

徐州安保中等专业学校 中外合作办学管理办法

第一章 总则

第一条 为加强我校对外交流与合作工作，全面提高对外开放水平，根据《中华人民共和国中外合作办学条例》、《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法中所称中外合作办学是指我校经批准与外国教育机构在学科、专业、课程、学生交换、科研等方面开展的交流与合作项目。

第三条 开展中外合作办学旨在引进国外优质教育资源，借鉴国外先进办学理念，调整优化学校学科、专业结构以及人才培养模式，增强办学活力，促进教育改革，努力培养国际化人才，推动学校又好又快发展，不断提升学校国际影响力和竞争力。

第四条 开展中外合作办学必须严格遵守国家外事工作规定，遵守中国法律法规，贯彻扩大开放、规范办学、依法管理、促进发展的方针，始终以维护国家主权和民族尊严为最高准则，警惕和防止外来渗透、颠覆、分裂等危害国家安全的活动。

第二章 设立与审批

第五条 中外合作办学项目层次和类别，应当与我校和外国教育机构的办学层次和类别符合，并一般应当在我校已有或相近专业、课

程举办。合作举办新的专业或者课程的，学校和相关专业部应当基本具备举办该专业或课程的师资、设备、设施等条件。

第六条 学校鼓励有条件的专业部与学术水平和教育教学质量得到普遍认可的外国教育机构开展中外交流与合作办学项目。鼓励在国内新兴和急需的学科专业领域开展合作办学。

第七条 专业部与外国教育机构商谈合作办学项目达成初步意向后，须向校长室提交《江苏省徐州市徐州安保中等专业学校中外合作办学项目（含校际交流项目）立项申请表》，包含项目合作方案、对方学校简介、项目可行性论证材料，由学校呈上级有关部门批准立项。

第八条 上级部门批准立项后，应当由校领导、相关专业部、有关处室等派出相关人员组成项目领导小组，进行正式谈判，并签订洽谈备忘录。备忘录应该包括以下内容：合作项目名称、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、经费办法、合作期限以及争议解决办法等。

第九条 在洽谈举办中外合作办学项目时，必须对合作外方的背景、资质、意图、合作利益和风险进行充分的了解和分析，对项目的可行性进行充分论证。项目建立以前中外双方须经过细致认真的会谈，如必要可通过我驻外使、领馆深入了解合作外方的合法性、资质及办学情况。

第十条 项目达成合作协议草案后，由申办的专业部填写《江苏省徐州市徐州安保中等专业学校中外合作办学项目合同（含校际交流项目合同）会签表》报校长室。教务处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。

第十一条 江苏省徐州市徐州安保中等专业学校是对外签署合作协议、开展中外合作办学的主体。作为学校法人代表，校长对外行使协议签字权。各专业部是中外合作办学项目的具体承办单位，学校决定举办的中外合作办学项目，可由校长授权委托的代表与外国教育机构签订协议。各专业部未经校长授权无权对外签署中外合作办学法律文件。

第十二条 经学校批准立项的中外合作办学项目，在与国外教育机构签订合作协议后，由相关专业部根据教育部、省教育厅有关中外合作办学机构和项目的文件要求准备申报材料，交由教务处初审并报主管外事工作上级领导部门审批后于每年3月或9月向省教育厅和国家教育部申报。

第三章 实施与管理

第十三条 中外合作办学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。

第十四条 中外合作办学项目坚持公益性原则。收费标准应严格按照国家及地方的有关规定执行，并在招生简章或招生广告中载明。

第十五条 学校中外合作办学工作归教务处管理。其主要职责是负责学校所有中外合作办学工作的日常管理，包括新项目的建立，有

关政策咨询，办理申报手续，项目评估，综合协调等，确保中外合作办学健康有序开展。

第十六条 中外合作办学项目所聘外籍教师，按照中国聘请外国文教专家和外籍教师的有关规定，并结合省市和我校有关规定进行管理，聘任、解聘、报酬、福利、社会保障等依法通过聘任合同加以规定。

第十七条 中外合作办学项目凡使用学校无形资产、土地、房屋、设施或人力资源的，须根据学校财务管理规定交纳资源使用费。在项目立项申请时，应对学校资源的有偿使用做如实说明，经主管部门和学校领导审批，确定费用额度后备案、执行。

第四章 附则

第十八条 本办法未尽事宜，依照《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》等相关法律法规执行。

第十九条 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的，参照本办法执行。国家另有规定的除外。

第二十条 本办法自公布之日起开始执行，由教务处负责解释。

徐州市徐州安保中等专业学校

中外合作办学职责

教务处作为学校涉外工作的职能机构，主要负责学校外事工作的计划、实施、指导、协调和归口管理，其具体职责如下：

1.贯彻执行党和国家有关外事工作的方针、政策和规定，对重大涉外问题及时向主管校领导及上级外事领导部门汇报。

2.负责制订我校外事工作计划、经费预算；起草有关规章制度；向有关部门提供外事活动信息。

3.负责国际合作项目、港澳台合作、援助项目的管理以及资金的引进。

4.归口负责与上级外事部门及国（境）外有关机构、部门的联系工作；归口负责与国（境）外学校的校际交流活动。

5.会同有关部门组织对外人员、信息交流活动。

6. 会同有关部门制订外专外教聘请计划，审核拟聘人选，负责合同的签订、专家的管理工作。

7.负责来访外宾（包括顺访讲学及上级主管单位和兄弟单位委托代为接待的外宾）的邀请和接待工作。

8.协同有关部门做好招收来华留学生、港澳台学生工作；负责来华留学生、港澳台学生的管理工作。

9.协同有关部门做好中外合作办学项目的管理工作。

10.协助有关部门向师生员工进行涉外人员和保密教育，并负责检查外事纪律执行情况；协同有关部门做好外专外教和外籍人员住

地、外出、通讯的安全保卫工作。

11.负责因公组团出访、出国（境）考察、参加国际学术会议、出国研修等有关工作，负责因公出国（境）手续的申办、出国（境）前准备等工作的落实。

12.负责学校和以校领导名义对外交往的书信文件、资料等的翻译与发送工作。

13.会同有关部门组织对外宣传工作。

徐州市徐州安保中等专业学校

外籍教师聘用管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校外籍教师聘用管理工作，加强学校国际化师资队伍建设和提高引智效益，根据国家外专局相关文件精神和学校实际情况，特制定本办法。

