

商务部培训中心文件

商培训字〔2019〕183号

关于印发《商务部培训中心援外学历学位 教育项目管理规定（试行）》的通知

各援外学历项目承办单位：

为加强援外学历学位教育项目的规范化、科学化管理，提高援外学历项目的质量和效果，根据《对外援助培训项目管理规定》（商援发〔2010〕241号文）和相关管理制度，我中心研究制定了《商务部培训中心援外学历学位教育项目管理规定（试行）》。现予印发，请遵照执行。

附件：《援外学历学位教育项目管理规定（试行）》



商务部培训中心援外学历学位教育 项目管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为加强我国援外学历学位教育项目（以下简称援外学历项目）的规范化和科学化管理，提高援外学历项目的质量和效果，制定本规定。

第二条 本规定所称的援外学历项目是指在对外援助经费项下，为受援国学员在华攻读硕士学位或博士学位而举办的援外高等教育项目。

第三条 商务部培训中心（以下简称培训中心）受商务部委托，对援外学历项目的具体实施进行管理，承担援外学历项目执行过程中的具体组织及监管事宜，指导和检查援外学历项目实施主体开展援外学历教育工作。

第二章 实施主体

第四条 实施主体是承担援外学历学位教育项目教学培养任务的有关单位。

第五条 实施主体履行下列工作职责：

（一）成立由单位分管领导任组长的援外学历教育工作领导小组。根据现有援外培训规定，结合自身情况，制定适合援外学历项目内部管理办法和应急管理制度；

(二) 指定责任部门，配备高水平专职管理人员，负责处理援外学历项目相关日常事务；

(三) 工作领导小组、责任部门及专职管理人员情况应向商务部培训中心备案；

(四) 配备稳定的、高水平的专职师资和稳定的工作人员队伍执行所承担的援外学历项目；

(五) 在规定时限内，编制并报审招生简章、培养方案，做好援外学历项目实施期间的教学管理、后勤服务、安全保障等工作，建立学员信息档案，与培训中心和驻外使馆相关机构保持经常性沟通与联络；

(六) 在援外学历项目实施过程中，严格依照有关财务规定使用学历项目经费，及时规范办理结算；

(七) 及时组织学员对所修课程及其教师进行评估，学员离开前对项目进行总体评估，汇总学员评估情况报培训中心(详见附件一至四)。

(八) 做好援外学历项目综合资料库建设和援外学历项目的宣传工作，根据要求及时向培训中心报送。

(九) 做好援外学历项目总结和毕业后追踪回访等增谊工作，接受有关部门对援外学历项目的巡检和考核评估。

第六条 商务部培训中心依据有关规定对实施主体开展质量考评工作，考评结果纳入援外培训主体诚信评价体系和学历项目评估，作为学历项目立项和实施主体调整的重要依据。

第三章 招生管理

第七条 培训中心负责援外学历项目具体招生管理工作。指导实施主体编制、审定并对外发布招生简章。通知并指导驻外使馆相关机构开展招生工作，根据年度计划对招生总量、国别、录取人数、进行总体控制，协调和处理招生过程中其他有关事宜。

第八条 驻外使馆相关机构负责招生宣传，归口受理来自各个渠道的境外申请、初审及学员推荐工作。

第九条 驻外使馆相关机构在招生过程中应履行下列职责：

（一）向驻在国通报年度援外学历项目计划；

（二）就具体项目开展招生宣传、接收申请资料、资格初审和推荐学员，向培训中心出具推荐函（其余报名材料由学员直接向各实施主体提供）；

（三）在收到录取结果通报后，向学员发送录取通知书，提醒学员根据学校要求，携带来华必备的相关资料和物品，并在开学前及时协助学员办妥合理有效期的学习签证等来华手续；

（四）有关招生工作的其他事宜。

第十条 录取对象应当满足规定的年龄、语言、健康等各方面基本要求以及专业背景要求。

（一）非中国籍的发展中国家的在职人士；

（二）年龄不超过 45 周岁，如有特殊情况，须经培训中心审核后可适当放宽年龄限制；

（三）学员身心健康，提供当地公立医院出具的健康证明或体检表，无中国法律法规禁止入境和禁止在华长期居留的疾

病。婉拒患有严重高血压、心脑血管疾病、糖尿病、癌症等其他严重慢性疾病、精神性疾病或者有可能对公共卫生造成重大危害的传染病、重大手术恢复期及急性病发作期、肢体严重残疾的学员及孕妇来华学习；

