

院字〔2018〕45号

运城学院产学研合作工作管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学校产学研合作工作，激励和调动各单位与广大师生开展产学研合作的积极性和主动性，提高服务水平和管理效率，根据《运城学院关于加强和深化产学研合作工作的实施意见》（院字〔2018〕44号），结合相关制度和工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的产学研合作是指利用和结合学校资源及社会资源，学校及校内单位和个人与政府及产业园区、行业及企事业单位、高校及科研院所以及其他社会团体等校外单位之间，所进行的产教融合、科研创新与服务、文化传承创新与服务等方

面的合作工作及交流活动。

第三条 本办法所指的产学研合作工作管理，涉及在人才培养、科学研究、服务社会、文化传承创新和国际交流合作等方面所进行的校地、校校、校企等合作交流、合作平台、合作项目的建设与管理。其中，国际交流合作、除横向项目以外的科研项目合作等管理另行具体办法。

第二章 管理机制

第四条 产学研合作工作按照“学校统筹，院系为主，部门协作，分类指导”的原则建立工作机制。针对不同单位、不同学科、不同专业的性质特征和服务面向，以及合作交流、合作平台、合作项目等不同的工作内容，采取分类有别的工作要求、工作标准、管理办法、工作流程。

第五条 合作交流处是学校产学研合作工作的职能管理服务部门；其他党政群团部门和教辅单位，按照职能范畴承担相关归口、保障管理服务等职责。

第六条 各教学科研机构是产学研合作工作的主体单位，具有充分的主动权力和主体责任。按照合作内容的特殊要求，产学研合作的主体单位也可以是校内其他单位，或若干单位联合共同发挥主体作用。学校层面的全方位战略合作，由合作交流处代表学校行使主体单位职能。

第七条 产学研合作的工作质量，作为各单位及个人的工作考核、评优评模、绩效考评、职称评聘和奖惩激励的重要依据。有违法违纪及弄虚作假、私自交易等违规行为，以及由于主观原因不严格履约和不履行职责，给学校声誉或经济利益造成损失的，视情节轻重追究相关人员的有关责任。

第三章 交流管理

第八条 产学研合作的工作交流（以下简称“交流”），包括社会调研与专项调研、出访与来访对接、资源信息沟通、论坛研讨与洽谈，以及利用网络现代媒介所进行的信息交流等与校外单位所进行的各种交流活动。

第九条 学校层面的交流，由合作交流处牵头组织安排和负责来校的协调接待；其他层面的交流，由组织单位负责安排和来校接待。各单位组织的重要交流活动应在合作交流处报备，以统筹扩大影响面和避免短期内多团队重复出访同一个单位，以及作为交流工作的数据统计依据。

第十条 实施交流信息收集、通报、反馈、利用机制。事先应制订交流方案，事中应认真组织、严格纪律，事后应及时整理相关信息资料、提出推进合作的建议，并报合作交流处，以整合分析、协调督促相关单位跟踪落实。

第十一条 “运城学院产学研合作资源与需求信息网”等的

建设、管理和利用,由合作交流处牵头负责,网络信息中心协助。各主体单位及教学、科研、学生、人事、资产等具有可开放服务资源与需求的部门,分别负责各类资源和需求信息模块的建设管理以及与学校对外媒介的链接和及时更新。

第四章 平台管理

第十二条 产学研合作平台(以下简称“平台”),指学校及校内各单位与校外单位合作建立的相关产学研合作机构(场所、组织)及机制建设等平台载体。包括:

1. 全方位或专项的战略合作,产业行业联盟等;
2. 合作举办二级学院或专业,合资注册成立专业(科技)公司,合作建立科研及成果转化或创新创业孵化园区等;
3. 合作共建各类工作室、实验室、培训中心、创新或教育实践基地、文化传承基地,以及协同创新中心、工程(技术)研究中心、产业技术创新研究院等。

