

# 安徽商贸职业技术学院文件

商职院字〔2019〕91号

## 安徽商贸职业技术学院关于印发中外合作 办学项目管理的通知

各系、部，处、室：

现将《安徽商贸职业技术学院中外合作办学项目管理办法》  
(见附件)予以印发，请遵照执行。

附件：安徽商贸职业技术学院中外合作办学项目管理办法

安徽商贸职业技术学院

2019年9月20日



附件：

## 安徽商贸职业技术学院中外合作办学项目管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为突出开放式办学特色，引进国外优秀教学资源，提高人才培养工作水平和我校的国际化水平，扩大学校影响力，根据《中华人民共和国中外合作办学条例》《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》制定本办法。学校鼓励并支持按照国家有关规定开展的中外合作办学活动。

**第二条** 中外合作项目的开展应密切结合我校的实际情况和发展需要，注重前瞻性和持续性，本着平等互利、优势互补、共同提高的原则，有计划、有组织、有重点地选择共同感兴趣的领域开展多形式、多层次的合作。

**第三条** 在选择外方合作伙伴时应当对其资质和信誉进行详细和全面的调查和了解，确保合作方具有合法的地位、较高的资质、较高的教育教学水平、良好的学术声誉、诚信和诚意。

**第四条** 中外合作办学必须遵守中国法律，贯彻中国的教育方针，符合中国的公共道德，不得损害中国的国家主权、安全和社会公共利益。

**第五条** 学校依法对合作办学的教师、学生进行管理。外方合作办学者应当从本教育机构中选派一定数量的教师到我校任教。学校的外籍人员应当遵守外国人在中国就业的有关规定。

**第六条** 学校各有关部门应当根据国家有关规定，通过合法渠道引进教材。引进的教材应当具有先进性、适用性，内容不得与中国宪法和有关法律、法规相抵触。学校应当对开设课程和引

进教材的内容进行审核，注重教材本土化的建设。

**第七条** 学校应当会同外方合作者采取得力措施培训教师，以保证教学质量。

**第八条** 中外合作办学项目颁发的外国教育机构的学历、学位证书，应当与该外国教育机构在其所属国颁发的学历、学位证书相同，并在该国获得承认。其课程设置、教学内容应当不低于该外国教育机构在其所属国的标准和要求。

**第九条** 学校应当通过网络、报刊等渠道，将合作办学项目的办学层次和类别、专业设置、课程内容、招生规模、收费项目和标准等情况向社会公布。

**第十条** 学校应当按上级要求每年向审批机关提交办学报告，内容应当包括中外合作办学单位和项目的招收学生、课程设置、师资配备、教学质量、财务状况等基本情况。

**第十一条** 中外合作办学项目收费项目和标准的确定，按照国家有关规定执行，并在招生简章或者招生广告中载明。中外合作办学项目的办学结余，应当继续用于项目的教育教学活动和改善办学条件。

## 第二章 设立与审批

**第十二条** 本办法所称“中外合作办学项目”（以下简称“合作项目”）是指以我校名义与国外、台港澳地区教育以及其它机构合作举办的各类学历教育或非学历教育项目。仅以互认学分方式与外国教育机构共同开展的学生交流活动，属于中外学生交流项目，该类项目管理另行规定。

**第十三条** 系（部）与外国教育机构商谈中外合作办学项目达成初步意向后，须向学院办公室提交《安徽商贸职业技术学院

中外合作办学项目立项申请表》，由学院办公室呈主管校领导批准立项。

**第十四条** 主管校领导批准立项后，学院办公室、相关系（部）、教务处、学生工作处等相关部门负责人组成项目筹备委员会。进一步明确拟办的中外合作办学项目相关信息，包括项目名称、合作层次、合作专业（或课程）、合作形式、招生人数、教育教学计划、双方责任、经费管理办法、合作期限以及争议解决办法等。由申办项目系（部）结合上述内容，拟定合作协议草案，递交学院办公室。学院办公室对合同草案进行审核论证、咨询法律顾问意见后，报校长办公会审议，由校长办公会决定是否正式签署合作协议。

**第十五条** 安徽商贸职业技术学院中外合作办学项目相关法律文件须由学校法人代表行使签字权。学校法人代表亦可签署正式授权书，授权所委托的代表与外国教育机构签订协议。未经法人代表授权者无权对外签署中外合作办学法律文件。

**第十六条** 经学校批准立项的中外合作办学项目，在与外国教育机构签订合作协议后，由学院办公室、教务处和相关系（部）共同准备下列申请材料：

（一）外国教育机构的法人资格证明及我驻外使（领）馆的认证证明

（二）《中外合作办学项目申请表》

（三）中、外文对照的中外合作办学协议

（四）详细教育教学计划、教学大纲、师资配备、选用教材（教学计划、教学大纲至少应包括课程类别和性质、课程名称、课程安排、学分数和学时数、考核方式、授课方式、授课地点等内容）