（四）具有本科及以上学历，有二年或以上工作经历的在职人员；

（五）具有与所申请项目相关专业学习或工作背景；

（六）担任所在国政府部门处级及以上（或相应级别）公职人员、各类机构和企业等单位高级管理人员、高校和科研机构的学术骨干优先；

（七）具备本领域的职业发展潜能，有意致力于推动所在国与中国的友好交流与合作；

（八）英语水平良好，能熟练使用英语从事专业课程学习（母语非英语国家参考标准：雅思成绩 6.0 及以上，或新托福成绩 80 分及以上，或同等英语水平证明）；

（九）已在华学习或已被其他中国政府奖学金项目录取的在学人员不予录取；

（十）各学历项目具体要求以各院校该年度招生简章为准。

第十一条 在华学习期间不得携带配偶或亲友。

第十二条 实施主体应当加强与驻外使馆相关机构联系，协助、配合招生，但不得擅自对外招生，如有推荐学员，须报培训中心，培训中心统一向驻外使馆相关机构推荐人选。

第四章 实施过程管理

第十三条 培训中心依据委托管理通知向援外学历项目实施主体下达任务通知书，负责学历项目实施的全过程管理、指导、监督和检查。

第十四条 培训中心与援外学历项目实施主体签订合同。援外学历项目实施主体根据合同约定、本规定及其他相关规定实施援外学历项目，并承担相应的法律和经济责任。

第十五条 援外学历项目的招生简章须经培训中心审核同意后方可对外公布。

第十六条 援外学历项目的培养方案须报送培训中心备案后方可实施。培养方案须针对援外学历学员专门制定，需要包括学校概况、学科介绍、培养目标、研究方向、学制安排、培养方式、师资要求与配备、课程设置及学分、考核办法、调研考察活动安排、食宿安排、突发事件应急预案等重要计划。

第十七条 实施主体需根据培训内容安排调研考察活动，调研活动的具体安排需报培训中心备案。在实习考察活动中，为使学员全面了解中国国情，每个援外学历项目均应安排赴外省市参观考察，并安排考察欠发达地区。

第十八条 实施主体应按照规定要求为援外学历学员提供单人单间的留学生公寓，并对宿舍区严格管理。未经培训中心批准，不得为学员安排单独校外住宿，保证学员安全。

第十九条 实施主体应为学员提供符合其民族及宗教的餐厅或厨房。

第二十条 实施主体须按有关要求支出费用，发放学员个人费用时（一次性安置费和按月发放的生活费），应保留学员亲笔签名的签收单。其他统筹管理使用的费用（包括学费、住宿费、综合医疗保险费、教材资料费、英文授课补助费、调研与考察费、毕业论文指导费以及项目管理费），原则上由实施主体统一管控开支，须确保生活和教学工作按规开展，不得调减截留，每笔支出及金额应按规定入账。因减项带来的节余款项将在结算中一律核减，如导致影响教学效果、违背培养目标，或学员合理要求得不到满足等情形将追究责任。

第二十一条 学员休学、退学、开除、肄业、违反校规处理等情形原则参照实施主体的有关规章制度执行，并事先征求培训中心的意见。

第二十二条 遇有学员发生疾病、意外事故、伤亡、触犯法律等突发事件，实施主体应立即启动应急预案，并第一时间向培训中心报告，并在培训中心和我驻外使（领）馆的指导下妥善处理。

第二十三条 培训中心依照相关财务管理办法、学历项目合同审核并结算有关费用，对学历项目经费使用情况进行财务检查和审计。

第六章 总结评估

第二十四条 援外学历项目实施主体是进行项目总结评估的责任单位，总结评估材料由实施主体按要求编制，随时接受

培训中心检查。

第二十五条 总结评估的基本要求

(一) 实施主体要高度重视学历项目实施的总结工作，在对项目执行情况进行全面回顾、深刻分析、客观评价的基础上，认真撰写总结报告。

(二) 实事求是，反映项目实施情况，不夸大成绩，不隐瞒问题。

(三) 总结内容要全面充实，图文并茂，以文字表述为主。

(四) 实施主体要注重收集整理学员反馈，有针对性地优化及调整学历项目培养方案。

(五) 实施主体要重点总结项目实施工作的特点、做法、经验、存在的主要问题和突发事件处理等情况，并对进一步办好援外学历学位教育项目提出建议。

第二十六条 总结评估的报送时限

(一) 各援外学历项目实施主体应在每学期结束后 30 个工作日内向培训中心报送该学期的总结评估材料；在整个学历项目结束后 45 个工作日内向培训中心报送完整的总结评估材料。

(二) 如因特殊情况不能按时报送，项目实施主体须事先向培训中心作出书面说明。无故未按要求时限报送学历项目总结评估材料，将成为项目综合评估的重要负面因素。

第二十七条 总结评估的内容形式

(一) 援外学历项目工作总结、自评材料包括：项目工作总结（正文、附件）、实施主体自评情况、学员意见反馈（原文及译文）、学员鉴定、学员通讯录、光盘或优盘（一式两份）。

