

长江职业学院文件

长职院办文〔2016〕65号

关于印发《长江职业学院校企合作管理办法》的通知

各院部、机关各处室：

现将《长江职业学院校企合作管理办法》印发给你们，
请遵照执行。

附件：长江职业学院校企合作管理办法



附件：

长江职业学院校企合作管理办法

第一章 总 则

第一条 为建立校企合作的长效机制，规范校企合作项目管理，根据《国务院关于大力发展职业教育的决定》、《现代职业教育体系建设规划（2014-2020）》、《高等职业教育创新发展行动计划（2015-2018）》等文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 学校通过“引企入校、入企办学”等途径，加强校企双方在建立实习实训基地、技术工艺和产品研发中心、技能大师工作室、师资队伍培养、企业员工培训等方面的交流与合作，实现校企“人才共育、过程共管、成果共享、合作共赢”的目标。

第三条 校企合作坚持服务地方区域经济发展的原则，提高人才培养质量的原则，以就业为导向的原则，优势互补、资源共享、互惠互利的原则。

第二章 合作形式

第四条 组建职业教育集团。按照平等自愿、互惠互利、共同发展的原则，凡具有独立法人资格的职业教育机构、行业协会、企业和科研机构等单位均可加入集团成为理事单位。理事单位在集团章程的指导下，实现职业教育城乡联动、

区域联盟，学校、企业、行业的人才培养培训资源共享、优势互补、城乡互动、共同发展。

第五条 订单（冠名班）培养。学校与企业签订订单，按照企业需求的人才数量和质量培养学生，学生毕业后直接到该企业工作，实现培养、就业一体化。

第六条 建设实习实训基地。一是企业提供仪器、设备和技术的支持，建立校内“教学工厂”；二是根据企业生产和学校教学的实际，在企业车间设立“厂中校”。

第七条 建立教学团队。校企联合建设“专兼结合”的具有“双师型”高水平教学团队。

第八条 设立技能大师工作室。聘请企业的工程师在学校建立技能大师工作室，培养教师、为企业提供技术服务。

第九条 企业员工培训。充分利用学校的教学资源，为合作企业开展多种形式的职业教育与培训，在企业中建立工学结合的文化教育和技术培训体系。

第十条 面向企业开展技术服务，包括：技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务(含技术培训、技术中介)。

（一）技术开发。是指学校与企业进行的新技术、新产品、新工艺或者新材料及其系统的研究开发。技术开发包括委托开发和合作开发。

（二）技术转让。是指学校向企业进行的职务性专利申请权转让、专利权转让、专利实施许可和技术秘密转让。

（三）技术咨询。是指学校为企业就特定的技术项目提供可行性论证、技术预测、专项调查、分析评价报告。

（四）技术服务。是指学校以技术知识为企业解决特定技术问题。技术服务包括技术培训和技術中介。

第十一条 开发课程。学校和企业联合开发课程。

第十二条 联合办学。学校和企业联合办学，共同制定人才培养方案，共同培养。

第三章 组织管理

第十三条 校企合作实行校、院二级管理，学校负责审核、检查和重大问题的处理，院部负责具体的实施和管理工作。

第十四条 学校成立校企合作工作领导小组。领导小组组长由分管校长担任，成员由校企合作办公室、相关职能部门负责人组成。负责审议学校校企合作工作的政策制定、机制建立、组织实施，指导、督促、考核并协调校企合作相关部门开展校企合作各项工作。