第十三条 平台的设立,须经过调研论证、审查审批、签订协议和认定备案等程序。《运城学院产学研合作平台设立(审批认定备案)表》,见附件1。

1. “主管单位”为设立提出和建设利用的主体单位或牵头单位。负责平台设立的调研论证、管理制度建设及协议的洽谈签订,承担履行协议的直接责任、主管责任等主体责任。

2. 专门用于教学、科研（纵向）、学生、人事、资产等平台，分别由教务处、科技产业处、学生处、人事处、资产管理处等归口部门进行设立审查；用于科研（横向）和非专门性其他平台，归口合作交流处进行设立审查。审查部门承担平台布局以及可行性必要性审查责任。

3. 一般性常规性平台设立，分别由归口部门的分管校领导审批；合作办学、成立企业或其他规模利用校内外资源的重大平台设立，须履行学校学术及党政议事规程。

4. 协议签订执行本办法“合同（协议）管理”规定，认定及备案由合作交流处负责。

第十四条 平台的建设和使用管理，由主管单位负责，严格履行协议和相关管理制度，科学建设平台、有效利用平台。除主要服务面向外，平台应向全校开放，平台负责人承担平台开放使用管理责任。归口部门要强化对各相关平台建设运行的督察指导及帮助扶持。

第十五条 每年6、12月份底，各平台须向合作交流处及归口部门递交当期平台建设利用报告；归口部门按学校年度评价考核期，向合作交流处递交相关平台的督察评价报告。

第五章 项目管理

第十六条 产学研合作项目（以下简称“项目”），指校内

单位或个人与校外单位协同合作或受托进行的各种带资或公益合作的具体项目。其管理分为两类：

1. 产教融合及其相关类。主要指合作或受托实施人才培养及员工培训、学生“工学结合式”实习实训及社会实践、职业能力培训及就业推介、教师“岗位互动式”实践能力培养，以及文化传承、社会服务、资源利用合作协作等项目。

2. 科研创新及其相关类。主要指横向科研项目（不含纵向和院级项目），包括受托或合作协作进行的科学研究与科技开发、科技转让与成果转化、科技服务与科技咨询、智库建议（报告）与决策论证等。

第十七条 项目实行负责人责任制度，项目负责人主持项目并直接为项目负责，是履行本项目所有职责的责任人，负责项目的调研论证、合同洽谈签订、立项实施和结项等。

第十八条 项目实行单位主管负责和学校统筹两级管理制度。项目负责人所属校内单位是项目的主管单位，负责可行性必要性组织论证及合同内容的审议审核把关、利用学校资源认可及必要条件的提供、实施过程的依托和具体监督等，承担项目依托和监管的主管责任。合作交流处代表学校负责立项结项认定备案、项目监管统筹和整体协调服务工作。

第十九条 校内单位和个人的对外项目合作均应立项，履行调研论证、签订合同和认定备案等程序，《运城学院产学研合作项目立项(审批认定备案)表》见附件2。符合以下条件的认定为

学校产学研合作项目，予以立项：

1. 履行了规定程序并签订合同。

2. 带资项目经费按合同约定汇入学校计划财务处帐户，并制定有合理合规的经费使用计划；公益合作项目通过所属主管单位的论证认定。

第二十条 在主管单位的依托和具体监管下，项目负责人及项目组成员按国家法律法规和合同约定开展项目工作。项目负责人、项目组成员、资源保障条件等变更或其他期中事宜发生，经所属主管单位签认后在合作交流处备案。

第二十一条 项目负责人应在合同到期后 1 个月内，递交《结项（题）报告书》，按合同约定方式办理结项手续。项目一般情况下以验收方式结题，由项目委托方或合作协作对方出具加盖公章的验收报告。项目结项与成果管理备案手续，由合作交流处负责，结项依据和相关备案材料包括：

1. 《结项（题）报告书》（含效果、过程等）；

2. 项目成果（为仪器设备的，须参数、指标、图纸等相关材料）及相关权利，委托方验收报告或评审鉴定书；

3. 若有学校产学研基金扶持资助的，按资助要求的成果及认可材料；

4. 利用学校资源情况及其承担处理认定材料等。

第二十二条 主管单位要做好项目依托和过程监管工作。合理配置资源，为项目执行提供必要条件和服务；随时对项目进度、

质量和资源利用情况实施监督和督查,将项目进展和完成质量,作为项目组成员的工作考核评价依据。每年6、12月份底,各主管单位须向合作交流处报告本单位各项目进展和督察评价情况。

