

南京工业大学文件

南工校发〔2023〕1号

关于印发《南京工业大学 对外合作协议管理办法（试行）》的通知

各学院、各部门：

为进一步加强学校对外合作，拓展办学资源，服务国家战略需求、地方经济社会和行业发展，保障学校合法权益，规范对外合作协议的签订与管理，《南京工业大学对外合作协议管理办法（试行）》已经校长办公会审议同意，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



2023年6月30日

南京工业大学对外合作协议管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步推动加快建设特色鲜明国内一流国际知名创业型大学，更好地发挥高校的基本职能，加强学校对外合作，拓展办学资源，服务国家战略需求、地方经济社会和行业发展，保障学校合法权益，规范对外合作协议（以下简称协议）的签订与管理，根据国家有关法律法规和学校相关管理规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称对外合作，是指以学校作为法人主体与国家机关、各级政府、企事业单位、高校等，通过签订协议的方式开展的各类国内合作。不包括学校与境外政府机构或其他组织签订的对外交流合作协议和以学校作为法人主体签订的技术开发、服务、转让，科研项目联合申报、劳务派遣、教育培训、继续教育、学生就业、设备采购、捐赠、工程建设、技术咨询、房屋租赁等协议。

第三条 协议必须符合国家相关法律法规规定，遵循“优势互补、平等互利、协同发展、合作共赢”的原则，充分调研双方合作基础，论证合作可行性，注重提升学校的办学实力和社会影响力，增强学校服务地方经济社会和行业发展的能力。

第二章 协议的管理机制

第四条 学校对外合作管理实行统一管理、分类实施。校长

办公室是学校对外合作的综合管理部门，对外合作与发展处是学校对外合作的归口管理部门。其他二级单位对本单位职责范围内的相关内容进行业务指导、审核把关和具体执行。

第五条 协议包括全面战略合作协议和专项合作协议两类。与各级政府、央企、高校等重要合作单位签署全面战略合作协议，责任部门为校长办公室；与其他企事业单位和社会各界签署全面战略合作协议，责任部门为对外合作与发展处。专项合作协议，责任部门为相关二级单位。责任部门负责协议的起草、签订、履行和终止等具体事务。任何单位不得签订与学校主要职能、主要学科领域或主要业务无关的协议。

第六条 责任部门应事前对合作方的主体资格、类型属性、资质信用、业务范围、履约能力等相关情况进行调查。

第七条 与政府、企事业单位签署全面战略合作协议后，一般不再与其下级单位签署全面战略合作协议。可围绕深化、推进合作，签订专项合作协议。

第八条 不得签订不对等、无法履行和无实质内容的协议，不在合作期内与合作方重复签订协议。

第九条 未经学校授权和批准，任何二级单位或个人不得以学校名义擅自签订协议。

第三章 协议的拟定和审核

第十条 协议名称。全面战略合作协议名称一般为“南京工业大学-(合作方名称)战略(框架或全面)合作协议”或“(合

作方名称)-南京工业大学战略(框架或全面)合作协议”，协议名称中各单位先后顺序应与协议中甲、乙、丙……对应单位的顺序一致。

专项合作协议名称一般为“南京工业大学-(合作方名称)XXX合作协议”或“(合作方名称)-南京工业大学XXX合作协议”，一般不出现“战略”“框架”“全面”等字样，协议名称中各单位先后顺序应与协议中甲、乙、丙……对应单位的顺序一致。

第十一条 协议起草。协议由责任部门起草，在与合作方充分协调沟通后商定具体合作内容。文本内容一般包括协议名称、协议内容、协议中止或续签、争端解决办法、签署日期及其他需要说明的内容等。

第十二条 协议会签。协议如有超出本单位业务范围的内容，由责任部门提交各相关单位会签或者组织专家进行论证。会签部门审核意见应当明确、具体，禁止使用“阅”“基本可行”等模糊性语言。

第十三条 协议反馈。责任部门对相关部门的意见进行汇总，积极与合作方沟通，反馈意见，并确定对外协议合作内容草案。

第十四条 协议审核。协议合作内容草案须提交校长办公室进行合规性和合法性审核。经审核需要修改的，责任部门根据相关意见建议，及时与合作方、相关部门沟通协商后进行修改，并重新提交审核。协议文本通过审核但在签订前有变动的，应重新提交审核。

第十五条 协议文本确定后，全面战略合作协议须提交校长办公会决策，决策通过后的协议文本原则上不再修改，但若合作方提出修改意见，在不违背校长办公会决策原则的情况下可酌情修改。专项合作协议中，涉及学校经济责任的须提交校长办公会决策，不涉及学校经济责任的须由责任部门报分管校领导召开专题工作会议决策，通过后告知合作方不得修改。

第四章 协议的签署

第十六条 协议由责任部门协调确定协议签署时间、地点、参加人员等具体事宜，全面战略合作协议须由学校主要领导或者分管校领导代表学校签署协议。专项合作协议须由分管校领导代表学校签署协议。

第十七条 协议有效期一般叁年到伍年，正本一式陆份，双方各执叁份，具有同等法律效应。

第十八条 协议签署后，须加盖学校公章，方可生效。

第十九条 协议正式签署后 10 个工作日内，由责任部门将协议原件送校长办公室、对外合作与发展处备存管理，并根据学校档案管理要求，及时将文书档案移交学校档案馆保管。

第五章 协议的实施

第二十条 责任部门应加强与合作方的联络沟通，明确协议中合作各方目标责任分工、合作计划，确保相关工作有序推进及协议内容的推进落实。

第二十一条 校长办公室、对外合作与发展处负责对协议的

执行情况进行动态跟踪和监督，形成协议执行情况报告，定期向校长办公会汇报。

第二十二条 协议履行过程中如出现争议，责任部门应积极与合作方协商或调解解决。对于未能协商一致、需通过仲裁或诉讼程序解决的争议，责任部门应提出处理意见，报分管校领导批准，并根据相关意见推进仲裁或诉讼程序。

第二十三条 责任部门在协议履行中如发现签约时的条件发生变化，继续履行协议将给学校造成损害时，应及时报相关管理部门，参照协议审批与签署程序作出相应处理。

第二十四条 责任部门在收到对方要求变更、终止或解除协议的正式文件、信函通知后，应及时报相关管理部门，参照协议审批与签署程序作出相应处理。

第二十五条 责任部门在签订、履行协议过程中因主观原因给学校造成损失的，学校将依法依规严肃追究责任。

第二十六条 协议签订后不落实、不推进、不履行，或因协议履行不当造成不良后果的，学校将依法依规追究相关部门、单位及人员的责任。

第六章 附 则

第二十七条 本办法由校长办公会审议通过，自发布之日起施行。

第二十八条 本办法由校长办公室负责解释。