

# 广州城建职业学院

## 中外合作交流项目管理办法

(2019 年 4 月修订)

为加强学校中外合作交流项目的统一管理，加快国际化办学进程，促进对外教育交流与合作，根据《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》、《中外合作职业技能培训办学管理办法》等相关文件精神，结合学校实际情况，特制定本管理办法。

### 第一章 总 则

**第一条** 本办法所称中外合作交流项目包括“中外合作办学项目”、“中外合作职业技能培训办学项目”和“校际交流项目”。

中外合作办学项目是指以广州城建职业学院的名义，与外国教育机构以不设立新的教育机构的方式，在专业、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。

中外合作职业技能培训办学项目是指以广州城建职业学院的名义，不设立新的职业技能培训机构，而是通过与现有教育机构合作设置以中国公民为主要招生对象的专业(职业、工种)、课程的方式开展的职业技能培训项目。

校际交流项目是指广州城建职业学院与外国高等学校或其他教育机构之间开展的教育、科研、学术和人员交流活动。

仅以学分互认方式与国外教育机构开展的联合培养和学生交流活动，属于校际交流项目，不须向教育行政主管部门报批。其它操作程序和监督管理方法参照本办法执行。

**第二条** 关于中外合作办学（职业技能培训）机构的管理规定，另行制订。

**第三条** 开展中外合作项目旨在引进国外优质教育资源，借鉴国外先进办学经验，调整优化专业结构和人才培养模式，增加教育的多样性和选择性，促进教育改革，努力培养具有国际视野的高素质技术技能人才。

**第四条** 学校鼓励各二级学院引进国外优质教育资源开展中外合作项目，但必须遵守国家法律、法规，符合学校发展需要，保证教学质量，不得损害国家和社会公众利益。

**第五条** 广州城建职业学院是对外签署合作协议、开展国际合作交流活动和合作办学的主体，各二级学院或相关部门是合作项目的具体承办单位。经学校法人代表授权，

由校长或其他获授权的代表与国外教育机构签订协议。各二级学院或相关部门未经授权不得对外签署法律文件。

## **第二章 立项和申办程序**

**第六条** 立项程序。二级学院或相关部门与国外教育机构商谈合作办学达成初步意向后，须向外事办公室（国际交流中心）提交《广州城建职业学院中外合作交流项目立项申请表》（见附件）。外事办公室组织相关部门进行审核后，报主管校领导批准立项。

**第七条** 申办程序。合作项目立项批准后，由主管校领导、承办单位、外事办公室等相关部门组成工作小组，代表学校与对方洽谈并签订正式协议。承办单位最迟应于拟正式开办之日前半年向外事办公室申报。对于需要向政府有关部门报批的中外合作办学项目，为配合广东省教育厅（人社厅）每年三月、九月对合作办学申请的集中受理审批，外事办公室于每年一月、七月集中受理有关申请并上报主管部门。

**第八条** 申报合作项目，必须符合下列要求：

- （一）有明确的合作形式；
- （二）有明确的办学方案、课程设置、教学计划和教材选用计划；
- （三）有必要的开办资金和能保证日常教学正常开展的经费来源；
- （四）有必要的教学场所和设备；
- （五）不影响本校正常的教学秩序和教学质量。

**第九条** 申报需要报批的中外合作办学项目，应提供下列材料：

- （一）国外教育机构的法人资格证明及我驻外使（领）馆的认证证明；
- （二）验资证明（境外教育机构有资产、资金投入的）；
- （三）捐赠资产协议及相关证明（有捐赠的）；
- （四）国外教育机构的学历证书样本；
- （五）合作办学申请书及《中外合作办学项目申请表》；
- （六）可行性论证报告；
- （七）学校与国外教育机构签署的合作协议。

**第十条** 收到上述材料后，由外事办公室负责办理合作项目的报批和登记注册。中外合作办学项目所有报批、复核等工作由外事办公室组织进行。

**第十一条** 需要报批的中外合作办学项目，在取得政府的合作办学批文，并到相应教育或劳动保障行政部门登记注册、取得办学许可证前，任何单位都不得以合作办学的名义对外招生。

**第十二条** 中外合作办学项目的主要负责人，必须由在中国境内定居的中国公民担任。需要报批的，人选确定后，由外事办公室负责报审批机关核准。

### **第三章 实施与管理**

**第十三条** 中外合作项目设立项目负责人，负责教学安排、质量监控、学生事务（学生赴国外合作院校学习的派遣和安排等）、专业课外籍教师管理等工作，并保持与国外合作方的沟通联系，维持项目正常运行。项目负责人由项目承办单位推荐，学校聘任。项目负责人可聘请本单位相关教师组成项目工作组，开展工作。

