme der Fachstelle Studienangebotsentwicklung ein.
6	Der Rechtsdienst bestätigt der Abteilung Internationale Beziehungen in schriftlicher Form die Korrektheit des Vertrags.
7	Die Abteilung Internationale Beziehungen holt für das Fach oder die Fakultät die Unterschriften auf Seiten der UZH ein, insbesondere Unterschriften von Prorektoren werden in jedem Fall von der Abteilung Internationale Beziehungen eingeholt . Sollten Verträge bis zu einem bestimmten Datum unterschrieben werden, muss dies so früh wie möglich kommuniziert werden.
8	Nach Abschluss des Vertrags informiert die Abteilung Internationale Beziehungen das Fach oder die Fakultät, schickt eine Kopie des Vertrags und archiviert den Originalvertrag .

Tiffany Merz-Cheok, Abteilung Internationale Beziehungen
Telefon: 044 634 65 07, E-Mail: tiffany.merz-cheok@int.uzh.ch