

曲阜远东职业技术学院文件

曲远校字〔2024〕61号

曲阜远东职业技术学院 关于印发《曲阜远东职业技术学院中外合作 办学项目管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

《曲阜远东职业技术学院中外合作办学项目管理办法（试行）》已经院长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：曲阜远东职业技术学院中外合作办学项目管理办法（试行）

曲阜远东职业技术学院

2024年9月29日



曲阜远东职业技术学院

2024 年 9 月 29 日印发

印 42 份

附件

曲阜远东职业技术学院 中外合作办学项目管理办法（试行）

为进一步加强学院中外合作办学项目管理，引进国外优质教学资源，提升学院国际化办学水平，根据《中华人民共和国中外合作办学条例》（中华人民共和国国务院令第 372 号）、《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》（教育部令第 20 号）及《关于进一步规范中外合作办学秩序的通知》（教外综[2007]14 号），结合学院实际，特制订本管理办法。

第一章 总则

第一条 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。应当符合中国教育事业发展的需要，保证项目教育教学质量。

第二条 本管理办法中所称中外合作办学项目是指经国家教育部批准与外国教育机构以不设立教育机构的方式，在学科、专业、课程等方面合作开展的以中国公民为主要招生对象的教育教学活动，为学历教育，列入计划内招生。

第三条 学院本着平等互利、共同提高的原则，按照“文化融合，资源互补，趋同管理”原则开展中外合作办学项目。

第四条 系部应实质性引进国外优质资源，合作专业应属于国家急需的重点专业，或与地方重点扶持的支柱产业相关的专

业。

第五条 在选择国外合作对象时，须审核其办学背景、资质、办学实力等。加强意识形态审查，杜绝国外机构通过合作办学对我国进行政治、经济、宗教等渗透。

第六条 所有中外合作办学项目均由学院统一审核，原则上于每年3月或9月报上级主管部门审批。国际交流部为主管部门，牵头负责对外国教育机构的资质审查、项目申请、项目立项、合同签署等各相关过程与环节。

第二章 申请

第七条 各系部联合国际交流部同外国教育机构洽谈，初步达成合作办学意向后，该系部应成立合作办学项目筹备组，安排专人负责具体申报工作，向国际交流部提交申请。经国际交流部初审，并请校内外专家论证通过后，上报学院审批。

第八条 学院审批通过后，由分管校领导、学院办公室、人事处、教务处、财务处、相关系部、国际交流部单位组成项目筹备小组，与外国教育机构深入洽谈，进一步明确拟办项目具体内容与相关事宜，包括项目名称、合作层次、合作专业、合作形式、招生人数、教育教学计划、师资配备、教材选用、经费管理办法、合作期限、双方责任以及争议解决办法等。外事办公室拟定合作协议草案，报筹备小组审核论证后，报学院审议。

第九条 学院中外合作办学项目相关协议由学院法人代表行使签字权。学院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，任何未经法人代表授权者无权签署。

第十条 学院与外国教育机构签订合作协议后，相关单位应分工协作，准备下列申请材料：

（一）国际交流部

1. 向省级教育行政部门申请立项的公文材料；
2. 外国教育机构评估报告；
3. 合作办学协议中、外文原件；
4. 外国教育机构资质等相关证明材料；
5. 其他相关信息与文件。

（二）相关系部

1. 项目可行性论证报告；
2. 人才培养方案（含教育教学计划安排表）、教学大纲、课程说明及选用教材；
3. 项目师资配备。

（三）党委办公室（院长办公室）

1. 中方合作办学者法人资格证明（中国教育机构法人证书等相关文件）；
2. 中方合作办学项目法人身份证明。

（四）教务处

中方合作办学者拟颁发的学历、学位证书实样。

（五）财务处

中外合作办学项目生均办学成本测算表及测算依据。

第十一条 国际交流部汇总相关材料，经学院审定通过后于每年3月或9月向山东省教育厅国际交流处申报。

第三章 实施与管理

第十二条 中外合作办学项目，由学院院长领导，分管院长具体负责。合作双方派员成立中外合作办学项目管理委员会，负责项目的宏观监督与管理。管理委员会由七人组成，其中中方代表人数占全部人数二分之一以上。管理委员会应每年召开至少一次会议，主任、副主任可委托相关成员召开会议。管理委员会职责包括：制定和修改项目管理规章制度、制定项目发展规划、审核项目预算与决算、决定项目的延续、终止等办学重大事宜。