(二) 援外学历项目工作总结内容由正文和附件两部分构成。其中正文内容包括：

1. 总体情况：包括实际举办时间、参加人数、国别、重要活动安排、整体效果等。

2. 筹备工作：包括学历项目管理小组的组建和工作动员，管理人员的配备及上岗培训，组织管理制度（含应急预案）的制定，招生简章和培养方案的制定，课程与师资安排，学员调研考察活动安排，与有关方面的工作联系和协调，其他准备工作。

3. 执行情况：需包含但不局限于以下五方面内容：

(1) 教学培养：培养方案的设计理念，实际安排的每门课程名称及主要内容，授课人有关情况，教材的使用，实际教学形式，整体教学效果等；

(2) 生活保障：学员接送机、宿舍安排、课余活动及其它后勤保障服务等情况；

(3) 调研考察和实习：调研考察和实习的时间和地点，安排的主要活动，参观考察相关单位和实习的具体情况，收获和效果等；

(4) 开学和毕业典礼：具体筹备和举办情况等；

(5) 突发事件及处理：突发事件的发生及经过，原因分析，处理办法和结果、经验总结等。

4. 项目特色和培养成果：学历项目的特色和效果，促进多双边交流和合作的具体事例等。

5. 学员评价和反映：实施主体对学员评价意见的汇总、分

析，针对学员评价较差的课程需考虑优化及调整。

6. 经验与体会：实施主体需总结经验和不足，提出改进学历项目实施的建议。

（三）援外学历项目工作总结的附件包括：

1. 学员信息表（系统导出，格式与结算用学员信息表相同）。

2. 开学和毕业典礼的有关资料：议程、嘉宾名单、有关领导和学员代表的发言稿及其译文。

3. 其他重要活动的照片及文字说明。

4. 装订成册的学员意见反馈（原文及译文），包括项目带动受援国发展事例，学员对华友好事例等。

5. 实施情况自评表、学员评估表（学员填写，详见附件2）、学员评估汇总表、教学质量评估表（学员填写，详见附件4）、教学质量汇总表等。

6. 学员通讯录。

7. 装订成册的学员鉴定，包括学员姓名、性别、国籍、职务、参加培训项目名称时间等基本信息，学员一寸照片及参训期间的总体表现评价等。

8. 以上报送材料要求是纸质材料，工作总结封面页或目录页、实施主体自评情况、学员鉴定须加盖单位公章。

9. 实施主体自评材料

10. 光盘或优盘（一式两份）内容应包括上述纸质材料（除学员评估调查表外）的全部内容、项目管理相关制度、突发事件应急预案、教材相关的电子及影像资料（包括学历项目的开学毕业典礼、教学有关活动、调研考察或实习活动、课余生活

等重要环节在内的影像资料，要突出生动的片段、场景并应配以相关简短的文字说明)。

第二十八条 总结评估的应用

(一) 建立学历项目总结评估管理制度。培训中心应将实施主体的总结评估归档，分别以纸质和电子形式保存。培训中心将不定期检查实施主体总结评估工作，并针对学员评估中较差的单位或课程进行调整及优化。

(二) 建立学历项目激励约束机制。学历项目总结评估纳入援外培训主体诚信评价体系和学历项目评估，作为学历项目立项和调整实施主体的重要依据。

第六章 后续管理

第二十九条 驻外使馆相关机构负责驻在国援外学历项目学员信息资料库的建设。邀请学员代表参加招待会，每年至少召开一次学员代表座谈会，收集整理学员反馈意见，及时了解学员职务身份等变化、对双边关系的贡献及其他信息，并及时将上述信息报送培训中心。

第三十条 各援外学历项目实施主体应当做好档案管理工作。及时收集整理学员信息和援外学历项目资料，按规定做好文件(含文字资料和影像资料)归档。

第三十一条 通过境外回访、校友会等形式保持与学员的联系，对反馈信息进行收集整理，并定期报送培训中心。

第三十二条 培训中心负责建立学历项目和学员信息综合

资料库，整理驻外使馆相关机构及各援外学历项目实施主体反馈的信息。对受援国进行不定期回访，实地了解学员反馈和援外学历项目需求。促进学员积极参与中外国际合作和人类命运共同体的建设。

第七章 附 则

第三十三条 参与商务部委托国家留学基金管理委员会管理的援外高级学历学位教育专项计划项目有关高校一并遵照执行，并接受国家留学基金管理委员会及培训中心的检查指导。

第三十四条 本规定由培训中心负责解释。

第三十五条 本规定自 2019 年 9 月 1 日起施行。

- 附件：
1. 援外学历学位教育项目教学质量评估表（英）
 2. 援外学历学位教育项目学员评估表（英）
 3. 援外学历学位教育项目教学质量汇总表
 4. 援外学历学位教育项目学员评估汇总表
 5. 援外学历学位教育项目调研与考察情况安排表