

Rutine for registrering av internasjonale avtaler i Public 360°

Internasjonal avtaler

Avtaler skal registreres i Public 360°. I dag er det kun 360° som er godkjent system for arkivering. For å ha en god struktur og mulighet for å raskt finne samarbeidsavtaler, brukes funksjonen *prosjekt*.

En *internasjonal avtale* er en avtale med **intensjon om samarbeid med en utenlandsk ekstern organisasjon/institusjon/næringsvirksomhet**

Eksempel på internasjonale avtaler:

- Memorandum of understanding (MoU) med universitet

Se eventuelt veiledning for [registrering av avtaler i Public 360°](#).

Se eventuelt [rutine for registrering av samarbeidsavtaler i Public 360°](#).

Struktur i Public 360° - bruk av *prosjekt*

Vi ønsker å arkivere internasjonale avtaler på samme måte ved hele UiA og vi bruker følgende struktur i 360° (se også illustrasjon på siste side):



- Det er opprettet *prosjekt* for hvert fakultet, avdeling for lærerutdanning og for fellesadministrasjonen. I tillegg er det opprettet *prosjekt* for institusjonsnivå (20-170).
- **Internasjonal avtale:** Selve avtalen, dokument i Public 360, knyttes til et *prosjekt* på gjeldende fakultet/avdeling eller institusjonsnivå.

For hvert samarbeid UiA har med en utenlandsk institusjon, opprettes en sak i Public 360. Avtalen registreres i saken. Det er saksdokumentet som knyttes til et *prosjekt* i Public 360. (Se veiledning [registrering av samarbeidsavtaler i Public 360°](#))

Tittel: **MoU** <institusjon> <land> <periode> <tema> <UiA/Fakultet/Avdeling>

Se eksempel under. Sak og samarbeidsavtale kan gjerne ha samme tittel.

Avtaler opprettet av UiA

Det bør komme tydelig frem om avtalen er inngått på institusjonsnivå eller på fakultet-/avdelingsnivå.

<p>Memorandum of Understanding</p> <p>between</p> <p><Institusjon>, <land></p> <p>and</p> <p>University of Agder, <fakultet>, Norway</p>	
<p>(siste side)</p>	
On behalf of University of Agder Rector	On behalf of <Institusjon> President
.....
<tittel> <navn>	<tittel> <navn>
Date:	Date:

Papirversjoner av avtaler sendes arkivet for skanning og registrering i Public 360°. Papiravtaler som av spesielle grunner ønskes bevart for ettertiden, må markeres med dette ved oversending til arkivet. For mer informasjon om hvilke tilfeller dette kan være aktuelt for kan du finne i [rutine for håndtering av avtaler](#).

Eksempel på visning i Prosjektutforskeren i Public 360°

Prosjektutforsker

20-70 - Samarbeidsavtaler UiA ✓

- 20-70 Samarbeidsavtaler UiA
 - 20-80 Samarbeidsavtaler på institusjonsnivå
 - 20-90 Samarbeidsavtaler for Fakultet for helse- og idrettsvitenskap
 - 20-100 Samarbeidsavtaler for Fakultet for humaniora og pedagogikk
 - 20-110 Samarbeidsavtaler for Fakultet for kunsthøgskolen
 - 20-120 Samarbeidsavtaler for Fakultet for samfunnsvitenskap
 - 20-130 Samarbeidsavtaler for Fakultet for teknologi og realfag
 - 20-140 Samarbeidsavtaler for Handelshøgskolen
 - 20-150 Samarbeidsavtaler for Avdeling for lærerutdanning
 - 20-160 Samarbeidsavtaler for Fellesadministrasjonen
 - 20-170 Internasjonale avtaler på institusjonsnivå
 - 20/05648-1 20/05648 MOU between General Sir John Kotelawala Defence University og UiA 2020
 - 20/05321-2 Memorandum of understanding (MoU) 2019- 2023
 - 19/03387-1 Memorandum of Understanding (MoU) med Universiti Sains Malaysia (USM), Malaysia og UiA
 - 19/01682-1 Memorandum of Understanding (MoU) mellom College of Management Academic Studies (CMAS) og UiA
 - 19/02273-2 MoU between University of Rwanda and UiA
 - 19/02047-1 Memorandum of Understanding (MoU) mellom DBL - University of Copenhagen og UiA 2019
 - 19/01779-1 MoU Agreement for Academic Exchange and Collaboration mellom University of Houston-Victoria og UiA

MoU University of Rwanda and UiA Lag snarvei Del Fr

Saksdokument: 19/02273-2

Dokumentfunksjoner Mer

Filer (*)
Lister filene knyttet til dokumentet

Filhandlinger ↗ ↶

	Tittel	Sist endret
<input type="checkbox"/>	MouRwanda	04.04.2019

Detaljer
Lister dokumentdetaljene

Sak: 19/02273 Kinesisk delegasjon i Norge

Prosjekt: 20-170 - Internasjonale avtaler på institusjonsnivå

Mottatt dato: 02.04.2019

Dokumentdato: 15.02.2019

Dokumentkategori: Dokument inn

Status: Arkivert

Ansvarlig enhet: Forskningsadministrativ avdeling

Ansvarlig person: Samantha Page

Tilgangskode: Ugradert

Tilgangsgruppe: Public

Stikkord
Lister emneknaggene og stikkordene knyttet til dokumentet

Kontakter
Lister kontaktene knyttet til dokumentet

Rediger kontaktliste

Avsender: University of Rwanda

