

湘南学院文件

湘南学院校发〔2019〕34号

关于印发《湘南学院校企合作管理办法 (修订)》的通知

校直各部门单位:

《湘南学院校企合作管理办法(修订)》已经校长办公会议研究通过,现予以印发,请认真组织学习,贯彻执行。

湘南学院

2019年4月15日

湘南学院校企合作管理办法

（修订）

为贯彻落实国务院办公厅《关于深化产教融合的若干意见》（国办发〔2017〕95号）、教育部《关于引导部分本科高校向应用型转变的指导意见》（教发〔2015〕7号）、湖南省人民政府办公厅《关于深化产教融合实施意见》（湘政办〔2018〕82号）、中共郴州市委办公室、郴州市人民政府办公室《关于推进校企合作产教融合的实施意见》（郴办发〔2018〕28号）等文件精神，推进学校开放办学，增强学校办学活力，构建产学研结合的应用型人才培养模式，提升人才培养质量和服务社会能力，结合学校实际，特制定本管理办法。

第一章 总则

第一条 本办法适用于学校与国（境）内的政府部门、企业、行业协会、事业单位、科研院所、社会慈善公益组织等开展的人才培养合作（以下简称校企合作）。如涉及国（境）外资金投入情况，则按照中华人民共和国商务部《境外投资管理办法》执行。

第二条 校企合作坚持社会主义办学方向、依法依规、“互利双赢”原则，校企双方互惠互利，发挥各自优势，共同发展，达到学校在提高人才培养质量与师资队伍建设、企业在经济与社会效益等方面的双赢。

第二章 组织与管理

第三条 学校成立党委领导下的校企合作工作领导小组，由学校校长任组长，分管校领导任常务副组长，其他校领导任副组长。成员由党政办、纪委监察室、人事处、教务处、科研处、学生工作处、基建处、招生与就业指导处、计划财务处、审计处、资产与实验室建设管理处、学科建设与发展规划处、医学部、继续教育学院、国际教育学院负责人及各教学单位负责人等组成。

第四条 校企合作工作领导小组主要负责校企合作总体规划、制定校企合作各项管理规章制度、完善校企合作运行与管理体系；研究决定校企合作中的重大问题和重要事项；指导、督促和评价各学院开展校企合作工作情况，及时总结和推广校企合作先进经验。

第五条 校企合作工作领导小组下设校企合作办公室，由学科建设与发展规划处负责办公室日常工作，办公室主任由学科建设与发展规划处处长兼任。办公室主要职责是：为学校校企合作工作正常运行提供协调和服务，包括积极协助各学院做好校企合作工作；校企合作项目的立项、年度检查、验收与评价。做好校企合作有关文书档案资料收集、整理、立卷和归档工作，协助财务处做好校企合作专项资金管理。

第三章 合作对象

第六条 合作对象（以下简称合作单位）主要包括：政府部

门、企业、行业协会、事业单位、科研院所、社会慈善公益组织等。合作单位必须符合下列条件：

1. 依法设立的行政机关、事业单位、科研院所。
2. 校企合作企业应是进行国内工商注册、具有可持续发展能力、较好业绩和良好社会信誉的法人单位或民政部门审核认可的社会团体（协会）。
3. 校企合作企业应属国家或者地方支柱企业，并在国家或者地方行业中处于领先地位，具有持续提供同类产业先进技术信息能力，提供产学研紧密结合的教学、科研平台。
4. 校企合作项目应符合学校定位和发展需求，有利于培养高素质应用型人才，有利于促进学校教学、管理、科研水平提升，有利于促进学校招生、就业良性循环，有利于学校健康发展。
5. 合作单位应具有人才培养所需的场地、设备设施和教学、管理队伍。

第四章 合作类别

第七条 校企合作主要分为分为四类：校外实（见）习基地类校企合作项目、继续教育类校企合作项目、横向科研类校企合作项目、合作共建类校企合作项目。合作共建类校企合作项目包括共建培训、实训基地类校企合作项目和共建研究中心校企合作项目；其中共建培训、实训基地类校企合作项目包括共建校内生产性实训基地（“校中厂”）、共建校外实训基地（“厂中校”）、

共建培训（培养）基地。共建类校企合作项目的主要合作内容：

1. 共建校内生产性实训基地（“校中厂”）。学校提供实训场地（设备），企业提供部分或全部生产设备、生产经费和技术指导，校企共同规划和建设（具体内容在合同中约定）；校企共同制定人才培养方案、合作开发课程及编写实训教材，企业技术人员担任学校兼职教师，承担专业课教学，企业接受教师挂职实践，接受学生实训和就业；共同开展生产经营、技术开发及技术服务等活动。

