

目 录

第 1 章 校情总揽	1
1.1 学校概况	1
1.2 校训、校徽、校歌	2
1.2.1 校训	2
1.2.2 校徽	3
1.2.3 校歌	3
1.3 学校机构	4
第 2 章 师德规范	6
2.1 高等学校教师职业道德规范	6
2.2 高校教师师德禁行行为“红七条”	6
2.3 教师思想政治工作与师德师风建设要求	7
第 3 章 人事政策	8
3.1 报到手续	8
3.2 岗位聘用	9
3.3 岗位考核	10
3.3.1 聘期考核	10
3.3.2 年度考核	11
3.4 考勤制度	12
3.5 职称评审	14
3.6 职级晋升	15
3.7 薪酬福利	17
3.7.1 薪酬基本制度	17
3.7.2 社会保险	20
3.7.3 住房公积金	22
3.7.4 教师周转公寓	23

3.7.5 子女入托入学	24
3.7.6 寒暑假	25
3.7.7 其他福利	25
3.8 离职	25
3.9 退休	26
第4章 人才计划	29
4.1 人才类别	29
4.2 人才项目	30
4.3 短期项目	35
第5章 教学工作	36
5.1 本科教学工作	36
5.2 研究生教学工作	37
5.2.1 研究生课程教学	37
5.2.2 研究生导师选聘	39
第6章 科研工作	41
6.1 理工科科研工作	41
6.2 文科科研工作	43
6.2.1 文科各级各类纵向项目申报	43
6.2.2 文科各级各类纵向项目结题	46
6.2.3 文科成果报奖	48
6.2.4 文科成果奖励	50
6.2.5 其他办事流程	52
第7章 职业发展	55
7.1 新进教师培训	55
7.1.1 新任教师职业技能培训	55
7.1.2 教学助理工作	56
7.1.3 首次开课教师培训	56
7.1.4 各类教师教学能力提升与发展项目	56

7.1.5 西南交通大学青年教师教学竞赛项目	57
7.1.6 一般国内访问学者项目	57
7.2 在职攻读学位	57
7.3 出国(境)研修	58
7.4 校内转岗	59
第8章 综合服务	61
8.1 信息平台	61
8.1.1 校园信息门户	61
8.1.2 网络账号申请	62
8.1.3 校园一卡通服务	62
8.1.4 交大邮箱服务	63
8.1.5 教师个人主页注册	63
8.1.6 交大云·云空间服务申请	64
8.1.7 VPN 服务	65
8.1.8 更多信息网络服务资讯	65
8.2 文献保障服务	66
8.3 财务事务	66
8.4 国际事务	73
8.4.1 教师因公出国(境)的申报或审批	73
8.5 相关证明开具	75
8.5.1 在职证明、在职收入证明、收入证明开具	75
8.6 文化体育设施	75
8.6.1 校史馆	75
8.6.2 体育场馆	75
8.7 校园安全保卫	76
8.7.1 校园安全紧急事件处理	76
8.7.2 实验室安全	76
8.8 生活服务	76

8.8.1 工会服务.....	76
8.8.2 医疗服务.....	81
8.8.3 教职工有关计划生育手续办理程序.....	81
8.8.4 机动车校园通行证办理.....	82
8.8.5 银行、邮局与快递服务.....	83
8.8.6 校园商业网点.....	83
8.8.7 校车时刻表.....	84
8.8.8 校园平面图.....	84

第 1 章 校情总揽

1.1 学校概况

西南交通大学是教育部直属全国重点大学，国家首批“双一流”“211工程”“特色985工程”“2011计划”重点建设并设有研究生院的研究型大学，坐落于中国历史文化名城、国家中心城市——成都。

学校创建于1896年，前身为山海关北洋铁路官学堂（Imperial Chinese Railway College），是中国第一所工程高等学府，中国土木工程、交通工程、矿冶工程高等教育的发祥地，“交通大学”最早两大源头之一，以“唐山交大”“唐院”之名享誉中外，素有“东方康奈尔”之美誉，毛泽东同志为学校题写了校名。建校以来，学校先后定名交通大学唐山工（程）学院、国立交通大学贵州分校、中国交通大学、北方交通大学、唐山铁道学院等。1952年全国高等学校院系调整，学校部分系科师资调入清华大学、天津大学等兄弟院校，1964年根据中央建设“大三线”精神内迁四川，1972年更名西南交通大学，1989年迁成都。现有九里、犀浦、峨眉三个校区，占地5000余亩，犀浦校区为主校区。

在122年的办学历程中，学校始终坚守大学使命、服务国家社会，逐渐形成了“踔实扬华、自强不息”的交大精神，“严谨治学、严格要求”的“双严”传统和“精勤求学、敦笃励志、果毅力行、忠恕任事”的校训，培养和造就了以茅以升、竺可桢、林同炎、黄万里等为代表30余万栋梁英才，师生中产生了3位“两弹一星”元勋、60位海内外院士和24位国家工程勘察设计大师，改革开放以来轨道交通领域产生的院士几乎全部出自我校。邓小平同志给予学校高度评价：“这所学校出了不少人才”。

学校以工见长，形成了工、理、文、生四大学科群，设有26个学院，1个中外合作办学学院、1家附属医院（成都市第三人民医院）、2个异地研究生院（青岛研究生院、唐山研究生院），与成都军区总医院共建医学院，拥有机械工程、交通运输工程2个一级学科国家重点学科，车辆工程、桥梁与隧道工程等10个二级学科国家重点学科，19个一级学科博士学位授权点，39个一级学科硕士学位授权点，11个博士后科研流动站。交通运输工程学科位居全国第一（A+）并进入国家“双一流”建设序列，土木工程学科位居全国第七（A-），材料科学、工程学、计算机科学进入ESI世界排名前1%。

学校建有轨道交通国家实验室（筹）、牵引动力国家重点实验室等12个国家级科技创新平台和36个省部级科研基地，构建起了世界轨道交通领域最完备的学科体系、人才体系和科研体系，围绕高速铁路、磁浮交通，新型城轨、真空管道超高速（1000+）、超级高铁等领域大力开展基础研究与原始创新，构建了以世界公认的“沈氏理论”和“翟孙模型”为标志的铁路大系统动力学基础研究体系，科技成果三次入选“中国高校十大科技进展”。在轨道交通领域获得的国家科技奖励总数位居全国高校、科研院所和行业企业第一，为中国轨道交通事业发展做出了不可磨灭的贡献。此外，学校还在国防科技、智能制造、生物医药、大数据以及物理科学、人文社科等领域取得了许多重要成果。

学校现有专任教师2568人，其中中国科学院院士7人、中国工程院院士14人、国家“千人计划”16人、“万人计划”11人、“长江学者”29人、“杰青”22人、“青千”10人、“优青”3人、“青托”

4人，国家级教学团队8个、国家级教学名师5人，国家级、教育部和科技部创新团队10个。此外，还聘请了42位中国科学院、工程院院士以及5名诺贝尔奖获得者担任兼职（名誉）教授。

学校构建起“价值塑造、人格养成、能力培养、知识探究”四维一体拔尖创新人才培养体系，全面实施本科生大类培养，建有茅以升学院（唐臣书院）、詹天佑学院、竺可桢书院等，培养拔尖创新人才。学校现有全日制本科生25105人、硕士研究生17879人、博士研究生2863人、留学生852人。拥有国家级虚拟仿真实验教学中心3个、国家级实验教学示范中心8个；承担国家教育体制改革试点项目4项；获国家级教学成果奖25项，其中特等奖1项、一等奖6项，位居全国第九。有国家级精品课程36门，国家级精品资源共享课24门，国家级精品视频公开课8门。

学校坚持国际化办学，同美国伊利诺伊大学香槟分校、意大利米兰理工大学、俄罗斯交通大学等59个国家和地区的192所高校及科研机构签署了合作协议，与英国利兹大学合作成立“西南交大-利兹学院”，“2+2”“本硕4+1”“中法4+4”等留学、游学、访学项目涵盖全部年级。作为中国政府指定高校，与印度铁道部合作援建印度铁道大学。有3个国家外专创新引智基地，亦有3个国际学术期刊。

学校坚持政产学研协同创新。与中国中车、中国铁建、中国中铁、中国中交等深入合作。与成都市共建世界一流大学，打造“环交大智慧城”，助力成都建设世界轨道交通之都。学校积极服务国家战略，对口支援建设西藏大学、新疆农业大学，精准扶贫马尔康市、阿坝县、峨边县。设有上海研究院、深圳研究院、天府新区研究院等8个产业研究院和国家级大学科技园、国家级科技企业孵化器、国家技术转移中心，建立了“科技一孵化一产业”互助成果转化模式，在全国率先探索开展职务科技成果混合所有制改革，被誉为科技领域的“小岗村实验”。

踔实扬华，交通天下。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，西南交通大学正全面深化改革，深入推进“双一流”建设，主动对接“一带一路”、“交通强国”、中国高铁走出去等国家战略需求，坚定不移朝着“交通特色鲜明的综合性研究型一流大学”总目标，扎扎实实建设“轨道交通领域世界第一的大学”，为谱写中华民族伟大复兴中国梦的西南交通大学篇章而努力奋斗。

（数据截止2018年4月）

1.2 校训、校徽、校歌

1.2.1 校训

西南交大前身是肇始于1896年的山海关北洋铁路官学堂。1928年，唐、平、沪三所交通大学合并，国民政府铁道部部长孙科兼任校长，提出要“从精神上提提交大的精神”，并于1930年5月正式确立“精勤求学、敦笃励志、果毅力行、忠恕任事”的校训。16字校训，句句有来历，字字如珠玑。《后汉书》《左传》《尚书》《论语》分别有“在事精勤”“尽力莫如敦笃”“尚迪果毅”“夫子之道，忠恕而已矣”的表述。校训浸润着中华传统文明的养分，是学校师生做人、做事的指引。

1.2.2 校徽

西南交通大学校徽沿用的是唐山交通大学土木系李汶教授设计的校徽。校徽成盾牌状，在校徽的左上角是地质锤；右上角是“唐山”字样和铁轨；左下角是荒地上的两棵大树；右下角为水准仪。在大树与水准仪之间是“交大”字样；中间的“西南交通大学”字样是后人加上的。整个校徽体现了西南交通大学当时作为一所理工科高校的特点。



1.2.3 校歌

西南交通大学校歌

1=F $\frac{2}{4}$

进行曲速度 铿锵、豪迈地

(3 5 | 1 6 4 | 5 3 1 | 2 5 | 1 1 1 | 1 0) |

1. 2 | 7 6 5 | 1 3 | 5 6 | 4 3 2 | 3 5 | 5 - |

翳 唐 山， 灵 秀 钟， 我 学 院， 声 誉 隆，

1 6 4 | 5 3 1 | 2 5 | 3 - | 3 0 | 1. 2 | 7 6 5 |

灌 输 文 化 尚 交 通。 习 矿 冶，

1 3 | 5 6 | 4 3 2 | 3 1 | 2 - | 2 5 3 | 1 - |

土 木 工， 窥 学 术， 贯 西 中， 相 期

6 4 | 2 3 2 | 1 - ||: 0 2 3 | 4 3 | 4 6 5 4 | 3 - |

同 造 最 高 峰。 琛 兮 如 金 在 熔，

3 3 4 | 5 6 | 5 7 6 5 | 5 - | 5 5 3 | 1 - | 6 4 |

瑾 兮 如 玉 相 攻。 桃 秣 李 郁，

5 1 | 2. 5 | 3 - | 3 0 | 1. 2 | 7 6 5 | 1 3 |

广 座 被 春 风。 宜 诚 笃， 宜 勤

5 6 | 4 3 2 | 3 5 | 5 - | 1 6 4 | 5 3 1 | 2 3 2 |

朴， 基 础 坚， 事 功 崇， 文 轨 车 书 邗 大

1 - ||: 2 - | 5 - | 1 - | 1 - | 1 0 ||

同。 邗 大 同。

注：此校歌是在2011年西南交大115年校庆期间，在原“国立交通大学唐山工程学院院歌”的基础上修改而成。

1.3 学校机构

教学科研单位

土木工程学院、机械工程学院、电气工程学院、信息科学与技术学院、经济管理学院、交通运输与物流学院、材料科学与工程学院、地球科学与环境工程学院、外国语学院、建筑与设计学院、物理科学与技术学院、人文学院、公共管理与政法学院、医学院、生命科学与工程学院、力学与工程学院、数学学院、马克思主义学院、体育工作部、工程训练中心、心理研究与咨询中心、牵引动力国家重点实验室、轨道交通国家实验室、超导与新能源研究开发中心、智能控制与仿真工程研究中心、信息化研究院、唐山研究生院、深圳研究生院、青岛研究生院、智能检测研究院、网络空间安全研究院、国际老龄科学研究院、天佑铁道学院、唐山研究院（唐山办事处）、常州轨道交通研究院

