**Syddansk Universitet**

**Vejledning til kontrakt om rekvirering af undervisning fra et andet fakultet**

**Hvorfor anvende kontrakt?**

Kontrakten skal sikre, at et fakultet, der leverer undervisning i form af hele/dele af fag til et andet fakultet får den aftalte indtægt herfor i form af STÅ-indtægten eller for åben uddannelse: årselevtilskud fra staten og egenbetaling. I det følgende kaldt ”rekvirering af undervisning”.

Aftale om rekvirering af undervisning sker typisk på foranledning af de involverede institutledere/studieledere, men formel aftale indgås mellem det leverende og det rekvirerende fakultet.

**Hvilke typer af uddannelser er omfattet?**

Både dagstudier ( ”heltidsuddannelser”) og åben uddannelse ( ”deltidsuddannelser”) er omfattet af aftale om brug af kontraktskabelon. Såfremt der er tale om åben uddannelse erstattes STÅ-indtægt af årselevtilskud og egenbetaling.

Aftalerne vedrører dele af uddannelser, enkelte fag eller dele af fag, men ikke hele uddannelser.

**Hvor kan kontrakt ikke anvendes?**

Kontrakten skal og kan ikke anvendes, hvor enkelte studerende indskrevet som gæstestuderende og følger fag på et andet fakultet efter studienævnets godkendelse.

Aftaler om vejledning af kandidatafhandlinger/hovedopgaver for studerende fra andre fakulteter kan indgås af de respektive institutledere. Eksamenskontoret er ansvarlig for at registrere oplysninger om vejleder og sikrer, at ”dokumentation og kvalitet”- studiekontoret orienteres herom med henblik på overførsel af optjent STÅ.

**Andre praktiske oplysninger:**

Det fakultet ( i praksis: det institut), der forpligter sig til at levere undervisning, er ansvarligt for at stille med undervisere, hvad enten det sker ved faste undervisere: VIP eller ved ansættelse af deltidsundervisere: DVIP. Lønudgifter til VIP/DVIP af holdes fuldt ud af det leverende fakultet (i praksis: institut).

Der kan indgås aftale mellem rekvirerende fakultet og leverende fakultet om, at det leverende fakultet alene skal sikre afvikling af undervisning og ikke forestå de studieadministrative opgaver knyttet hertil.

Indgås en sådan aftale er tommelfingerreglen, at det rekvirerende fakultet beholder 20 % af den optjente STÅ- den såkaldte ”80/20”-model.

Typiske studieadministrative opgaver fremgår af vedlagte bilag

Kontraktskabelon og denne vejledning er godkendt af alle fakulteter på Syddansk Universitet, januar 2009.

**Huskeliste**

* Det rekvirerende fakultet skal sikre, at kontrakt udfyldes/godkendes af begge parter– husk at udfylde de obligatoriske felter
* Kontrakt skal af det rekvirerende fakultet sendes til ”dokumentation og Kvalitet – Studiekontoret” med kopi til leverende Fakultet
* Skal der indgås aftale om varetagelse af studieadministrative opgaver – ”80-20”-modellen?

Odense, den 8. januar 2009.