



Leitfaden zum Abschluss von Exchange Agreements

Ein Exchange Agreement wird dann abgeschlossen, wenn die Mobilität von Studierenden oder Doktorierenden vorgesehen ist. Ein Exchange Agreement wird oft von auf einem Memorandum of Understanding begleitet oder baut auf diesem auf. Die einzelnen Schritte des Erstellens und Prüfens von Verträgen an der UZH beschreibt der Prozessablauf beim Aushandeln von Verträgen (siehe Box). Die UZH verfügt über einen Mustervertrag (siehe Box), der die folgenden Elemente enthält:

- **Vertragsebene:** Am Anfang des Vertrags muss ersichtlich sein, auf welcher Ebene das Abkommen geschlossen wird (universitätsweite, Fakultäts-, Instituts- oder Fachebene). Die Parteien sind im Titel und unter Angabe der Hauptadresse aufzuführen.
- **Formen der Zusammenarbeit:** Studierendenaustausch, Dozierendenaustausch, Forschung usw.
- **Inkrafttreten des Vertrages:** Der Vertrag tritt ab der Unterzeichnung des Vertrages in Kraft. Es gilt das Datum der letzten Unterzeichnung.
- **Dauer des Vertrages:** Angabe einer Zeitspanne, üblich sind drei oder fünf Jahre. Weiter sollte der Vertrag die Modalitäten zu Kündigung und Verlängerung enthalten.
- **Anzahl Austauschstudierende (resp. Semester) pro akademisches Jahr**
- **Ebene des Austausches:** BA, MA, Doktorat
- **Studiengebührenerlass/Immatrikulation:** Immatrikulationspflicht an der Heimuniversität, Entrichten der Semestergebühren an der Heimuniversität, Semestergebührenerlass an der Gastuniversität
- **Auswahlverfahren:** Ablauf, Rückweisungsrecht der Gastuniversität
- Bestimmungen zur **Unterrichtssprache**
- **Finanzielle Aspekte:** welche Kosten gehen zu Lasten von wem (Lebenshaltungskosten, Reisekosten, Krankenkasse).
- Regelungen zum Ausstellen von **Transcripts of Records**
- Unterstützung bei der Suche einer **Unterkunft**
- Regelungen bezüglich **Kranken- und ggf. anderer Versicherungen**

Unterschriftenregelung

(Reglement über die Unterzeichnung von nicht-finanzwirksamen Verträgen an der UZH, 23.05.2013):

- **Gesamtuniversitäre Verträge:** Bei gesamtuniversitären Verträgen unterzeichnen zwei Mitglieder der Universitätsleitung oder ein Mitglied der Universitätsleitung zusammen mit der Generalsekretärin bzw. dem Generalsekretär.
- **Verträge der Fakultäten:** Für die Fakultäten unterzeichnen ein Mitglied der Universitätsleitung zusammen mit der Dekanin bzw. dem Dekan oder einer Prodekanin bzw. einem Prodekan.
- **Verträge der Institute:** Für die Institute unterzeichnet die Dekanin oder der Dekan zusammen mit der Institutsvorsteherin bzw. dem Institutsvorsteher oder einer Professorin bzw. einem Professor des Instituts.