第六章 合同（协议）管理

第二十三条 任何项目或平台合作,均须依照相关法律法规签订合同（协议）。凡不具备独立法人资格的校内单位和个人不得私自对外签订合同（协议），一般以学校名义签订；学校注册成立的科技资产公司等具备独立法人资格的机构,可以以机构名义签订合同（协议），但仍须履行平台设立或项目立项手续。

第二十四条 平台主管单位及项目负责人负责对合作的内容、合作各方具备履行合同（协议）的条件和能力进行分析论证,承担对委托方或合作对方的质信查验责任。

第二十五条 技术开发、服务、咨询、转让等合同原则上应使用国家科技部统一规范的标准合同文本格式,其他项目或平台合同（协议）参照制订。合同（协议）所含条款必须完整,技术内容清楚,指标明确,并事先确立双方的权利义务和成果归属。合同（协议）条款一般应包括：名称；平台的主要功能、相关责任、服务对象等,项目的内容、范围和要求等；履行合同（协议）的计划、进度、期限和方式；经费、报酬及其支付方式；责任义务、风险承担,技术情报和资料的保密等；验收（或评价）标准和方

法，成果的归属和收益分成；违约责任，违约金的计算和支付；解决争议及仲裁的办法等。

第二十六条 平台或项目主管单位负责人具体组织合同（协议）内容的审议审核把关，按单位编制合同（协议）编号，其中：前三位为“YHX”或“YHT”表示运城学院产学研合作项目或平台，第四至第七位为立项或设立年份号，第八、九位为本单位两字中文简称，最后两位为本单位本年度项目立项序号或平台设立总序号。

第二十七条 合同（协议）须明确主管单位及负责人，在合同（协议）受托或合作我方署“运城学院（主管单位）”名，“项目联系人”改具“项目负责人（联系人）”并署签项目负责人名。

第二十八条 签订合同（协议）必须遵守国家、省市相关部门的法律法规和学校的有关规定，维护学校的正当权益。合同（协议）须经政策法规处（法律顾问）审核，经法人代表（院长）或其委托代理人（分管校领导）审批核准后履行学校签印手续。

第二十九条 一般，合同（协议）一式四份、委托受托方（或合作双方）各两份。学校方在机要室、平台主管单位或项目负责人各留存一份，履行备案手续或相关工作需要的留存复制件。

第三十条 因各种原因合同（协议）需要修改、补充或中止，由主管单位及项目（平台）负责人与委托方或合作协作对方洽谈协商，并履行与平台设立或项目立项相当的程序。如有争议协商不成、需提起诉讼或申请仲裁的，由主管单位及平台或项目负责人出面，必要时咨询或求助政策法规处（法律顾问），研究应对

措施；相关费用由平台或项目经费承担，司法结果及相关材料报合作交流处。

第七章 财务资产管理

第三十一条 实行产学研发展基金（以下简称“基金”）依托支持、平台或项目经费独立核算和资产资源援助回馈相结合的财务资产管理办法。

第三十二条 基金的主要来源如下：

1. 学校年度对产学研合作的扶持投入。其中，横向科研项目扶持投入，按不低于年度纵向科研项目配套经费与校级科研项目经费总和的 5% 划拨。

2. 争取地方政府、行业企业、社会团体等的产教融合及科研创新扶持和捐赠。

3. 按学校相关政策规定的项目管理费提取、科技成果转化纯获益的学校获益部分、合作平台服务纯获益的学校获益部分，以及项目结项经费余额的 30% 部分。

第三十三条 基金的主要用途如下：

1. 平台项目所需的税额补偿，以及水电、管理等其他补偿费用；

2. 对重点项目、重大平台或重大合作、重要工作者所主持的活动，以及可行性必要性高、有良好社会经济效益的平台项目等的扶持资助费用；

3. 平台项目仪器设备运转的维护补助,人才培养及其他平台项目的预研、启动或风险补偿等。

第三十四条 平台或项目经费单独建账、专款专用。所有经费均需汇入学校规定的账号;以教学仪器或实验设备等实物到账入账的,以资产管理处评估作价、纳入学校仪器设备资产账目费额作为到账经费额。平台或项目负责人负责办理入账手续,原则按照到账经费的5%提取管理费(不含以实物到账入账)。