党群部门

纪律检查委员会办公室（监察处、巡察工作办公室）、校工会、校团委、党政办公室、机关党委、党委组织部（党校、人才工作办公室）、党委宣传部（新闻中心）、党委统战部、党委教师工作部（教师发展中心）、党委学生工作部（学生工作处）、党委老干部部（离退休工作处）、峨眉校区党工委、峨眉校区管委会

行政部门

战略与学科处（高等教育研究所）、教务处、研究生院、科学技术发展研究院、文科建设处、人事处、计划财务处、招生就业处、国际合作与交流处、资产与实验室管理处、审计处、保卫处（党委保卫部、党委人民武装部）、对外合作与联络处、采购与招标管理办公室、信息化与网络管理处、产业处（国家大学科技园管理办公室）、后勤与基建管理处

业务部门

图书馆、期刊社、档案馆（校史馆）、维修、水电及运输服务中心、医幼及场馆服务中心、物业服务中心、饮食服务中心

直属单位

远程与继续教育学院、附属中学、子弟小学、加拿大高等教育基础部（加拿大研究中心）、西南交大-利兹学院、国际教育学院、Intel-国际创新创业学院、深圳研究院、上海研究院、青岛研究院、绵阳研究院、天府新区研究院、烟台新一代信息技术研究院

研究院

天府新区研究院、上海研究院、绵阳研究院、深圳研究院、青岛研究院、烟台新一代信息技术研究院、唐山研究院（唐山办事处）、常州轨道交通研究院、网络空间安全研究院、国际老龄科学研究院、信息化研究院、智能检测研究院、人工智能研究院、前沿科学技术研究院、西南交通大学高速铁路防灾减灾技术研究院、交通安全技术研究院、“互联网+产业创新”研究院、中国土地信息大数据研究院、西南交通大学--中细软中国高铁知识产权研究院、物流研究院、中国公私合作研究院、城市轨道交通研究院、金融大数据研究院、四川省产业经济发展研究院、汽车研究院、历史文化研究院、“一带一路”开发研究院

第 2 章 师德规范

2.1 高等学校教师职业道德规范

一、爱国守法。热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度。遵守宪法和法律法规，贯彻党和国家教育方针，依法履行教师职责，维护社会稳定和校园和谐。不得有损害国家利益和不利于学生健康成长的言行。

二、敬业爱生。忠诚人民教育事业，树立崇高职业理想，以人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新为己任。恪尽职守，甘于奉献。终身学习，刻苦钻研。真心关爱学生，严格要求学生，公正对待学生，做学生良师益友。不得损害学生和学校的合法权益。

三、教书育人。坚持育人为本，立德树人。遵循教育规律，实施素质教育。注重学思结合，知行合一，因材施教，不断提高教育质量。严慈相济，教学相长，诲人不倦。尊重学生个性，促进学生全面发展。不拒绝学生的合理要求。不得从事影响教育教学工作的兼职。

四、严谨治学。弘扬科学精神，勇于探索，追求真理，修正错误，精益求精。实事求是，发扬民主，团结合作，协同创新。秉持学术良知，恪守学术规范。尊重他人劳动和学术成果，维护学术自由和学术尊严。诚实守信，力戒浮躁。坚决抵制学术失范和学术不端行为。

五、服务社会。勇担社会责任，为国家富强、民族振兴和人类进步服务。传播优秀文化，普及科学知识。热心公益，服务大众。主动参与社会实践，自觉承担社会义务，积极提供专业服务。坚决反对滥用学术资源和学术影响。

六、为人师表。学为人师，行为世范。淡泊名利，志存高远。树立优良学风教风，以高尚师德、人格魅力和学识风范教育感染学生。模范遵守社会公德，维护社会正义，引领社会风尚。言行雅正，举止文明。自尊自律，清廉从教，以身作则。自觉抵制有损教师职业声誉的行为。

（摘自《教育部中国教科文卫体工会全国委员会关于印发〈高等学校教师职业道德规范〉的通知（教人〔2011〕11号））

2.2 高校教师师德禁行行为“红七条”

高校教师不得有下列情形：

损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为；

在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行；

在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；

影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；

在招生、考试、学生推优、保研等工作中徇私舞弊；

索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；

对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；

其他违反高校教师职业道德的行为。有上述情形的，依法依规分别给予警告、记过、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或者行政职务、解除聘用合同或者开除。对严重违法违纪的要及时移交相关部门。

（摘自《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师[2014]10号））

2.3 教师思想政治工作与师德师风建设要求

全面贯彻落实中央关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见和习近平总书记在全国高校思想政治工作会议上的重要讲话精神，以“立德树人”为中心，遵循思想政治工作规律、教书育人规律和学生成长规律等“三个规律”，坚决贯彻坚持不懈传播马克思主义科学理论、坚持不懈培养和弘扬社会主义核心价值观、坚持不懈促进高校和谐稳定、坚持不懈培育优良校风和学风等“四个坚持不懈”；不断提升自身的马克思列宁主义理论素养，自觉践行社会主义核心价值观，努力传播中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，以德立身、以德立学、以德施教，做到教书和育人相统一、言传和身教相统一、潜心问道和关注社会相统一、学术自由和学术规范相统一等“四个统一”；主动积极把有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的党和人民满意的“四有”好老师的要求贯穿于教书育人全过程，培养德才兼备、全面发展的人才；用好课堂教学这个主渠道，承担起学生思想政治工作的主要责任，成为做学生锤炼品格的引路人、做学生学习知识的引路人、做学生创新思维的引路人、做学生奉献祖国的引路人，将学生培养成有社会担当和健全人格，有职业操守和专业才能，有人文情怀和科学素养，有历史眼光和全球视野，有创新精神和批判思维的“五有”交大人。

第 3 章 人事政策

3.1 报到手续

文件依据

- 《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）
- 《中华人民共和国劳动合同法》（主席令第六十五号）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 414

责任部门：人事处

责任科室：人事科

联系电话：028-66366207

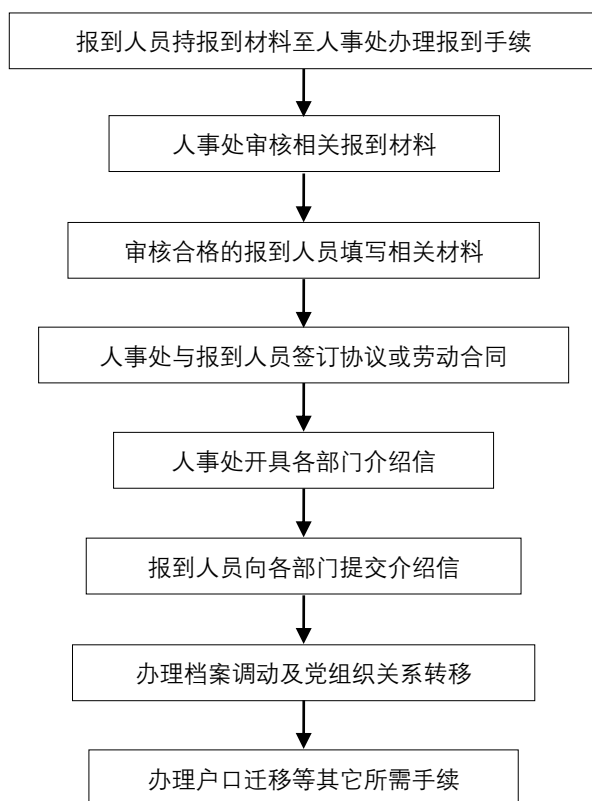
邮箱：rska@swjtu.edu.cn

主要内容

详细报到手续请参考人事处网站《西南交通大学新进校教职工办理入职手续指南》，网址链接：
<http://rsc.swjtu.edu.cn/ShowNews-1490-0-1.shtml>

流程图

新进教师报到流程图



3.2 岗位聘用

文件依据

- 《西南交通大学教育职员岗位设置、聘任及管理办法（试行）》（西交校人[2010]19号）
- 《西南交通大学工勤技能岗位设置、聘任及管理办法（试行）》（西交校人[2010]20号）
- 《西南交通大学专职科研岗位设置及聘用管理办法（试行）》（西交校人[2014]12号）
- 《西南交通大学科职领导干部岗位聘用管理办法（试行）》（西交党[2015]28号）
- 《西南交通大学新一轮岗位聘用实施方案（2016-2018）》（西交校人[2016]110号）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 639（党委组织部）、414（人事处）

责任部门：党委组织部（负责助理及以上中层领导干部、科职干部）、人事处（负责科职以下）

责任科室：干部一科（负责中层领导干部）、干部二科（负责科职干部）、人事科（负责科职以下）

联系电话：干部一科 028-66366079 干部二科 028-66366055 人事科 028-66366203

邮箱：干部一科 jiangwei@swjtu.edu.cn 干部二科 liujizong@swjtu.edu.cn

人事科 rska@swjtu.edu.cn

主要内容

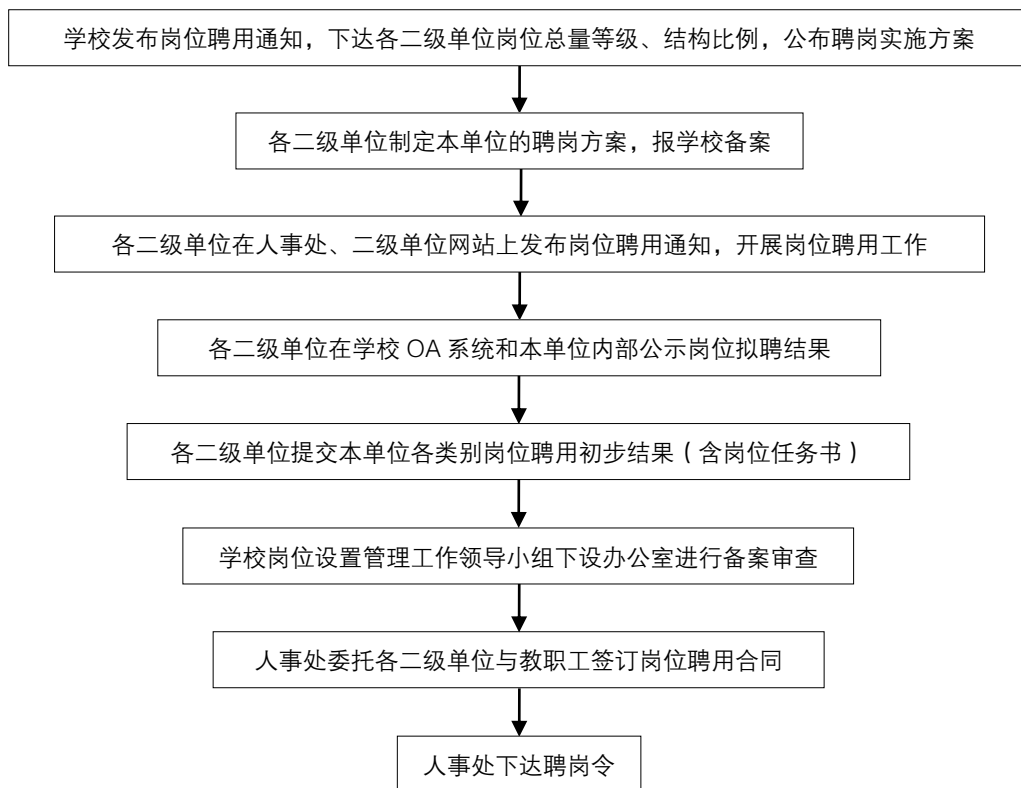
新进教职工从转正定级之日起，按照所定岗位类别、等级约定的岗位任务签订岗位聘用合同，聘用截止日期全校教职工保持一致。教职工聘期内的工作任务以“岗位任务书”的形式予以确定，并作为岗位聘用合同的附件（分为专任教师岗位、专职辅导员岗位、实验室其他专业技术岗位、非实验室其他专业技术岗位、管理（职员）岗位、工勤技能岗位岗位任务书）。教职工聘期内的岗位任务是聘期末进行聘期考核的基本依据。

岗位聘用基本原则：

1. 人岗相适、竞聘上岗。按岗位类别，由二级单位自主建立岗位准入标准，按条件聘岗；保持各类别岗位聘用的适度竞争性。
2. 评聘分离、能上能下。“专业技术职务资格”与“岗位聘用”适度分离，加强考核结果运用，高聘、低聘、转聘并施，岗位能上能下。
3. 以岗定薪、岗变薪变。按照所聘岗位确定岗位薪酬；岗位发生变化的，按照新聘岗位确定薪酬标准。

