

# 黑龙江八一农垦大学文件

农垦校发〔2021〕63号

---

## 黑龙江八一农垦大学 关于印发《黑龙江八一农垦大学外事工作 管理规定》的通知

各院、部、处，各直属单位：

《黑龙江八一农垦大学外事工作管理规定》已经学校研究通过，现将其印发给你们，请认真遵照执行。

黑龙江八一农垦大学  
2021年7月20日



# 黑龙江八一农垦大学外事工作管理规定

为适应高校外事工作发展新形势，加强学校外事工作管理的规范化和制度化，使外事工作更有效地为学校发展服务，根据国家有关法律和各级外事归口管理部门的规定，结合学校实际，制定本规定。

## 第一章 总则

**第一条** 学校外事工作在学校党委的集中统一领导下，严格遵循中央关于“外事暨港澳台工作授权有限”和必须坚持“统一领导，归口管理，分级负责，协调配合”的原则。

**第二条** 本规定所指“外事”包括一切境外事务暨港澳台事务。

**第三条** 本规定所指的外事工作包括因公出国（境）管理、短期来访邀请和接待、国际会议审批与管理、外籍教师聘任与管理、国（境）外合作与交流项目管理、国际交流项目、中外合作办学项目管理、特殊事项审批及其他涉外工作。

**第四条** 学校支持和鼓励各单位及个人在学校的领导下，积极开展全方位、多层次、多渠道的国（境）外交流与合作。各单位要提高政治站位，高度重视学校政治安全和意识形态领域安全，对涉及境外的相关活动按规定履行报备程序；牢固树立国家安全意识，切实加强国家安全教育和保密教育。

**第五条** 各单位应重视国际交流合作工作的开展，根据学校发

展规划，特别是重点学科、重点专业、重点实验室建设需要以及教学、科研和人才培养需要，积极主动开展国际交流与合作。

## 第二章 工作体制

**第六条** 学校设立外事工作领导小组。外事工作领导小组的主要职责是贯彻执行党和国家的对外方针政策和涉外法律、法规，全面领导学校外事工作，对学校外事工作进行规划和决策，组织协调和指导督促学校国际化建设，协调应对紧急突发涉外事件。

**第七条** 国际交流合作处是学校外事工作的职能部门和学校外事工作领导小组的工作机构，是学校执行国家对外政策和处理重要外事工作的综合归口管理部门，在学校党政领导下负责统筹、指导、协调、监督和归口管理学校外事工作。各单位应指定一位负责人负责本单位的外事工作。

**第八条** 学校各单位与国际交流合作处之间在涉外工作上要相互协调配合。国际交流合作处应及时向各单位通报中央对外方针政策、国际形势和外事工作动态的信息；各单位应及时向国际交流合作处通报本单位的外事工作情况，就涉及对外方针政策、重大涉外事项等问题与国际交流合作处共同研究处理，如需向上级请示，应送国际交流合作处会签上呈。

## 第三章 外事工作原则和规定

**第九条** 涉外工作人员应该树立“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，并同

时要求外方人员遵守我国的法律，尊重我国的民族风俗习惯。

**第十条** 在涉外活动中必须正确贯彻执行我国的对外方针政策，本着平等互利、讲求实效的指导思想，按照“谁主办、谁负责；谁审批，谁监督”的原则，有领导、有计划、有步骤地进行。

**第十一条** 学校外事工作的开展以学校的教学、科研为中心，有助于促进我国与外国的正常关系和发展人民之间的友谊，必须维护国家主权和民族尊严，警惕和防止外来的渗透、颠覆、分裂等危害我国安全的活动。

**第十二条** 在对外交往中，必须严格遵守党中央、国务院及中央主管部门的有关规定，重大对外交往和涉外问题要向上级主管部门请示报告，不得越权行事和先办后报，或者为了局部利益而绕过学校的集中统一管理。

**第十三条** 在对外交往中，应该增强安全保密意识，遵守国家和学校的相关保密规定，不得泄露国家秘密；注意保护知识产权，发现问题及时采取措施，并向主管部门报告。

**第十四条** 校内所有涉外活动应遵循事前报备原则。不经批准，任何单位和个人不得聘请和安排外国人到校内参加工作、学习和活动，不得安排外国专家、教师和留学生从事正常教学计划以外的职业或其它活动。

#### **第四章 因公出国（境）管理**

**第十五条** 因公出国（境）任务包括：参加国际学术会议、合作研究、讲学、培训、学术竞赛、文体比赛、演出、校际访问、

教育展览等公务活动。

**第十六条** 学校教职工因公出国（境）应当严格按照上级部门有关规定及《黑龙江八一农垦大学教职工因公短期出国（境）管理办法》（农垦校党发〔2018〕20号）执行。

## 第五章 短期来访邀请和接待

**第十七条** 国（境）外人员来校3个月以内的称为短期来访。短期来访包括国外团体或个人来校进行校际交流、参观、考察、调研、洽谈合作等一般性公务访问活动。

**第十八条** 学校鼓励各单位结合教学和科研工作，邀请并接待国（境）外专家来校短期参观、访问、讲学、合作研究、开展学术交流等。其费用来源，原则上由邀请单位或部门经费承担。若特殊情况下所需经费需由学校承担，须提前以书面形式提出申请，由学院领导签字、盖章后，递交至国际交流合作处，由国际交流合作处向分管校领导汇报后，视情况决定。