**第十四条** 中外合作项目承办单位及相关职能部门互相配合支持，对项目实施有效的管理。承办单位以及相关职能部门的主要职责如下：

（一）党委办公室：负责全校中外合作项目办学方向的把握，对项目实施给予监督与指导，确保政治安全和意识形态安全。

（二）外事办公室：负责全校中外合作项目的归口管理、综合协调和政策指导；组织并参与学校有关部门与外国教育机构的谈判；整理、综合承办单位提交的申报材料并向上一级组织申报；负责项目设立前与设立后的海外联络，项目进行过程中的指导与监督；帮助与协调项目学生办理出国手续；与上一级教育管理部门沟通联络。

（三）承办单位：参与学校与外国教育机构的谈判；协同外事办公室准备设立项目的有关材料；根据项目特点，独立开展招生宣传与录取或协同招生办公室进行招生宣传与录取；负责学生进校后的管理；组织录取项目的学生与学校签订协议；制定人才培养方案，协同教务处进行课程计划、学分设置等工作；协同外事办公室组织学生进行有关出国手续的准备和办理；协同财务处整理向政府物价部门报批所需的资料；向学校提交中外合作项目的年度办学报告。

（四）教务处：负责全校中外合作项目人才培养方案审定以及教育教学活动监督管理、学分设置与认定、我校学历证书或培训证书授予等工作。

（五）招生办公室：负责全校的中外合作项目高考统招生的招生计划的确定、上报、招生宣传、录取等工作；指导中外合作项目承办单位开展招生宣传、录取等工作。

（六）财务处：负责全校中外合作项目的财务管理工作，统一办理收支业务，并负责到政府物价部门进行收费备案。

**第十五条** 中外合作项目如需聘任外籍教师和管理人员，必须按照我国聘请外国文教专家和外籍教师的有关规定办理。中外合作办学的境外合作者或学校聘用的外籍教职员工出入中国国境，按照《中华人民共和国外国人入境出境管理办法》等有关法规的规

定由外事办公室办理。

**第十六条** 中外合作项目可以根据国家和学校的有关规定及项目合作协议，通过合法渠道引进课程和教材。引进的课程和教材应当具有先进性，内容不得与中国法律、法规相抵触。

境外原版教材是指境外出版的教材（包括外文版和中文编译版、影印版）、境外作者在中国大陆出版的教材（包括外文版和中文版）及中外合作编写的教材。选用境外原版教材按《广州城建职业学院境外原版教材选用管理办法》执行。

**第十七条** 经政府批准的中外合作办学项目招收学生，纳入国家高等学校招生计划的，可以颁发国内专科毕业证书；中外合作项目颁发的境外教育机构的学历、学位证书，应当与该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。

**第十八条** 中外合作项目收费项目和收费标准应严格按照国家及地方有关规定，经学校研究确定后执行，并在招生简章或招生广告中载明。学费应按学年收取，原则上不跨年度预收。合作办学项目以人民币计收学费和其他费用。

**第十九条** 如果中外合作项目计划中有在国外实施部分教育教学活动的内容，而项目学生因签证、语言、专业水平等原因未能出国，经高考录取的计划内统招学生可转入相同或相近的非项目专业（或课程）继续学习，按转入后的专业（或课程）要求组织教育教学活动，并按转入后的专业（或课程）的学费标准交纳学费，但以前所缴的学费不予退还。

**第二十条** 中外合作项目每年的招生规模须事先报学校审批。合作项目发布招生广告，开展招生宣传活动，必须首先经过学校审核，并到审批部门备案。广告内容必须真实、准确，不得有不负责任的许诺，更不得做带有欺骗性或诱惑性的失实宣传。

**第二十一条** 中外合作项目是学校整体工作的一部分，各承办单位及有关职能部门应该分工协作，做好项目的各项工作。为了鼓励开拓与发展中外合作项目的工作，学校对项目经费进行适当划拨。经费划拨标准以及经费使用范围根据各项目不同特点，另行规定。

#### 第四章 项目学生出国遴选

**第二十二条** 中外合作项目学生申请赴国外合作院校学习，须符合下列条件：

- （一）热爱祖国，品德优良，无违反国家法律法规及校纪校规的情形；
- （二）已完成该项目规定须在国内完成的课程；
- （三）外语水平达到国外合作院校要求；

（四）具备在海外学习的经济能力、身心健康。

**第二十三条** 中外合作项目中达到赴国外合作院校学习要求的学生，可先填写赴国外高校学习申请表，并将相关证明材料一起交至所在学院，由学院审核同意后，组织学生准备相关材料并报至外事办公室。在学生向学校缴纳相关费用后，外事办公室统一办理项目学生赴国外合作院校学习审批手续。

