

Rutin för upprättande av avtal med internationella partnerlärosäten

Revisionshistorik

Datum	Version	Beskrivning	Författare	Godkänd av
2017-04-26	0.1	Skapade dokumentet	Sofie Larsson	
2017-04-28	0.2	Uppdateringar efter avstämning med akademins sammordnare för internationalisering	Sofie Larsson	
2017-05-03	0.3	Uppdateringar efter avstämning med akademichefens ledningsråd	Sofie Larsson	
2017-06-28	1.0	Fastställd		Mikael Löfström, akademichef

Syfte

Rutinen syftar till att säkerställa att de avtal som upprättas med potentiella parteruniversitet har sin förankring i kärnverksamhetens behov.

Ansvar och befogenheter

Akademichef äger rutinen och fastställer dess uppdateringar.

Akademins samordnare för internationalisering äger checklisten i bilaga 1 och fastställer dess uppdateringar.

Sektionschef, akademins samordnare för internationalisering och Internationell koordinators ansvar beskrivs i processbeskrivningen nedan.

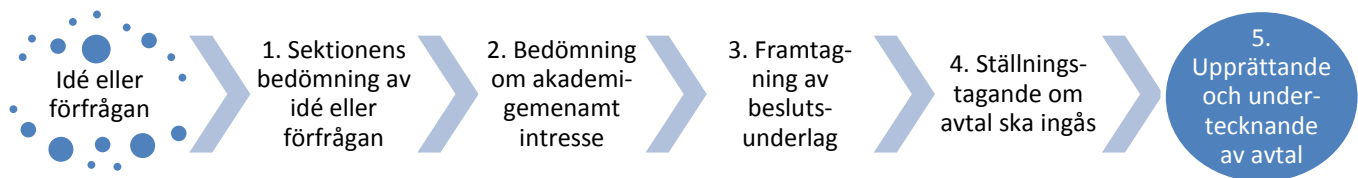
Periodicitet och omfattning

Rutinen aktualiseras vid idé eller förfrågan om avtal med potentiellt partnerlärosäte.

Bakgrund

I akademins verksamhetsplan 2017-2019 (dnr 885-16) framkommer att en av akademins strategier för att medverka till Högskolan i Borås övergripande verksamhetsmål är internationalisering. Akademins internationaliseringssträvan syftar till att förbättra kvalitet och mångfald inom utbildning och forskning. Den internationella miljön skapas genom inresande studenter som blir en naturlig del av utbildningsmiljön och de utresande studenterna som tar med sig sina erfarenheter in i utbildningarna. En väg att göra det är genom goda samarbeten och avtal med internationella lärosäten som kan erbjuda intressant utbildning för våra studenter. För att stärka högskolans konkurrenskraft behöver vi även vara internationellt och nationellt intressanta samarbetspartners inom forskningen, vilket innebär att vi behöver ha samarbeten med framstående forskare som leder till fler forskningssamarbeten.

Processbeskrivning



1. Sektionens bedömning av idé eller förfrågan

Förslag på nya avtal kan komma såväl från medarbetare inom högskolan som från potentiella partnerlärosäten. All internationalisering ska ha sin förankring i kärnverksamhetens behov oavsett typ av avtal. Den som initierar ett förslag på ett nytt avtal ansvarar för att lyfta idén med berörd sektionschef för bedömning om idén är intressant för sektionen.

2. Bedömning om akademigemensamt intresse

När en sektionschef har bedömt att idén är intressant för sektionen ska ärendet lyftas till akademins samordnare för internationalisering. Samordnaren för internationalisering stämmer av med övriga sektionschefer inom akademien samt högskolans övriga internationella samordnare om idén även är intressant utifrån ett akademiövergripande perspektiv eller högskoleövergripande perspektiv.

3. Framtagning av beslutsunderlag

Avtal som omfattar studentutbyte: Internationella koordinatörer tar fram ett beslutsunderlag enligt checklistan i bilaga 1.

Övriga avtal: Sektionschefen ansvarar för att ett beslutsunderlag bestående av en motivering om hur avtalsförslaget är förankrat i sektionens verksamhet tas fram.

4. Ställningstagande om avtal ska ingås

Akademins samordnare för internationalisering föredrar ärendet för akademichef. Akademichefen beslutar om avtal ska upprättas. Om ärendet har bedömts vara akademiövergripande föredras ärendet för akademichefens ledningsgrupp innan akademichefens ställningstagande.

5. Upprättande och undertecknande av avtal

Internationell koordinatör upprättar ett avtal utifrån högskolans mallar och i enlighet med beslutsförslaget. Om partneruniversitetets mallar används ska avtalsförslaget stämmas av med akademins samordnare för internationalisering.

Internationell koordinatör ombesörjer att avtalet undertecknas av behörig beslutsfattare inom högskolan och av berört lärosäte samt att undertecknat avtal diarieförs och expedieras till akademichef, sektionschef och akademins samordnare för internationalisering.