**第十七条** 学院办公室汇总有关资料、撰写申请报告，于每年3月或9月向安徽省教育厅申报。中外合作办学项目所有报批、复核等工作由学院办公室组织进行。

### 第三章 实施与管理

**第十八条** 学校成立“中外合作办学项目管理委员会”，负责宏观监督与管理中外合作办学项目。该委员会组织机构如下：

主任：学校党委书记、校长

副主任：分管教学工作的校领导、分管学生工作的校领导、总会计师

成员：项目所在的系部主任、教务处处长、学院办公室主任、组织人事处处长、学生工作处处长、团委书记、保卫处处长、招生就业处处长、财务处处长、后勤管理处处长、国有资产管理办公室主任。

**第十九条** 参与中外合作办学项目的实施与管理的主要职能部门及系（部）主要职责分工如下：

#### （一）学院办公室

1. 负责学校中外合作办学项目的综合协调和政策指导；
2. 负责牵头组织并参与学校与外国教育机构的洽谈工作；
3. 负责与上级教育主管部门的沟通联络，整合申报材料并向上级组织申报；
4. 负责与外国教育机构的联络与接待工作；
5. 联合教务处、系部、财务处等相关部门做好合作项目年度报告及中外合作项目的评估考核工作；
6. 协助招生部门做好合作项目招生策划、招生宣传等工作；

7. 负责中外合作项目中的外方派遣的外籍专业教师的聘请和日常管理工作;

8. 负责做好合作项目学生国外学籍注册与管理工 作; 协调好中外学籍衔接工作;

9. 为合作项目在校生赴国外续读或升读提供相应的有偿服务或无偿支持。有偿服务须按国家和学校相关规定实施;

10. 其它合作项目日常事务管理工作。

## (二) 教务处

1. 负责中外合作办学项目学生的教学综合管理工作; 教务处指定一名项目负责人, 负责项目执行过程中的教学管理工作和校内协调工作。

2. 合作项目中若包含学生在国外学习阶段, 则负责学生在国外学习期间的学籍管理工作;

3. 负责合作项目实施过程中授课教师人员安排, 课程、教材和教学场所安排, 课堂教学质量监管, 课程考核工作。牵头举办合作项目考试委员会会议, 与系部共同落实和执行委员会作出的决议。负责合作项目教学质量的审核评估等工作;

4. 联合学院办公室、系部等相关部门做好合作项目年度报告及中外合作项目的评估考核工作;

5. 负责做好教师教学工作量的审核、上报; 采用双语授课的专业课教师的课时费为校内对应职称课时费 1.5 倍标准。

## (三) 专业所在的系(部)

1. 负责中外合作办学项目的教育教学活动的具体实施和学生管理工作; 每个系部指定一名项目总负责人, 统筹各项工作。每一个中外合作办学专业设置一名专业负责人, 具体负责本合作办学专业所有年级在校生的日常教学和学生管理工作。日常教学

管理工作同时受系部、教务处管理和指导，学生管理工作受系部和学生工作处管理和指导。月工作量计算为 1 个自然班级兼职辅导员津贴 3 倍标准；

2. 参与并协助中外合作办学项目设立中的有关工作，按照管理委员会的指示，做好各项材料的准备工作；

3. 协助招生部门做好项目招生工作；

4. 做好项目教学计划、大纲、人才培养方案制定、成绩认定、学分设置等工作；

5. 负责外籍专业课教师日常教学管理相关事宜；

6. 根据合作协议内容做好教学评估有关工作的具体实施，负责学生参与有关活动的组织实施；

7. 每学年向项目管理委员会提交本专业中外合作办学项目的年度办学报告或总结；配合学院办公室、教务处做好中外合作项目的评估考核工作；

8. 负责做好教师教学工作量的统计、上报。

#### （四）人文外语系

1. 负责具体实施中外合作办学项目英语教学工作；

2. 负责组织与实施项目中可能开展的各类英语测试和培训  
工作。

#### （五）组织人事处

1. 负责中外合作办学师资队伍建设；

2. 负责有关教师的薪酬管理。

#### （六）学生工作处、团委、保卫处

1. 协调做好中外合作办学项目的学生管理工作；

2. 负责学生在校期间的思想政治教育、安全教育等工作；

3. 开展丰富多彩的校园文化艺术活动，培养学生国际化视

野；

4. 负责学生在校期间的安全保卫工作。

#### （七）招生就业处

负责中外合作办学项目招生计划的确定、招生宣传、录取等工作。

#### （八）财务处

1. 负责中外合作办学项目各项财务管理工作，统一办理学费、注册费、教材费等费用的缴费工作；

2. 负责为合作办学项目单独设立账户，专款专用。项目启动之后，与项目有关的开支原则上从项目经费中支付（教学经费除外）；

3. 负责到相关物价部门进行收费备案；制定年度财务报告；配合审计部门做好评估过程中的财务审计；

4. 协调项目预算的执行。

#### （九）后勤管理处

1. 负责外教公寓的改建和修护；

2. 负责外教公寓的日常管理工作。

#### （十）国有资产管理办公室

负责固定资产登记和管理。

## 第四章 附 则

**第二十条** 本办法由学院办公室负责解释，自发布之日起实施。