附件二

**中山大学南方学院国（境）外合作项目**

**协议书（意向书、备忘录）签订指引**

 **一、协议类型与拟稿单位**

（一）协议分为校级项目协议和二级单位项目协议两个层次：校级层面的合作项目协议，主要指框架协议、谅解备忘录、项目受众涉及多个二级单位的项目协议等；二级单位层面的合作项目协议，主要指各二级单位为具体项目拟定的细则协议。

（二）其他使用到中山大学南方学院名义与国（境）外留学/实习/旅游/语言培训等相关机构签署的协议，应遵守本指引内的相关条款。

 二、**协议签署的基本原则**

 （一）合作项目应签署合作协议。未签署协议，不得擅自开展宣讲会、张贴海报、发布招生消息等宣传行为。一经发现，国际合作与交流部有权责令停办，并报请学校追究相关人员的责任。

（二）协议签署双方应明确已经存在或准备开展实质合作、有能力保证实施协议内容且有必要以协议形式确定合作关系、规避可能存在的风险及纠纷时，方能签署协议。

（三）协议签署双方应遵循对等原则。

三、**审批流程**

**（一）公文呈批**

1.与国（境）外高校确定初步合作意向时，可先签署框架协议或谅解备忘录。校级项目的协议由国际合作与交流部经办人拟稿并提交OA审批；二级单位项目的协议由承办单位经办人拟稿并提交OA审批。最终文本呈交分管校领导审批后正式签署。

2.除了协议文本外，提交审批时还应附上国（境）外合作院校简介及相关资质证明(如该校获教育部认证情况、国际及国内排名情况等)。

**（二）项目审批**

在项目实质执行前，请填写《国际合作与交流项目审批表》，并按表中的要求，将项目方案书、拟签署的细则协议等作为附件，一并提交审批。流程如下：

1.项目承办单位经办人拟稿，并提交所在单位负责人审核。

2.国际合作与交流部进行初审无误后，负责将协议草稿送各相关部门会签。若涉及财务问题，将征求财务部意见；若涉及教学教务问题，将征求教务与科研部意见；若涉及法律事项，将征求学院办公室会签意见；其他将视协议具体内容要求征求相关职能部门意见。

3.国际合作与交流部综合各部门意见，提出修改建议并呈分管校领导审批、校长审定。

4.申请人办结，并将修改后的协议发拟合作方审理，后续如有变动，将再次采用该流程直至确定最终版本。

四、**注意事项**

（一）协议有效期应根据合作内容进行确定。协议可自动延期更新，或由双方进一步商讨后再确定。协议内应含界定协议终止的条款。协议可在到期后自动终止，也可由其中一方以一定的告知时间（一般为三到六个月）提出后终止。

（二）协议由签署日期起即时生效，协议若通过邮寄或其他原因导致无法同时签署，则由协议上最后的签署日期起生效。

（三）协议语种一般是同时使用协议双方本国语言或第三国语言。

（四）协议签署外方单位应为国（境）外合法教育机构。相关信息可参阅教育部教育涉外监管信息网核实对方是否正规的办学机构。

（五）原则上，已签订协议的项目应实质开展，如出现以下情况，学校有权终止该项目：

1.项目承办单位暂无实质开展项目的能力；

2.项目承办单位未按照审批通过的项目方案执行；

3.项目连续两年未能实质开展。

（六）协议经合作双方签署完成后，承办单位应在一周内将协议原件送交学院办公室集中归档，并报国际合作与交流部备案。