流程图

XX 岗位聘用程序



3.3 岗位考核

文件依据

- 《西南交通大学教育职员岗位设置、聘任及管理办法（试行）》（西交校人[2010]19号）
- 《西南交通大学工勤技能岗位设置、聘任及管理办法（试行）》（西交校人[2010]20号）
- 《西南交通大学专职科研岗位设置及聘用管理办法（试行）》（西交校人[2014]12号）
- 《西南交通大学科职领导干部岗位聘用管理办法（试行）》（西交党[2015]28号）
- 《西南交通大学教学科研单位教师岗位聘期考核指导性实施办法（试行）》（西交校人[2016]76号）

3.3.1 聘期考核

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 639（党委组织部）、414（人事处）
责任部门：党委组织部（负责助理及以上中层领导干部、科职干部）、人事处（负责科职以下）
责任科室：干部一科（负责中层领导干部）、干部二科（负责科职干部）、人事科（负责科职以下）
联系电话：干部一科 028-66366079 干部二科 028-66366055 人事科 028-66366207
邮箱：干部一科 jiangwei@swjtu.edu.cn 干部二科 liujizong@swjtu.edu.cn 人事科 rska@swjtu.edu.cn

主要内容

聘期考核由各二级单位按照学校出台的相关文件执行。《西南交通大学新一轮岗位聘用实施方案（2016-2018）》（西交校人〔2016〕110号）为学校出台的最新的文件，2016-2018年的聘期考核参照此文件执行。新进教职工从转正定级之日起，按照所定岗位类别、等级约定的岗位任务签订岗位聘用合同，聘用截止日期全校教职工保持一致，即最近一次聘期的截止日期为2018年12月31日。考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四等级。

1. 考核结果为“优秀”的，且满足学校相关岗位聘用条件的，在新一轮岗位聘用时具备岗位晋级和高聘资格，并由二级单位在岗位竞聘中视情况予以优先考虑。

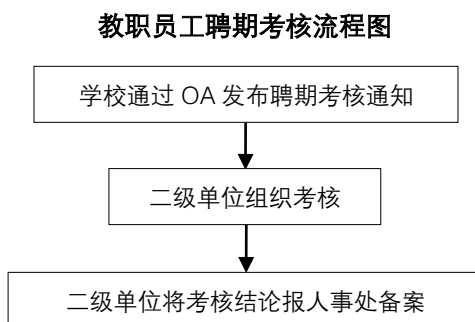
2. 考核结果为“合格”的，在新一轮岗位聘用时具备原级别岗位续聘资格。满足学校相关岗位聘用条件的，可按学校规定的聘岗方式，续聘原岗位一个聘期。

3. 考核结果为“基本合格”的，在新一轮岗位聘用时原则上不得申请聘任现级别及以上岗位，聘岗单位可选择如下方式之一处理：

（1）岗位低聘，通过学校规定的聘岗方式进行低聘，岗位工资及绩效津贴等按低聘岗位标准执行；

（2）岗位转聘，对于确实不适合在现任岗位类别继续任职者，本人书面申请，或聘岗单位与其协商，并通过学校规定的聘岗方式转聘到其他类别岗位；

4. 考核“不合格”的，结合聘期内各年度考核结果，由二级单位提出明确建议，学校根据《事业单位人事管理条例》等法律法规及相关规定处理，即由学校和所在单位根据实际情况调整工作岗位，或不再续聘。

流程图**备注**

助理及以上中层领导干部、科职干部的聘期考核，按组织部通知执行。

3.3.2 年度考核**事项基本信息**

办理地点：犀浦校区综合楼 639（党委组织部）、414（人事处）

责任部门：党委组织部（负责助理及以上中层领导干部、科职干部）、人事处（负责科职以下）

责任科室：干部一科（负责中层领导干部）、干部二科（负责科职干部）、人事科（负责科职以下）

联系电话：干部一科 028-66366079 干部二科 028-66366055 人事科 028-66366203

邮箱：干部一科 jiangwei@swjtu.edu.cn 干部二科 liujizong@swjtu.edu.cn 人事科 rska@swjtu.edu.cn

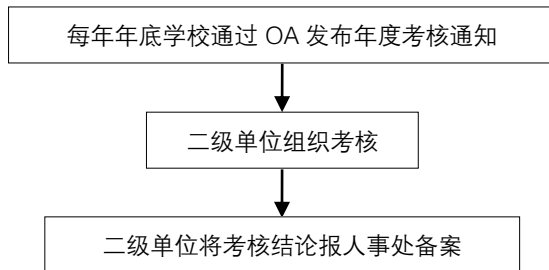
主要内容

年度考核由二级单位参照教职工聘期内所聘岗位的平均年度工作任务，确定当年教职工岗位年度考核的内容，并组织实施年度考核。年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四等级；教职工的岗位年度考核结果，由各二级单位在教职工自我总结的基础上，通过年度述职等方式确定。

1. 年度考核结果与教职工第十三个月工资、年度绩效津贴、下一年薪级工资增长等直接挂钩；
2. 年度考核结果为不合格的，按《事业单位人事管理条例》（国务院令 第 652 号）、非事业编制人员按照签订的《西南交通大学劳动合同书》相关规定，由二级单位提出“调整工作岗位”的建议，报学校备案确认后，进行岗位调整，本人不同意调整岗位的，依法解除聘用。
3. 年度考核结果连续两年为不合格的，由二级单位提出明确建议，报学校审批后，按《事业单位人事管理条例》（国务院令 第 652 号）、非事业编制人员按照签订的《西南交通大学劳动合同书》相关规定，依法解除聘用。
4. 年度考核结果连续两年为基本合格的，由二级单位提出明确建议，报学校审批后，降低现聘岗位一个等级聘用。
5. 年度考核结果为基本合格的，由二级单位给予书面提示。

流程图

教职员工年度考核流程图



备注

助理及以上中层领导干部、科职干部的岗位年度考核，按组织部通知执行。

3.4 考勤制度

文件依据

- 《西南交通大学请假、考勤制度暂行规定》（西交校人[2006]37 号）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 414

责任部门：人事处

责任科室：人事科

联系电话：028-66366207

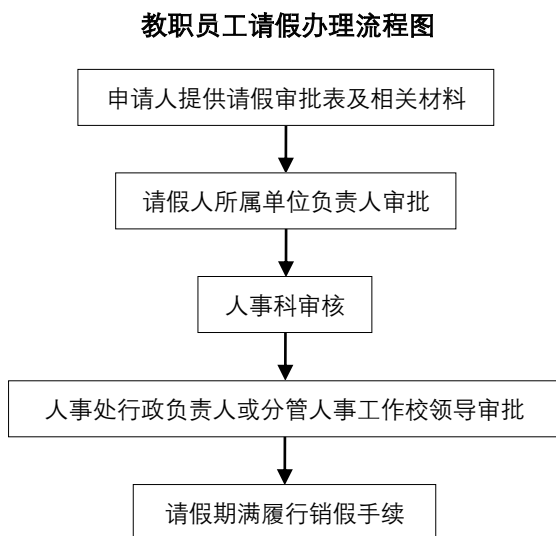
邮箱：rska@swjtu.edu.cn

主要内容

各类请假期限、审批部门及假期待遇一览表

假期类型	假期期限	审批部门	假期待遇	
病假	一周及以下	本单位	连续病假在两个月以内（含两个月）的，基本工资（工资单前二项，下同）全额发放	
	一周以上（不含一周）且两个月以内（不含两个月）	人事处		
	两个月及以上，且六个月以内（不含六个月）		连续病假超过两个月（或一年累计病假超过两个月）的，自第三个月起，工作不满十年的，发给基本工资的 90%；工作满十年的，基本工资全额发放	
	连续请假六个月及以上（或一年累计病假超过六个月）（病假期限原则上不超过 24 个月）		连续病假超过六个月（或一年内累计病假超过六个月）的，自第七个月起，工作不满十年的，发给基本工资的 70%；工作满十年的，发给本人基本工资的 80%	
事假	三个工作日及以下的	本单位	七个工作日以内（含七个工作日），事假期间基本工资照发	
	三个工作日以上、十五个工作日以下（含十五个工作日）	人事处		
	最长准假时间原则上一次不超过 15 个工作日；全年累计事假不能超过 60 个工作日		七个工作日以上，按实际事假天数扣发基本工资	
婚假	5 个工作日	本单位	基本工资照发，岗位津贴由所在单位根据实际情况决定是否发放	
产假	常规产假	158 天（寒、暑假不顺延）	校计生办、人事处	基本工资照发，岗位津贴由所在单位根据实际情况决定是否发放
	难产假	15 天		
	多胞胎生育	每多生育一个婴儿，增加产假 15 天		
	母乳假	一个月		
	陪产假	20 天（男方）		
丧假	5 个工作日	本单位	本人基本工资照发，岗位津贴由所在单位根据实际情况决定是否发放	
探亲假（原则上安排在寒暑假）	未婚探望父母：每年 20 天（如二年合并使用，假期 45 天）	本单位	本人基本工资照发，岗位津贴由所在单位根据实际情况决定是否发放；往返路费按规定报销	
	已婚探望父母：每四年 20 天			
	探望配偶：每年 30 天			
	一定路程假			
因私出国	三个月以内	人事处	出国期间停发工资，停发工资期间原则上不再保留其社保关系，需要保留其社保关系的，学校和个人应缴纳的各项社保费用，由个人全额支付	
	超过三个月		原则上应办理辞职手续	

流程图



备注

请假审批表/产假审批表下载链接：

http://rsc.swjtu.edu.cn/ShowFileList-326_327_328_329_330_331-0-1.shtml

3.5 职称评审

文件依据

- 《西南交通大学专业技术职务评审管理办法（修订）》（西交校人[2016]82号）
- 《西南交通大学思想政治工作和党务工作队伍专业技术职务评审管理办法（试行）》（西交校人[2017]1号）
- 《西南交通大学高教管理系列专业技术职务评审管理办法（试行）》（西交校人[2017]2号）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 413

责任部门：人事处

责任科室：师资职改办

联系电话：028-66366208

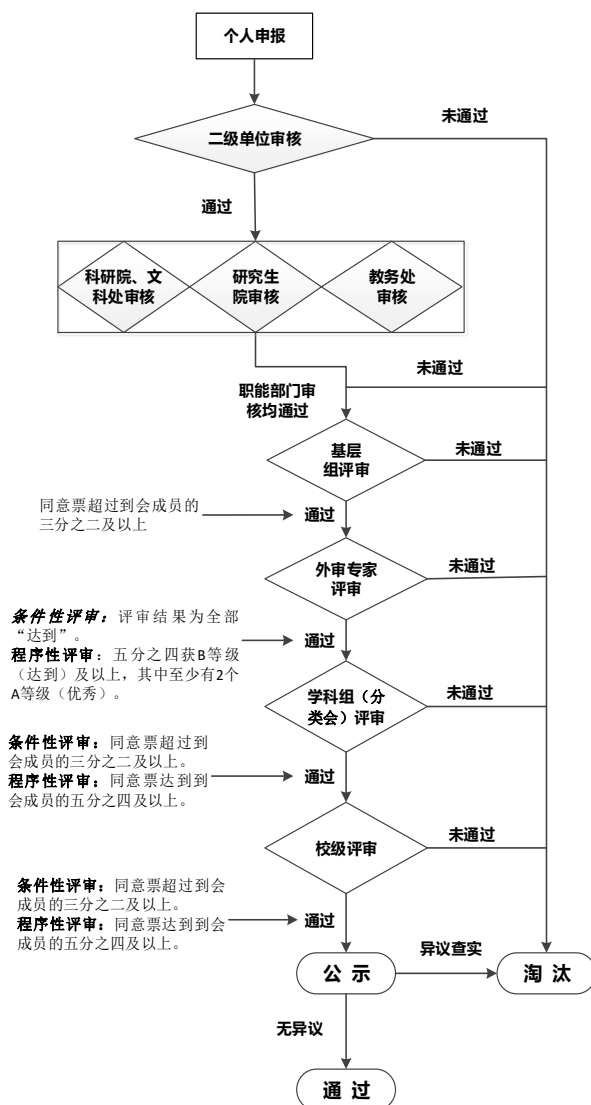
邮箱：zgb@swjtu.edu.cn

主要内容

目前,我校专业技术职务职称评审工作通常在每年 7 月启动,7-8 月发布评审通知,9 月开始正式评审。分教师、思想政治工作、高教管理、工程技术、实验技术、图书情报、出版编辑、财经、卫生、中小学教育系列专业技术职务评审。

