

Leitfaden zur Etablierung internationaler Studienprogramme mit Doppelabschluss (Double-Degree-Programme) an der FAU

Stand: 31. Oktober 2018

Vorwort

Die Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) unterstützt alle Fakultäten bei den strategischen Überlegungen zum Auf- und Ausbau ihrer internationalen Zusammenarbeit im Kontext der institutionellen sowie fakultätsspezifischen **Internationalisierungsstrategie**. Die Anbahnung neuer internationaler Kooperationen trägt zum höheren Bekanntheitsgrad der FAU im In- und Ausland sowie zur Stärkung des internationalen Austauschs und Gewinnung von hochqualifiziertem wissenschaftlichem Nachwuchs aus dem Ausland entscheidend bei. Dabei gewinnen **Kooperationen zum Aufbau von gemeinsamen Studienangeboten** mit ausländischen Partnerhochschulen wie für die Internationalisierung der Lehre zunehmend an Bedeutung und stellen ein Kriterium dar, an dem die Internationalisierungsbemühungen der Fakultäten durch Dritte (z. B. Ministerien, Förderorganisationen etc.) gemessen werden.

Derzeit besteht an der FAU eine Vielzahl an **Double-Degree-Programmen** mit ausländischen Partnerhochschulen zum Beispiel aus Australien, Frankreich, Italien, Polen, Portugal, Schweden, Schweiz, Spanien, Südafrika und Ungarn.

Auf Grund eines komplexen und **zeitintensiven Prozesses zur Einrichtung** eines Double-Degree-Programms sollen die folgenden Ausführungen in Anlehnung an die Empfehlungen der HRK, des DAAD und der europäischen Bildungsminister¹ Interessierten helfen, die erforderlichen Schritte zu bedenken und einzuleiten.

Grundsätzlich ist dabei zu beachten:

- **Finanzierung/Kapazitäten** müssen z. B. durch die Ressourcen der Fakultät oder eingeworbene Drittmittel (DAAD, DFH, etc.) sichergestellt werden; der Bedarf einer Anschubfinanzierung muss ggf. im Vorfeld geklärt werden.
- **Qualitätsstandards** werden durch die an der FAU und in den Fakultäten bereits festgelegten Qualitätssicherungsverfahren sowie die regelmäßigen Evaluationen und vertraglichen Absprachen mit der Partnerhochschule gewährleistet.
- **Nachhaltigkeit** wird durch die Fortsetzung der vertraglich vereinbarten Mindestlaufzeit von i. d. R. fünf Jahren und das Einfordern einer längerfristigen Zusammenarbeit geschaffen

Im Einzelnen werden die wichtigsten Aspekte wie folgt beschrieben:

Definition

Internationale Studienangebote mit Doppelabschluss (Double-Degree-Programme) sind gemeinsame Programme mit einer ausländischen Hochschule zur Erreichung von zwei Abschlüssen. Double-Degree-Programme sind keine eigenständigen Studiengänge, sondern verknüpfen die Einzelstudiengänge der jeweiligen Partnerhochschulen durch die wechselseitige Anerkennung der jeweils an der Partnerhochschule erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen².

¹ Vgl.: https://www.eqar.eu/fileadmin/documents/bologna/02_European_Approach_QA_of_Joint_Programmes_v1_0.pdf.

² Vgl.: Bayerisches Berichtswesen zur Internationalisierung (entnommen aus dem Glossar, verabschiedet am 20.11.2013 durch die AG Berichtswesen am Bayerischen Ministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst).

Von diesen Double-Degree-Programmen zu unterscheiden sind integrierte internationale Studiengänge mit gemeinsamem Abschluss (Joint-Degree-Programme). Diese werden gemeinsam mit der Partnerhochschule/den Partnerhochschulen konzipiert und haben ein gemeinsamer Abschluss von zwei oder mehreren Partnerhochschulen verliehen. Sollten Sie ein Joint-Degree-Programm planen, lesen Sie bitte im [Leitfaden zu Joint-Degree-Programmen](#) weiter.