**第十九条** 各单位邀请、接待国（境）外人员，应当在外宾入境前将来访人员名单、有关背景材料、来访目的及活动安排等内容提前报国际交流合作处备案。具体外事接待工作按照《黑龙江八一农垦大学外事接待管理办法》（附件1）执行。

**第二十条** 各单位如拟以学校名义发邀请函，应提前将邀请函内容、背景资料和必要性说明报送国际交流合作处，由国际交流合作处呈报分管校领导审批后，按相关程序签发邀请函。未按此程序办理的，不得擅自以学校名义发邀请函。

**第二十一条** 涉及签证的短期来访，邀请单位应至少提前 2 个月报国际交流合作处，由国际交流合作处按规定报批，经批准后方可发出正式邀请。

**第二十二条** 各单位邀请国（境）外人士来校举办人文社科类讲座、报告和研讨会等，主办单位应按照《黑龙江八一农垦大学哲学社会科学报告会、论坛和讲座管理办法》（农垦校党发〔2018〕25 号）有关规定办理审核审批，经批准后方可实施。

## 第六章 国际会议审批与管理

**第二十三条** 本规定适用的国际会议是指：在我国境内（不含港、澳、台地区）举办的、与会者来自 3 个或 3 个以上国家和地区（不含港、澳、台地区）的会议、论坛、研讨会、报告会、交流会等。

**第二十四条** 举办国际会议需按外事审批程序上报请示。请示内容应包括：举办国际会议的必要性；主办单位及协办单位名称；会议议题和主要内容；举办时间、会期、地点；与会人员范围、总数及外宾人数；经费来源；涉及的敏感问题及对策；有关国际组织情况等，并附上有关背景材料。

**第二十五条** 国际会议的上报审批由国际交流合作处负责。举办或承办国际会议的单位应至少提前 3 个月向国际交流合作处提交举办或承办国际会议的书面申请。经学校审查同意后，由国际交流合作处按程序向上级部门报批，获准后方可正式开展会议的筹备工作。

**第二十六条** 会议经费由举办单位自行负责落实，会务工作由举办单位承担。必要时可由国际交流合作处协调学校有关管理部门为会议提供帮助和服务。

**第二十七条** 学校鼓励具备条件的单位积极举办高水平的国际学术会议。具体国际会议的组织与管理按照《黑龙江八一农垦大学举办国际会议管理办法》（附件2）执行。

## 第七章 外籍教师聘任与管理

**第二十八条** 本规定所称外籍教师，是指由我校聘任、取得外国人来华工作许可和工作类居留证件、在我校从事教育教学工作的外籍人员。

**第二十九条** 外籍教师聘任应遵循“按需设岗，择优选聘，保证质量，用其所长，讲求实效”的原则。各用人单位根据工作需要，将拟聘用外籍教师的计划报人事处审批。

**第三十条** 拟聘外籍教师应严格按照教育部关于《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国出境入境管理法》《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》等法律法规执行。

**第三十一条** 学校应建立、健全外籍教师管理和服务体系，为外籍教师营造良好的工作环境。国际交流合作处是外籍教师管理的归口部门，各聘用外籍教师的单位为外籍教师日常教学、科研管理的主体部门，其他相关部门做好配合工作。

**第三十二条** 具体外籍教师聘任及管理按照《黑龙江八一农垦

大学外籍教师聘任和管理办法》（附件3）执行。

## 第八章 国（境）外合作与交流项目管理

**第三十三条** 本规定所指的国（境）外合作与交流项目是指学校及校内各单位与国（境）外大学、机构或企业之间通过签署合作协议方式建立合作关系并开展的，包括但不限于中外合作办学、联合人才培养、学生或教师交流、科研合作等合作与交流项目。

**第三十四条** 学校国（境）外合作协议的签约主体包括校级和各二级单位。合作协议的签约主体应遵从地位对等原则，校级合作协议由校长或经校长授权的分管校领导签署；各二级单位合作协议由单位负责人签署。签约单位在签署协议前，应了解境外单位的背景及资信情况，严格审查合作方的签约资格，坚持“以我为主、趋利避害”的原则，不得泄露国家机密。

**第三十五条** 校级框架性国（境）外合作协议或备忘录（科研合作协议除外）由国际交流合作处与国（境）外合作方共同商定起草文本；校级国（境）外科研合作协议由科技处与国（境）外合作方共同商定起草文本；涉及具体合作内容的校级合作协议，应由相应单位与国（境）外合作方在对等基础上商定起草文本。

**第三十六条** 所有签署后的国（境）外合作协议应提交国际交流合作处备案。校内各单位或个人与国（境）外大学、教育科研机构、企业、个人等进行的合作科研项目应提前报送科技处进行学术审核。

**第三十七条** 所有涉外合作研究项目必须严格贯彻执行党的基本路线和方针政策，根据“以我为主，为我所用，对我有利，政治无害”的原则，努力做到既有利于扩大开放，增进交流，又能防止国际敌对势力对我国意识形态领域的渗透，维护国家政治安全、经济安全、文化安全和民族利益。

