

华南理工大学文件

华南工外〔2021〕15号

关于印发《华南理工大学涉外合作协议 管理办法》的通知

校内各相关单位:

为进一步加强国际交流与合作，规范学校涉外合作协议管理，维护学校合法权益，更好地服务于学校办学事业发展，学校结合实际，研究制定了《华南理工大学涉外合作协议管理办法》，现予以印发，自2021年9月14日起实施，请遵照执行。

华南理工大学

2021年9月14日

华南理工大学涉外合作协议管理办法

第一条 为进一步加强国际交流与合作，规范学校涉外合作协议管理，维护学校合法权益，更好地服务于学校办学事业发展，学校结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所称涉外合作协议，是指学校或校内各院系、部门、科研机构与国（境）外地区、院校、机构等签署的各类合作协议。

第三条 涉外合作应当遵守国家法律法规，遵循平等互利、诚实信用、协商一致的基本原则，切实维护国家和学校的合法权益；协议内容不得涉及政治、经济、科技、军事等保密事项。

第四条 涉外合作协议管理坚持“统一领导、归口管理、分类指导、分级负责”原则。

第五条 涉外合作协议管理部门是指经学校授权，在职责范围内负责协议审批、监督、检查等工作的部门，包括国际交流与合作处、党委办公室（学校办公室）、教务处、研究生院、科学技术研究院、社会科学处、人事处、财务处等。主要职责如下：

（一）国际交流与合作处是学校涉外合作协议归口管理部门，负责学校授权范围内涉外合作协议的审核、签署、归档等工作。

（二）党委办公室（学校办公室）负责参与重大协议的合法性审查，对涉外合作协议提供法律咨询，参与处理协议纠纷。

（三）教务处负责本科生人才培养相关协议条款的审核和意见

会签。

（四）研究生院负责研究生人才培养相关协议条款的审核和意见会签。

（五）科学技术研究院/社会科学处等负责涉外科研合作相关协议条款的审核和意见会签，其中：属于国家、省、市科技计划（专项、基金等）申报的涉外合作协议，由科学技术研究院负责按照相关申报指南做好审核、意见会签、签署、归档等工作。

（六）人事处负责教师及博士后交流等相关的协议条款的审核和意见会签。

（七）财务处负责财务事务相关协议条款的审核和意见会签。

（八）涉及其他相关业务的，由相关职能部门进行审核和意见会签。

第六条 协议承办单位是指对涉外合作协议签署有实际需求，提请协议审批及协议履行单位，主要负责协议文本的起草、送审、履行、备案及存档工作，对所签协议的可行性、真实性、合法性、合理性负责。

第七条 涉外合作协议类型主要有：

（一）根据涉外合作协议所涉及的内容，主要包括合作框架协议（包括但不限于谅解备忘录等形式）和具体合作协议两类。

（二）根据涉外合作协议性质和涉及金额等因素，分为一般协议和重大协议。一般协议是指除重大协议以外的其他协议。涉及以下事项的为重大协议：

1. 涉及面广、影响较大的战略合作协议；
2. 中外合作办学协议；
3. 重大对外科技合作、重要科研成果转化协议；
4. 对外捐赠的捐赠类协议；
5. 涉及重大金额的协议，具体金额参照学校相关管理办法规定；
6. 其他涉及学校重大利益、权利义务关系复杂或可能存在较大法律风险的协议。

（三）根据涉外合作协议校、院/系层面主导的因素，分为校级协议和院级协议。

1. 校级协议指由校领导代表学校签署的、涉及到学校层面的合作协议，或涉及2个及以上学院权利义务的合作协议；

2. 院级协议指由校内各院长/系主任代表各院/系签署的、涉及到单个院/系权利义务的合作协议。

第八条 涉外合作协议审批和签署流程。

（一）校级涉外合作协议须经相关部门审核，国际交流与合作处复审，提交国际事务分管校领导及校长审批通过后，由校长或国际事务分管校领导签署；或由校长书面授权的业务主管校领导、承办单位主要负责人签署。

（二）院级涉外合作协议须经相关部门审核，国际交流与合作处复审，国际事务分管校领导及校长审批通过后，由校长书面授权的院长/系主任签署。

（三）重大协议实行会审制度。

第九条 建立健全涉外合作协议履行监督检查制度。协议承办单位应对协议履行实施有效监管，敦促合作方积极履行协议条款，确保协议全面有效履行。

第十条 涉外合作协议承办单位应按照协议约定，认真履行，不得擅自变更或解除协议。如因情况发生变化或出现不可抗力需要变更或者解除协议的，承办单位应按照法律法规规定或协议约定与合作方进行充分沟通协商。

第十一条 协议的变更或解除，应当采用书面形式。协议变更或解除的程序与协议签署的程序要求一致。变更或解除协议提交审批时，应说明协议变更或解除的理由、变更的内容以及与原协议的关系等事项。

第十二条 续签协议在提交审批时，需向协议审批部门提供续签协议与原协议相关文本、条款的变化及续签原因等事项的说明。续签协议应严格遵照原协议签署程序。

第十三条 协议履行过程中，如出现合作方违约或协议无法继续履行等情形，承办单位应及时将具体情况及拟采取的措施等向国际交流与合作处报告，防止损失扩大。事项特别重要或复杂的，由国际交流与合作处协同党委办公室（学校办公室）处理，并将解决方案报业务主管校领导及国际事务分管校领导联合批准。

第十四条 协议履行过程中产生的争议或纠纷，应按国家法律法规、协议约定的有关规定妥善处理。经协商无法解决的，应根据协议约定选择诉讼、仲裁等法律途径妥善解决，切实维护学校合法

权益。

第十五条 涉外合作协议签署后，协议承办单位应在30日内将原件交由国际交流与合作处归档。协议承办单位应妥善保管协议扫描件、复印件、电子文档以及各类往来文件、函件、票据和相关电子凭证。

第十六条 未经授权和审批，任何单位和个人不得以学校或学院名义签署涉外合作协议。

第十七条 港澳台事务办公室是学校与港澳台地区相关机构签署协议的归口管理部门。与港澳台地区高校、科研机构等签署合作协议的管理和审批，参照本办法执行。

第十八条 本办法自2021年9月14日起实施，由学校负责解释，具体工作由国际交流与合作处承担。如有未尽事宜，参照学校相关管理办法规定执行。