Integraler Bestandteil des Double-Degree-Programms ist ein mindestens einjähriger **Studienaufenthalt an der ausländischen Partnerhochschule** bei Bachelor-Studiengängen bzw. ein mindestens einsemestriger Aufenthalt im Ausland bei Master-Programmen. Das Studium an der Partnerhochschule verläuft nach einem zwischen beiden Hochschulen **abgestimmten Studienplan**. Die Studienabschnitte im Ausland müssen in Blöcken von jeweils mindestens einem Semester abgehalten werden.³

Vorgehen an der FAU

1. Vorbereitungsphase

Der/die Programminiator/in trifft die Vorbereitungen zur Etablierung des Double-Degree-Programms an der FAU. Dies setzt Abstimmungsgespräche mit dem künftigen Vertragspartner sowie mit den Referaten L 1, L 2, L 8 und dem dezentralen QM an der Fakultät voraus und erfordert die grundsätzliche Zustimmung zum Vorhaben durch die Fakultät (z. B. Fakultätsrat, Fakultätsvorstand), insbesondere auch im Hinblick auf die Passung des Konzepts ins Studiengangsportfolio. Empfohlen wird außerdem die rechtzeitige Kontaktaufnahme mit dem Referat für Internationale Angelegenheiten bzw. dem/der Referent/in für Internationales der Fakultät.

Ergebnisse der Abstimmungsgespräche sind folgende Unterlagen:

- detaillierte Planungen zum Studienverlauf
- detaillierte Planungen zum Bewerbungs- und Zulassungsverfahren
- Anerkennungstabelle, ggf. mit Notenumrechnungstabelle
- weitere Dokumente, auf die im Vertrag (vgl. 2.1) Bezug genommen wird
- Dokumentation der Einbettung des Studiengangs in das Qualitätsmanagement der Fakultät (evtl. Einbindung in die Evaluationsordnung)
- Dokumentation der Einbettung des von der Partnerhochschule zu verantwortenden Anteils am Studiengang in das QM der Partnerhochschule

Grundsätzlich gilt: Für die Einführung von Doppelabschlussprogrammen sollte ein zeitlicher **Vorlauf von zwei Semestern** vor Studienbeginn eingeplant werden.

- 1.1 Der/die Programminiator/in holt die Stellungnahme der Fakultät ein. Als allgemeine Diskussionsgrundlage kann eine vorab ausgefüllte [Vorhabenbeschreibung](#) dienen.
- 1.2 Das Referat L 2 wird zur Gestaltung des Vertrags, zur Einwerbung von Drittmitteln und zu Fördermöglichkeiten für Lehrende und Studierende im Vorfeld konsultiert. Bezüglich des Doppelabschlussprogramms koordiniert das Referat L 2 den Gremienweg.

³ <https://www.daad.de/hochschulen/programme-weltweit/studiengaenge/de/23193-integrierte-internationale-studiengaenge-mit-doppelabschluss/>.

- 1.3 Das Referat L 8 berät gemeinsam mit den Q-Koordinator/innen der jeweiligen Fakultät bezüglich der Einbettung des Studiengangs in das Qualitätsmanagement der Fakultät sowie über passende Qualitätssicherungsinstrumente. Bei internationalen Kooperationen prüft der/die Programminitiator/in in Abstimmung mit der Partnerhochschule und dem Referat L 8 die nationalen Vorgaben auf Widersprüchlichkeit. Sollten Widersprüche auftreten, unterstützt das Referat L 8 den/die Programminitiator/in bei der Beantragung einer Ausnahmegenehmigung beim Akkreditierungsrat.
- 1.4 Das Referat L 1 entscheidet nach einer rechtlichen Prüfung der Unterlagen auch, ob und inwieweit es sich um eine wesentliche Änderung eines Studiengangs handelt.
- 1.5 Das Referat L 2 stellt alle erforderlichen Informationen für die Gremienentscheidung zusammen und holt die Stellungnahme der Universitätsleitung ein.

