**广州南方学院国（境）外合作项目协议书**

**（意向书、备忘录）签订指引**

**一、协议类型**

（一）协议分为校级项目协议和二级单位项目协议两个层次。

（二）校级层面的合作项目协议，主要指框架协议、谅解备忘录、项目受众涉及多个系别的项目协议等；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。

（三）其他使用广州南方学院名义与国（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、基本原则**

（一）所有国际合作项目应签署合作协议。未签署协议的，不得擅自进行宣传，如开展宣讲会、张贴海报、发布招生消息等。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）协议签署双方应在明确已经存在合作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）双方协议签署应遵循对等原则。

**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一站式服务平台审批；二级单位项目的协议由承办单位经办人拟稿并提交一站式服务平台审批。最终文本报分管校领导审批通过后方可正式签署。

2.协议经合作双方签署完成后，承办单位应及时将协议原件提交至学校办公室集中归档。

3.已签署协议的合作项目，须在本年度12月份全校外事信息收集时，提交有效数据至国际合作与交流部备案。

**（二）项目审批：**在项目实质执行前，须填写《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，流程大致如下：

1.项目承办单位经办人拟稿，并提交至所在单位负责人审核。

2.国际合作与交流部初审通过后，负责将协议初稿送各相关部门会签。若涉及财务问题，应征求财务部意见；若涉及教学教务问题，应征求教务部意见；若涉及法律事项，应征求学校办公室意见；其他将视协议具体内容要求征求相关业务部门意见。

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

4.经校长审定通过后，项目承办单位经办人办结，并将修改后的协议发至拟合作方审理，后续如有变动，参照执行本流程，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）协议所用语种一般是同时使用协议双方本国语言或双方一致同意使用的第三国语言。

（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为正规的办学机构。

（五）原则上，已签订协议的项目应按协议内容实质开展，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。