

大连理工大学机关科学技术研究院AB角设置清单

| A角 | | | | | | | B角 |
|----|----------|-----|-----|---|----------|-------|-----|
| 序号 | 科室 | 姓名 | 职务 | 岗位职责 | 联系电话 | 办公地点 | 姓名 |
| 1 | | 娄颖 | 副院长 | 分管科技成果与综合管理工作 | 84707972 | 主楼203 | 孙金伟 |
| 2 | | 孙金伟 | 副院长 | 分管基地平台建设与管理 | 84709417 | 主楼202 | 娄颖 |
| | | | | 党支部工作 | | | 赵美森 |
| 3 | | 王忠涛 | 副院长 | 分管基础研究与团队管理工作 | 84707710 | 主楼103 | 赵美森 |
| 4 | | 赵美森 | 副院长 | 分管重大项目，校企（地）合作管理工作 | 84706700 | 主楼103 | 王忠涛 |
| 5 | 成果与综合管理科 | 孔凌 | 科长 | 教育部奖、大连市奖、机械工业科技奖的申报管理；科技成果鉴定的组织管理；学校科技奖励；学校科技奖励大会、科技总结大会相关工作 | 84707602 | 主楼208 | 韩丽洁 |
| | | | | 大连市著作奖、专著资助申请；高水平论文（SCI、EI等）收录统计相关工作；校级文件管理；《科技简报》编印等其它综合工作 | | | 董天文 |
| 6 | 成果与综合管理科 | 韩丽洁 | 科员 | 国家科学技术奖的申报管理 | 84708602 | 主楼208 | 孔凌 |
| | | | | 辽宁省奖、石化联合会科技奖、海洋工程奖等的申报管理 | | | 董天文 |
| 7 | 成果与综合管理科 | 董天文 | 科员 | 华夏建设科技奖、电力科技奖等社会力量设奖的申报管理 | 84707602 | 主楼208 | 韩丽洁 |
| | | | | 科协工作，包括各级人才奖励、自然科学论文奖和项目申报等；科研信息系统、科研院网站的管理；自然科学类报告会、论坛等备案管理；教育部科技年报统计、《大连理工大学科技年鉴》编印；院内文件管理等 | | | 孔凌 |
| 5 | 成果与综合管理科 | 杨维新 | 科员 | 人事专干、考核、考勤、离退休工作、固定资产管理等工作 | 84707796 | 主楼205 | 董天文 |
| 9 | 基地管理科 | 杜冲 | 科长 | 负责各级重点实验室建设与管理，国际合作基地平台建设与管理，基地平台信息化与数据管理，科研项目自聘人员管理等工作 | 84709053 | 主楼202 | 于鑫 |
| 10 | 基地管理科 | 于鑫 | 科员 | 负责协同创新中心建设与管理，校内科研机构建设与管理，基本科研业务费项目（重点实验室专题）管理等工作；协助负责院工会工作 | 84709053 | 主楼202 | 杜冲 |

| | | | | | | | |
|----|------------|-----|----|---|----------|-------|-----|
| 11 | 基础研究与团队管理科 | 刘静冉 | 科长 | 国家自然科学基金重大重点类项目和团队人才类项目的申报和全过程管理；各级各类科研创新团队建设与管理；各级各类优秀人才支持计划的申报和管理；基本业务费交叉探索科研专题、重大项目科研专题项目管理；一般纵向项目管理 | 84708958 | 主楼210 | 李力 |
| 12 | 基础研究与团队管理科 | 李力 | 科员 | 国家自然科学基金一般类项目的组织申报工作以及项目的年度进展、结题验收等全过程管理工作；国家自然科学基金项目经费落账和归档管理；基本科研业务费的组织管理；国家自然科学基金大连联络网组织管理工作 | 84708600 | 主楼210 | 刘静冉 |
| 13 | 基础研究与团队管理科 | 齐庚虎 | 科员 | 中国博士后科学基金、辽宁省、大连市等基础研究领域科研项目的申报与全过程管理；基本业务费理科基础科研专题项目管理 | 84708958 | 主楼210 | 刘静冉 |
| 14 | 校（企）地合作管理科 | 金瑞星 | 科长 | 负责校企、校地科技合作相关工作 | 84708605 | 主楼108 | 孙红新 |
| 15 | 校（企）地合作管理科 | 孙红新 | 科员 | 负责辽宁省、大连市科技计划项目的培育、立项等全过程管理；负责产学研合作及校企委员会平台建设相关工作 | 84707603 | 主楼108 | 杜新兰 |
| 16 | 校（企）地合作管理科 | 杜新兰 | 科员 | 负责横向技术合同审核管理、免税认定及横向经费落款；负责科研数据统计分析、科技成果梳理及产学研相关工作 | 84708605 | 主楼108 | 金瑞星 |
| 17 | 重大项目管理办公室 | 王东洋 | 主任 | 负责重大项目管理办公室工作；负责国家重点研发计划、国家民口重大专项等国家级项目培育、申报、检查、结题验收等全过程管理工作；专家推荐及专家库维护工作，负责向上级相关部门推荐重大项目评审专家等 | 84708601 | 主楼207 | 贾子龙 |
| 18 | 重大项目管理办公室 | 王缙 | 科员 | 重大项目管理相关工作；负责科技部国合专项项目布局、策划与组织申报工作；负责国际科技合作一般纵向和横向项目、基本科研业务费国合专项项目；负责国家重点研发计划、国家民口重大专项项目过程管理工作 | 84708601 | 主楼207 | 李敏 |
| 19 | 重大项目管理办公室 | 贾子龙 | 科员 | 重大项目管理相关工作；协助管理国家重点研发计划、国家民口重大专项等重大项目培育、申报、结题验收等工作；主管公益性行业科研专项、教育部中国移动科研基金项目、住建部科学计划项目、基本科研业务费重大项目科研专题和纵向经费落账、办公室信息化建设等相关工作 | 84706833 | 主楼207 | 王东洋 |

| | | | | | | | |
|----|-----------|----|----|---|----------|-------|----|
| 20 | 重大项目管理办公室 | 李敏 | 科员 | 重大项目管理相关工作；协助国家级重大项目的档案管理，科研项目与科研经费统计相关工作，基本科研业务费重大重点专项项目，纵向经费落账等相关工作；协助国家重点研发计划、国家民口重大专项项目过程管理工作 | 84706833 | 主楼207 | 王缙 |
|----|-----------|----|----|---|----------|-------|----|