

重庆科技大学文件

重科大发〔2025〕99号

重庆科技大学关于印发 《中外合作办学项目管理办法》的通知

校属各单位、机关各部门：

《重庆科技大学中外合作办学项目管理办法》已经学校2025年第9次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆科技大学

2025年4月29日

（此件依申请公开）

重庆科技大学 中外合作办学项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为促进学校教育事业的发展，规范中外合作办学项目管理，加大国外优质教育资源引进力度，切实提高学校办学质量，根据《中华人民共和国中外合作办学条例》（以下简称条例）《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》（以下简称办法）等相关文件精神和要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称中外合作办学项目（以下简称项目）指经教育部批准，以学校的名义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，合作开展以中国公民为主要招生对象的教育教学活动。

第三条 按照国家“扩大开放、规范办学、依法管理、促进发展”的中外合作办学工作方针，学校鼓励与世界高水平大学在优势特色学科、骨干重点学科、新兴交叉学科或国家急需学科专业领域开展中外合作办学项目。

第四条 学校成立中外合作办学工作小组（以下简称工作小组），负责中外合作办学工作的统筹规划、综合协调和宏观管理。工作小组组长由分管外事工作的校领导担任，成员包括人事处、学生处、教务处、研究生院、国际合作与交流处、招生就业处、科技处、计划财务处等相关职能部门及各学院主要负责人。

第二章 申报与审批

第五条 相关学院与外国教育机构达成合作办学意向后，向学校国际合作与交流处提交项目可行性论证报告。经国际合作与交流处审核、工作小组审批同意后，相关学院方可与外方协商中外合作办学协议签署事宜。

第六条 为保障学校利益和项目合法性，中外合作办学协议经学校法律顾问审核，校长办公会、党委常委会审定后，方可与外国教育机构正式签署。

第七条 中外合作办学协议签署后，项目承办学院负责按照相关规定准备项目申报材料，并报国际合作与交流处审核。国际合作与交流处负责向上级教育主管部门申报项目，对接、联络和沟通项目审批工作。项目获上级教育主管部门批准后，工作小组向项目承办学院转发《中华人民共和国中外合作办学项目批准书》，由项目承办学院负责具体实施。

第三章 管理与运行

第八条 国际合作与交流处是学校中外合作办学项目的归口管理部门，负责项目的审核报批、外事管理、维护开发等工作，主要职责如下：

- 1.负责审核项目可行性论证报告，落实中外合作办学协议签署、项目报批等；
- 2.负责按照教育部要求组织落实项目合格性评估等；

- 3.负责项目外籍教师的外事管理与服务；
- 4.负责项目学生出国学习交流相关工作；
- 5.负责项目维护开发及其年度预算决算申报。

第九条 教务处、研究生院负责项目的招生录取、教学质量监督等工作，主要职责如下：

- 1.研究生院负责将中外合作办学研究生教育项目列入招生计划，发布招生简章，组织招生、录取等；
- 2.负责项目的学分设置、学分认证、学位授予等；
- 3.负责审核项目专业培养方案和课程教学大纲等教学文件，监督教学过程与质量，评估外籍教师教学质量，核算教学工作量等；
- 4.负责审核项目引进的外方课程和教材等；
- 5.负责项目学生的学籍管理，包括出国学习交流的项目学生学籍管理。

第十条 人事处、学生处、招生就业处、科技处各司其职，主要职责如下：

- 1.人事处负责项目外籍教师的聘任与考核管理；
- 2.学生处负责统筹项目学生的日常教育管理；
- 3.招生就业处负责将中外合作办学本科教育项目列入招生计划，发布招生简章，组织招生、录取等；
- 4.科技处负责指导与协助项目承办学院，与国外合作方开展国际科研合作、联合申报科研项目、共建科研实验室等。