第二条 外籍教师（以下简称外教）按照工作时间，可分为长期外教和短期外教。本办法所称长期外教是指由学校聘请来校从事教学、科研及管理工作，为期三个月以上持工作签证的外国专家、学者和教师。

第三条 外教的聘请应依据“以我为主，按需聘请、择优录用、讲求实效”的原则。

第二章 组织机构

第四条 外教工作在学校分管校长的领导下由教务处作为职能部门归口管理，教务处负责外教的合同洽谈签订、到校接待培训、来华手续办理、宿舍安排工作。

第五条 各专业部为外教教学工作单位，负责外教引进前面试、教学安排与培训、日常考勤与考评，配备办公室及办公用品，安排合作教师做好服务和管理等工作。

第三章 聘请程序

第六条 各专业部需在每学期第八周前向教务处递交下学期外教需求报告。教务处根据学校总体规划，在优先安排重点、急需外教的

原则上，提交聘请计划并报主管校领导审定批准后引进。

第七条 聘请的外教需身体健康，年龄在 60 周岁以下。从事语言类教学的外教需具有学士及以上学历学位，2 年及以上相关教学和工作经验。

第八条 教务处会同各专业部通过校际交流、教师推荐，合作机构派遣等渠道聘请外教。教务处负责与外教沟通，确定教学任务，待遇、住宿等细节，双方达成一致后发合同给外教，经外教签回电子稿合同开始手续办理。

第九条 各专业部协助教务处与外教保持联系，收集基本材料并译成中文发教务处，用于办理来华工作许可和签证邀请函审批手续。

第十条 教务处办理完来华工作许可与签证邀请函后将原件邮寄给外教本人。 第十一条 外教收到材料后向中国驻所在国使（领）馆申请工作签证，并将来华机票信息告知所在专业部及教务处。

第十二条 外教到校后需按报到流程做好入境后 24 小时内登记注册、体检、保险购买、专家证申请和居留许可办理工作。各专业部需积极配合教务处为外教办理各项出入境手续。

第四章 工作量及待遇

第十三条 外教周工作量在 12 至 16 课时之间，包括理论授课及实践课等活动，具体按所在专业部的教学安排执行。超出合同规定的工作量，需支付超课时。 第十四条 外教的待遇包括每月的工资、餐费补贴和每学期一次的旅游、机票补贴。工资按外教教学经历、最高学历确定薪酬标准。 第十五条 学校为外教提供免租金住宿，外教本

人需支付宿舍内水（含矿泉水）、电、煤气费用。

第五章 到校工作

第十六条 外教应按学校开学时间统一报到，报到时办理报到手续，参加教务处及各专业部的岗前培训。

第十七条 教务处帮助外教尽快适应在学校的教学和生活，开展各种文化活动，总务处提供后勤帮助与服务。

第六章 教学工作

第十八条 各专业部应制定计划做好外教的岗前培训、期中教研和期末总结会议，不定期与外教交流沟通。

第十九条 各专业部应不定期听外教的课，做好记录，组织学生在学期中对外教教学情况进行反馈，做好教学过程的管理工作。

第二十条 各专业部应于每学期末填写《外籍教师教学评价表》，全面评价外教的教学工作及课外活动参与情况，并将考评结果反馈教务处，同时反馈每一位外教。

第二十一条 各专业部负责外教的考勤统计工作，并于次月5日前将考勤情况报外事处。

第七章 离校工作

第二十二条 各专业部与教务处应积极协助外教于合同到期前一周内办理离校相关手续。各专业部需告知外教离校前需完成本部门的各项教学工作，要求其提交教学和考试相关材料，教务处协助办理相应的退房验收手续。

第八章 解聘工作

第二十三条 各专业部如发现外教在试用期

（到校后一个月）内被证明不符合录用条件或履行合同义务时不符合约定条款的，经指出后仍不改正的，可予以解聘。第二十四条 根据医生诊断，外教在连续病假 30 天后仍不能恢复正常工作的，可以与外教就中止合同事宜达成一致后解除合同。

第九章 续聘工作

第二十五条 各专业部根据教学需要和学生反馈，经与外教沟通后于每学期第九周确定续聘外教名单并报教务处。教务处审核报校领导批准后办理续聘手续。

第十章 安全管理

第二十六条 各专业部应将外教工作纳入常规工作，尊重其宗教信仰，加强跨文化管理与服务，积极向外教宣传中国的法律、法规和学校的各项规章制度。

第二十七条 各学院、部门应关心外教的人身财产安全，防止各种意外事故的发生。遇有疾患，及时协助就医。对于发现患精神病及传染病者，应及时采取措施，包括提前终止合同，让其回国治疗等。

第二十八条 对外教的一般违章行为，各专业部应会同教务处及有关部门处理；对违反外国人出入境管理法、治安管理条例和触犯刑法者，交由公安、安全、司法机关依法处理。遇涉及外教的公共突发事件，按部门职能职责，密切配合，分工负责。

第十二章 附则

第二十九条 本办法由教务处负责解释，以上规定与政府相关规

定相冲突的，按政府规定执行。

第三十条 本办法自二〇一五年二月起执行。