**第三十八条** 我校各单位和个人在向国外非政府组织(国外高校、研究机构、驻华使馆、外国公司等)和个人正式提出申请资助前，必须将所申请资助项目的内容、意义、成果形式及其使用、参与研究的人员名单及接受资助的前提条件书面呈报学校审批。申请材料由所在单位进行初审，报科技处学术审核，国际交流合作处、党委宣传部分别就资助机构的资质背景、法律规范、研究所涉意识形态等进行审核并签署意见。由学校主管领导审定后方可正式对外联系和申请。

**第三十九条** 在资助申请获得批准或双方签约之后，项目负责人须将接受资助的书面文件(包括通知书、协议、备忘录、纪要等)的副本报科技处备案。项目研究期间，如发生合作人机构变更等情况，国际交流合作处将对新合作机构的资质背景进行审核。

**第四十条** 国外非政府组织(国外高校、研究机构、驻华使馆、外国公司等)或个人主动资助我校单位和个人的科研项目，受资助者必须向学校书面报告资助者的政治背景及资助的范围、内容、对象、方式、要求，参与研究的人员和金额，并应说明有无附加条件及科研成果如何使用，同时签署协议(附中文译文)。申请

材料由所在单位进行初审，报科技处学术审核，国际交流合作处、党委宣传部分别就资助机构的资质背景、法律规范、研究所涉意识形态等进行审核并签署意见。由学校主管领导审定，获准之后可接受资助。书面报告与协议由科技处和国际交流合作处备案。

**第四十一条** 项目最终成果经所在单位初审，科技处审核后方向外方提供。结项材料由科技处备案。

## 第九章 国际交流项目

**第四十二条** 国际交流项目是指学校与境外机构仅以互认学分、文化交流等性质开展的学生交流、师资与管理人员交流、科研及学术交流等以项目形式开展的活动。

**第四十三条** 开展交流项目应紧密围绕学校发展战略，以推进学校国际化进程，优化学科专业结构，探索有效的人才培养模式，促进教育教学改革，提高教学质量及科研、管理水平为目标。

**第四十四条** 学校开展交流项目应本着平等互利的基本原则与外方签订交流项目协议，制定项目管理办法及具体实施办法。相关单位应积极参与项目谈判、协议签署和项目执行等事务。

**第四十五条** 参加交流项目的校内本科生和研究生，在出国前须在国际交流合作处签订派出协议，参加交流项目的校内教职员工，在出国前须在人事处签订派出协议。

**第四十六条** 具体本科交换学生选拔标准可参照《黑龙江八一农垦大学国（境）外本科交换生管理办法》（附件4）执行。研究生参照本科生执行。

## 第十章 中外合作办学项目管理

**第四十七条** 中外合作办学是指以黑龙江八一农垦大学名义，同外国具有相应办学资格的教育机构在中国境内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的以中国公民为主要招生对象的教育教学活动。

**第四十八条** 开展中外合作办学应紧密结合学校的教学工作，以有利于提高教学质量，有利于加强教师队伍建设，有利于推进教学改革和学科发展为宗旨。

**第四十九条** 国际交流合作处负责管理和协调全校的中外合作办学。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。具体中外合作办学项目的实施按照《黑龙江八一农垦大学中外合作办学管理办法》（附件5）执行。

## 第十一章 特殊事项审批

**第五十条** 学校有关部门与外国驻华机构或与我国驻外使、领馆联系有关事项，应当经该部门分管校领导同意后，由国际交流合作处审核、协调。重要事项由国际交流合作处报分管校领导审批后，按规定报上级部门审批或备案。

**第五十一条** 校内各单位拟与境外非政府组织开展合作或临时活动的，须严格遵照《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》的要求执行。

**第五十二条** 未经学校同意，任何单位及个人不得以学校名义接受境外机构或个人的资助或捐赠。经学校同意接受的境外机构或个人资助或捐赠，由国际交流合作处会同有关部门按照规定和要求进行处理或管理。

**第五十三条** 学校教职工因私出国（境）由组织、人事部门负责管理。党委组织部按照有关规定对全校副处级以上干部的因私出国（境）证件进行集中保管。学校处级干部因私出国（境）严格按照《黑龙江八一农垦大学处级干部因私出国（境）管理办法》（农垦校党发〔2018〕19号）执行。

## **第十二章 责任追究**

**第五十四条** 各部门和有关人员在参与外事活动或出国（境）从事外事活动时，应严格遵守国家有关外事工作的管理规定，不得为人所用，不得泄露国家机密，注意维护国家和学校的利益。

**第五十五条** 管理或审批部门疏于职责造成不良影响并违反外事规定的，对相关责任人按照上级部门和学校相关规定追究相应人员的责任。

## **第十三章 附则**

**第五十六条** 本规定由国际交流合作处负责解释。

**第五十七条** 本规定自印发之日起施行。

**第五十八条** 本规定如有与上级政策或相关文件不符的事项，以上级政策或文件要求为准。

- 附件：1. 黑龙江八一农垦大学外事接待管理办法
2. 黑龙江八一农垦大学举办国际会议管理办法
3. 黑龙江八一农垦大学外籍教师聘任和管理办法
4. 黑龙江八一农垦大学国（境）外本科交换生管理办法
5. 黑龙江八一农垦大学中外合作办学管理办法