第十五条 校企合作办公室具体负责校企合作工作。主要职责：

（一）根据国家相关政策，制定中长期校企合作工作规划和年度工作计划，统一协调管理校企合作工作。

（二）推动、协调各院部与行业、企业的合作，推进校企合作项目向深度和广度发展。

（三）负责对校企合作项目进行指导和考核。

（四）加强与行业、企业的联系，拓宽校企合作渠道，提升校企合作内涵，组织开展校企合作调研。

（五）具体负责审查常规校企合作项目协议。

（六）做好校企合作信息反馈，文件资料的收集、整理和归档工作。

（七）完成学校领导交办的其它校企合作工作。

第十六条 院部负责人是学院校企合作工作的第一责任人，院部应成立校企合作工作小组，主要职责有：

（一）负责本部门常规校企合作项目的管理与运行。

（二）负责本部门校企合作项目的联系、申报、运作、管理、成果统计、总结、推广等工作，自觉接受校企合作办公室对校企合作项目的协调、指导、监督及评价。

（三）提出本部门校企合作项目建议方案、起草校企合作协议，经学校授权签署常规校企合作项目协议。

（四）负责本部门在开展校企合作工作中的经验总结、交流，积极探索多种形式的校企合作模式。

（五）充分发挥部门教职员工作积极性，努力挖掘资源，寻找合作伙伴，联系优秀企业来学院开展校企合作，保证每个专业有实质性校企合作项目。

（六）配合校企合作有关部门，做好校企联谊工作以及校企合作项目的年度评价和验收工作。

第十七条 校企合作工作流程依次为合作项目调研、立项、审批、协议书拟定、协议签署、备案、实施、检查、资料归档、监督和审计。

第十八条 校企合作项目应具备以下基本要求：

（一）校企合作的企业必须是进行了工商注册的法人单位，具有可持续发展的能力和较好的业绩，具有较高的合作

诚信度。

（二）拟引进的校企合作项目必须符合国家环保要求。

（三）有关法律、法规或行业协会明令禁止及占用学校资源量与其效益明显不一致的项目不予引进。

第十九条 凡批准立项的校企合作项目，应签订校企合作协议书（合同书），承担校企合作项目的院部按合同规定加强日常管理工作。

（一）合同基本内容

- 1、合作项目名称和范围。
- 2、合作目的和目标。
- 3、合作方式和具体内容。
- 4、合作双方的权利和义务。
- 5、合作企业投入的设备、技术明细清单，明晰产权关系。
- 6、合作项目占有学校资源（房屋资源、设备资源、动力资源、人力资源等）的明细清单。
- 7、基本设施配套和运行成本承担方和承担责任，明确价格标准。
- 8、合作项目开放服务收入的分配方案和财务管理。
- 9、合同终止条件及违约责任。

（二）合同期限由校企双方协商确定。

（三）合同审定。校企合作项目如涉及到经济往来，合作协议的签订，需依照流程按《长江职业学院经济合同管理暂行办法》相关规定执行。

（四）签署协议。不涉及学校人、财、物的校企合作协议，由学院负责人签署；涉及学校人、财、物的校企合作协议由校长或校长委托分管副校长签署。

第二十条 经费及资产管理。

（一）学生实习实训经费支出按《长江职业学院学生实习实训经费使用管理办法（试行）》相关规定执行。

（二）校企合作项目中由行业、企业以捐赠、赞助等方式付给学校的收入部分，根据学校财务管理规定执行。

（三）校企合作项目实施期间，校企合作办公室和各实施单位应明确协议书（合同）所涉及的固定资产的权属。属合作企业承诺或书面约定赠予学校的仪器设备，应办理入帐手续。合作项目终止，学校固定资产（包括捐赠仪器设备）均应收回。事先约定属于合作企业的资产，由相关单位按明细清单清点后，由合作企业收回，承办部门不得擅自处理。

（四）企业在学校建立实习实训基地的，设备投入以企业为主，企业需向学校提供设备清单（包括设备名称、规格、单价、台套数、总价等），明晰产权关系和使用权限，应按相应资产管理办法实施管理。

（五）企业投入设备，学校提供场地，校企共建的实习实训基地，如其主要功能是为教学服务，学校可根据实习实训基地建设要求，负责相应基础设施的维修改造，并酌情免收或减收企业使用的房屋租金及水电费用；实习实训基地如主要是以生产经营为主，学校则据实收取房屋租金和水电费

用，房屋的维修改造费用由企业自行承担，上述企业投入的设备功能由校企合作办公室组织相关部门负责界定。

第二十一条 年度效益评价和周期评估工作。

（一）校企合作项目的年度效益评价。校内合作部门应对合作项目的资源使用、人才培养、实践教学、师资培训、科研成果、功能利用等情况进行年度效益评价，并按照协议规定检查履约情况，于当年12月30日前报校企合作办公室。

（二）校企合作项目的周期性评估。合同期限在3年（含3年）以上的合作项目，由校企合作办公室组织周期评估工作，全面审查协议履行情况。

第四章 奖励及责任

第二十二条 为鼓励广大教职工积极参与到学校校企合作工作中，校企合作实行年度考核制度。主要从校企合作项目的资源使用、课程建设及人才培养、实践教学、师资培养、职业培训、技术服务等情况进行年度考核。对于考核优秀的，学校予以奖励。

第二十三条 在校企合作立项、实施、评估工作过程中给学校造成损失和不良影响的责任人要追究相应责任。

第五章 附 则

第二十四条 本办法解释权属教务处，自公布之日起执行。

附件：1、长江职业学院校企合作合同（协议）签订流程单（一）

2、长江职业学院校企合作合同（协议）签订流程单（二）

附件 1：

长江职业学院校企合作合同签订流程单（一）

部门：	经办人：	日期：
合同（协议）名称：		
合同（协议）主要事宜：		
部门负责人意见：		
实践教学管理办公室审核意见：		
教务处审核意见：		
分管校长意见：		

说明：

1、此流程单适用于不涉及学校人、财、物的校企合作协议，合同（协议）由学院负责人签署；

2、本合同流程单一式 3 份，教务处、院部、企业各存档 1 份（复印）。

附件 2:

长江职业学院校企合作合同签订流程单（二）

部门:	经办人:	日期:
合同（协议）名称:		
合同（协议）主要事宜（注明合同（协议）预算金额及资金出处）:		
学校法律顾问意见:		
部门负责人意见:		
实践教学管理办公室审核意见:		
教务处审核意见:		
财务处审核意见:		
资产与招标管理处审核意见:		
纪检监察审计处审核意见:		
分管校长意见:		
学校校长意见:		

说明:

1、此流程单需附合作项目调研报告,适用于涉及到学校人、财、物的合同(协议),由分校长或校长委托分管副校长签署;

2、本合同流程单一式 5 份,校长办公室、财务处、教务处、院部、企业各存档 1 份。

(此页无正文)