第三十五条 平台设立或项目立项时,须制订经费管理办法或使用计划,经主管单位、归口管理单位、计划财务处审核审批后执行。经费的支出按学校相关规定及比例要求等,由平台或项目负责人提出,主管单位负责人审批,经财务审核后报销。平台或项目负责人要严格按照合同(协议)规定的用途、范围和开支标准使用经费,自觉控制经费的各项支出,对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律責任。经费收支须符合国家有关规定,接受学校审计部门的专项审计。

第三十六条 鼓励通过平台和项目积累学校资产资源(含仪器设备、图书资料等)。研发经费在20万元及以上的项目,原则上应沉淀不低于研发经费总额10%的资产资源。

第八章 附 则

第三十七条 本办法的相关细则和标准,执行学校有关教学、

科研、经费、资产、人事、考评及奖惩等办法规定；或参照相关规定，另行制定产学研合作的扶持资助、考核评价、奖惩激励等细则。

第三十八条 本办法由合作交流处负责解释，自发文之日起实施。

- 附件：1. 运城学院产学研合作平台设立(审批认定备案)表
2. 运城学院产学研合作项目立项(审批认定备案)表

运城学院

2018年7月10日

附件 1

运城学院产学研合作平台设立(审批认定备案)表

平台名称			
主管单位		合作单位	
平台负责人		平台编号	YHT
调研论证	附件：必要性可行性论证报告		
主要功能、相关责任、服务面向等	附件：“协议”		
平台设立 审查意见	归口部门（签章） 负责人（签认）： 年 月 日		
一般性常规性 平台审批意见	归口部门的分管校领导（签批）： 年 月 日		
重大平台审议 审核审批意见	经学校学术、行政、党委议事规程审议、审核、审批同意设立。 详见附件。		
法律法规 审查意见	政策法规处负责人（签审）： 年 月 日		
核准意见	校长或委托校领导（签准）： 年 月 日		
签章意见	党政办主任（签字）： 年 月 日		
认定备案 相关材料	1. 必要性可行性论证报告（须主管单位及其负责人签认）； 2. 签认手续完善的“协议”（复制件）； 3. 平台（含经费、设施、运行等）管理办法（须主管单位、归口审查部门签认）； 4. 合作单位及其负责人、联系人联系方式； 5. 主管单位、平台及其负责人联系方式； 6. 其他材料。		
设立 认定意见	合作交流处（签章） 负责人（签字）： 年 月 日		

附件 2

运城学院产学研合作项目立项(审批认定备案)表

项目名称			
项目内容	附件：“合同”。编号：YHX		
项目负责人		主管单位	
项目委托（或合作对方）单位			
主管单位 审议审核 审批意见	（对项目必要性可行性及其合同内容的审议审核、资源保障认可、依托及具体监管责任认可等，以及立项审批意见。可续附件） 主管单位（签章） 负责人（签字）： 年 月 日		
政策法规处 审查意见	政策法规处负责人（签字）： 年 月 日		
校领导 核准意见	分管合作交流校领导（签字）： 年 月 日		
党政办 签章意见	党政办负责人（签字）： 年 月 日		
认定备案 相关材料	1. 签订的“合同”（成果转化项目须附科技成果材料）； 2. 带资项目：计划财务处经费入帐手续，公益合作项目：主管单位（或其学术分委员会）的论证确认意见； 3. 经费使用计划书（须主管单位、计划财务处签认）； 4. 合作（委托）方单位负责人、联系人及联系方式； 5. 项目负责人及联系方式，项目组成员名单； 6. 其他材料。		
立项 认定意见	合作交流处（签章） 负责人（签字）： 年 月 日		

