

# 内蒙古建筑职业技术学院文件



内建院发〔2024〕7号

## 关于印发《内蒙古建筑职业技术学院 中外合作办学管理办法》的通知

各部门、各单位：

现将《内蒙古建筑职业技术学院中外合作办学管理办法》印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻执行。

内蒙古建筑职业技术学院

2024年1月16日

# 内蒙古建筑职业技术学院 中外合作办学管理办法

为了规范中外合作办学活动，加强我校对外交流与合作，促进教育事业发展，根据《中华人民共和国中外合作办学条例》（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）、《教育部关于进一步加强高等学校中外合作办学质量保障工作的意见》（教外办学〔2013〕91 号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

## 第一章 总 则

**第一条** 本办法所称中外合作办学，是指以内蒙古建筑职业技术学院名义，同外国具有相应办学资格的教育机构在中国境内，在专业、课程、教学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。

**第二条** 开展中外合作办学，必须遵守我国法律法规，必须贯彻我国教育方针，符合我国教育事业人才培养要求，以及我校教育发展需要，做好优质教育资源消化、吸收和融合创新，保证教育质量，不得以赢利为目的，不得损害国家主权、安全和社会公共利益，不得进行宗教传播和开展宗教活动，不得与外国宗教组织、宗教机构、宗教院校和宗教教职人员合作办学。

**第三条** 与我校开展中外合作办学的外国教育机构应

具有相应的办学资格和教育办学质量。外国教育机构在其所在国家的教育水平或科研地位应高于或者相当于我校在国内的教育水平或科研地位。

**第四条** 我校开展中外合作办学的目标是：引进国外优质教育资源，借鉴国外先进的教育理念和教育经验，优化专业结构以及人才培养模式，促进教育教学改革，推动专业国际化建设，努力培养具有国际视野和跨文化交际能力、通晓国际规则、能参与国际事务合作与竞争的高素质、复合型技术技能人才。

## **第二章 设立与审批**

**第五条** 国际交流与合作中心负责归口管理学校各类中外合作办学项目的申报工作，并提供相关咨询、建议、审核和报批服务。

**第六条** 申办部门作为中外合作办学的实施主体，负责联系外国教育机构，寻求合作机会，洽谈合作意向，形成框架方案，向国际交流与合作中心提交书面申请，国际交流与合作中心进行初审后，报分管校领导审核。

**第七条** 分管校领导同意后，由国际交流与合作中心牵头，与申办部门以及党委学生工作部（学生工作处）、教务处（产教融合办公室）、发展规划与重点项目建设办公室、招生就业处（校友办公室）、人事处（离退休人员工作处）、计划财务处等部门集体研究，确定项目名称、合作层次、合

作专业或课程、合作形式、招生人数、培养方案、教学计划等具体内容，申办部门与外国教育机构进行磋商谈判，拟订合作办学协议文本及申报材料，由国际交流与合作中心报校长办公会审定。

**第八条** 校长办公会批准并授权后，申办部门负责与外国教育机构签署合作协议。国际交流与合作中心负责将申报材料上报主管部门审批。

**第九条** 经上级主管部门批准并取得办学许可证后，可按国家规定正式招生。筹备期内，不得以中外合作办学名义开展招生和宣传活动。

### **第三章 管理与监督**

**第十条** 国际交流与合作中心会同相关职能部门对中外合作办学项目和机构进行宏观管理和政策指导，申办部门负责中外合作办学的具体实施和日常管理。中外合作办学的管理由中外双方严格按有关规定执行，双方各自履行协议中规定的权利和义务。

**第十一条** 国际交流与合作中心是学校中外合作办学的归口管理部门，负责全校中外合作办学项目的对外报批、监管和指导。其主要职责有：

1. 负责与上级主管部门沟通联络中外合作办学项目或机构的申报、年报、评估和延期事宜；

2. 代表学校与外国教育机构就中外合作办学项目或机

构申报和实施过程中的重大事宜进行沟通联络；

3. 指导申办部门编制申报相关材料；

4. 负责对中外合作办学工作的全过程进行管理；

5. 统筹办理外籍教师及管理人员来华前签证、来华后居留许可、工作许可等各项手续，申办部门协助准备相应材料。

**第十二条** 教务处（产教融合办公室）负责对项目的教育、教学活动进行指导和监管，其主要职责有：审核中外合作办学培养方案，认定学生出国交流的课程，管理学生学籍、颁发毕业证书等。

**第十三条** 教学督导委员会定期对外国教育机构提供的课程和教育质量进行评估，监控其教学质量。

**第十四条** 党委教师工作部（教师发展中心）负责落实中外合作办学师资培训工作。

**第十五条** 人事处（离退休人员工作处）负责办理中外合作办学项目或机构中外籍教师和管理人员来华后的入职手续。

**第十六条** 招生就业处（校友办公室）负责将教育厅核准的中外合作办学项目列入普通高校招生计划，发布招生简章，组织招生录取工作。

**第十七条** 党委学生工作部（学生工作处）负责中外合作办学项目学生的教育、日常管理和服务。

**第十八条** 计划财务处负责中外合作办学收费标准的审定和经费管理。中外合作办学的收费项目和收费标准，按

照国家及自治区有关规定执行。

**第十九条** 后勤管理处（基建办公室）负责外籍教师来华的住宿和生活问题。

**第二十条** 申办部门负责相关中外合作办学的教育教学活动和学生管理工作，其主要职责有：制订人才培养方案和教学大纲、指导学生选课、学生日常管理、党建工作、派遣学生出国学习并跟踪管理、教学过程（含外方教师授课）管理、提交年度办学报告、提交项目评估和延期材料等。

#### **第四章 附则**

**第二十一条** 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办学项目，参照本办法执行。国家另有规定的除外。

**第二十二条** 本办法自公布之日起执行，由国际交流与合作中心负责解释。