2. 共建校外实训基地（“厂中校”）。开设企业冠名班、企业订单班等，企业提供满足学生住宿和教学的宿舍及教室，安排学生轮岗实训，校企共同教育和管理学生，在“双向选择”基础上，企业优先录用本校毕业生；校企共同制定人才培养方案、完成实践性课程教学、生产实践技能培养等工作，教师定期到企业进行生产实践挂职锻炼，帮助企业解决技术或生产问题。

3. 共建培训（培养）基地。共建教师或员工培训（培养）基地，经双方协议商定，地点可在企业，也可在学校；企业为培训（培养）基地投入一定的设施、设备、资金，保障其正常运营需要；企业接受教师定期到企业实践，学校为企业员工开展岗前培训、素质提高培训、岗位技能提升培训等。

4. 共建研究中心校企合作项目。研究中心设于校内，企业为研究中心投入一定的设施、设备、资金，保障其正常运营需要，双方合作建立研发中心、实验（试验）中心、工程技术中心或校

内工作站。

第八条 合作共建类校企合作项目，学生到合作企业所需学习培训费由学校统一支付，企业不得向学生收取，原则上一年培训费用不得高于学生当年所交学费的 50%。

第五章 工作流程

第九条 校企合作工作流程包括前期调研、论证报告、合作协议签署等程序。

1. 前期调研。承办单位结合专业发展需要与拟合作单位进行沟通洽谈，负责审核合作单位资质（营业执照、税务登记证、组织机构代码证等）与合作项目内容的一致性，社会信誉和履约能力，并就合作双方责任、权利、义务达成初步合作共识。

2. 论证报告。对于投入经费大、占用学校场地设施等资源、影响面广的重大项目，承办单位要提交论证报告，校企合作办公室要牵头组织有关部门进行审查和可行性论证，报分管校领导并提交校企合作工作领导小组研究决定。论证报告内容主要包括：项目名称，合作单位，合作必要性，合作主要内容、范围、方式及合作期限，合作单位的社会信誉和履约能力，合作风险评估，涉及场地及资产处置，经费开支方式及收益分配方案等。

3. 合作协议签署。承办单位与拟合作单位在深入协商、研讨基础上共同拟定合作协议。合作协议内容包括：合作单位，合作实质性内容，合作期限，合作方式，双方权利和义务（含安全责

任条款),有关资产权属、知识产权归属、合作结束后资产处置、费用开支和收益分配规定,违约责任,纠纷处理方式和其他约定等。符合模板的合作协议签署办理程序为:申报、初审和审批。

(1) 申报

承办单位将合作单位资质(营业执照、税务登记证、组织机构代码证等复印件)、合作方案(或合作协议)、论证报告等送至校企合作办公室。

(2) 初审

校企合作办公室就合作形式与内容、合作时间、经费预算及解决途径等事项进行初审,初审通过后按照下面不同项目类别进行审批。

(3) 审批

①校外实(见)习基地类校企合作项目

校企合作协议→校企合作办公室初审→教务处(医学部)主审→计财处审核(涉及资金投入,无可免)→法律顾问审核→审计处审核(涉及资金投入,无可免)→分管教学工作校领导审核→校长审核→学校盖章→合同送学校档案馆一份(原件)、教务处(医学部)一份(原件)和校企合作办公室一份(原件)。

②继续教育类校企合作项目

校企合作协议→校企合作办公室初审→继续教育学院主审→计财处审核(涉及资金投入,无可免)→法律顾问审核→审计处审核(涉及资金投入,无可免)→分管继续教学工作校领导审

核→校长审核→学校盖章→合同送学校档案馆一份（原件）、继续教育学院一份（原件）和校企合作办公室一份（原件）。

③横向科研类校企合作项目

项目负责人起草校企合作协议→二级学院初审→科研处主审→分管科研工作校领导审核→学校盖章→合同送学校档案馆一份（原件）、科研处一份（原件）和校企合作办公室一份（原件）。

④合作共建类校企合作项目

校企合作协议→校企合作办公室初审→相关职能部门审核→法律顾问审核→分管校企合作工作校领导审核→校长审核→学校盖章→合同送学校档案馆一份（原件）、相关职能部门一份（原件）和校企合作办公室一份（原件）。

