*Standardavtale for samarbeid om tverr-/ flerfaglige studieprogram og emner ved UiO.
Basert på standardavtale for tverrfaglige studieprogram utarbeidet ved Det matematisk naturvitenskapelige fakultet, UiB.*

AVTALE FOR SAMARBEID OM DET TVERR-/ FLERFAGLIGE STUDIEPROGRAMMET/EMNET
*”studieprogramnavn/emnenavn”,*Universitetet i Oslo:

Dette er en avtale som omfatter administrative aspekter som enten er spesifikke for tverr-/flerfaglige studieprogram/emner eller som det er spesielt viktig for tverr-/flerfaglige studieprogram/emner at blir formelt avtalefestet.

Vedlegg til avtalen omfatter eventuell kostnadsfordeling forbundet med studieprogrammets/emnets tjenestebehov.

Det gjøres oppmerksom på at lover, regelverk og rutiner som berører studieprogram/emner ved UiO gjelder for tverr-/flerfaglige studieprogram/emner og er også lagt til grunn for denne avtalen.

1. **Samarbeidsparter:**

Følgende enheter har inngått en avtale om å drifte det tverr-/flerfaglige studieprogrammet/emnet ”studieprogramnavn/emnenavn”:

1. Enhet xxx (administrativ eier)
2. Enhet xxx (samarbeidspart)
3. Enhet xxx (samarbeidspart)
4. Enhet xxx (samarbeidspart)
5. **Samarbeidspartenes forpliktelser:**

Alle de involverte enhetene har et felles ansvar for å ta vare på og utvikle det tverr-/flerfaglige samarbeidet som ligger til grunn for opprettelsen for studieprogrammet/emnet. Dette omfatter både det faglige innholdet og støttetjenestene studieprogrammet/emnet har behov for.

**[2.1- 2.4 gjelder kun for tverr-/flerfaglige studieprogram, for tverr-/flerfaglige emner gå til punkt 2.1 på side 3]:**

**2.1 Programråd** Det skal opprettes et programråd etter gjeldende regler og retningslinjer ved UiO. Enhetslederne ved de involverte enhetene har ansvar for å oppnevne medlemmer til programrådet. Programrådet skal ha ”X” medlemmer med like mange representanter fra hver involverte enhet, hvorav to vitenskapelig ansatte -medregnet programlederen- fra hver enhet. I tillegg kommer ”y” studenter som så langt mulig bør komme fra de ulike samarbeidspartene.Den enheten som administrerer studieprogrammet foreslår programleder. De involverte enhetene har vetorett i utpeking av programlederen.

Administrativ koordinator (programkoordinator/studieadministrativt ansvarlig) er *”rolle/stilling”* ved *enhet xxx* (administrativ eier) og utpekes av kontorsjef ved eierenheten.

I andre detaljer om formalia og drift av programrådet følges rutiner fra eierenheten.

**2.2 Ansvar for obligatoriske emner som inngår i studieprogrammet:**Emneeier (ved enhetsleder eller den enhetsleder delegerer ansvaret til) er ansvarlig for å finne undervisningsressurser til det aktuelle emnet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emnekode** | **Emnenavn** | **Studiepoeng** | **Emneeier** | **Undervisningssemester** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2.21 Andre emner som inngår i studieprogrammet:**Emneeier (ved enhetsleder eller den enhetsleder delegerer ansvaret til ) er ansvarlig for å finne undervisningsressurser til det aktuelle emnet.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emnekode** | **Emnenavn** | **Studiepoeng** | **Emneeier** | **Und.sem** | **Kommentar** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2.3 Tilgang på emner for studentene**

Studentene på ”studieprogramnavn” skal ha lik status og prioritet til obligatoriske emner som studentene ved emneeierenheten. Studiestatusprioritet på valgfrie emner avtales mellom enhetene.

 **2.4 Kommunikasjon og informasjonsflyt:**

Representantene i programrådet har ansvar for å informere ledelse og andre aktuelle personer ved egen enhet.

Enhet (ved enhetsleder eller den enhetsleder delegerer ansvaret til ) som eier emner som inngår i ”studieprogramnavn” etter denne avtale plikter å varsle programrådet for ”studieprogramnavn” så snart det foreligger planer om å endre eller nedlegge emnet. Programrådet har ikke vetorett mot endringer eller nedleggelse av emner, men det bør tas hensyn til programrådets anmodning om tidspunkt for endringen gitt at endringen potensielt kan ha stor betydning for studieprogrammets struktur.