## 附件 1

# 黑龙江八一农垦大学外事接待管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强我校外事工作的规范化、科学化管理，更好地为学校国际化建设目标服务，根据国家和黑龙江省有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称的外事接待，是指接待来校访问的国（境）外人士和团体（以下称外宾）。

**第三条** 外事接待应坚持服务学校教学与科研、提高实效、友好对等、不卑不亢、务实节俭的原则。

**第四条** 外事接待按照有关外事管理规定，实行归口管理，分级负责。国际交流合作处是学校外事工作的归口管理部门，负责学校外事接待的管理和协调工作，各二级单位负责本单位的外事接待活动，并应对学校布置的外事接待活动予以支持和配合。

## 第二章 接待管理

**第五条** 邀请外宾来访应结合各单位学科建设、科学研究和业务工作的现实需要与发展规划，提高计划性，尽量减少临时性、纯礼节性和无实质成效的接待。

**第六条** 外宾来访前，申请单位应填写《黑龙江八一农垦大学国（境）外来访信息备案表》（同时需要电子版），明确来访目的、访

问内容、来访人员名单及背景介绍等。经申请单位主管领导签字后，报送国际交流合作处审批。

**第七条** 接待单位应指定责任心强、精通外语和富有外事经验的人员认真落实接待准备工作，包括制订详细的接待计划、准备会谈资料、组织相关专业人员参加业务商谈，力求产生实际效益和成果。

**第八条** 参加外事接待活动的人员应严格遵守时间、外事纪律和外事礼仪，注意着装整洁；参加会见、授聘或签字仪式等正式场合应着正装。

**第九条** 接待活动中若涉及重要外事活动，如授予荣誉学衔、签署协议、接受捐赠等事宜，必须做好背景资料等相关文本，并提前报国际交流合作处和相关部门审核。

**第十条** 各类会见、仪式等接待活动，一般遵循职位对等和工作需要的原则安排相应人员参加。凡请学校领导参加的外事接待活动，接待单位应提前 1 周将接待计划报国际交流合作处审核，由国际交流合作处报学校办公室邀请学校领导出席。

有下列来访人员或活动，可请学校领导出席会见：

- （一） 外国政府和国际组织重要官员；
- （二） 国（境）外大学校级领导；
- （三） 国际知名专家学者；
- （四） 曾向我校提供重要捐赠的人员和单位代表；
- （五） 国际知名研究机构和大公司高层管理人员及研究人员；
- （六） 其他对我校有特殊贡献的人员；

(七) 校际合作签约仪式;

(八) 在我校举办的国际会议的开、闭幕式活动;

(九) 重要捐赠仪式。

**第十一条** 外事接待过程中应注意搜集、保存相关资料和工作照片(视频)等,并落实好以下工作:

(一) 来访日程安排。内容包括:时间、地点、来访人员、接待人员、活动安排等。

(二) 来访背景材料。内容包括:来访目的、来访单位情况、主要来访人员情况、合作背景情况、合作建议等。

(三) 来访总结工作。各单位应在接待后5个工作日内向国际交流合作处提交外事接待工作总结(同时需要电子版),并附新闻报道、照片、视频等相关资料。

**第十二条** 对于人文社会科学领域的外宾来校进行演讲、宣讲等,主办单位应按照《黑龙江八一农垦大学哲学社会科学报告会、论坛和讲座管理办法》(农垦校党发〔2018〕25号)有关规定办理审核审批,经批准后方可实施。遇外国记者或其他外籍人士采访、调查,应立即报告党委宣传部酌情处理。

**第十三条** 国外非政府组织、基金会和有关团体人员来访、捐助(赠)和开展社会调查等,必须事先了解其政治背景、宗教背景、捐助(赠)目的等情况,并书面向国际交流合作处报告,经国际交流合作处审查通过后方可实施。

**第十四条** 接待过程中注意外宾安全,包括交通安全、人身安全、

财产安全等，提醒外宾妥善保管自己的重要证件和财物。

**第十五条** 外事接待中应注意保密，严格遵守有关保密规定，不得泄密。接待单位负责人应当明确本单位的保密内容，并事先对我方参加接待人员进行教育和提醒。提供给外宾的介绍材料必须事先审核，严格把关。

### 第三章 接待费用

**第十六条** 外事接待工作应坚持勤俭办事、讲求实效的原则。学校层级的外事接待，费用从学校的接待经费或国际交流合作处外事接待经费中支出。

**第十七条** 学院层级及学术团体和个人层级的外事接待，费用由各接待单位和个人自行承担；如需学校承担接待经费，须提前以书面形式提出申请，需学院领导签字、盖章，报送国际交流合作处，由国际交流合作处向分管校领导汇报后，视情况决定。

**第十八条** 外事接待经费管理应参照中共中央关于《党政机关厉行节约反对浪费条例》《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》（财行[2013]533号）等有关法律法规执行。