4.超出以上合作办学内容，无协议模板的其他合作事项和协议（应包含的核心要素有：是否占用学校资金、资源、无形资产、知识产权归属等）应按一事一议程序，提交校长办公会研究决定。

第六章 项目管理

第十条 校企合作项目实行项目类别分类主审和统一管理制度，校企合作办公室负责管理全校各类校企合作项目。

第十一条 合作共建类校企合作项目实行项目管理制度。项目负责人是校企合作项目的组织者、领导者和主要实施者，负责项目洽谈、论证、申报、实施、总结等系列事务。项目负责人组建

项目管理团队，以 5—8 人为宜。合作项目经校企合作办公室组织专家评审，依据校企合作项目投入、人才培养的规模、培养的质量和成效及对学校的贡献度，学校对立项项目予以一定资金支持。

第十二条 资金、资产投入与管理

1. 合作项目如需对方投入，应将投资金额的一定比例（具体合同约定）作为合作保证金先期汇入学校账户，如因对方无故毁约，保证金不退；合同签订后，保证金转为投资金额。

2. 合作单位投入的资产设备价值需经双方共同认定，并于协议签订后三十个工作日内到位。资产设备价值认定原则如下：合作单位提供设备发票凭据的，需按发票金额和设备新旧程度审核认定价值；合作单位不能提供设备发票凭据的，请专业评估机构评估或学校审计部门认定价值；合作单位投入实习、实训、实验场所装修，装修预决算应经学校相关职能部门审定。

3. 合作单位投入资产设备应列明清单（含购买时间、价值并附购买发票），并作为协议附件；合作单位投入资产设备均须按学校有关规定履行验收手续。

4. 合作项目结束后资产设备如归学校所有，应按学校固定资产管理办法进行管理；资产设备如归投入单位所有，实行卡片管理。对运行成本中的实训耗材的购入、领用、结存实行台帐管理，并在合同中明确规定。

5. 双方签署合作协议时应明确合作项目结束后双方投入的

资产设备的产权归属，并列明场地、房屋、仪器设备等资产清单。属协议规定或书面承诺赠予学校的仪器设备，应办理捐赠手续纳入学校资产。合作项目自然终止或违约终止，学校固定资产均应收回，承办单位应及时组织资产清查，提交学校相关部门现场核查确认，不得擅自处理。

6. 合作双方如未按合同约定投入资金、资产，则合同终止。如给一方造成经济损失，则由违约方按合同约定承担赔偿责任，具体赔偿方式应在合同中予以明确。

第十三条 收入分配与管理

1. 学校和合作单位的收入分配方式在合同中约定，约定应遵守以下原则：

（1）占用学校资源（场地、人力、平台、资金、政策等）的校企合作项目收入分配，根据学校与合作单位投入比例计算，学校原则上可取得与投入比例相当的收入份额，具体收入份额应在合同中明确。

（2）不占用学校资源的校企合作项目，学校原则上可取得10%-15%的收入份额。

（3）学校提供场地（如门面等）、搭建平台（如建立实践实训创新创业园等），企业带技术、设备、原材料等入驻并开展经营活动，我校的学生、教师参与到其中得到锻炼，学校原则上不参与收益分成，按照学校相关管理规定收取资源使用费，并在合同中予以明确。

(4) 单纯技术服务、技术合作研发项目(学生、教师参与其中),不占用学校资源的,学校可取得 10%-15%的收入份额;占用学校资源的,学校可取得 20%以上的收入份额。

2. 对于校企合作学校收入部分,学校和承办单位的收入分配原则为:

(1) 对于占用学校资源校企合作项目产生的收入,承办单位取得 70%的收入份额。

(2) 对于不占用学校资源单纯技术合作与服务项目带来收入的,承办单位可取得 90%收入份额。

3. 学校与校企合作方收入分配结算后,学校收入部分由承办单位及时按合同上缴计划财务处。

4. 对于承办单位收入部分,承办单位与管理团队分配原则为:项目管理团队可取得承办单位所得收入 70%份额;剩余部分分配须经所在单位党政联席会议研究决定或二级教代会通过后造表发放。

第十四条 设立校企合作专项资金

1. 校企合作专项资金用于支持提高学校校企合作水平,为确保校企合作工作顺利开展,学校设立校企合作专项资金,纳入学校年度预算管理,主要用于学校校企合作立项和校企合作人才培养培训等。学校对每个立项校企合作项目给予至少 2 万元启动经费,鼓励各类教学科研平台项目经费用于校企合作项目开支。校企合作人才培养培训专项资金主要用于校企合作人才培养、培

