

长安大学对外合作协议管理办法 (修订)

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校对外合作协议的规范管理,充分利用和拓展校内外办学资源,更好地服务学校事业改革与发展,根据相关法律法规,制定本办法。

第二条 本办法所称对外合作协议,是指以学校名义与国内各级政府、企事业单位、社会团体及其它社会组织就开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承以及经学校批准的其它合作事项达成共识,约定双方合作内容、范围、方式及期限,明确双方权利与义务,保障双方合法权益所签署的书面协议。

第三条 签订对外合作协议的宗旨是学校在符合国家相关政策的基础上,谋求与合作方的优势互补、互惠互利、发展共赢基础上开展的合作事项。涉及重大的、深层次的学校对外合作办学等协议,按照一事一议的原则,经学校专题会议研究后签署并组织实施。对外合作协议应当遵循必要性、可行性、合法性原则。不签订不对等、无法履行、无实质内容的对外合作协议。不在合作期内与合作方重复签订合作协议。

第二章 协议类型

第四条 根据对外合作协议的内容,一般分两类:战略合作协议和一般性合作协议。

第五条 战略合作协议,是指以学校或学校授权单位为主

导，与地（市）级及以上政府或同等级别的企事业单位、社会团体及其它社会组织等签订的合作协议，涉及内容广，合作层次高，合作模式具有开拓性。战略合作协议一般命名为“长安大学—（合作方名称）战略（或框架或全面）合作协议”。

第六条 一般性合作协议，是指以学校或学校二级单位为主导，与地（市）级以下政府或同等级别的企事业单位、社会团体及其它社会组织等签订的合作协议。一般性合作协议一般命名为“长安大学—（合作方名称）合作协议”，不得出现“战略”字样。

第三章 管理机制

第七条 学校对外合作协议管理实行“归口管理、分类审核、部门落实”的工作机制。

第八条 发展规划处是对外合作协议的归口管理部门，根据国家重大战略，结合学校总体战略目标和事业发展需要，统筹指导和监督对外合作协议的审核、备案、执行和检查等工作。

第九条 发展规划处和社会合作处是对外合作协议的分类审核部门。战略合作协议由发展规划处负责审核与管理；一般性合作协议由社会合作处负责审核与管理。与协议内容相关的学校职能部门是协议的业务审核部门，负责审核、协助执行、督促落实与本部门业务相关的协议内容。

第十条 学校各二级单位是对外合作协议的承办部门，负责学校对外合作协议的前期对接、文稿拟定、协议签署、执行落实

等工作。

第四章 前期对接

第十一条 协议承办部门根据学校对外合作交流和事业发展规划需要，按照学校有关要求，与合作方主动对接，对合作方主体资格、经营状况、资产状况、资质信用、履约能力等整体情况进行调查了解，协商合作框架、合作内容和相关工作程序。

第十二条 协议承办部门在前期洽谈基础上，根据内部议事决策机制，就协议实施方案的可行性、协议合作主体的可靠性等进行审查论证。若协议具备签订可行性，由承办部门参照对外合作协议示范文本，与合作方初步商定具体合作内容，做好协议文本起草工作。

第十三条 对外合作协议的文本内容一般包括以下 4 个方面：合作单位概况、合作原则、合作内容及附则，附则中包含生效条件、解除条件及管辖内容的约定。

第十四条 承办部门除完成对外合作协议文本外，应根据协议内容，在充分征求相关职能部门意见后填写《对外合作协议校内落实任务清单》（见附件 1）。

第五章 审核程序

第十五条 对外合作协议文本草案完成后，由协议承办部门审核通过，并经主要负责人签字后，按照协议所属类别提交至发展规划处或社会合作处审核。

第十六条 发展规划处或社会合作处负责组织业务审核部

门对合作协议进行合规性审核，主要对是否符合国家法律法规、学校章程制度、发展规划、事业发展需求及其他有关事项进行逐一审核。涉及人、财、物和无形资产等方面内容的，必须经人事处、计财处、国资处等部门审核通过（见附件2）。

第十七条 法治与法务办公室负责对合作协议进行合法性审核。主要对当事人是否适格、协议必要条款是否完备、协议内容是否违反法律法规禁止性规定、双方权利义务是否对等、协议是否存在其他法律风险等有关事项进行逐一审核。

第十八条 在对外合作协议草案文本审核过程中出现的协议文本内容调整，由协议承办部门具体负责与对方沟通协商，将草案文本内容正式确认。

第十九条 对外合作协议草案文本经审核通过并经分类审核部门分管校领导和承办部门的分管（联系）校领导审阅后，由分类审核部门按照学校决策会议议事规则，提请学校决策会议审定。属于“三重一大”决策事项的，按照学校有关规定审定。

第二十条 经学校决策会议审定通过的对外合作协议，由分类审核部门申请加盖长安大学印章。

第六章 签署备案

第二十一条 对外合作协议由承办部门对接并协调确定协议签署时间、地点、参加人员等具体事宜，由学校法定代表人或委托分管（联系）校领导或授权代表人代表学校签署合作协议。

第二十二条 对外合作协议和相关材料应在签署后七个工

作日内回交分类审核部门、法治与法务办公室备案，由社会合作处年底统一归档。

第七章 执行落实

第二十三条 对外合作协议签署生效后，由承办部门及其相关落实单位按照协议内容，积极落实相关合作事项，推动协议履行，全面维护学校合法权益。根据工作需要，可由分类审核部门统筹协调落实。

第二十四条 分类审核管理部门会同相关职能部门对各类对外合作协议的履行情况进行动态跟踪和日常监督，对出现的问题及时进行处理。如果出现非正常履行情况，承办部门应及时与分类审核部门和相关职能部门沟通，提出解决预案。

第二十五条 各协议承办部门应于每年12月31日前将承办协议的执行情况及任务清单落实情况形成书面评估报告报归口管理部门审查考核，对于无成效或合作内容已经过时的协议及时予以终止并清理，对于执行情况不好的协议加强督促落实。

第二十六条 对外合作协议发生纠纷时，承办部门应及时汇报学校相关领导及发展规划处、社会合作处、法治与法务办公室，并进行积极协商妥善处理。承办部门在签订、履行对外合作协议过程中因失职给学校造成损失的，学校应依相关规定追究当事人的责任。

第八章 附则

第二十七条 就业基地、教学实习实践基地、劳动教育基地、

大学生社会实践基地、志愿者服务基地等（不含其他业务内容）专项业务类协议由各相关职能部门牵头负责，参照本办法完成审核程序，经牵头职能部门分管校领导审批后签订，在社会合作处备案。各相关职能部门做好协议的监督和管理工作的。

第二十八条 社会培训、科研合同、科研项目申报合作、科技成果转化类以及科研机构共建等协议按照学校相关规定执行。

第二十九条 未经学校同意并授权，任何单位和个人不得以学校或学校二级单位名义签订对外合作协议。

第三十条 本办法由校长办公室负责解释，自印发之日起施行。原《长安大学对外合作协议管理办法》（长大办〔2020〕90号）同时废止。

附件 1

对外合作协议校内落实单位任务清单

《XXXXXXXX》由 XXX 牵头负责，校内落实单位任务清单见下表：

序号	合作内容	落实单位
1		
2		
3		
4		

长安大学对外合作协议审核流程