凡不通过学校办理出国留学相关手续的，一律视为私自留学，所有产生的一切后果均由学生本人承担，与学校无关。

**第二十四条** 学生赴国外合作院校学习前，须与学校签订赴国外学习协议书，协议书必须由家长签署意见并签名。

## 第五章 项目学生国外管理

**第二十五条** 项目学生到达国外合作院校后，应于一周内将国外住址和联系方式通知所在学院及外事办公室，并定期向所在学院及外事办公室汇报在外学习和生活情况；时刻关注、及时了解学校相关政策变化和学生所在学院教学要求等相关情况。

**第二十六条** 各中外合作项目负责人或指定专人通过电子邮件、微信、QQ 等联系方式，负责项目学生在海外学习期间的指导工作。

**第二十七条** 项目学生在海外学习期间，应遵守所在国的法律和所在学校的规章制度，尊重当地的风俗习惯和宗教信仰，不做任何有损国家尊严的事情；遇到重大事情或突发事件，应及时向我国驻当地使领馆和学校报告。

**第二十八条** 项目学生在海外学习期满后，应按时回国并在 10 个工作日内向所在学院报到，并以书面形式报告外事办公室。不得擅自延长或转往其它国家或地区。

## 第六章 项目学生学籍管理

**第二十九条** 项目学生在出国前，应到教务处办理出国留学相关手续。项目学生在海外合作院校完成学业后，应在 20 个工作日内，向教务处和外事办公室提供国外院校签发的学习证明、成绩单和学历证书（如有）的复印件（须查验原件），存入学生档案。

**第三十条** 未通过教务处、外事办公室等主管部门审批，私自出国又未办理休学手续的，学校不再保留其学籍，作自动退学处理。

**第三十一条** 项目学生需延长海外学习时间的，必须书面向学校教务处及外事办公室提出申请，得到批准并办理相关手续后，方可延长海外学习时间。擅自延长海外学习时间的，学校将不承认其在国外的学习成绩，不保留其学籍，所产生的后果由学生自行

负责。

**第三十二条** 在国外学习期间，课程考核成绩不合格的，回国后应重修与该课程相同或相近的课程。

## 第七章 项目学生成绩管理

**第三十三条** 项目学生在国外就读期间，必须按时向其所在学院寄送国外大学正式签发的成绩单，上一学期的成绩单必须在下一学期开学前寄到所在学院，其成绩和学分由学院进行初步审核和认定，交教务处复审并登记备案。成绩单经审核无误后，承认项目学生在国外所修的全部学分。如因学生未及时向学院递交成绩单导致相关问题，由学生自行承担相关责任。

**第三十四条** 项目学生在国外所修课程内容，与我校专业必修课程相同或相近的，按专业必修课认定；我校无相应课程的专业课，按专业选修课程认定；非专业课程，按公共选修课认定。

**第三十五条** 项目学生回国后必须补修的相关课程，可采用以下方式处理：

(一) 国外学业全部结束后，回校随下届同学修读。

(二) 国外学业全部结束后，如果时间允许，可于考前向任课教师提出申请，参加同届普通班学生相关课程的考试。

(三) 留学期间自学相关课程，回国直接参加我校课程考试。

(四) 在国外合作院校修读的课程，如与我校必须补修的课程内容相同或相近，学生可申请将国外课程学分转换至我校。

## 第八章 附 则

**第三十六条** 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》和《中外合作职业技能培训办学管理办法》等相关法律法规执行。

**第三十七条** 与香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区的教育机构联合举办合作交流项目的，参照本管理办法执行。国家另有规定的除外。

**第三十八条** 本办法自印发之日起执行，由外事办公室（国际交流中心）负责解释。原《广州城建职业学院中外合作交流项目管理办法》终止执行。

附件：《广州城建职业学院立项申请表》

## 广州城建职业学院中外（境外）合作交流项目立项申请表

<b>拟举办项目名称</b>	中文：	
	英文：	
<b>外国/港澳台 教育机构名称</b>	英文：	
	中文：	
<b>外国/港澳台 教育机构简介</b>	请另附页（包括学校类别、办学层次、颁发证书、评估情况、近 3 年在校生规模、师资数量等）	
<b>项目合作方案</b>	请另附页（包括办学期限、办学条件、办学规模、办学层次、培养目标、教学计划等）	
<b>项目可行性 论证报告</b>	请另附页	
<b>项目负责人：</b>  联系电话： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">           年    月    日         </div>		<b>项目经办人：</b>  联系电话： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">           年    月    日         </div>
<b>申请单位负责人意见：</b>   <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             负责人签名：              （单位盖章）             <div style="float: right; margin-top: 10px;">               年    月    日             </div> </div>		
<b>以 下 由 审 批 单 位 填 写</b>		
<b>会签：</b>		
<b>相关业务主管部门：</b>   <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             签发人：             <div style="float: right; margin-top: 10px;">               年    月    日             </div> </div>		
<b>外事办公室（国际交流中心）：</b>   <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             签发人：             <div style="float: right; margin-top: 10px;">               年    月    日             </div> </div>		
<b>学校领导：</b>   <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             签发人：             <div style="float: right; margin-top: 10px;">               年    月    日             </div> </div>		
<b>校管会领导：</b>   <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             签发人：             <div style="float: right; margin-top: 10px;">               年    月    日             </div> </div>		

收文时间：\_\_\_\_\_

经办人签字：\_\_\_\_\_