训以及与校企合作相关的双师型教师培养培训等。

2. 校企合作专项资金做到专款专用，主要包括差旅费、资料费、咨询费、会议费、专利申请费等与项目实施有关的费用，经费的使用按照学校财务管理规定报账。

第十五条 运行管理

1. 校企合作协议签署后，项目承办单位与校企合作方应在一个月内启动项目，按照协议条款组织实施。

2. 所有使用学校资源、资产（含无形资产）的项目必须经过相关职能部门审批同意并按学校规定缴纳费用。

3. 合同实施过程中，校企合作管理办公室应加强对项目运行的指导和督查，切实采取有效措施，为项目顺利实施提供支持。

4. 校企合作项目实行年度报告制，各校企合作项目在每年12月份，提交校企合作年度报告至学科建设与发展规划处校企合作办公室，年度报告中需包含学校资源使用情况；校外见习、实习基地建设项目年度报告由教务处（医学部）对各见习、实习基地校企合作年度报告收集汇总并报备校企合作办公室。继续教育类校企合作项目年度报告由继续教育学院对各项目校企合作年度报告收集汇总并报备校企合作办公室；横向科研类校企合作项目由科研处对横向科研类校企合作年度报告收集汇总并报备校企合作办公室。

5. 合同期满后，合作共建类校企合作项目需提交验收报告，承办单位要收集、整理项目成果资料，校企合作管理办公室组织

项目完成验收。如需要续签，则履行续签手续。

第七章 监管与问责

第十六条 学校每年末就各二级学院校企合作工作进行汇总，组织专家就各二级学院校企合作情况予以优、良、中、差四个等级进行评定，纳入二级学院年度考核。

第十七条 校企合作中获得产学研成果（包括发表论文、专著、专利等），涉及到知识产权共有的，应按照贡献大小分割产权并署合作双方名称，纳入学校科研管理范围。

第十八条 校企合作过程中出现弄虚作假，假借校企合作进行损害学生和学校利益活动；或严重失误导致学校财产流失及严重影响学校声誉的单位和个人，由学校视情节给予相应处分，并且本年度不得评为先进，还应承担相应的经济责任。

第十九条 校企合作实施过程中，承办单位和合作对象要按协议履行职责或合同，合作单位未按协议履行，承办单位要及时督促其依约履行协议或处理好相关事宜，并及时向校企合作办公室书面报告，同时承办单位应并向分管领导汇报，重大问题要向学校主要领导报告，避免给学校带来不良影响和后果，未及时报告和处理造成不良后果的，学校将按有关规定对相关单位和个人予以问责。

第二十条 任何部门和个人不得擅自以学校或学院名义私下与外单位进行合作，如有违反，学校将追究相关责任人的责任

并视情况给予相应处分，由此产生的经济与法律后果由责任人自行承担。

第八章 附则

第二十一条 本办法最终解释权归学科建设与发展规划处，自公布之日起执行，原有《湘南学院校企（行业）、校地合作管理办法》（校发〔2015〕17号）废止。

- 附件：1. 湘南学院校企合作项目专项资金立项申请书
2. 合作共建校企合作协议书
3. 校企合作项目论证报告编写提纲
4. 湘南学院校企合作协议会签流转单
5. 湘南学院校企合作项目年度报告书
6. 湘南学院校企合作项目验收报告

附件 1

年度	
编号	

(以上由校企合作办公室写)

湘南学院校企合作项目专项资金立项 申 报 书

项目名称_____

合作领域_____

项目负责人_____

项目类别_____

合作单位_____ (签字、盖章)

承办单位_____

填报日期_____

湘南学院校企合作办公室制

2019 年 3 月修订

项目名称						
承办单位						
合作企业基本情况	企业名称			产业属性		
	主要生产经营范围					
	注册资金			注册地点		
	注册日期	至 年 月 日				
	联系地址					
	法人代表姓名			联系人姓名		
	联系人职务			电话（手机）		
项目组基本情况	项目负责人			职称		
	手机			邮箱		
	项目组成员					
	姓名	性别	出身年月	职务、职称	单位名称	
合作项目基本情况	合作类型					
	合作时间跨度					
项目建设目标及主要内容	（主要内容提示：合作的预期目标、具体方式及内容、合作双方的权利和义务等）					
项目预期成果	（列出详细、具体成果）					