流程图

职称评审流程图



说明：

1. 条件性评审：对于符合全部申报条件的申请人，可申请按照实体性条件评审程序进行评审；
2. 程序性评审：对于不完全满足申报条件，但在教学科研等方面业绩贡献特别突出的申请人，则可申请按照“三个五分之四”的特别评审程序进行评审。

3.6 职级晋升

文件依据

- 《西南交通大学岗位设置管理暂行办法》（西交校人[2008]14号）
- 《西南交通大学教育职员岗位设置、聘任及管理办法（试行）》（西交校人[2010]19号）
- 《西南交通大学专职辅导员队伍职员职级认定与晋升方案》（西交校人[2016]155号）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 639（党委组织部）、414（人事处）

责任部门：党委组织部（负责五、六级职员）、人事处（负责六级以下职员、专业技术职务人员）

责任科室：干部二科（负责五、六级职员）、人事科（负责六级以下职员）

职改办（负责专业技术职务人员）

联系电话：干部二科 028-66366055 人事科 028-66366203 职改办 028-66366234

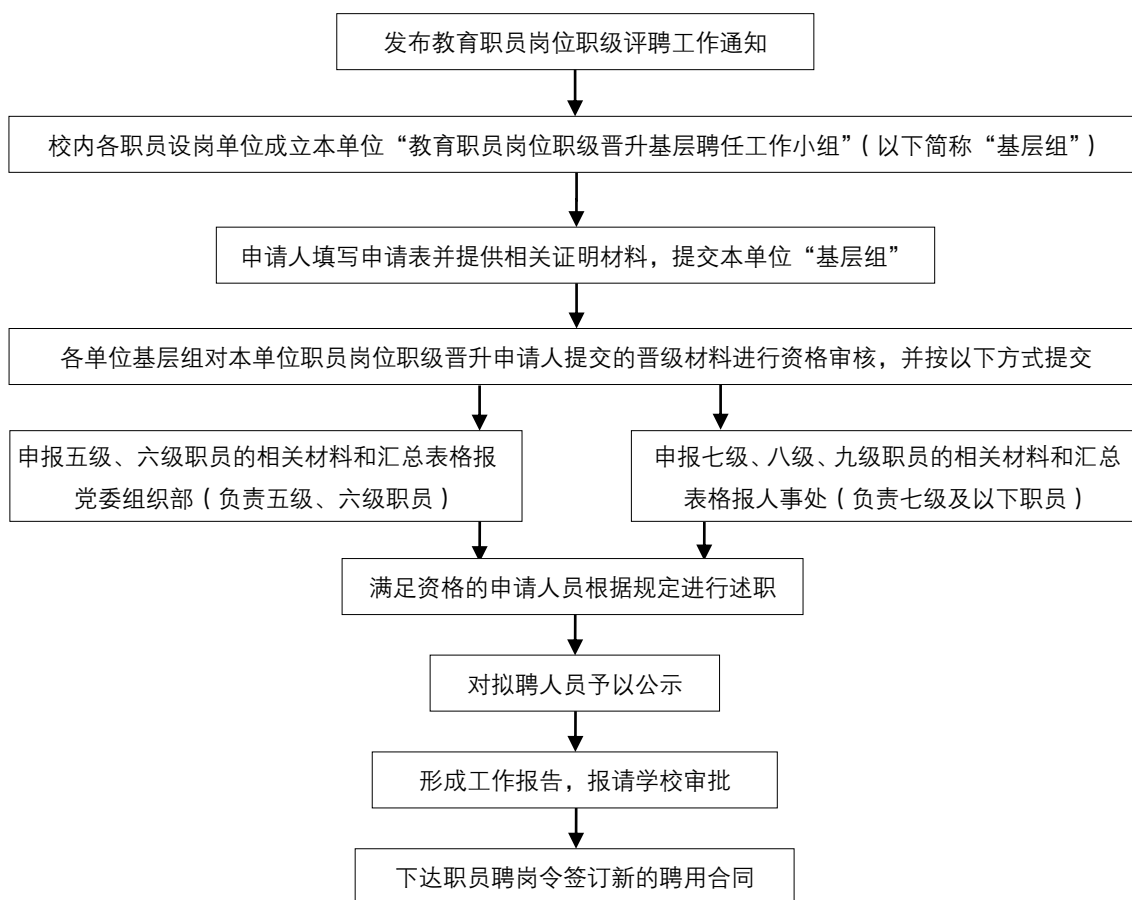
邮箱：干部二科 liujizong@swjtu.edu.cn 人事科 rska@swjtu.edu.cn 师资职改办 zgb@swjtu.edu.cn

主要内容

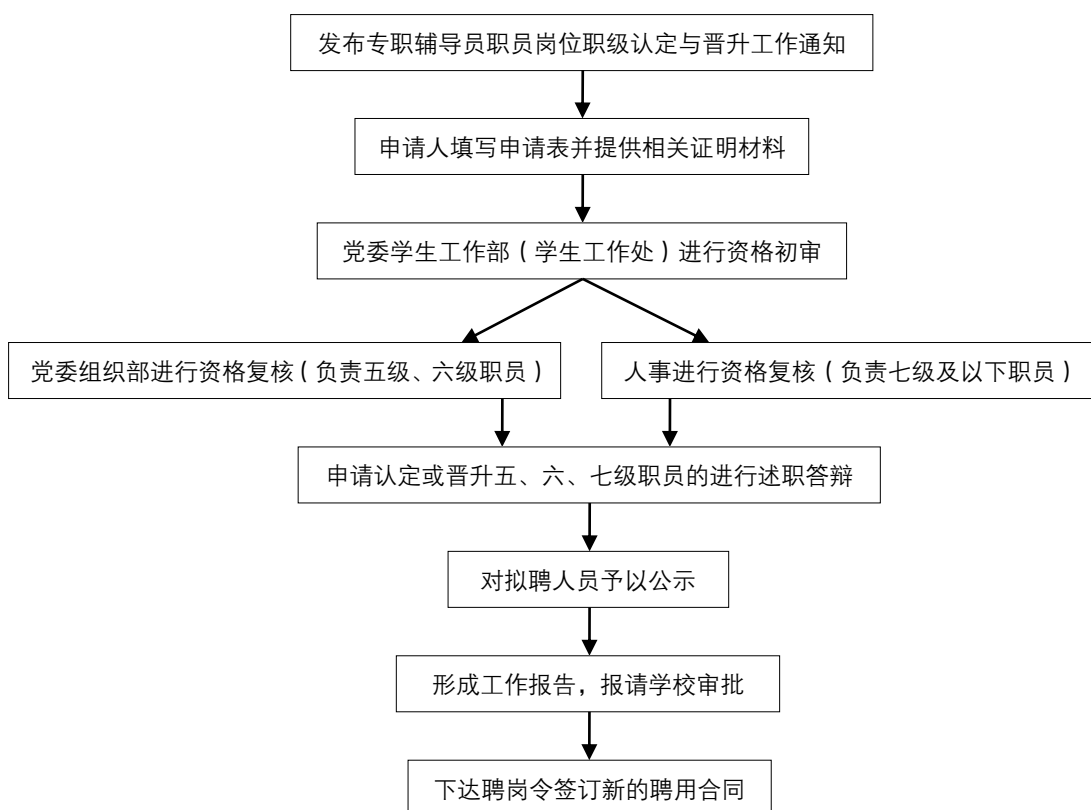
申请人应符合《西南交通大学教育职员岗位设置、聘任及管理办法（试行）》（西交校人[2010]19号）、《西南交通大学专职辅导员队伍职员职级认定与晋升方案》（西交校人[2016]155号）规定的“任职基本资格与申报条件”。

流程图

教育职员岗位职级认定与晋升工作流程图



专职辅导员职员岗位职级认定与晋升工作流程图



3.7 薪酬福利

3.7.1 薪酬基本制度

文件依据

- 关于印发事业单位工作人员收入分配制度改革方案的通知（国人部发[2006]56号）
- 关于印发《事业单位工作人员收入分配制度改革实施办法》的通知（国人部发[2006]59号）
- 西南交通大学关于印发《西南交通大学岗位绩效津贴分配办法（试行）》的通知（西交校人[2013]62号）
- 其他国家、省、市相关文件

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 419

责任部门：人事处

责任科室：劳资科

联系电话：028-66366204

邮箱：lzk@swjtu.edu.cn

主要内容

一、岗位绩效工资制度

学校实行岗位绩效工资制度。岗位绩效工资由岗位工资、薪级工资、绩效津贴和其他津贴补贴四部分组成，其中岗位工资和薪级工资为基本工资。

1. 岗位工资

岗位工资主要体现工作人员所聘岗位的职责和要求。事业单位岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位。专业技术岗位设置13个等级，管理岗位设置10个等级，工勤技能岗位分为技术工岗位和普通工岗位，技术工岗位设置5个等级，普通工岗位不分等级。不同等级的岗位对应不同的工资标准。工作人员按所聘岗位执行相应的岗位工资标准。

2. 薪级工资

薪级工资主要体现工作人员的工作表现和资历。对专业技术人员和管理人员设置65个薪级,对工人设置40个薪级，每个薪级对应一个工资标准。对不同岗位规定不同的起点薪级。工作人员根据工作表现、资历和所聘岗位等因素确定薪级，执行相应的薪级工资标准。

3. 绩效津贴

国家对事业单位绩效津贴分配实行总量调控和政策指导。

学校根据国家有关政策和规定，结合学校实际，制定绩效津贴分配的实施办法。

4. 其他津贴补贴

事业单位津贴补贴，分为艰苦边远地区津贴和特殊岗位津贴补贴。

艰苦边远地区津贴主要是根据自然地理环境、社会发展等方面的差异，对在艰苦边远地区工作生活的工作人员给予适当补偿。艰苦边远地区的事业单位工作人员，执行国家统一规定的艰苦边远地区津贴制度。

特殊岗位津贴补贴主要体现对事业单位苦、脏、累、险及其他特殊岗位工作人员的政策倾斜。国家对特殊岗位津贴补贴实行统一管理。

二、正常调整工资办法

1. 正常增加薪级工资

从2006年7月1日起，年度考核结果为合格及以上等次的工作人员，每年增加一级薪级工资，并从第二年的1月起执行。

2. 岗位变动调整工资

工作人员岗位变动后，从变动的下月起执行新聘岗位的工资标准。岗位工资按新聘岗位确定，薪级工资按以下办法确定：

由较低等级的岗位聘用到较高等级的岗位，原薪级工资低于新聘岗位起点薪级工资的，执行新聘岗位起点薪级工资，第二年不再正常增加薪级工资；原薪级工资达到新聘岗位起点薪级工资的，薪级工资不变。

由较高等级的岗位调整到较低等级的岗位，薪级工资不变。

在专业技术岗位、管理岗位、技术工岗位和普通工岗位之间变动的，薪级工资按新聘岗位比照同等条件人员重新确定。

3. 调整基本工资标准

国家根据经济发展、财政状况、企业相当人员工资水平和物价变动等因素，适时调整事业单位工作人员的基本工资标准。基本工资标准的调整由国家统一部署，具体方案由人事部、财政部拟定，报国务院批准后实施。

4. 调整津贴补贴标准。

国家根据经济发展、财政状况及调控收入分配关系的需要，适时调整艰苦边远地区津贴标准和特殊岗位津贴补贴标准。

三、新聘用人员工资待遇

新参加工作的大学本科（含获得双学士学位的本科生和未获得硕士学位的研究生）及以下毕业生，实行一年见习期，并执行见习期工资；长学制专业大学本科毕业生，见习期工资待遇可适当提高。见习期工资执行期满后，岗位工资按所聘岗位确定，薪级工资按转正定级的标准执行。

获得硕士学位的毕业生和获得博士学位的毕业生，不实行见习期。在明确岗位前，执行初期工资；明确岗位后，岗位工资按所聘岗位确定，薪级工资按转正定级的标准执行。

见习期工资执行期满后，上述人员按所聘专业技术岗位或管理岗位执行相应的岗位工资标准，薪级工资按以下办法确定：初中毕业生执行1级薪级工资标准，高中、中专毕业生执行2级薪级工资标准，大学专科毕业生执行5级薪级工资标准，大学本科毕业生执行7级薪级工资标准，获得双学士学位的大学本科毕业生（含学制为六年以上的大学本科毕业生）、研究生班毕业和未获得硕士学位的研究生执行9级薪级工资标准。