### 第四章 附 则

**第十九条** 本办法未尽事宜按照《黑龙江八一农垦大学公务接待管理办法（修订）》（农垦校发〔2019〕37号）执行。

**第二十条** 在华举办国际会议涉及的外宾接待费用管理按照在华举办国际会议的有关规定执行。

**第二十一条** 港澳台地区来宾接待事宜参照本办法执行。

**第二十二条** 本办法如有与上级政策或相关文件不符的事项，以上级政策或文件要求为准。

**第二十三条** 本办法自发布之日起执行，由国际交流合作处负责解释。

## 黑龙江八一农垦大学国(境)外来访信息备案表

邀请单位、邀请人		外宾主要负责人 姓名及身份	
外宾国别		来访日期	
来访外宾单位			
背景材料	来访目的、访问内容及前期合作情况		
来访人员姓名	1. -----	2. -----	3. -----
来访人员性别			
来访人员职务			
接待时间		接待地点	
接待负责人		电话	
拟参加会见人员名单			
是否邀请校领导	是      否	1. -----	2. -----
相关单位意见	负责人签字，盖章		
国际交流合作处意见	负责人签字，盖章		

注：可适当调整信息表填写内容。

## 附件 2

# 黑龙江八一农垦大学举办国际会议管理办法

为更好地促进我校国际交流与合作，规范国际会议管理，根据上级有关部门文件精神，特制定本管理办法。

**第一条** 本办法适用的国际会议是指：在我国境内（不含港、澳、台地区）举办的、与会者来自 3 个或 3 个以上国家和地区（不含港、澳、台地区）的会议、论坛、研讨会、报告会、交流会等。

**第二条** 举办国际会议应符合我国外事管理规定，不涉及政治敏感问题，应有利于提高我校的科研、学术水平和国际知名度。

**第三条** 校内各单位在申请以我校名义举办的国际会议时，应首先明确我校为会议的主办者或承办者。由其他单位主办、拟由我校承办或协办的国际会议，申报时须提供主办方的委托函或任务批件。

**第四条** 国际交流合作处是我校国际会议的归口管理单位，负责国际会议的申报、管理。未经批准，任何单位和个人不得以我校名义主办、协办或承办国际会议或者邀请境外人士（含港、澳、台）参加我校举办的国际会议。科技处负责会议学术审查。

**第五条** 举办国际会议的单位或部门应至少提前 3 个月向国际交流合作处递交《黑龙江八一农垦大学举办国际会议申报表》（同时需要电子版），经申报单位主管领导签字，科技处、国际交流合作处领导审核并签字，学校批准后，由国际交流合作处按程序向上级部门报

批，获准后方可正式开展会议的筹备工作。

**第六条** 举办单位提交的申请书面材料应包括以下内容：

1. 举办国际会议的请示，请示内容包括：举办国际会议的目的、意义及必要性；会议主要议题；主办单位及协办单位名称；举办时间、会期、地点（城市）、与会人员结构范围，总人数；拟邀请外宾人数及人员名单（含姓名、性别、年龄、国别、职务等信息）；经费来源；相关敏感问题及对策；有关国际组织情况等；
2. 国际组织授权举办此次国际会议的相关函件；
3. 国际会议的会旗、会徽等；
4. 经费预算明细表；
5. 详细日程安排；
6. 参会的重要国内人员（包括姓名、性别、单位、职务、联系方式等）；
7. 会议主席和会务组主要成员、会议联系人及联系方式；
8. 作为主办、合办、协办或委托筹办单位和经费资助单位的境外组织的背景材料（名称须中英文、内容包括该国际组织的章程、组织机构、政治背景、对华态度等）；
9. 其他需要特别说明的情况。

**第七条** 一般学术会议，原则上不邀请国家、省、市党政领导出席。如需邀请，举办单位应提前 1 个月上报至国际交流合作处，并将领导活动安排表、发言稿报送至国际交流合作处。

**第八条** 坚持厉行节约、讲求实效。严格控制会议规模、住宿档次、会议时间和经费预算，不得以盈利为目的；不组织安排会后公款游览、参观。

**第九条** 会议结束后，主办单位要认真总结，并于会议结束后 7 日内将国际会议总结（同时需要电子版）、新闻报道、影音资料以及会议中形成的重要文献送交国际交流合作处存档。国际交流合作处负责向上级单位汇报，并将会议材料移交档案馆保管。

**第十条** 本规定自颁布之日起施行，由国际交流合作处负责解释。

## 黑龙江八一农垦大学举办国际会议申报表

主办单位		承办单位	
会议名称（中文）		英文	
会议地点		会议日期	
是否申请国（境）外资助	是 否；如是，请标注具体信息	是否邀请国外媒体参加会议	是 否；如是，请标注具体信息
是否邀请外国政要参会（部长及以上官员包括前政要）	是 否；如是，请标注具体信息	会议是否涉及敏感问题	是 否；如是，请提出解决对策
会议主席（姓名、身份等）		外方与会代表名单	姓名、国别、性别、出生日期、护照号码、工作单位、职务、职称、联系方式及地址（另附）
会议目的及内容：			
会议日程安排：			
经费预算及来源：			
相关单位意见：	科技处意见：	国际交流合作处意见：	分管校领导意见：
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