学校领导 意见	
------------	--

附件 2

合同编号：

合作共建校企合作协议书（模版）

甲 方：湘南学院

乙 方：

法定代表人：

法定代表人：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

承办单位：

承办单位负责人：

项目负责人：

法律顾问：

为了……，湘南学院（以下简称甲方）与（以下简称乙方），在平等自愿、充分酝酿的基础上，经友好协商，双方建立稳定的校企合作关系，促进互利双赢，现就校企合作事项达成如下协议：

一、总则

二、合作方式及内容

三、双方权利和义务

(一) 甲方

1. _____

2. _____

(二) 乙方

1. _____

2. _____

四、合作期限

合作期限为_____年，双方可根据合作意愿和实际情况续签合作协议。本次合作结束后，双方可共同商议开拓新的合作领域，建立新的合作意向。

五、资产权属及处置

(含知识产权认定处理等内容)

六、收益分配

七、违约责任

八、其他约定

九、附则

(一) 本协议一式六份，甲乙双方各执三份。

(二) 合作协议一经双方代表签字、盖章即生效(首页、尾页均签字盖章，双方加盖骑缝章)。双方应遵守有关条款，未尽事宜，可由双方协商解决或签订补充协议。

（三）如有一方违约或有损害对方利益和形象的行为，另一方有权终止协议。

甲方（盖章）:

乙方（盖章）:

法定代表人:

法定代表人:

年 月 日

年 月 日

说明：本协议书仅提供一个参考模板，各承办单位可根据实际情况对协议相关内容进行删减和补充。

校企合作项目论证报告编写提纲

一、项目基本情况

项目名称、合作单位基本信息……

二、合作内容、方式

三、合作时限及工作进度

四、涉及场地及资产处置（含知识产权）

五、收益分配开支

六、合作风险评估

七、保障措施

八、必要性及可行性分析

九、其他与本项目相关的其他内容和证明材料

附件 4

湘南学院对外合作（校地、校校、校所、校企） 协议会签流转单

填报时间： 年 月 日

项目名称						合同编号	
项目承办单位						经 办 人	
合同预签日期							
签 约 单 位	甲方	湘南学院	甲方承办单位		联系人及 联系方式		
	乙方				联系人及联 系方式		
会 签 栏	项目承办单位意见：						说明： 1. 此会签流转单与《校企合作协议书》原件一并归档。 2. 各会签单位负责人应在合同预签日期前会签
	项目负责人： 单位党政负责人签章：						
	年 月 日						
	对外合作与发展办公室初审意见： 1. 请办公室登记并给予合同编号；						
	签章： 年 月 日						
	主审单位初审意见：						

	相关职能部门意见：	完毕。
	法律顾问意见： 签字： 年 月 日	
	主审单位二审意见： 签 章： 年 月 日	

	分管校领导意见： 年 月 日	
	校长意见： 年 月 日	

附件 5

湘 南 学 院 对外合作（校地、、校校、校所、 校企）合作项目____年度报告书

项目类

别_____

项目名

称_____

合作单位 _____ (签字、盖
章) _____

项目责任
人 _____

项目承办单
位 _____

项目起止时间 _____ 年 _____ 月
至 _____ 年 _____ 月

填表时
间 _____ 年 _____ 月 _____ 日

一、项目实施情况

(包括学校资源使用情况)

二、已取得的成果和存在的问题

三、下一年度工作计划与目标

四、项目承办单位审核意见

负责人（签字）：

年 月 日

五、主管部门意见

负责人（签字）

年 月 日

附件 6

湘 南 学 院对外合作（校地、校校、校所、 校企）项目验收报告

项 目 名
称 _____
—

合 作 单 位 _____（签字、盖
章）_____

项 目 责 任
人 _____

项 目 承 办 单
位 _____
—

项目起止时间_____年_____月至_____年_____月

验 收 时 间_____年_____月_____日

一、项目基本情况

项目名称				
合作单位				
项目负责人		联系 方式	手机	
			E-mail	
项目起止时间				
合作单位 投入情况	主要包括经费投入、设备投入、技术投入等			
经费使用情况				

项目主要参加人员				
姓 名	性别	出生年月	职称/职务	工作单位

二、项目实施情况总结

应包含目标达成、具体组织实施、经费开支、项目成效等内容

三、存在的问题及原因分析

四、项目承办单位意见

负责人（签字）：

年 月 日

五、学校意见

主管部门意见：

年 月 日

学校意见：

年 月 日

湘南学院办公室

2019 年 4 月 24 日印发