第十三条 参与中外合作办学项目实施与管理的单位职责如下：

（一）国际交流部

1. 负责中外合作办学项目的综合协调和政策指导；
2. 负责与国内上级涉外办学有关主管部门的沟通联络；
3. 负责与外国教育合作机构的联络与对接；
4. 负责做好外国教育合作机构来校人员的协调与服务工作；
5. 协助相关专业系部做好外国教育机构授课教师的教学工作；
6. 协助教务处制定项目招生章程与招生简章；
7. 协助相关专业系部做好项目教学计划、人才培养方案制订

等工作；

8. 公示中外合作办学项目实施情况，向教育部报送项目年度自评报告；

9. 负责项目学生出国交流等相关工作；

10. 落实中外合作办学项目备案、变更、延续等相关工作；

11. 负责项目相关评估的联络、组织、协调、上报等工作。

12. 委托第三方对项目进行审计并出具审计报告。

（二）各系部

1. 加强项目党建与思想政治工作；

2. 负责项目教育教学活动和学生管理工作；

3. 参与中外合作办学项目设立、变更、延续、评估等相关工作；

4. 协助教务处做好项目招生宣传与录取工作；

5. 做好项目教学计划、人才培养方案制订等工作；

6. 负责制订、落实项目中外双方任课教师的教学安排工作；

7. 参与项目年度自评报告、项目评估等相关工作；

8. 负责项目学生的毕业资格审核工作；

9. 指定项目秘书，协助项目负责人做好项目日常联络与管理工作。

（三）教务处

1. 负责项目学生赴外交流学分转换工作；

2. 负责审定项目学生的培养计划、教学安排、课程计划、成

绩认定、学位授予等工作。

（四）人事处（党委教师工作部）

1. 根据中外合作办学项目发展需要，负责中外合作办学项目涉及的国内教师、外籍教师的聘任管理工作；

2. 负责中外合作办学项目涉及的本校教师培训等管理工作。

（五）财务处

1. 设立中外合作办学专项账户及经费使用管理规定；

2. 负责申请中外合作办学项目的学费标准许可；

3. 负责办理向外方合作单位转账等相关业务；

4. 负责出具项目年度财务报告；

（六）学生工作处

1. 负责项目学生学籍管理工作；

2. 负责统筹全校中外合作办学项目学生的相关教育管理工作。

（七）招生办公室

负责项目招生计划的确定、宣传及招生录取等工作；

（八）其他相关单位

学院其他相关单位根据工作需要，应积极参与、配合项目实施与管理工作。

第十四条 中外合作办学项目学生的学籍管理由学院教务处按有关规定执行。

第十五条 根据项目教学计划，如没有在外方实施教育教学

活动的前提下，项目学生经申请和考核，经批准后可转入其他相关中外合作办学项目，不得转入非中外合作办学专业。项目教学计划如包含在外方学院实施教育教学内容，项目学生在外方规定时间内因学分、语言等原因无法出国学习、或因在国外触犯相关法律法规被遣返、或因在国外学习不合格被退回，或因学生未达外方颁发学位的要求而无法正常毕业，外方不颁发相关文凭或学位证书。学院根据普通全日制学生学籍管理规定及学历、学位证书颁发标准，决定是否颁发相关文凭或学位证书。

第十六条 学院对中外合作办学项目给予必要的支持和投入，在教学场地与设备、图书资料、师资配备、经费安排、外籍教师生活设施等方面给予优先保障，对项目教师出国培训、访学等予以优先安排。

第十七条 学生申请参加我校各类出国（境）交流学习项目，必事先经中外双方审核同意。

第十八条 项目学生出国（境）交流管理规定、资助办法、学分转换等均参照我校普通全日制学生相关规定执行。

第四章 附则

第十九条 与港澳台地区的教育机构联合举办合作办学项目，参照本管理办法执行。

第二十条 本管理办法未涉及的方面，参照《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》及其他相关法律法规及规章制度执行。

第二十一条 本管理办法由国际交流部负责解释。

第二十二条 本管理办法自公布之日起施行。