2. Genehmigungsphase

Wird die Etablierung eines Doppelabschlussprogramms von der Universitätsleitung und dem jeweiligen Fakultätsrat befürwortet (Beschluss), werden die Ziele und formalen Rahmenbedingungen in einer **Kooperationsvereinbarung (Agreement of Cooperation)** festgehalten. Zudem wird ein Rahmenvertrag (letter of intent/memorandum of understanding) zwischen der FAU und der Partnerhochschule geschlossen. Ein [Mustervertrag](#) als Vorlage für die Kooperationsvereinbarung sowie ein [Muster für den Rahmenvertrag](#) stehen zur Verfügung.

- 2.1 Der/die Programminitiator/in erstellt den **Vertragsentwurf einer Kooperationsvereinbarung** und reicht den Entwurf ggf. mit Anlagen beim Referat L 2 ein. Hierbei ist folgendes zu beachten:

Vertragspartner:

Voraussetzung für einen Kooperationsvertrag für Doppelabschlussprogramme ist ein bestehender oder zeitgleich abzuschließender Rahmenvertrag. Vertragspartner eines Rahmenvertrags ist die FAU (Unterzeichnung durch Präsident/in), Vertragspartner eines Kooperationsvertrags (Double Degree Vertrag) mit einer anderen Hochschule oder wissenschaftlichen Einrichtung ist eine Fakultät (Unterzeichnung durch Dekan/in und in der Regel Programmverantwortliche/n). Voraussetzung für die Unterzeichnung des Vertrags ist das Vorliegen aller zu erbringenden Unterlagen und die Einhaltung des Gremienwegs.

Vertragsdauer

Es wird empfohlen, den **Kooperationsvertrag** in der Regel auf fünf Jahre **zu befristen** mit der Option der automatischen Verlängerung um jeweils ein weiteres Jahr, damit sichergestellt ist, dass erfolgreiche Kooperationen unbürokratisch fortgesetzt werden können.

Vertragssprache

Kooperationsvereinbarungen sollten möglichst **in englischer Sprache** abgeschlossen werden, da der Aufwand für Übersetzung und deren offizielle Überprüfung entfällt und mögliche Differenzen in der Übersetzung, die zu späteren Streitpunkten werden können, von vornherein ausgeschlossen werden. Für Übersetzungen von Verträgen in (eine) andere Fremdsprache(n) ist der/die Initiator/in einer neuen Kooperation verantwortlich.

Finanzierung

Kooperationen von Studienprogrammen werden grundsätzlich von den Fakultäten betreut. Den Fakultäten obliegt die **volle (auch finanzielle) Verantwortung**.

Für Aktivitäten im Rahmen dieser Studiengänge stehen die üblichen Internationalisierungsmittel zur Verfügung. Auskunft hierüber erteilt L 2. Aus dem Vertrag dürfen keine finanziellen Verpflichtungen für die Universität entstehen.

Mobilitätsziele

Ziel einer Kooperationsvereinbarung ist die bilaterale **Ausgewogenheit der Mobilitäten**. Erwartet wird ein regelmäßiger Austausch von i. d. R. fünf deutschen und ausländischen Studierenden pro Jahr in beide Richtungen.

Mustervertrag

Es steht ein [Mustervertrag](#) in englischer Sprache zur Verfügung. Der Mustervertrag kann individuell gestaltet bzw. sollte nach Bedarf ergänzt werden. Als Ausgangsbasis der weiteren (rechtlichen) Abstimmung werden gegebenenfalls auch Formulare/ Standardverträge der Partneruniversitäten akzeptiert.

Kooperationsverträge müssen in jedem Fall vor einer Unterzeichnung juristisch durch das Referat L 1 geprüft werden. Hierzu sind in der Regel zwei bis vier Wochen einzuplanen.

Qualitätssicherung

Zur Qualitätssicherung kann folgende Regelung, die sich auch im Mustervertrag findet, verwendet werden:

The Coordination Committee (mentioned in § 8) is responsible for quality assurance of the double degree programme. At least every other year the committee discusses the results of evaluations at each partner institution in written or oral form. For reasons of documentation the discussions should be followed by a results protocol containing concrete measures developed from the discussion results. There are regular evaluations of the double degree programme. In case of a continued negative evaluation, such as non-fulfillment of the mobility objectives, the cooperation can be terminated.