获得硕士学位、博士学位的研究生明确岗位后，按所聘专业技术岗位或管理岗位执行相应的岗位工资标准，薪级工资分别执行11级和14级薪级工资标准。

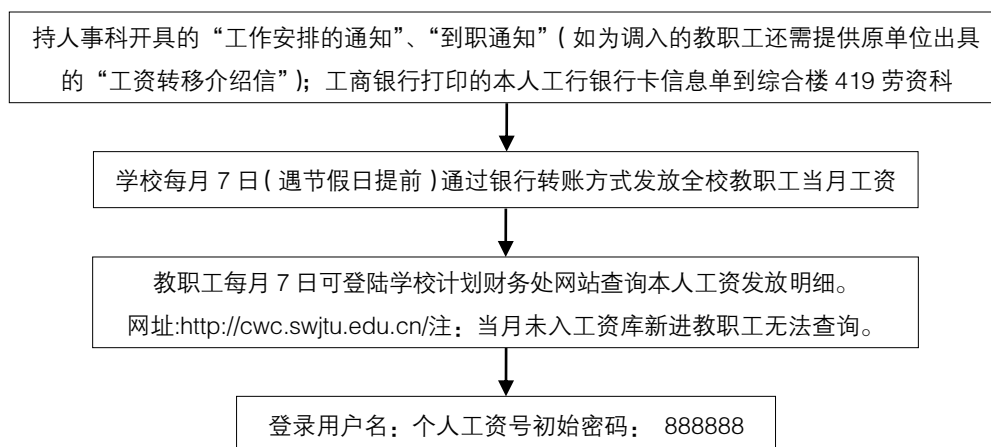
其他新聘用人员，已明确岗位的，岗位工资按所聘岗位确定，薪级工资比照同等条件人员确定；未明确岗位的，由所在单位根据实际情况，确定其工资待遇。

四、协议年薪制

学校部分人员实行协议年薪制，按照学校年薪制人员相关管理意见和办法管理。

流程图

新进教职工工资发放流程



3.7.2 社会保险

文件依据

- 《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发[2015]2号）
- 《四川省劳动和社会保障厅、四川省财政厅关于省级机关事业单位实施医疗保险制度有关问题的通知》（川劳社医[2000]27号）
- 《四川省失业保险条例》（四川省人大公告第53号）
- 《四川省劳动和社会保障厅关于省属及中央在川单位、民间非营利组织参加省本级工伤保险的实施意见》（川劳社办[2006]72号）
- 其他国家、省、市相关文件

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 419

责任部门：人事处

责任科室：社会保险中心

联系电话：028-66366237/66366236

邮箱：sbzx@swjtu.edu.cn

主要内容

学校按照国家 and 学校相关规定为教职工缴纳社会保险。个人和单位的缴费由学校人事处社保中心办公室每月核算并代缴。其中，个人费用一般在每月工资中代扣代缴。

社会保险费缴纳标准：

社会保险项目缴交金额=社会保险项目费率×保险基数

保险基数一般按照教职工本人上一年度 1 月至 12 月所有工资性收入所得的月平均额来进行确定。

按照我校教职工用工方式与工作校区的不同，共有如下五类参保类型（以参保地区分），各类型参保项目及缴交比例见下表。

(1)在四川省省本级参保人员的社会保险费率：

项目	单位比例	个人比例
养老保险	20.00%	8.00%
职业年金	8.00%	4.00%
医疗保险	9.00%	2.00%
门诊特殊疾病医补和住院补充医疗保险	150+800元·人/年	
失业保险	0.60%	0.40%
工伤保险	0.30%	

(2)在成都市参保人员的社会保险费率：

项目	城镇人员		大成都户籍农民工		非大成都户籍农民工	
	单位比例	个人比例	单位比例	个人比例	单位比例	个人比例
养老保险	19.00%	8.00%	12.00%	8.00%	12.00%	8.00%

项目	城镇人员		大成都户籍农民工		非大成都户籍农民工	
	单位比例	个人比例	单位比例	个人比例	单位比例	个人比例
医疗保险	6.50%	2.00%	5.50%	2.00%	2.50%	
大病医疗补充保险	1.00%		1.00%			
失业保险	0.60%	0.40%	0.60%	0.40%	0.60%	0.40%
工伤保险	0.42%		0.42%		0.42%	
生育保险	0.80%		0.80%		0.80%	

(3)在乐山市参保人员的社会保险费率：

项目	单位比例	个人比例
养老保险（在四川省）	20.00%	8.00%
职业年金（在四川省）	8.00%	4.00%
医疗保险	6.00%	2.00%
补充医疗保险	180元·人/年	
失业保险	0.60%	0.40%
工伤保险	0.60%	

(4)在峨眉山市参保人员的社会保险费率：

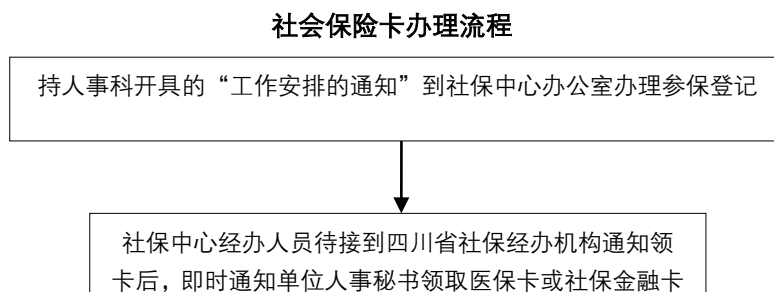
项目	单位比例	个人比例
养老保险	20.00%	8.00%
医疗保险	6.00%	2.00%
补充医疗保险	180元·人/年	
失业保险	0.60%	0.40%
工伤保险	0.60%	
生育保险	0.50%	

(5)在唐山市参保人员的社会保险费率：

项目	单位比例	个人比例
养老保险（在四川省）	20.00%	8.00%
职业年金（在四川省）	8.00%	4.00%
医疗保险	7.00%	2.00%
大病医疗保险	11元/月	11元/月
生育保险	0.50%	
失业保险（在四川省）	0.60%	0.40%
工伤保险（在四川省）	0.30%	

注：按照国家、省、市的相关规定，各项社会保险费率会进行不定时费率调整。

流程图



3.7.3 住房公积金

文件依据

- 《成都住房公积金缴存管理办法》（成公积金委[2013]1号）
- 《成都住房公积金提取管理办法（修订稿）》（成公积金委[2015]1号）

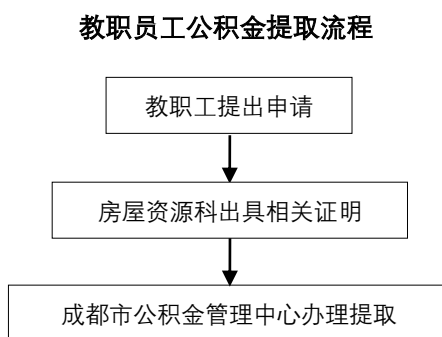
事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 105 责任部门：资产与实验室管理处
责任科室：房屋资源科 联系电话：028-66366323
邮箱：602290344@swjtu.cn

主要内容

1. 教职工住房公积金缴存。无须教职工本人提供资料，资产与实验室管理处根据人事处提供的人员信息直接办理相关手续。
2. 教职工住房公积金提取、转移。对于在西南交通大学缴存了公积金且未办理住房公积金联名卡的教职工，房屋科出具相关证明，教职工根据成都市住房公积金管理中要求携带相关资料办理提取或转移相关手续。

流程图



备注

成都市住房公积金管理中心咨询电话：96319

3.7.4 教师周转公寓

文件依据

- 《西南交通大学周转住房管理办法（试行）》（西交校资实[2016]15号）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 105

责任部门：资产与实验室管理处

责任科室：房屋资源科

联系电话：028-66367631

邮箱：1027677276@swjtu.cn

主要内容

教职工入职当年（从正式报到之日起算）内，具有申请教师周转公寓的资格。

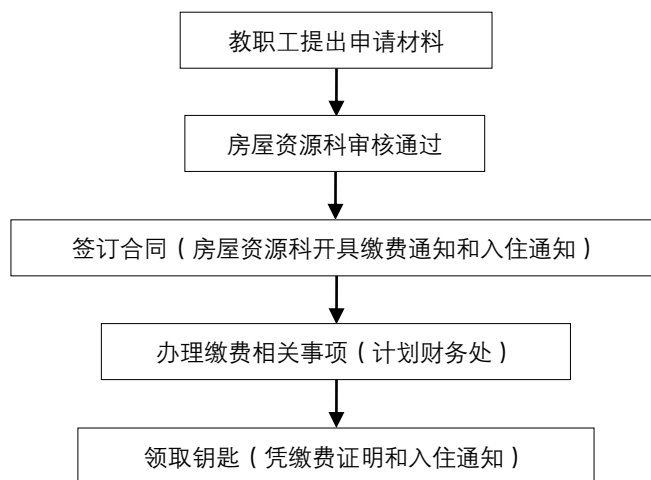
教职工可在资产与实验室管理处网站资料下载栏下载周转住房申请表，并按要求填写，交资产与实验室管理处房屋资源科，即可启动申请流程。

教职工入住后，应遵守学校相关管理规定，保护公有财产安全。

教职工申请入住教师周转公寓的第一年，房屋租金为标准租金，此后每年租金递增 50%。

流程图

教职员工周转公寓办理工作流程



备注

领取钥匙、退房办理地点与上同。

3.7.5 子女入托入学

3.7.5.1 子女入托

九里幼儿园

事项基本信息

报名地点：九里幼儿园一楼行政办公室

联系电话：028-87634474

主要内容

招收 3-6 岁学龄前儿童，并对学龄前儿童实施三年学前教育。面向学校在编教职工子女招生，入托教职工子女须在每年 8 月 31 日满 3 岁，且健康。

招生须知

1. 每年 4 月份为报名时间；
2. 给子女报名须带孩子、出生证、户口本及能证明是学校教职工的相关证件；
3. 子女入托需缴纳保教费，保教费执行四川省部属在蓉单位公办幼儿园收费标准；伙食费按成本核算并收取。

犀浦幼儿园

事项基本信息

报名地点：犀浦校区幼儿园一楼招生办公室

联系电话：028-66367193

主要内容

犀浦校区幼儿园为民办性质，面向社会招收 2-6 岁幼儿，入托教职工子女须每年 8 月 31 日满两岁，且健康。

招生须知

1. 每年 11 月份为报名时间；
2. 学校教职工子女可享受 6 折优惠，报名须带孩子、出生证、户口本及能证明是学校教职工的相关证件。

3.7.5.2 子女入学

招生范围及对象

西南交通大学正式教职工子女，且在入学当年 9 月 1 日前年满六周岁的适龄儿童。

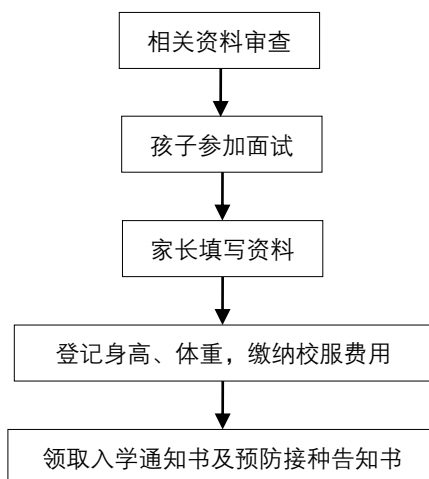
招生时间

每年五月中旬，具体时间以当年校告为准。

招生办法

凡属本校招生范围的学龄儿童，在规定时间内，由家长持本人工作证（若无工作证，请到人事处开具人事关系证明）、孩子的出生证、户口簿三样原件及复印件（户口簿复印件上方为户口簿第一页，下方为孩子本人页），带孩子到学校劳动教室面试。

注：凡提供虚假证件者，责任自负。

流程图**3.7.6 寒暑假**

寒暑假时间具体根据学校当年校历安排，在不影响正常工作的前提下，非教师岗位教职工实行寒暑假值班轮休。

3.7.7 其他福利

除以上福利项目外，教职工可享有的福利还包括：住房补贴、青年教师“岗位补充津贴”、在职攻读研究生学位，出国培训与交流，校园饮食服务，文艺、体育等教职工校园文化活动。

3.8 离职**文件依据**

- 《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）
- 《中华人民共和国劳动合同法》（主席令第六十五号）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 414

责任部门：人事处

责任科室：人事科

联系电话：028-66366203

邮箱：rska@swjtu.edu.cn

主要内容

根据《事业单位人事管理条例》、《中华人民共和国劳动合同法》，学校教职工均可申请辞职、调离等。

流程图



3.9 退休

文件依据

- 《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》（国发[1978]104号）
- 《国务院关于高级专家离休退休若干问题的暂行规定》（国发[1983]141号）
- 《关于认真执行干部退（离）休制度有关问题的通知》（中组发[1988]9号）
- 其他国家、省、市相关文件

