

教务部（科研部）岗位设置及主要职责

序号	姓名	岗位	工作职责	办公地点	联系电话
1	李津	教务部（科研部）主任	全面负责教务部、科研部工作	主楼1015	23783297
2	温洁	教务部（科研部）副主任兼招生办公室主任	主要分管招生、考试、质量监控及教研科研等工作	主楼101	23798100
3	王月	教务部（科研部）副主任	主要分管学籍、实践教学、教材管理、学科竞赛等工作	主楼101	23798100
4	蒋华静	教研主管	负责专业建设、教学能力竞赛、日常管理等工作	主楼11楼办公区	23799800转208
5	王雪涛	教务主管	负责教学运行及教材管理工作	主楼11楼办公区	23799800转207
6	陈瑶	学籍管理主管	负责学籍管理相关工作	主楼11楼办公区	23799800转205
7	姚丽	实验与实践教学主管	负责实习实践管理及学生创新创业项目工作	主楼11楼办公区	23799800转208
8	靳楠	教研管理	负责各级各类教学科研项目的组织管理工作	主楼11楼办公区	23799800转208
9	孙小义	教务管理	负责各级各类考试考务工作	主楼11楼办公区	23799800转207
10	段然	实验与实践教学管理	负责实验室管理及毕业设计（论文）工作	主楼11楼办公区	23799800转205