## 黑龙江八一农垦大学外籍教师聘任和管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范我校外籍教师的聘任和管理，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国出境入境管理法》《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》等法律法规，制定本办法。

**第二条** 本办法所称外籍教师，是指由我校聘任、取得外国人来华工作许可和工作类居留证件、在我校从事教育教学工作的外籍人员。

**第三条** 外籍教师聘任应遵循“按需设岗，择优选聘，保证质量，用其所长，讲求实效”的原则。

**第四条** 外籍教师应当遵守我国法律法规，遵守我国的公序良俗和教师职业道德，遵守教育与宗教相分离的原则，所实施的教育教学活动和内容应当符合我国的教育方针和教学基本要求，不得损害我国的国家主权、安全、荣誉和社会公共利益。

**第五条** 国际交流合作处是外籍教师管理的归口部门。负责外籍教师聘任、日常管理和签证、来华工作许可、入境和居留许可办理等服务工作。

### 第二章 条件和程序

**第六条** 外籍人员具备取得来华工作许可和工作类居留证件所需

要的条件，具备本办法规定的教育专业资质，可以聘任为外籍教师。

**第七条** 外籍教师应当具备从事教育工作所必需的教育资质和教学技能。其中，担任学科专业（含外国语言文学专业）教师的，应当具备学士以上学位和相关教育机构相关学科 2 年以上教育教学工作经历或者相关领域工作经历；担任外国语言教学教师的，应当具备学士以上学位并受过相应的语言教学专门训练，取得相应的语言培训资质且一般从事母语国母语教学。

外籍人员已获得博士学位，或者取得国籍国教师资格证书，或者拥有教师教育类学士以上学位的，可以免除相应工作经历要求。

**第八条** 外籍教师应当身心健康，品行良好，无犯罪记录，无可能对学生安全和身心健康造成影响的疾病、行为。

**第九条** 拟聘用单位上报聘用外籍教师计划至人事处，人事处审批通过后，国际交流合作处负责审核应聘者教育教学资质证明，并会同拟聘单位对应聘外籍教师进行面试。面试通过后，由国际交流合作处与外籍教师签订聘用合同，并向相关行政部门办理外国人来华工作许可、工作类居留证件等相关手续。

**第十条** 国际交流合作处负责在外籍教师收到来华工作许可及居留许可后 5 个工作日内，将合同文本首页、注明聘期页和双方签字页、外籍教师来华工作许可、居留许可等材料的副本或者电子文本上传至全国外籍教师综合信息服务平台，由服务平台生成外籍教师备案号码。

**第十一条** 我校聘任已在我国境内合法居留的外国人担任外籍教

师的，按照本办法办理来华工作许可和工作类居留证件，并按规定进行外籍教师备案。我校拟聘任取得永久居留资格的外国人担任外籍教师的，按规定进行外籍教师备案。

### 第三章 服务和管理

**第十二条** 人事处负责外籍教师聘用计划的审批和师资管理。

**第十三条** 国际交流合作处负责外籍教师聘任、日常管理和服务工作，并根据外籍教师的文化背景和岗位特点，与聘用外籍教师的单位对聘任的外籍教师进行岗位培训，培训内容包括中国国情、相关法律法规、师德、教育方针政策、业务知识、教学能力等。

**第十四条** 人事处、教务处、高教研究与教学质量评估中心、研究生学科与建设处及相关学院负责依照合同约定，加强对外籍教师师德师风管理、教学行为规范和教学质量监督，全面考核外籍教师的履职情况，保证教育教学质量。

**第十五条** 各聘用外籍教师的单位应加强对外籍教师行为的日常监管，及时发现、查处违反相关法律法规规定聘任外籍教师的行为。

**第十六条** 外籍教师违反合同约定，有下列情形之一的，学校予以处理后，报告上级主管部门。上级主管部门经核实后，计入信用记录：

- （一）有严重学术不端行为的；
- （二）在我校以外违规从事有偿工作的；
- （三）违反学校规章制度，被解聘的；
- （四）聘任期未满，擅自离职的。

**第十七条** 外籍教师有下列情形之一的，学校将予以解聘，并报告

上级主管部门，记入信用记录：

- （一）有损害我国国家主权、安全、荣誉和社会公共利益的言行的；
- （二）被追究刑事责任的；
- （三）妨碍教育方针贯彻落实的；
- （四）有吸食毒品等违反治安管理行为的；
- （五）非法从事宗教教育或者传教的；
- （六）从事邪教活动的；
- （七）严重违反我国的公序良俗和教师职业道德、行为准则的；
- （八）在申请来华任教过程中提供虚假证明信息的。