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 414

责任部门：人事处

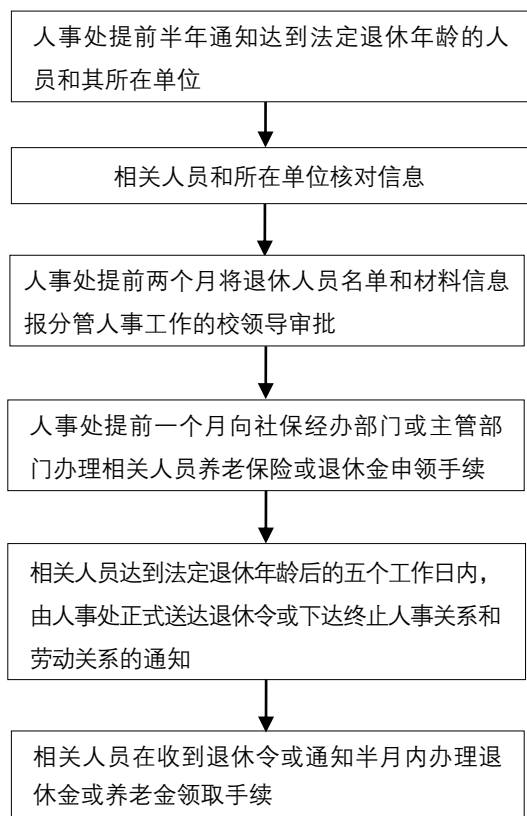
责任科室：人事科

联系电话：028-66366203

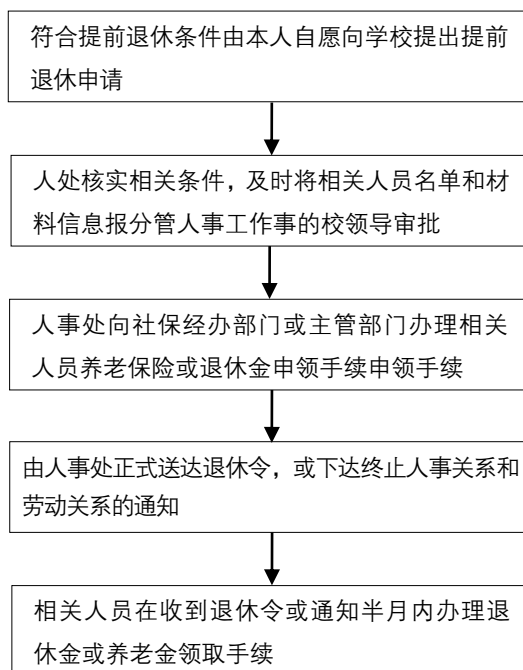
邮箱：rsk@swjtu.edu.cn

流程图

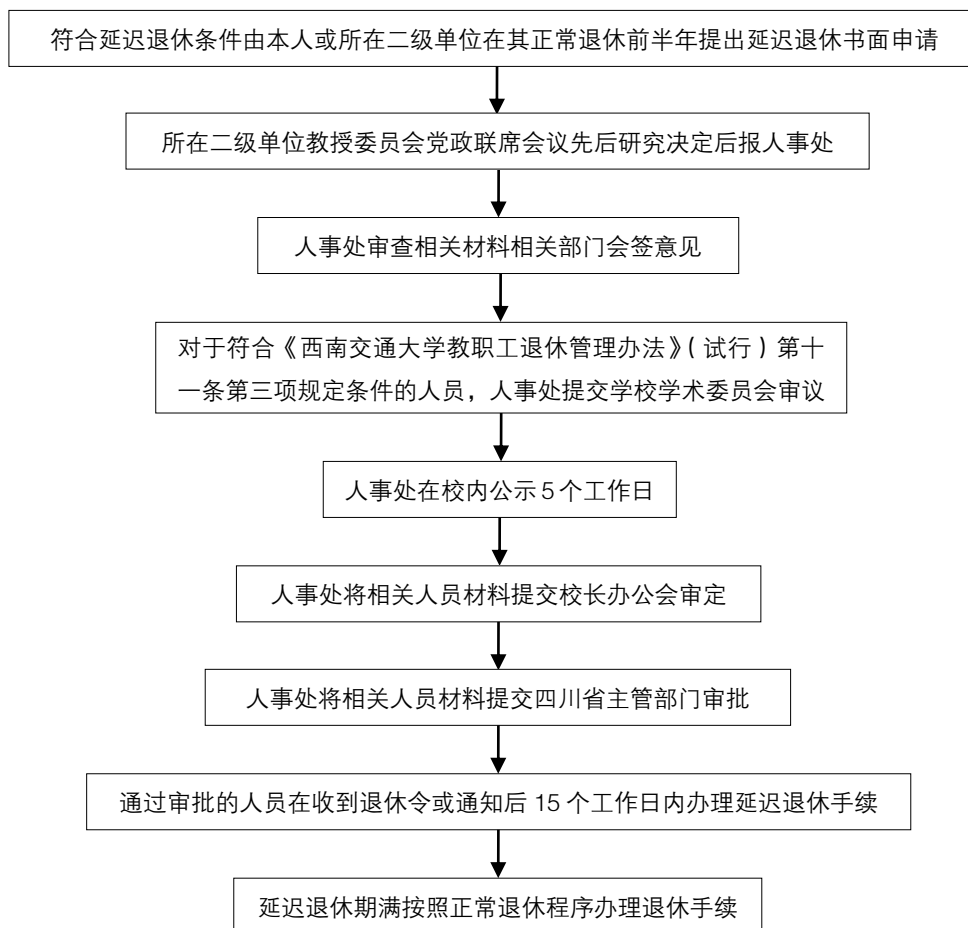
教职工正常退休工作流程图



教职工提前退休工作流程图



教职工延迟退休工作流程图



第 4 章 人才计划

文件依据

- 《西南交通大学人才师资队伍建设系列文件》（西交校人[2017]24 号）
- 国家及省级文件（实时更新，具体请参考人才办通知）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 633

责任部门：党委组织部

责任科室：人才工作办公室

联系电话：028-66366202

邮箱：rencaiban@swjtu.edu.cn

主要内容

4.1 人才类别

人才类别		相关待遇		
学科领军人才	两院院士等同层次杰出人才	面议		
	国家“千人计划”创新人才长期项目入选者			
	国家杰出青年科学基金获得者、“长江学者奖励计划”特聘教授、“万人计划”领军人才（科技创新、哲学社会科学、教学名师）、马工程首席专家、“973”首席科学家、国家重点研发计划项目负责人、国家三大科技奖励第一完成人、海外知名大学教授，经学校认定的其他同层次人才			
杰出青年人才	国家“千人计划”青年项目入选者、国家优秀青年科学基金获得者、“长江学者奖励计划”青年学者项目、“万人计划”青年拔尖人才入选者，经学校认定的其他同层次人才			
学术带头人和优秀青年学术骨干	教授层次	1.年龄在 45 岁（人文社科类 50 岁）以下，具有博士学位； 2.海外知名大学或科研机构担任助理教授及以上职位或其它相应职位、国内著名大学或科研机构的教授或研究员、特别优秀的副教授或副研究员； 3.学术业绩明显超过我校同类学科人员学术水平； 4.业绩突出的、在海外著名大学（或科研机构）获得博士学位或工作两年以上者优先考虑。	安家费 (万元)	租住房补 贴(万元)
	副教授层次	1.年龄在 40 岁（人文社科类 45 岁）以下，具有博士学位； 2.海外知名大学或科研机构的博士后或研究人员，特别优秀的博士；或国内著名大学或科研机构的副教授或副研究员、特别优秀的讲师、博士后等； 3.学术业绩明显超过我校同类学科人员学术水平； 4.在海外知名大学（或科研机构）获得博士学位或工作两年以上者优先考虑。	15	15-30
			10	10-15

注：

1.租住房补贴分 5 年发放。

2.引进人才入选国家或校内其他人才计划，待遇不重复享受。

3.引进人才有下列情形之一的，自当月起停止发放租房补贴：(1)引进人才因各种原因（含退休）离开工作岗位的；(2)引进人才人事关系上交人才交流中心的；(3)引进人才出国逾期未归的，（4）因其它原因离开或被终止岗位的。

4.人才引进后，科研启动费由所在教学科研单位根据人才类型和科研工作的实际需求从中央高校基本科研业务费统筹立项。

5.职称评审及要求：经学校批准，对已来校工作的引进人才的职称可采取先聘后评方式进行。申报先聘后评的引进人才的科研业绩条件（成果或论文专著等），应明显高于学校同层次、同级别专业技术职务的评审条件，到校工作后按照学校职称评审要求申报评审。

4.2 人才项目

国家级

序号	牵头部门	名称	申报对象/基本要求	主要支持措施
1	中国工程院	中国工程院院士	65 岁以内； 工程科技有重大、创造性成就和贡献，中国国籍，高级工程师、研究员、教授或具有同等职称的专家。	根据申报当年国家文件执行
2	中国科学院	中国科学院院士	65 岁以内； 科学技术有系统的、创造性成就和贡献，中国国籍，教授、同等职称的学者、专家。	根据申报当年国家文件执行
3	中组部	国家“千人计划”创新人才长期项目	55 岁以内； 海外博士学位、海外正教授或相当职务；世界一流的研究水平。	根据申报当年国家文件执行
4	中组部	国家“千人计划”创新人才短期项目（含非华裔外国专家）	55 岁以内； 海外博士学位，在海外担任正教授或相当职务，具有世界一流的研究水平。	根据申报当年国家文件执行
5	中组部	国家“千人计划”青年项目	40 周岁以内； 海外博士，3 年以上海外工作经历；在海外知名机构有正式职位；有成为该领域领头人的发展潜力。	根据申报当年国家文件执行
6	中组部	国家“千人计划”外国专家项目	65 周岁以内； 海外博士学位、海外正教授或相当职务；世界一流的研究水平。	根据申报当年国家文件执行
7	中组部	国家“万人计划”杰出人才	申报人研究方向应当处于世界科技前沿，科研上取得重大成果，具有成长为世界级科学家的潜力。	根据申报当年国家文件执行
8	中组部	国家“万人计划”科技创新领军人才	申报人应当为主持重大科研任务、领衔高层次创新团队、领导国家级创新基地和重点学科建设的科技人才和科研管理人才，研究方向属于国家中长期科学和技术发展规划纲要确立的重点领域，研究工作具有重大创新性和发展前景。	根据申报当年国家文件执行
9	中组部	国家“万人计划”哲学社会科学领军人才	申报人必须拥护党的领导和中国特色社会主义制度，坚持正确的政治方向，是主持重大课题任务、领导重点学科建设的专业人才和科研管理人才，研究成果有重要创新和重大影响。	根据申报当年国家文件执行
10	中组部	“万人计划”教学名师	申报人应当忠诚于党和人民的教育事业，全面贯彻党的教育方针，长期从事一线教学工作，对教育思想和教育	根据申报当年国家文件执行

			方法有重要创新, 教学成果和教育质量突出, 在学生培养方面有突出贡献, 教书育人, 立德树人, 为人师表, 师德高尚。	
11	中组部	“万人计划”青年拔尖人才	自然科学、工程领域 35 岁(女性不超过 37 岁); 人文社科 38 岁(女性不超过 40 岁); 取得博士学位, 在自然科学、工程技术、哲学社会科学和文化艺术重点领域崭露头角, 获得较高学术成就, 具有创新发展潜力, 有一定社会影响。	根据申报当年国家文件执行
12	教育部	“长江学者奖励计划”特聘教授	自然科学、工程领域不超过 47 岁; 人文社科不超过 57 岁; 具有博士学位, 教学科研一线工作; 海外应聘者: 副教授及以上职位, 国内应聘者: 教授或相应职位。	根据申报当年国家文件执行
13	教育部	“长江学者奖励计划”讲座教授	海外教学科研一线工作, 一般应担任高水平大学教授职位或相应职位。	根据申报当年国家文件执行
14	教育部	“长江学者奖励计划”青年项目	自然科学、工程领域 38 周岁以内, 人文社科 45 周岁以内; 具有博士学位, 教学科研一线工作; 国内应聘者: 副教授或相应职位。	根据申报当年国家文件执行
15	人社部	“百千万人才工程”国家级人选	50 周岁以内; 副高级以上技术职称。	根据申报当年国家文件执行
16	人社部	国务院政府特殊津贴	在专业技术岗位上工作, 近五年取得过专业突出贡献, 具有高级职称。	根据申报当年国家文件执行