#

# [Det neste avsnittet gjelder kun for tverr-/flerfaglige emner]

**2.1 Kontaktpersoner og informasjonsflyt:**

Enhetslederne eller de(n) enhetsleder delegerer ansvaret til har ansvar for å oppnevne en kontaktperson fra hver av samarbeidsenhetene. Kontaktpersonene skal minst en gang i semesteret samråde om drift og faglig utvikling av det tverr-/flerfaglige emnet. Eventuelle planer/behov for endring skal tas opp her. Emneeierenheten har ansvar for å kalle inn til møtet.

Kontaktpersonene har ansvar for å informere ledelse og andre aktuelle personer ved egen enhet.

1. **Studieprogrammets/emnets tjenestebehov og kostnadsfordeling**

Samarbeidsenhetene skal spesifisere hvilke tjenester studieprogrammet/emnet har behov for og hvem som skal levere disse. Tjenester kan detaljeres i mal i *Vedlegg a) Liste over tjenester*.

Det bærende prinsippet er at inntekter fordeles på samme måte som kostnadene er fordelt mellom enhetene. Det vil si at den enheten som får studiepoengsinntektene (og/eller evt andre inntekter) må én gang i året overføre en andel av disse til samarbeidspartene ift hvor stor andel av kostnadene hver part har.

1. **Nedleggelse av studieprogrammet/emnet**

Det tverr-/flerfaglige studieprogrammet/emnet kan avsluttes dersom det ikke er hensiktsmessig å føre programmet/emnet videre (manglende rekruttering, utilstrekkelig økonomisk grunnlag for videre drift, svak faglig forankring eller manglende undervisningsressurser). Det må også vurderes om studieprogrammet/emnet bør nedlegges dersom en eller flere enheter ønsker å trekke seg ut av samarbeidet.

# Dersom en slik situasjon oppstår må det så snart som mulig innkalles til et møte mellom de berørte partene, der representanter for alle aktuelle enheter må møte. Der må det avgjøres om studieprogrammet/emnet skal føres videre, evt med nødvendige strukturelle endringer. Administrativ eier har ansvar for å kalle inn til møtet.

# Se også Forskrift om studier og eksamener ved Universitetet i Oslo, spesielt §3.2 om plikt til å fastsette overgangstid for undervisning og eksamen.

1. **Avtalens varighet**

Denne avtalen trer i kraft ”dd.mm.yyyy” og gjelder for en tidsperiode på ”X” år, med en oppsigelsestid for partene på ”Y” år. Dersom en enhet ønsker å si opp avtalen, vil oppsigelsestiden løpe fra påfølgende semester etter at varsel om oppsigelse er mottatt. Avtalen må fornyes minimum 1 år før den utløper for studieprogram og ½ år for emner. Når avtalen avsluttes eller en eller flere enheter trekker seg ut, må det utarbeides et skriftlig opplegg for å ivareta studentene som går på studieprogrammet/emnet slik at studentene er sikret å kunne fullføre studiene sine på en forsvarlig måte.

Avtalens vedlegg evalueres årlig og kan justeres uavhengig av hoveddelen av avtalen. Eventuelle økonomiske vilkår i avtalen skal evalueres årlig ifm. budsjettprosess.

Sted/dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sted/dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

For *”enhet 1 – administrativ eier”* For ” *enhet 2 – samarbeidspart”*

Enhetsleder Enhetsleder

Sted/dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sted/dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

For ” *enhet 3 – samarbeidspart”* For ” *enhet 4 – samarbeidspart”*

Enhetsleder Enhetsleder

**Vedlegg**

Vedlegg a) Liste over tjenester

**Vedlegg a): Liste over tjenester**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tjeneste [f.eks: undervisning, studieinformasjon, sensur, eksamens-avvikling, evaluering osv]** | **Leveres av enhet [Hvilke(n) av samarbeids-enhetene leverer denne tjenesten]** | **Leveres av rolle/stilling****[eksempler kan være vit. rolle: professor, timelærer. Adm: rolle: kontorsjef, studie-konsulent, økonomi-konsulent)** | **Anslått omfang (f.eks timer, % av stilling)** | **Kostnad** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

NB: Kun tjenester som er ulike eller svært ulikt balansert mellom samarbeidsenhetene skal kostnadsberegnes (se også veiledningen).