#### 第四章 附 则

**第十八条** 本办法由国际交流合作处负责解释。

**第十九条** 本办法自印发之日起施行。

**第二十条** 本办法如有与上级政策或相关文件不符的事项，以上级政策或文件要求为准。

# 黑龙江八一农垦大学国（境）外本科交换生管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范我校国（境）外本科交换生管理，强化协同育人的理念，明确各相关部门的职责，特制定本办法。

**第二条** 交换生是指基于校际教育合作协议在我校与国外院校之间互派的全日制本科生。交换生分为派出交换生与接收交换生两类。

**第三条** 派出交换生赴国外院校交流的时间通常为一学期至一学年。中外合作办学项目全日制本科生参加交换生项目应事先确定在交流项目中所取得的学分能否抵扣外方课程学分。

## 第二章 管理机构

**第四条** 国际交流合作处为交换生项目实施的归口主管部门，负责交换生项目的协调、协议签署、派出交换生的选拔、审批等工作；负责接收交换生的来华手续、入学教育与日常管理工作。

**第五条** 教务处主要负责交换生的课程选修、学分认定与转换及学籍管理工作。

**第六条** 各学院主要负责本科交换生的报名、推荐选拔、本科交换生在国（境）外期间的具体联系和日常工作。

## 第三章 派出交换生的选拔

**第七条** 派出交换生申请者的基本条件：

1. 政治思想表现好，具有正确的世界观、人生观和价值观。品德优良，遵纪守法，无违规违纪记录。身心健康，综合素质高，能够圆满完成交换期间的学习任务；

2. 学习成绩优良，具有较强的学习能力、实践能力和创新能力；

3. 赴国外的交换生，须具有较好的外语听说读写能力；

4. 学生本人自愿申请，并承诺履行两校协议的有关义务和学校的相关规定和要求。

#### **第八条 选拔交换生的程序：**

1. 拟定方案。国际交流合作处根据与国（境）外高校的协议、选拔条件拟定交换生选拔通知；

2. 学院推荐。各相关学院按照通知要求组织学生报名。在公开、公正、公平的原则下，各相关学院根据选拔条件对报名学生进行综合考评。按照学习成绩和综合素质进行排序，择优确定推荐名单后报国际交流合作处。

3. 学校审定。国际交流合作处对学院推荐学生的申请材料进行审核，并协同相关部门组织面试确定最终派送学生名单；

4. 派遣。赴国（境）外高校的交换生人选由国际交流合作处以学校名义向对方学校推荐，征得对方的同意批复后正式派遣；

5. 国际交流合作处指导通过选拔的派出交换生准备申请材料和办理相关录取手续。收到合作院校录取通知书后，学生应第一时间向所在学院提出申请办理离校相关手续。

### **第四章 学籍、学分管理**

**第九条** 学校保留派出交换生出国学习期间的学籍。派出之前，学生及其亲属必须与学校签订《赴国（境）外学习协议书》。学生在国（境）外学习期满必须按时回校，逾期不归者，依据学校有关规定进行处理。

**第十条** 派出交换生应根据国际交流合作处提供的合作院校课程名录，充分了解申请学校相应学期的课程设置。

**第十一条** 派出交换生出国（境）学习期间所修科目的学分，需经各学院和教务处审定后方可予以承认。派出交换生在合作院校的交流时间将记入修业年限。

**第十二条** 派出交换生每学期必须修满对方学校要求的最低学分。原则上派出交换生应选修本专业相同或相近专业的课程。如果交换学校使用的课堂教学语言不是汉语或学生在我校修读的外语，派出交换生每学年至少修读一门专业课程。

**第十三条** 派出交换生所修读课程的学分及成绩，应于交换学习结束后两个月内，以密封形式由学生本人送交国际交流合作处。经国际交流合作处审核后，学生持盖有国际交流合作处公章的成绩单原件、翻译件办理学分认定手续。

**第十四条** 学院根据教学计划对学生在交换学校修读的课程进行初步认定，确定交换生可以减免的学分数、免修的课程、以及必须补修的课程，并将认定结果上报教务处。

## 第五章 行前管理

**第十五条** 派出交换生不得擅自中止、延长交换期限，不得擅自转

往其他学校、国家（或地区）。派出交换生在交换期间应定期向所在学院汇报学习、生活、思想等情况。

**第十六条** 派出交换生应凭国（境）外有关院校录取通知书自行办理签证手续，费用自理。

**第十七条** 签证办妥后，国际交流合作处和相关学院需对学生进行前外事纪律教育和安全教育。

**第十八条** 派出交换生在国外学习期间仍须按规定向我校缴纳学费，接收学校按照协议规定免收学费。其他住宿、生活等费用按校际合作协议执行。

**第十九条** 部分接收学校提供一定食宿补助（或免除）、专项奖学金等，学生可按国外接收学校的相关规定申请。

## **第六章 境外管理**

**第二十条** 派出交换生学院需安排专人负责交换生工作，并指派教师通过邮件或其他方式负责交换生在国外学习期间的定期联络和指导工作。

**第二十一条** 派出交换生到达国外驻地后，应于2周内将国外住址和联系方式通知国际交流合作处和所在学院指定的联系教师。

**第二十二条** 在国外学习期间，派出交换生应定期向派出学院汇报学习和生活情况；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；应遵守外事纪律，不做任何有损国家尊严的事情；遇到重大事情应及时向我国驻当地使领馆或机构和派出学院联系人报告。