省级

项目类型	申报条件	主要支持措施	
四川省“千人计划”	创新领军人才长期项目	申报人一般具有博士学位, 具有 3 年以上国(境)外、省外知名高校、科研单位、企业及相关机构从事担任中高级研发或管理岗位工作经历, 并取得突出业绩。已与省内用人单位签订连续 3 年以上、每年不少于 9 个月的正式工作合同。优先支持引进我省重点发展产业及骨干企业急需的高级经营管理人才和掌握关键技术的高级研究开发专家, 以及拥有自主知识产权或掌握重大核心技术, 与我省企业建立重大应用型项目研究合作关系, 研究成果能有效推进企业和地方产业实现突破性发展的高校、院所科技领军人才。	四川省一次性资助资金 100 万(免税)
	创新领军人才海外短期项目	申报人一般具有博士学位, 具有 3 年以上国(境)外知名高校、科研单位、企业及相关机构从事担任中高级研发或管理岗位工作经历, 并取得突出业绩, 是我省产业发展和学科建设急需紧缺领域的领军人才或学术技术带头人。已与省内用人单位签订连续 3 年以上、每年在川工作不少于 2 个月的正式工作合同, 在省内工作单位固定, 有明确具体的工作目标任务, 能作出实质性贡献。创新领军人才海外短期项目引进人才应少而精, 其标准条件应等于或高于创新领军人才长期项目。	四川省一次性资助资金 50 万(免税)
	青年人才项目	申报人应具有博士学位, 年龄不超过 40 周岁, 并有 3 年以上国(境)外、省外知名高校、科研单位、企业及相关机构工作经历; 对博士在读期间已取得突	四川省一次性资助资金 50 万

	出研究成果的青年拔尖人才，可以破格引进。引进后全职来川工作，且已与省内用人单位签订连续3年以上的正式工作合同，为所从事科研领域同龄人中的拔尖人才，具有成为该领域学术和技术带头人的发展潜力。	(免税)
四川省学术技术带头人	<p>1.热爱祖国，遵纪守法，积极为发展中国特色社会主义和四川科技经济社会事业作贡献；</p> <p>2.有良好的职业道德、强烈的事业心、严谨的治学态度和开拓创新、拼搏奉献的精神；</p> <p>3.学术技术水平处于国内外先进或省内领先地位，是我省某一学科、专业或研究领域的奠基人或开拓者，能够开辟本学科、专业或研究领域新的发展方向，能够引领本学科、专业或研究领域保持和赶超国内外先进水平，善于发现、培养和使用人才；</p> <p>4.具有良好的研究开发、沟通协调、组织管理能力，能够敏锐把握国家战略需求和世界科技发展态势，提出战略性、前瞻性、创造性的研究构想，能够引领原创性重大理论与实践问题的研究和关键领域攻关；</p> <p>5.一般不超过法定退休年龄，身体健康，能坚持正常学术技术工作；</p> <p>6.具有中国国籍和教授、研究员等正高级专业技术职称（含享受教授、研究员待遇的高级工程师），聘任在专业技术岗位上的企事业单位人员和专业技术类公务员。不具有中国国籍的国家和省“千人计划”入选者，不受国籍和职称条件限制。</p>	参照四川省相关政策
四川省学术技术带头人后备人选	<p>1.热爱祖国，遵纪守法，积极为发展中国特色社会主义和四川科技经济社会事业作贡献；</p> <p>2.有良好的职业道德、强烈的事业心、严谨的治学态度和开拓创新、拼搏奉献的精神；</p> <p>3.知识面较宽，具有本学科、专业或研究领域系统的基础理论和专业知识，熟悉本学科、专业或研究领域及相关学科、专业或研究领域的现状，对本学科、专业或研究领域的发展动向有一定的预见性；</p> <p>4.具有较强的研究开发、沟通协调、组织管理能力，思维活跃，发展潜力较大；</p> <p>5.主持或主研完成过省（部）级及以上的学术、技术项目，作为主要完成者，多次获得过省（部）级及以上科技成果奖励；或取得了多项专利成果；或撰写出版过学术、技术专著；或在省（部）级以上核心刊物发表过多篇学术、技术论文，并在国内外同行中产生较大影响；或在技术开发工作中，完成科技创新、科技成果转化，取得了显著的经济社会效益；</p> <p>6.年龄在45周岁以下，身体健康，能坚持正常学术技术工作；</p> <p>7.具有中国国籍和副高级以上专业技术职称，聘任在专业技术岗位上的企事业单位人员和专业技术类公务员。不具有中国国籍的国家和省“千人计划”入选者，不受国籍和职称条件限制。</p>	参照四川省相关政策
四川省有突出贡献的优秀专家	<p>（一）热爱祖国，拥护党的领导，遵纪守法，有良好的职业道德，积极为社会主义事业作贡献。</p> <p>（二）一般应具有副高级以上专业技术职称或高级技师称号。具有特殊才能并作出特殊贡献的人员可不受此限制。选拔省优秀专家应以中青年为主。</p> <p>（三）在近5年取得下列成绩之一者：</p>	参照四川省相关政策

	<p>1.在自然科学研究中有创造性成果，具有重大学术价值，对推动学科、专业发展有重要作用者。</p> <p>2.在技术研发方面有重大发明创造、重大技术革新，或主持解决国家和省重大科技攻关项目、重大技术改造项目、重点工程建设项目和重大技术引进项目中的关键性难题，取得显著经济效益或社会效益者。</p> <p>3.在开发、推广、应用新技术、新工艺、新产品工作中成绩突出，对提高本专业技术水平作出了重要贡献，取得了显著经济效益或社会效益，在省内外有较大影响者。</p> <p>4.在社会科学研究中取得创造性成果，具有重大学术价值，或在国家、省科技进步、经济建设、社会发展的决策和实施中发挥了重要作用者。</p> <p>5.从事教育、卫生、文化、体育、艺术及其它专业技术工作成绩卓著，在省内外同行中有较高声誉者。</p> <p>6.所领导管理的单位达到国内同行业先进的管理水平，有一套已被推广采用、具有较高价值的现代管理思想理论和经验措施，并取得显著的经济或社会效益者。</p> <p>7.在生产和服务领域业务精湛，推动了生产发展或提供了优质服务，带动培养了大批技能人才和优秀人才者。</p> <p>8.长期在老、少、边、贫地区从事专业技术工作，对促进当地经济建设，科技、文教、卫生事业进步和社会发展作出显著成绩，在省内同行中有较大影响者。</p>	
--	--	--

校级

项目名称	申报条件	主要支持措施
鲲鹏计划	<p>拟资助者须全职在校工作，且满足以下条件之一：</p> <p>1、成为院士有效候选人后，通过中国科学院所在学部通讯评审，成为“初步候选人”。</p> <p>2、成为院士有效候选人后，通过中国工程院所在学部第一轮评审，成为“本学部进入第二轮评审的候选人”。</p>	<p>学校给予一次性 30 万元人民币（税前）人才计划特别津贴，资助次数不超过 3 次。</p>
扬华计划	A 类	<p>1、申报当年 1 月 1 日，自然科学类、工程技术类未满 40 周岁，人文社会科学类未满 45 周岁；</p> <p>2、原则上申报前应在教学科研单位同类教师 4 级岗位（校内）；</p> <p>3、应具有良好的发展势头，学术造诣高，具有创新性构想和战略性思维，在科学研究方面取得国内外同行公认的突出业绩。</p> <p>4、“四青”人才直接入选。</p>
	B 类	<p>1、申报当年 1 月 1 日未满 53 岁，申报人原则上应具有教授职称，在立德树人方面能够很好起到模范带头作用和示范引领作用。教学水平高，教学效果好，学生学习成果突出，教学评价在同类课程中处于前列；</p> <p>2、申报人具有先进教育理念和较好学科研究基础，能够很好把握学科与教育发展脉络及未来走向；教学研究与教学创</p>

		<p>新能力突出，有明确教学改革方向及较好工作基础，已取得较为重要教学成果；</p> <p>3、申报人积极投身教育教学工作。长期担任基础课、大面积公共基础课及专业基础课的优秀教学骨干。近3学年主讲课程的平均课堂教学工作量不少于96学时/学年，其中每学年至少独立为本科生主讲一门课程；在学校及学院的教学改革创新、教学质量保障、创新创业教育、专业与课程建设等工作方面发挥了重要作用。</p>	<p>学者搭建良好的学术科研平台，提供必要的办公、实验用房，并为受聘者配备青年教师作为教学、科研助手。</p> <p>6、校外受资助者全职到岗后，学校按照引进人才相关规定对其发放安家费和租住房补贴。</p>
雏鹰计划	A类 (含 培育)	<p>1、申报当年1月1日，自然科学类、工程技术类男性人选未满35周岁和女性人选未满37周岁，人文社会科学类男性人选未满38周岁和女性人选未满40周岁。</p> <p>2、申报者一般应具有海内外知名高校博士学位。具备承担基础研究课题能力，或者其他从事科研工作经历、具有较好的发展潜力，并在科学研究方面较国内外同龄人取得显著成绩。</p>	<p>1、每年10万元人民币(税前)特别津贴，“雏鹰学者培育项目”给予每年5万元人民币(税前)特别津贴。</p> <p>2、根据其学术水平，学校在同条件下优先遴选受资助者为研究生导师，所在教学科研单位应优先保证入选者每年指导1-2名研究生。</p>
	B类	<p>1、申报人原则上申报当年1月1日未满45周岁。</p> <p>2、一般应具有海内外知名高校博士学位。具备承担相关课程教学特别是基础课、大面积公共课的能力；具有先进的教育理念和较好的学科研究基础，有明确的教学研究与改革方向，并取得显著成绩且具有较大的发展潜力。</p> <p>3、申报人教学水平较高，教学效果良好，学生学习成果突出，教学评价在同类课程中处于前列。积极投身于学校的教育教学工作，积极开展教育教学研究与改革、教学质量保障等相关工作。</p>	<p>3、学校通过基本科研业务费等对入选者优先予以配套资助。</p> <p>4、在申报科研项目、教学研究与改革项目、各级各类人才计划项目、国内外高水平学术交流、学术组织任职时，同等条件下，所在教学科研单位和学校优先推荐。</p> <p>5、所在教学科研单位应为入选者搭建良好的学术科研、教研平台，提供必要的办公、实验用房，并指定相应高层次人才担任受资助者指导教师。</p> <p>6、校外获资助者全职到岗后，学校按照引进人才相关规定对其发放安家费和租住房补贴。</p>
青苗计划		<p>1、具备承担基础研究课题的创新能力，或者具有从事高水平科研工作经历，具有良好的发展潜力；</p> <p>2、一般应具有海内外知名高校博士学位；</p> <p>3、申报当年1月1日，男性人选未满32周岁和女性人选未满34周岁。</p>	<p>1、每年3万元(税前)人才计划特别津贴。</p> <p>2、校外获资助者根据个人具备的条件，同时享受《西南交通大学师资补充工作实施办法》(西交校人[2013]58号)规定的安家费及租住房补贴。</p>

4.3 短期项目

项目名称	申报条件	主要支持措施
优秀人才短期到校工作	应聘者所从事专业须为我校相关学科发展急需,应具有博士学位,在教学科研一线工作。海外应聘者一般应担任海外高水平大学助理教授及以上职位或其他相应职位,国内应聘者应担任教授或其他相应职位。 原则上年龄不超过 65 岁,身体健康,文科类人才年龄原则上可适当放宽至 68 岁。	长江、杰青、万人计划领军人才等同层次人才 1.5 万/月
		国内大学教授 1.2 万/月
		海外高水平大学正教授 1.5 万/月
		海外高水平大学副教授 1.2 万/月
		海外高水平大学助理教授 1 万/月

流程图

根据当年文件政策要求,人才办另行通知。

第 5 章 教学工作

5.1 本科教学工作

教务处本科教学归口服务事项

序号	时间安排		事项名称	办理安排	备注
教学运行					
1	春/秋季学期 (11-14周)	集中受理	本科生课程安排	66366255 66367209 66366253 排课与考试中心 (犀浦综合楼 222)	教学信息化管理平台 具体通知详见教务网
2	春/秋季学期 (18-19周)		教师调课、停课申请		
3	春/秋季学期 (10-11周)		期末考试监考安排		
4	春/秋季学期 (11-14周)		四、六级考试监考安排		
5	春/秋季学期 (15-20周)		本科试卷签印		
6	春/秋季学期 (19周)		研究生助教工作安排		
7	春/秋季学期 (20-21周)		补考监考安排		
8	上班时间	随时受理	教学相关教室借用		
9	开学前2周	集中受理	学生成绩更改	66366262 教务科(犀浦综合楼225)	具体流程详见学校教务处网站
10	春季学期前6周 秋季学期前8周	随时受理	教师上课教材领用	66366256 教材服务中心 (犀浦二号教学楼2113B)	具体流程详见学校教务处网站
11	上班时间	随时受理	教师自编讲义领用		
实践教学					
12	4月	集中受理	本年度大学生科研训练计划项目申报(国创、省创、校级SRTP)	66366254 实践教学科(犀浦综合楼227)	具体流程详见学校教务处网站
	5月		上一年度大学生科研训练计划项目结题(国创、省创、校级SRTP)		
	6月		本科生毕业设计(论文)答辩相关		
	7月		本年度各专业实习工作开展		
	1-12月		各级各类学科竞赛开展		
教学改革与研究					
13	不定期	集中申报	校级本科教育教学研究与改革项目申	66366244	具体流程详见学校教