The partner universities confirm that their study programs involved in this co-operation agreement are accredited. If for any reason, one of the partner universities is no longer authorized to award its degree, this institution shall immediately notify the partners, and will be excluded from the program up to a new accreditation, without that it affects the students in the course of the year.

- 2.2 Das Referat L 2 legt nach Prüfung den Vertragsentwurf dem Referat L 1 vor und informiert den/die Antragsteller/in über den Ausgang der juristischen Prüfung.
- 2.3 Der/die Antragsteller/in überarbeitet bei Bedarf den Vertragsentwurf in Abstimmung mit dem Referat L 1 und stimmt die endgültige Version mit dem/der Vertragspartner/in ab.
- 2.4 Das Referat L 2 sorgt gemeinsam mit dem/der Antragsteller/in für die Mitzeichnung auf dem Dienstweg.
- 2.5 L 2 legt den Kooperationsvertrag den Vertragsparteien (vgl. 2.2 Vertragspartner) zur Unterschrift vor.
- 2.6 Der/die Antragsteller/in schickt den Vertrag im Original an die Partnerhochschule. Ein Original mit allen Unterschriften verbleibt in der Registratur.

3. Umsetzungsphase

3.1 Für jede Kooperation wird von beiden Parteien jeweils eine Person als **Beauftragte/r** für das Double-Degree-Programm für die folgenden Querschnittsaufgaben benannt:

- Gesamtkoordination und -kommunikation mit dem Vertragspartner
- Marketingkommunikation, darunter Bereitstellung und Pflege der Informationen zum Studienprogramm und Weiterleitung dieser Informationen an die zentralen Service-Einrichtungen; Erstellung einer Webseite mit transparenten Informationen (möglichst in Unterrichtssprache) zu den Bewerbungs- und Zulassungsabläufen
- fachliche Beratung und Betreuung der Programmstudierenden
- Koordination der Bewerbungs-, Auswahl- und Zulassungsprozesse
- Mithilfe bei der organisatorischen Betreuung der Incomings durch die frühzeitige Mitteilung der nominierten Studierenden an das Referat L 2
- Koordination der obligatorischen Anerkennung von an der Partnerinstitution erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen
- administrative Abwicklung des Programms und (sofern vorhanden) Budgetverwaltung sowie Mittelzuteilung

3.2 Umsetzung der Zusammenarbeit in der Qualitätssicherung

Die Studiengangsverantwortlichen der FAU und der Partnerhochschule tauschen sich in regelmäßigen Abständen (mindestens alle zwei Jahre) über die Evaluationsergebnisse aus. Dies kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Zu Dokumentationszwecken sollten die Ergebnisse dieser Gespräche in Form eines Ergebnisprotokolls zu den aus den Ergebnissen abgeleiteten Maßnahmen festgehalten werden:

- Dokumentation der Einbettung des Studiengangs in das Qualitätsmanagement der Fakultät (evtl. Einbindung in die Evaluationsordnung)
- Dokumentation der Einbettung des von der Partnerhochschule zu verantwortenden Anteils am Studiengang in das QM der Partnerhochschule

Das Studienprogramm wird regelmäßig **evaluiert**. Die Kooperationsvereinbarung kann im Fall der negativen Evaluation, z. B. bei wiederholtem Nichterreichen der Mobilitätsziele, gekündigt werden.

Weitere Informationen

Für weitere Fragen stehen Ihnen folgende Ansprechpartner zur Verfügung:

[Referat für Internationale Angelegenheiten](#) (L 2):

Dr. Brigitte Perlick (brigitte.perlick@fau.de, 09131/85-65170)

[Referat für Rechtsangelegenheiten, Studienprogrammentwicklung, Studienzuschüsse](#) (L 1):

Christian Riel (christian.riel@fau.de, 09131/85-25803)

Dr. Kim Vanselow (kim.vanselow@fau.de, 09131/85-26807)

[Referat für Qualitätsmanagement und Evaluation](#) (L 8):

Magdalena Lieb (magdalena.lieb@fau.de, 09131/85-24173)