

综合规划办公室<综合楼 208>

科室职责：

- 1. 负责科研规划、政策研究与内部制度建设；
- 2. 负责部门日常行政事务与各办公室工作协调；
- 3. 负责科技建设专款与办公设备管理；
- 4. 负责公文流转与公章管理；
- 5. 负责部门人事、财务、资产等；
- 6. 负责网站建设、公众号运营、信息报送等；
- 7. 完成领导交办的其他工作。

电话：66366272

邮箱：zhk@swjtu.edu.cn

	姓名：易恬		姓名：魏源成
	职务：正科级项目主管		职务：副科级项目主管
	工作职责：全面负责科室工作		工作职责：协助科长工作，负责科研院党支部工作
	姓名：姜磊		姓名：孟丹
	职务：科员		职务：科员
	工作职责：资产管理、公章管理		工作职责：网站建设与信息 管理、专职科研人员聘用备案工作

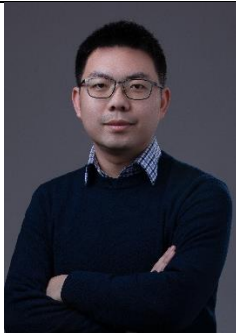
基础研究管理部基金人才办公室<综合楼 274>

科室职责：

- 1. 国家自然科学基金委、四川省自然科学基金委、中央高校基本科研业务费等纵向项目的策划、培育、申报、任务书签订工作；
- 2. 国家杰出青年基金，优秀青年基金的组织、申报及过程管理相关工作；
- 3. 其他相关日常工作。

电话：66367275

邮箱：kjczdb@swjtu.edu.cn

	姓名：刘海龙		姓名：张鹏飞
	职务：正科级项目主管		职务：副科级项目主管
	工作职责：全面负责科室工作		工作职责：协助科长工作
	姓名：伍倩倩		
	职务：主管		
	工作职责：协助自然科学基金项目的组织、申报及过程管理		

基础研究管理部国际合作办公室<综合楼 209>

科室职责：

- 1. 国内外学术交流、国际科研合作；
- 2. 科研人才团队培育、科技论文统计等；
- 3. 负责各类标准申报管理相关工作。
- 4. 完成领导交办的其他工作

电话：66366961

邮箱：glk@swjtu.edu.cn

	姓名：张英蓉	
	职务：副科级项目主管	
	工作职责：全面负责科室工作	

平台基地管理部平台管理办公室<综合楼 210>

科室职责：

- 1. 负责学校科研基地管理制度与办法的制定修订、开展学校科研基地体制改革、推进科研基地管理机制创新工作；
- 2. 负责国家级、省部级各类理工科、生医学科、 科研平台（大科学装置、实验室、研究中心）和科技创新基地、国际科技合作基地等的策划、培育、申建、发展管理和服务工作；
- 3. 负责开展校内学术性虚体机构（研究院、中心等）的成立论证、考核监管工作；
- 4. 负责各类科研基地科技信息的收集整理及业务类科研基地档案管理工作；
- 5. 完成领导交办的其他工作。

电话：66366294

邮箱：jdk@swjtu.edu.cn

	姓名：王芳		姓名：张化雨
	职务：正科级项目主管		职务：科员
	工作职责：全面负责科室工作		工作职责：协助科长工作

重大项目管理部重大项目办公室<综合楼 274>

科室职责：

- 1. 负责科技部重大专项、国家重点研发计划项目等国家部委项目组织与管理；
- 2. 负责行业主管部门纵向科技项目组织与管理；
- 3. 负责省、市级科技计划项目组织与管理；
- 4. 负责其他纵向项目组织与管理；
- 5. 负责制定、修订学校纵向科研项目管理办法及相关文件；
- 6. 配合相关部门开展科研数据统计工作；
- 7. 完成领导交办的其他工作。

电话：66367275

邮箱：kjczdb@swjtu.edu.cn

	姓名：赵梨利		姓名：魏春晖
	职务：正科级项目主管		职务：科员
	工作职责：全面负责科室工作		工作职责：协助项目组织与管理
	姓名：陈开		
	职务：科员		
	工作职责：协助项目组织与管理		

重大项目管理部科技服务办公室<综合楼 207>

科室职责：

- 1. 横向项目全过程管理：投标审核、合同审核、项目经费认领、经费外拨、结题结账等；
- 2. 纵向项目（校内环节）全过程管理：经费认领、经费外拨、结题结账等；
- 3. 校级项目全过程管理：基本科研业务费、科技建设专款的立项建卡、中检、结题等；
- 4. 科研创新服务平台的日常维护、教育部高校科技统计及其他科研数据统计工作。

邮箱：xmglzx@swjtu.edu.cn

	姓名：刘丽		姓名：郭芙蓉
	职务：正科级项目主管		职务：主管
	电话：66366272		电话：66366273
	工作职责：全面负责科室工作		工作职责：横向项目全过程管理
	姓名：梅莉		
	职务：科员		
	电话：66367276		
	工作职责：纵向项目(校内环节)、校级项目全过程管理		

科技成果管理部成果奖励办公室<综合楼 209>

科室职责：

- 1. 负责研究和制定学校科技成果相关政策法规和管理办法；
- 2. 负责学校各级各类科技奖励的组织申报与推荐；
- 3. 负责学术交流及各级学会的相关管理工作。

电话：66366961
邮箱：glk@swjtu.edu.cn

	姓名：潘晓宇		姓名：刘晓蕾
	职务：正科级项目主管		职务：科员
	工作职责：全面负责科室工作		工作职责：协助奖励组织申报与推荐工作

科技成果管理部成果转化办公室<综合楼 207>

科室职责：

- 1. 知识产权管理与服务等；
- 2. 产学研规划管理；
- 3. 成果转化有关政策的研究制定。

电话：66368309
邮箱：hzk@swjtu.edu.cn

	姓名：许斯婕		姓名：袁琳
	职务：正科级项目主管		职务：科员
	电话：66368309		电话：66368309
	工作职责：全面负责科室工作		工作职责：协助知识产权流程管理相关工作

川藏铁路研究院<综合楼 274>

科室职责：
川藏铁路及其他国家重大铁路工程相关科研管理与服务。
电话：66367279
邮箱：czyjy@swjtu.edu.cn

	姓名：张超		姓名：朱程
	职务：正科级项目主管		职务：副科级项目主管
	工作职责：全面负责科室工作		工作职责：协助与相关单位联络、沟通；协助重大铁路工程相关人才培养、培训工作。

	姓名：唐孟柯		姓名：唐雪瑞
	职务：科员		职务：科员
	工作职责：收集、整理、存档重大铁路工程相关工作资料；办公室日常事务。		工作职责：项目的申报组织和过程管理、数据库、人才库、专家库等建设工作