

天津理工大学文件

津理工校〔2022〕28号

关于印发《天津理工大学战略合作协议 管理办法（试行）》的通知

各基层党委、党总支；各学院、机关处室、直属单位：

《天津理工大学战略合作协议管理办法（试行）》已经2022年9月14日第17次校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

2022年9月21日

天津理工大学战略合作协议管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校全面合作工作，坚持“四个面向”，提高合作水平，维护学校权益，鼓励和规范战略合作协议的签订与管理，根据国家、天津市有关法律法规和《天津理工大学合同管理办法》等学校相关管理规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称战略合作协议是指以天津理工大学名义，与各地党政军机关、企事业单位或其他社会组织，为加强全面合作而签订的战略性、框架性合作协议。单一性、专项性的合作一般不签订战略合作协议。

第三条 战略合作协议的签订应符合国家大政方针和战略导向，遵守国家法律法规和学校规章制度，坚持平等互利、诚实信用的原则，着力推进科学研究和科技成果转化，强化人才培养和学生就业创业，提升学校综合竞争力和社会影响力。

第四条 战略合作协议的签订应充分考察拟合作方的级别规模，确定拟合作方的履约能力，深入研究合作内容的可行性，杜绝签订不对等、无法履行或无实质内容的协议。

第五条 与合作方签订战略合作协议后，一般不再以学校名义与其下属机关、单位、部门、机构、子公司、控股公司等签订战略性、框架性合作协议。

第二章 管理机构与职责

第六条 战略合作协议由归口管理部门和承办部门依据各自

职责进行管理和实施。

第七条 战略合作协议归口管理部门为发展战略研究中心、先进技术研究院和科学技术处，主要职责为：

- （一）制定、完善战略合作协议的签订审核流程和范本；
- （二）负责战略合作协议的审核、备案、监督、检查；
- （三）负责协调推进战略合作协议的签订等工作；
- （四）完成战略合作协议管理的其他工作。

第八条 战略合作协议承办部门为具体负责与合作方对接协调、推进落实的职能部门、直属单位或二级学院，主要职责为：

（一）负责战略合作协议的可行性、必要性分析和合作方的资信调查；

（二）负责协议的洽谈和文本起草，将协议及相关材料提交归口管理部门审核；

（三）负责建立协议档案，将签订完备的协议及时提交归口管理部门备案；

（四）负责战略合作协议的推进落实及变更、解除、终止、争议解决、法律诉讼等工作；

（五）完成战略合作协议实施过程中的其他工作。

第九条 战略合作协议的承办部门须依据协议内容，在本部门内指定一名负责人，具体负责协议的实施管理工作。

第三章 协议内容

第十条 战略合作协议的名称一般为“天津理工大学 XXX（合作方法定全称）战略合作协议”，协议名称中各单位先后顺序应与协议中合作方的单位顺序一致。

第十一条 战略合作协议内容一般应包含双方简介、合作原则、合作内容、合作机制、附则等内容，须做到行文规范、表述准确、格式统一，符合法律法规和相关管理规定要求。一般不包含资金、违约责任、科研成果和知识产权归属等具体事项。

第十二条 战略合作协议期限一般为三至五年，期满后可根据情况另行协商续约。

第四章 协议的拟定与审批

第十三条 战略合作协议的拟定与审批按照以下程序办理：

（一）承办部门对拟合作方的主体资格、类型级别、资质信用、业务范围、履约能力等相关情况进行调查，与拟合作方沟通商定合作内容，开展可行性分析，起草战略合作协议文本，根据协议内容提交归口管理部门审核。

（二）归口管理部门审核后，提交校长办公室复审；由校长办公室提请校长办公会议审议，审议通过后方可签订。

第十四条 战略合作协议审议通过但在签订前有变动的，应重新履行审批手续。

第五章 协议的签订

第十五条 战略合作协议应由学校法定代表人或授权代表签署，并加盖学校公章。

第十六条 校内非独立法人单位和各职能部门、学院（研究院）不可以自身二级单位名义直接对外签订战略合作协议。任何部门和个人不得超越审批、授权范围订立合同。

第十七条 承办部门应在战略合作协议正式签订后 10 个工

作日内，及时将须由校方留存的协议原件提交归口管理部门和校长办公室备案。

第六章 协议的实施

第十八条 承办部门应加强与合作方的沟通联络，建立对接合作机制，明确责任分工，制定实施方案，按计划推进合作工作，并视情况就相关专项工作另行签订专项合作协议或合同，确保战略合作协议落实落地。