第十一条 计划财务处负责组织项目的收费标准申报与备案、财务管理、审核与核算，主要职责如下：

- 1.牵头组织向政府物价部门进行收费申报与备案；
- 2.负责项目的财务管理工作，统一办理收支业务；
- 3.组织编报项目的年度财务报告、财务报表。

第十二条 校内其他相关职能部门根据其工作职责及分工，积极支持中外合作办学项目建设和运行工作。

第十三条 项目承办学院作为办学主体，负责具体实施项目管理、教育教学活动与学生管理工作，主要职责如下：

1.负责项目申报、复核、评估、延期、变更等材料准备及具体实施工作；

2.负责组织成立项目联合管理委员会，每年至少召开一次工作会议，形成专题会议纪要；

3.负责项目的党建与思想政治教育、教育教学工作，实质性引进外方优质教育资源，落实项目人才培养方案和课程教学大纲等，保障教育教学质量；

4.负责外籍教师教学管理及日常管理，核实国外合作方承担的课时量，并按协议向外方支付项目相关费用；

5.负责项目师资队伍建设、项目学生日常教育管理及其在外学习期间的过程管理；

6.负责录入并维护教育部中外合作办学学生注册系统信息，填报教育部中外合作办学年度报告系统；

7.配合计划财务处办理项目收费标准的申报和年度财务报告，负责项目年度预算申报，编制项目绩效评价报告，提交决算报告，接受学校和上级部门的监督检查和审计等。

第四章 考核与评价

第十四条 召开中外合作办学年度工作会议。工作小组召集相关职能部门、项目承办学院负责人，通报相关信息，交流工作经验，研究工作计划，布置工作任务。

第十五条 举办学生问卷调查和座谈会。学生问卷调查由国际合作与交流处负责，项目承办学院配合开展；座谈会由项目承办学院负责组织，相关职能部门负责人、师生代表等人员参加。

第十六条 开展项目年度考核评价。根据项目年度报告，工作小组对项目承办学院中外合作办学情况给予考核评价，对项目执行出现问题的，责令其限期整改。

第五章 经费管理与使用

第十七条 中外合作办学的收支统一纳入学校财务核算，项目经费实行专项管理，专款专用，发挥最大效益。

第十八条 项目年度预算按照相关规定和要求编报，国外合作方费用，项目建设、实施、维护开发等费用纳入当年预算。项目年度预算经费结余由学校统筹用于项目跨年运行和相关办学条件建设。

第十九条 项目经费支出结构

1.国外合作方费用

主要包括合作办学协议明确规定需向国外合作方支付的办学费用和成本,或明确规定应由学校承担的国外合作方教师的差旅费、课时酬金以及相关税费等支出。

2.项目建设、实施、维护开发费用

(1) 项目建设费用: 主要包括学校教学设施使用、后勤服务保障,以及与项目有关的行政事业费及发展基金、项目考核表彰与奖励等支出。

(2) 项目实施费用: 主要包括项目承办学院的师资队伍建设、教学科研开支、教学设施购置以及其他必要支出。

(3) 项目维护开发费用: 主要包括国际合作与交流处承担的现有项目宣传、复核、评估和评价等支出,以及新项目的开发洽谈、来访接待、相关培训、日常管理等支出。

第六章 责任追究

第二十条 未经学校同意或授权,任何部门或个人不得以学校或二级单位的名义,与外国教育机构、中介机构等签署中外合作办学协议。违反规定擅自签订的中外合作办学协议无效,造成学校经济与名誉损失的,学校将依纪依规问责相关单位和责任人。

第二十一条 凡未按本办法规定的程序审核、申报的项目一律无效。对未获批准擅自开展的项目,学校将依据有关规定问责相关单位和责任人;对构成犯罪的,交由司法机关追究其法律责

任。

第二十二条 依法获批的中外合作办学项目，在办学过程中存在以下情形之一的，一经查实，将根据《条例》《实施办法》和本办法相关规定问责相关单位和责任人；对构成犯罪的，交由司法机关追究其法律责任：

- 1.发布虚假招生宣传，骗取钱财的；
- 2.擅自增加收费项目或提高收费标准的；
- 3.引进外方优质教育资源工作不力，教育教学质量欠佳的；
- 4.项目管理混乱，教育部中外合作办学相关系统填报、维护，项目复核、评估等材料上报不及时不准确的；
- 5.未按国家和学校有关规定进行财务管理的。

第七章 附 则

第二十三条 与港澳台地区的教育机构举办合作办学项目，参照本办法执行，国家另有规定的除外。

第二十四条 本办法未尽事宜，依照《条例》《实施办法》及相关政策规定执行。

第二十五条 本办法具体解释工作由学校国际合作与交流处（港澳台事务办公室）承担。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。学校其他有关文件要求与本办法不一致的，以本办法为准。

附件：重庆科技大学中外合作办学项目申报与审批流程

附件

重庆科技大学中外合作办学项目申报与审批流程



