**石家庄铁路职业技术学院国际合作与交流工作办法**

**第一章  总则**

  第一条 为更好地贯彻执行国家、河北省对外合作交流政策和教育对外开放工作的指导意见，加强学院国际合作与交流工作的管理，根据上级有关文件精神，并结合学院实际情况，制定本办法。

  第二条 国际合作与交流工作是高等教育事业的重要组成部分。学院根据“统一领导，归口管理，分级负责，内外有别，协调配合”原则，坚持“以国际知名带动国内一流”的国际化发展战略，统筹规划，由国际教育合作交流中心统筹管理，各部门协调配合，各教学单位扎实推进。

  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、民族和学院的利益和尊严；在尊重外方利益的前提下坚持与外方利益平等的原则；维护国家安全、严守国家秘密；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**

第四条 学院国际合作与交流工作接受上级主管部门的指导，在院党委、行政的领导下，由一位院领导具体分管，正确执行国际合作与交流的工作政策。

各职能部门和教学单位（部）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。学院、相关职能部门、各教学单位（部）分级负责国际合作与交流工作的实施，按照“谁实施、谁负责”的原则，实行单位“一把手”责任制，责任到人。

第五条 国际教育合作交流中心是执行学院涉外政策、协调国际合作与交流事务，负责全院外事工作的计划、实施、指导、协调的职能部门。主要负责全院中外合作办学机构（项目）的实施和协调管理工作、因公出国（境）及赴港澳台手续的办理、外宾来访接待、外籍教师的招聘与管理、外国专家引智项目的申请和管理等工作。其他职能部门、各教学单位（部）根据国际合作与交流工作的具体情况承担相应工作，并指定一位负责人分管本单位的国际合作与交流工作。

**第三章 工作范围**

第六条 国际教育合作交流中心工作职责如下：

**（一）国际合作交流**

1.贯彻、执行、宣传国家及上级主管部门的各项对外方针、政策。
2.起草、制定、完善学院国际（含港澳台地区）合作交流工作的制度、规定

和细则，并负责检查、督促与落实。
3.制定学院国际（含港澳台地区）合作交流年度工作计划（含因公出国（境）

计划），并组织实施和总结。

4.负责学院各级各类中外合作办学机构（项目）的申报、实施级协调等工作及国际合作项目内校际交流（教师、学生）的管理工作。

5．发展和拓展与境外大学、教育机构和科研机构的联系与合作，签订相关合作协议，并督促协议的实施。

6.负责我院人员因公出国（境）及港澳台事务的报批、公示、手续办理、出国（境）前的行前教育及派出人员归国证照的收缴和总结等管理工作。

7.负责各类外事活动的联络、策划、组织、安排及接待和来往函件、会议文件及活动接待方案的起草、制定和翻译等工作。

**（二）外国文教专家管理**

1.会同有关部门制定高端外国专家智力引进计划。

2.会同有关部门做好长、短期外国文教专家和外籍教师的聘请（含合同的签订）、报批、管理和协调工作。

3.负责长、短期外国文教专家和外籍教师在华工作相关手续（签证、居留许可、外国人工作许可证）的办理。

4.负责外籍教师教学活动、日常生活及安全教育等管理工作。

5.协助相关教学单位协调外籍教师的教学安排。

6.负责短期校际交流学者（专家）的研修、访学等接待工作，并办理相关手续。

**（三）留学生管理**

1.会同相关部门做好留学生的招生宣传工作。

2.负责留学生来华学习相关证件和手续的办理。

3.协助相关教学单位协调留学生的住宿安排和其他管理工作。

4.协助相关教学单位协调对外汉语课程及其它学历教育课程的设置和教学安排。

**（四）其他工作**

1.负责学院教职工因私出国（境）相关手续的审批工作。

2.协助宣传部门做好学院国际合作交流的对外宣传与联络工作，包括学校英文网站的维护与更新。

3.协助计财处、纪检监察处做好涉外项目经费使用的管理和监督工作。

4.配合保卫处及相关部门做好与外事工作有关的安全保卫工作，及时做好涉外活

动的报备，并妥善处理涉外突发事件。
5.协调和处理与学院内外各部门的行政关系，完成上级部门布置和学院领导交办

的其他工作。

**第四章 附 则**

第七条 各单位负责人要主动熟悉和学习外事政策，自觉遵守外事纪律，强化外事归口意识，严格防止越权行事、先办后报等现象，没有学院授权，不能擅自代表学院与国外机构（高校、公司、科研机构、协会等）签署国际合作交流协议。

第八条 港澳台事务遵照国家有关法律法规和学院相关规定执行。

第九条 本办法由国际教育合作交流中心负责解释。