

# 济宁学院文件

济院政字〔2014〕55号

---

## 济宁学院 高新区应用型人才培养基地管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为大力推进产学研合作育人，积极探索和创新应用型人才培养模式，增强学校服务社会能力，提高应用型人才培养质量，学校与济宁国家高新技术产业开发区共建应用型人才联合培养基地（以下简称基地）。为了加强和规范基地管理工作，制定本办法。

### 第二章 组织管理

**第二条** 为保证基地有序运行，加强对基地的管理，学校成立由分管教学副校长任主任的基地管理委员会（以下简称管委会）。管委会在学校党委和行政的统一领导下，组织开展工作。

**第三条** 管委会工作职责：

1. 负责与济宁高新区及相关职能部门的联系，协调处理共建工作中各项事务。

2. 负责与学校相关职能部门、教学系部的沟通，协调处理基地运行中的各项事务；根据工作需要，组织成立若干工作组承担专项工作。

3. 采用多种形式，加强学校各职能部门、系部与高新区相关部门、企业的联系，促进产学研融合，校企合作，积极探索应用型人才培养模式改革。

4. 加强对高新区经济社会发展状况及产业布局、企业发展、人才需求等方面的调研，就产学研合作育人工作提出意见、建议。

#### **第四条** 相关教学单位工作职责：

1. 负责入驻基地学生的教学管理。

2. 负责入驻基地学生的思想政治教育与管理。

3. 积极开展与高新区相关企业的合作与交流，安排教师到相关企业顶岗锻炼，开展技术开发与服务，共建实践教学基地。聘请企业相关人员担任兼职教师，承担专业课程教学，指导学生学业及职业发展；聘请行业企业的高管及技术人员，担任专业建设委员会成员，共同研究制定专业人才培养方案、专业发展规划等。

4. 积极推进教育教学改革，深入了解企业用人需求、规格标准，注重应用技能培养，完善培养规格，优化课程设置、课程结构，改进教学内容、教学方法，大力创新应用型人才培养

模式。

**第五条** 职能部门职责：

1. 认真落实“济宁学院与济宁国家高新技术产业开发区战略合作协议”，积极开展调研，全力推进与高新区的产学研合作。
2. 主动为入驻基地师生做好服务工作。
3. 按照本部门工作职责对基地工作进行垂直管理。

### 第三章 教学管理

**第六条** 入驻基地的教学单位应按照各专业人才培养方案的要求，实施教学运行及教学管理，合理优化教师的教学任务，完成课程理论教学、实验实训教学、工业见习与综合实训、毕业实习等教学工作。

**第七条** 教务处与入驻基地教学单位共同推进应用型人才培养方案的改革，优化课程体系，探索与企业共同开发课程，开放实验室，共建实践教学基地。协调通识课程的安排，加强教学工作指导与质量监控。

**第八条** 入驻基地各教学单位要结合专业特点主动开展教学改革，积极探索应用型人才培养模式改革。鼓励入驻系实施导师工作室制，由本校教授、外聘行业企业领军人物或能工巧匠、兄弟院校知名教授担任学生学业及职业发展导师，促进学生专业成长。

### 第四章 学生管理

**第九条** 学生工作处全面负责学生教育与管理。团委负责团组织、学生社团建设与管理。入驻系党总支具体负责学

生的学团组织、学生党支部、学生思想政治教育工作。

**第十条** 入驻系实行领导带班制，严格值班制度，加强对学生的教育与管理。

**第十一条** 根据工作需要，选派富有责任心、能力强的辅导员到基地工作，增设兼职辅导员岗位，采取专兼结合方式充实辅导员队伍。

## 第五章 学生宿舍管理

**第十二条** 学生入住符合《山东省高等学校标准化学生公寓标准》要求的公寓，全部为 4 人间。学生宿舍管理执行《济宁学院学生公寓管理办法》。

**第十三条** 高新区大学园管理办公室负责学生公寓的物业管理（含日常零星维修、公共区域卫生保洁、垃圾清运、24 小时值班等）。

**第十四条** 实行辅导员入住学生公寓制度，学生公寓管理中心和入住学生公寓辅导员共同做好学生公寓思想政治教育工作，落实学校公寓管理各项规定，加强宿舍文化建设。

**第十五条** 学生宿舍用水、用电实行定额管理（每生每月不低于 2.5 吨水、5 度电，一年按 10 个月计），定额内免费使用，超过定额的部分收费，价格执行居民生活用水、用电价格。

## 第六章 餐饮管理

**第十六条** 餐厅采取企业化经营模式，由高新区大学园管理办公室根据相关程序确定餐厅经营主体。

**第十七条** 后勤处负责餐厅食品卫生安全、质量和价格的

监管。

## 第七章 图书信息管理

**第十八条** 基地实行一卡通，实现与校本部的全面对接。学校信息中心做好与高新区信息管理部门的配合，以及网络安全监控。

**第十九条** 学校图书馆负责基地图书馆专业馆藏、自修室、阅览室的服务与管理。图书借阅管理执行学校图书馆相关规章制度。

## 第八章 办公用房管理

**第二十条** 基地使用的所有办公用房，由管委会根据需要统一调配。

**第二十一条** 管委会负责做好办公用房的资产登记等管理工作。

## 第九章 教工休息室管理

**第二十二条** 高新区提供教工休息室，采用酒店公寓式运营模式，按成本价收费。

**第二十三条** 管理人员及教师可入住教工休息室，入住管理办法另行规定。有关管理人员的晚间值班室相对固定。

## 第十章 交通管理

**第二十四条** 学校提供车辆，保证正常的教学、工作秩序。

## 第十一章 物业管理

**第二十五条** 基地绿化、校园物业管理、公共场所物业管理由高新区大学园管理办公室负责，我校单独使用的教学楼、

实验楼内卫生保洁、易损设施维修由我校负责。

## 第十二章 安全管理

**第二十六条** 基地安全保卫工作由高新区大学园管理办公室负责，并设立警务室。有关安全保卫工作，学校安全保卫处负责协调。

**第二十七条** 入驻系应经常对学生强化安全意识。学校安全保卫处应定期对学生进行形式多样的安全知识教育，特别要对学生进行紧急突发事件处理方法、自救互救常识的教育。

**第二十八条** 落实好学校有关安全工作各项预案，执行好带班、值班和重大事故报告制度。

## 第十三章 附则

**第二十九条** 本办法自发布之日起执行。

**第三十条** 本办法由管委会负责解释。

济宁学院

2014年7月15日