

南昌大学共青学院文件

共院发〔2024〕66号



南昌大学共青学院国际合作与交流管理办法 (试 行)

第一章 总则

第一条 为服务党、国家和江西省教育对外开放工作大局，促进我院国际合作与交流，提高学院的国际化水平，推动我院国际合作与交流各项目方案的有序实施，结合学院实际，特制定本管理办法。

第二条 南昌大学共青学院对外合作与交流工作接受江西省人民政府外事办公室、江西省教育厅国际合作与交流处的指导，在学院的统一领导下开展工作。

第三条 涉外工作人员应当树立“外事无小事”的观念，严格遵守外事纪律，自觉维护国家、民族和学校的利益和尊严；在尊重外方 秘密；加强组织观念，维护集体行动；坚持勤俭办外事的

原则，反对铺张浪费；严格请示报告制度，不得越权擅自做主处理涉外事务。

第二章 管理机制及职责

第四条 学院设立国际合作与交流处（外事办公室），负责国际合作与交流发展方针、规划目标、战略合作及上传下达国家、省国际合作与交流相关重要政策等。

第五条 学院国际合作与交流工作接受上级主管部门的指导，在校党委、行政的领导下，由一位校领导具体分管。各部门和系（部）、科研机构应积极配合，共同保证正确执行有关政策，维护国际化工作的统一性。

第六条 国际合作与交流处主要职能是：贯彻执行国家对外方针政策；拟定学院国际合作与交流工作相关规章制度和工作规划；行使涉外工作的管理职能；协调全院国际合作与交流工作。全院各二级系、部门协调配合，扎实推进。

第七条 具体负责学院内国际合作与交流工作的组织、管理、指导与服务。其主要职责有：

（一）认真按照江西省教育厅关于国际合作与交流的政策和要求以及学院年度工作安排，积极组织开展国际合作与交流工作，核算各类项目收费标准并提出绩效分配方案；

（二）加强自身建设，不断完善内部机构设置，建立健全对外合作、交流工作管理制度；

（三）接受上级单位的管理和检查，认真执行集团及学院的各项规定、计划、大纲与要求；

（四）统筹协调校内人员赴国外进行合作交流、讲学、研修、

因公短期出国等对外交流与项目合作事宜；

（五）组织策划国际合作与交流市场开发方案和合作交流项目实施方合作与交流相关工作等；

（六）负责外籍教职工的聘请、身份审核与管理，协助申请来华签证及居留许可等事务；

（七）负责国际合作与交流项目教师、学生的信息数据库整理以及教师、学生咨询工作；

（八）协助做好重大涉外会议的安保工作。

第八条 国际合作与交流的范围

（一）学术交流：开展学术讲座、学术研讨会、学术交流活动等；

（二）教师交流：组织教师（因公）出国留学、访学、联合培养、参加国际学术会议等；

（三）学生交流：组织学生（因公）出国留学、访学、联合培养、短期游学等项目；

（四）合作办学：与国外高校合作举办中外合作办学项目或课程；

（五）科研合作：开展科研项目合作，共同开展课题科研等；

（六）访问交流：开展校际互访、友好交流等活动。

第九条 国际合作与交流的实施

（一）制定国际合作与交流计划：制定中长期国际合作与交流计划，明确目标、任务和措施；

（二）审批程序：国际合作与交流项目需按照学院相关规定进行审批，确保项目符合学院发展规划和教育教学改革要求；各

单位开展国（境）外合作项目应当遵守事前请示、事后汇报原则，未经国际合作与交流处审核通过和分管校领导审批同意，不得自行开展相关业务。院内教师、学生自费出国留学应向国际合作与交流处备案，凭备案凭证到人事处、教务处开具工作证明、成绩单；

（三）经费管理：学院国际合作与交流处申报国际交流合作与交流专项经费，按照相关规定进行管理，确保经费使用的规范性和有效性；

（四）合作协议：学院应与合作伙伴签订合作协议，明确双方的权利和义务，确保合作的稳定性和可持续性；

（五）监督评估：学院应定期对国际合作与交流项目进行监督和评估，发现问题及时解决，确保项目的质量和效果。

第十条 院内各相关职能部门负责国际合作与交流工作的实施。主要职责：

（一）人事处负责教师长期出国（境）进修学习人员的选拔、审核、培训和人事管理工作；

（二）教务处负责中外合作办学相关专业培养计划的审核，中外合作办学项目学生学籍管理及其他有关的工作；

（三）科研处负责对国际学术会议的备案及其他有关的工作；

（四）组织部负责公派出国（境）人员的政审工作；

（五）保卫处负责涉外会议及外籍教师安保工作。

第十一条 院内各系是国际交流与合作工作的具体实施单位，主要职责：

（一）制订各（系）对外合作与交流工作计划；

(二) 完成学校交办的对外合作与交流接待任务；
(三) 中外合作办学项目申报材料的准备工作；
(四) 中外合作办学项目的教学管理与学生管理工作；
(五) 对派出教师、引进外籍专家的初审；
(六) 来访短期外籍专家的报批材料及教学管理和生活管理等工作；

(七) 举办国际会议的各项组织准备工作；
(八) 对外交流学生的选拔和管理工作；
(九) 完成对外合作与交流的其他事宜；
(十) 负责国际合作与交流项目的推广工作；
(十一) 负责各系的教师、学生海外留学咨询工作；
(十二) 负责已出国留学教师、学生的信息收集工作，并建立数据库发国际合作与交流处存档；

(十三) 负责信息的上传下达，组织学生参加相关项目方案的宣传推广讲座；协助国际合作与交流开展项目中所遇到的相关问题；

(十四) 负责制定与国际合作与交流项目方案相对应的宣传计划；

(十五) 积极落实国际合作与交流其他相关具体工作。

第三章 奖励与惩罚

第十二条 学院将设立专项奖励基金，对遵守国家外事纪律和按照本规定要求，积极开展国际合作与交流活动并取得实质性成果的二级单位和个人，由学校按照有关奖励办法给予表彰和奖励。

第十三条 二级单位及个人在从事涉外活动时须严格遵守国

家法律法规，对违反相关纪律导致国家、民族和学校的利益和尊严受到损害的，学校将追究责任；情节严重的，给予行政或党纪处分；情节特别严重的，依法追究其法律责任。

第四章 附则

第十四条 本管理办法由学院国际合作与交流处负责解释和实施，自发布之日起开始执行。

第十五条 学院各行政业务部门、各系应积极支持和配合国际合作与交流工作，共同推动学院国际化进程。

