

产教融合办公室工作职责

产教融合办公室以推进协同育人为根本抓手，坚持“育人为本、全面对接、共建共享、创新发展”的原则，是制定学校产教融合发展规划、统筹、协调和管理全校产教融合工作的职能部门。其主要职责是：

- 1、负责制定学校产教融合、现代产业学院、工作室等管理办法、工作计划并组织实施。
- 2、负责制定学校产教融合发展规划以及学习贯彻落实上级部门关于产教融合、校企合作等政策措施。
- 3、统筹组织产教融合项目的考核评价、提出奖惩建议；协调学校各部门对接产教融合中的人才培养、社会服务等工作。
- 4、负责组织产教融合校企合作项目的洽谈、协议签订、指导管理等工作；定期检查、指导合作项目运行状况。
- 5、负责产教融合、现代产业学院、工作室基本信息的收集、整理、分析及归档工作。
- 6、定期组织开展相关工作会议、论坛，研讨协调解决产教融合、校企合作的重要问题。
- 7、负责并协助学校、各二级学院的产教联盟、共同体、共建单位的交流和对接工作。
- 8、完成学校领导交办的其他工作。