第十九条 承办部门在战略合作协议履行中应及时总结汇报有关实施情况，如发现签约时的条件发生变化，继续履行将给学校造成损害时，须及时报告归口管理部门和校长办公室，按照相关规定妥善处理。

第二十条 承办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，应及时报告归口管理部门和校长办公室，并参照协议审批与签订程序作出相应处理。

第二十一条 变更、终止或解除协议，应符合法定或约定的条件，并采用原协议约定的形式。变更、终止或解除协议的通知或答复应在法定或约定的期限作出。

第二十二条 协议变更、终止或解除应注意以下事项：

- （一）协议主体或内容变更，应征得协议各方书面同意；
- （二）变更、终止或解除协议，应参照审批流程逐级报批；
- （三）法律法规有特别规定的应从其规定办理。

第二十三条 战略合作协议履行过程中如出现争议，承办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，承办部门应提出处理意见，报归口

管理部门和校长办公室，并根据相关意见推进仲裁或诉讼程序。

第七章 附则

第二十四条 本办法未尽事宜，按照法律法规及学校有关规定执行。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。发布日之前已签订的战略合作协议的实施参照本办法执行。

附件：天津理工大学战略合作协议范本

附件

天津理工大学 × ×（合作方法定全称）

战略合作协议

年 月

甲方：天津理工大学

乙方：×××

……

（可根据实际情况，调整合作方的排序，实际排序应与协议名称保持一致）

一、双方简介

（一）甲方

……

（二）乙方

……

二、合作原则

为了贯彻落实……，加强天津理工大学与×××的战略合作，充分发挥……，实现合作共赢，经双方友好协商，以共同发展和长期合作为目标，签订本战略合作协议。

（简要描述合作的背景、指导思想、双方优势和预期目标等）

三、合作内容（每项合作内容需要拟定一项标题，标题尽量用“动宾”短语方式表述本项合作要点，如：深入开展学术合作）

（一）深入开展人才培养（视情况而定）。

……。

（甲方承办单位： ，乙方承办单位： ）

（二）全面推进科技创新合作（视情况而定）。

……。

（甲方承办单位： ，乙方承办单位： ）

（合作内容须符合相关法律法规，符合我校及对方单位实际

发展需求,在协议期限内切实可行,对各方发展有实际推动作用。
每项合作内容尽量明确双方负责具体承办的二级单位)

四、合作机制

甲乙双方明确指定协议承办部门(甲方承办部门为:_____ ;乙方承办部门为:_____),负责牵头推进协议落实,指派专人负责对接,建立长效工作机制,定期通报工作进展情况,总结工作经验,及时协调解决合作中出现的问题,确保协议按期落实落地。

五、其他附则

(一)本协议系为加强战略合作而签订的框架性、意向性文件。双方指定的部门或机构应以本协议为指导,另行协商制定具体的合作内容和合作计划,或签订专项协议或合同,按照法律法规和相关政策予以落实。

(二)双方承诺,对合作过程中互相知晓或者获得的国家秘密、商业秘密、须保密的技术、资料、文件等内容负有严格的保密义务,未经对方书面许可,不得披露给第三方,法律法规和规章另有规定的除外。

(三)协议未尽事宜,双方可另行协商签订补充协议。如遇法律法规或者政策调整,应当对本协议相关内容进行调整或者变更。因不可抗力导致一方或双方不能继续执行本协议的,本协议终止执行。除另有约定,本协议终止不影响有效期内签订的各项具体合作内容协议的效力(是否添加本句条款应视实际情况而定)。

(四)本协议一式×(小写中文数字)份,双方各执×份(份

数根据实际情况拟定，须保证我方至少持三份），自双方签字并加盖公章之日起生效，有效期×（小写中文数字，三-五）年。

甲方：天津理工大学
（公章）

乙方：×××
（公章）

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

（签章部分不可跨页，如为单独一页须在页头注明：[本页为签署页]）