

合肥学院中外合作办学项目负责人工作职责

院行政〔2016〕186号

根据学校 2008[53]号文件精神，我校中外合作办学专业采用项目制管理方式。为了提高国际合作项目管理水平，建立有效管理体制，保证项目顺利进行，制定项目负责人工作职责如下：

一、项目负责人应热爱中外合作办学事业、积极奉献学校国际合作工作、了解中外合作办学相关法规条例、熟悉我校与国外合作院校的校情及合作办学专业的内涵。

二、原则上各合作办学专业应按 1: 50 的师生比例对项目负责人人数进行合理配备，以可胜任本职责规定之各项工作为基本遴选条件，有相匹配的专业背景或海外留学经历者优先。人员的配备及更改情况，经教务处同意后，及时报国际交流合作处备案。

三、项目负责人负责项目申报、执行、评估期间的相关材料准备和协调联络工作。

四、项目负责人负责合作办学项目学生出国前、中、后期的管理工作；定期开展学生思想动态调研工作（每学期不少于两次，包括在外留学期间）；接受咨询并积极解答和解决学生在专业学习与国外留学生活中遇到的各项疑问和困难；与各学生建立长期、稳定的联络渠道，保持随时沟通；建立学生信息档案（留学生库）并及时更新。

五、项目负责人应保持与对方合作院校专业负责人的及时沟通，负责合作院校教师在我校授课期间的前期联络、课程安排及食宿安排工作。

六、项目负责人对于项目各环节中出现的问题应积极处置并及时上报；每学年结束应总结工作成果交至国际交流合作处备案。

七、上述各项工作职责的具体解释权由国际交流合作处负责。

2016年8月29日