**第二十三条** 派出交换生出国后如发生意外事件，应第一时间与派出学院联系。派出学院及时向学生处和国际交流合作处通报情况。

**第二十四条** 派出交换生须遵守学校的有关规章制度，原则上派出交换生在学习期满后按期回国。

## **第七章 接收交换生管理**

**第二十五条** 根据我校与国外合作院校协议内容确定的交换生数量和专业要求，国际交流合作处负责协调落实接收交换生到相关学院研修等事宜。

**第二十六条** 人文社会科学学院负责安排接收交换生的汉语课程及文化课程教学，各学院负责专业课程的教学及日常管理。国际交流合作处统筹负责我校接收交换生的来华手续及签证办理工作，协助各接收学院做好交换生日常管理工作。

## **第八章 有关费用**

**第二十七条** 双方互派的交换生需缴纳的相关费用按照双方签署的协议执行。

**第二十八条** 派出交换生办理体检、签证、往返交通、保险、培训等费用自理。

## **第九章 附则**

**第二十九条** 我校与港澳台地区高校的交换生项目管理参照本办法执行。

**第三十条** 本办法自印发之日起施行，由国际交流合作处负责解

释。

## 黑龙江八一农垦大学中外合作办学管理办法

为规范我校中外合作办学工作，维护学校声誉，切实引进国外优质教育资源，提高办学质量，促进学科建设与发展，依据《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》及教育部关于中外合作办学相关文件精神的要求，结合我校实际情况，制定本办法。

### 第一章 总则

**第一条** 本办法所称中外合作办学，是指以黑龙江八一农垦大学名义，同外国具有相应办学资格的教育机构在中国境内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，必须遵守我国的法律法规和学校的规章制度，符合我国人才培养的要求及我校教育发展的需要，按照“以我为主，为我所用”的原则，保证教育质量，不得以赢利为目的，不得损害国家和社会公共利益，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。学校鼓励和支持与世界一流大学开展合作办学。

**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，借鉴国外先进办学经验，调整优化学科、专业结构以及人才培养模式，促进教育教学改革，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复合型人才。

## **第二章 设立与审批**

**第五条** 国际交流合作处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** 申办学院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，向国际交流合作处提交书面申请，国际交流合作处负责报分管校领导审核。学校主导的中外合作办学项目，由学校相关职能部门会同有关学院共同拟定框架方案，交由国际交流合作处负责报分管校领导审核。

**第七条** 分管校领导同意后，由国际交流合作处牵头，与申办单位以及教务处、高教研究与教学质量评估中心、研究生与学科建设处、人事处、计划财务处、招生就业处、学生工作部（处）等部门和单位集体研究，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、教育教学计划等具体内容，并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，报校长办公会审批。

**第八条** 校长办公会批准并授权后，与外国教育机构签署合作协议。国际交流合作处负责行文并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，任何单位不得以中外合作办学名义开展招生和宣传活动。

### 第三章 中外合作办学管理

**第十条** 国际交流合作处会同相关职能部门对中外合作办学项目进行宏观管理和政策指导，相关学院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** 国际交流合作处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报批、监管和指导。其主要职责有：

1. 具体指导中外合作办学项目申报材料的准备工作，并对中外合作办学项目申报材料进行审核；
2. 组织实施已获批的中外合作办学项目，包括学生信息上报、出国指导、海外联络及境外证书认证支持等；
3. 对已获批中外合作办学项目的外语语言教学予以支持；
4. 负责与上级主管部门沟通联络并具体指导实施单位做好中外合作办学的年报、评估和延期工作；
5. 代表学校与外国教育机构就中外合作办学项目的申报和实施过程中的重大事宜进行沟通联络；
6. 办理中外合作办学项目中的外籍教师和管理人员的来华手续；
7. 监管中外合作办学的实施情况。

**第十二条** 教务处和研究生与学科建设处是学校中外合作办学的业务管理部门，分别负责对本科和研究生层次项目的教育、教学活动

进行指导和规范。其主要职责有：审核中外合作办学培养方案，核定毕业和学位授予的学分要求，管理学生学籍，认定学生出国交流的课程和学分，组织学位论文评审、答辩、检测，颁发毕业证书和学位证书等。高教研究与教学质量评估中心定期对外国教育机构提供的课程和教育质量进行评估。

**第十三条** 人事处负责落实中外合作办学师资培训工作。

**第十四条** 招生就业处和研究生与学科建设处分别负责将本科和研究生层次中外合作办学项目列入招生计划，发布招生简章，组织招生工作，指导毕业生就业等。

**第十五条** 学生工作部（处）、研究生与学科建设处、后勤管理处等部门负责中外合作办学项目学生教育、管理和服务。

**第十六条** 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。学校设立中外合作办学项目专项，统一办理财务收支业务。中外合作办学的收费项目和收费标准，按照国家及黑龙江省的有关规定执行。

**第十七条** 审计处负责对中外合作办学经费使用情况及使用效益进行监督检查。

**第十八条** 相关学院作为中外合作办学承办单位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，制订学分认可方案，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

**第十九条** 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》等相关文件执行。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 仅以互认学分形式与外国教育机构进行的学生交流活动，属于校际交流项目，其管理办法另行制定。

**第二十二条** 本办法自公布之日起执行，由国际交流合作处负责解释。