			报	66366263 教学研究科（犀浦综合楼 228）	务处网站
			课程建设项目（慕课、翻转课堂、通识课、选修课等）	66366263 教学研究科（犀浦综合楼 228）	
14	不定期	集中申报	全英文课程建设	66366421	
			双语课程建设	教材科（犀浦综合楼 224）	
			全英文专业模块建设		
15	主管部门 通知时间	集中受理	国家级、部级等各级教材建设立项申报	66366421 教材科（犀浦综合楼 224）	
16	主管部门 通知时间	集中受理	国家级、省级教学成果奖申报	66366263 教学研究科（犀浦综合楼 228）	
			国家级、省级教材成果奖申报	66366421 教材科（犀浦综合楼 224）	
课程评估					
17	第 1 周	集中受理	教师公布课程执行大纲	66366082 66366084 66366369 质量与评估办公室 （犀浦综合楼 224）	学校教学质量保障信息化平台 具体通知详见教务网站
	第 1-20 周		教师根据课程评估指标和专家提出的要求，收集并提供相关证明材料。		
	第 20 周		教师完成课程自评，并提交自评报告		
	下学期第 6 周		教师根据课程评估情况及结果，制定并提交改进计划		
	下学期第 6 周		教师根据改进执行情况，撰写并提交改进成效自评报告（针对上一次开课课程）		

5.2 研究生教学工作

5.2.1 研究生课程教学

文件依据

- 《西南交通大学关于研究生课程管理的规定》
- 《西南交通大学关于研究生课程考核和成绩的管理》
- 《西南交通大学教学事故认定和处理管理规定（试行）》（西交校[2006]25号）

上述文件内容详见学位与研究生教育工作手册

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 229

责任部门：研究生院

责任科室：培养办公室

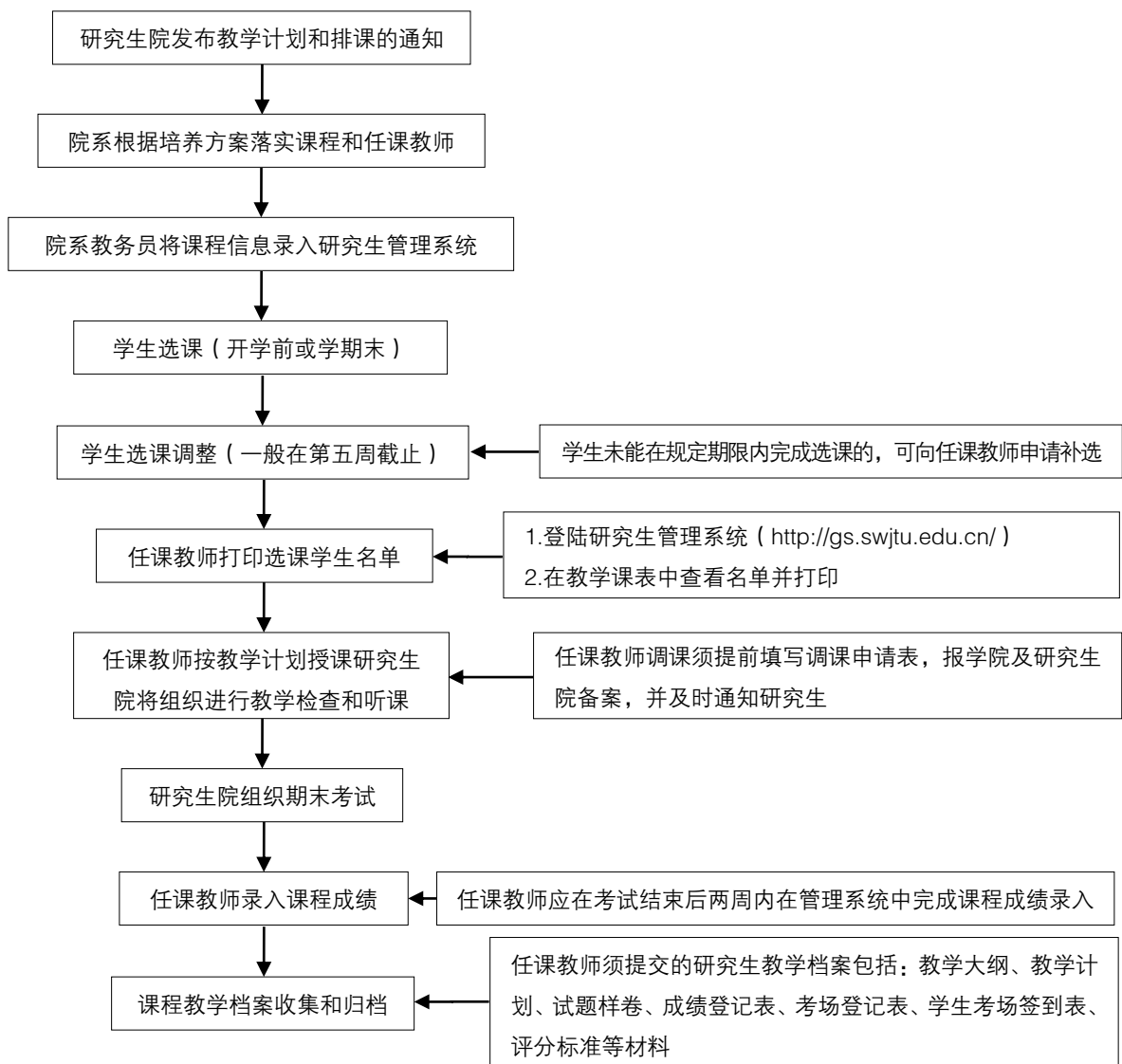
联系电话：028-66367297

邮箱：pyb@swjtu.edu.cn

主要内容

研究生课程教学工作主要包括：教学计划制定、排课、学生选课、正常授课、教学检查、期末考试组织、成绩录入及课程教学存档等。

流程图



5.2.2 研究生导师选聘

文件依据

- 《西南交通大学研究生导师条例》（西交校研[2012] 3 号）
- 《西南交通大学研究生导师资格遴选与上岗聘任办法》（西交校研[2014]13 号）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 241

责任部门：研究生院

责任科室：学位办

联系电话：028-66367072

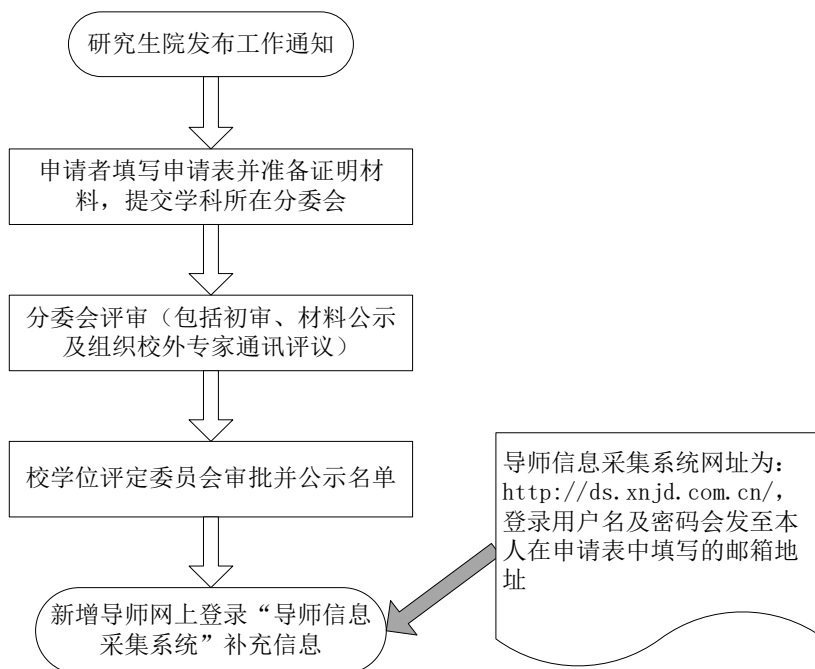
邮箱：xwb@swjtu.edu.cn

主要内容

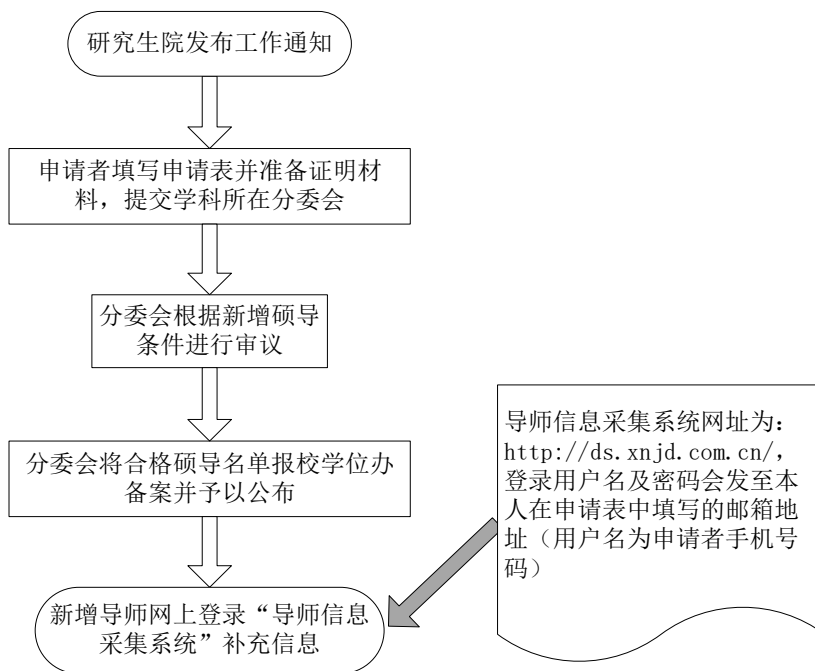
研究生导师选聘包含导师资格定期遴选(新增导师)和动态上岗聘任(具备导师资格者上岗招收研究生)。选聘实行学位评定分委员会——校学位评定委员会两级管理机制。博士生导师资格遴选实行分委会初审——校学位评定委员会审批，硕士生导师资格遴选和上岗聘任实行分委会审核——校学位评定委员会备案。研究生导师资格遴选和上岗聘任工作每年 3-6 月进行，坚持标准，动态上岗。具体工作安排请关注研究生院网站。

流程图

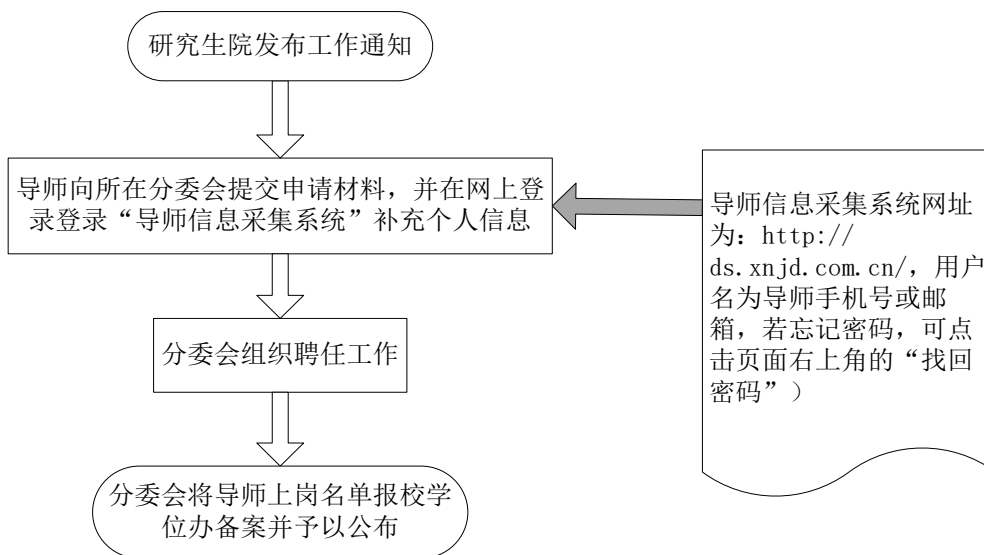
博士生导师资格遴选工作流程



硕士生导师资格遴选工作流程



博士生、硕士生导师上岗聘任工作流程



第 6 章 科研工作

6.1 理工科科研工作

科学技术发展研究院归口服务事项

序号	时间安排	事项名称	办理安排	备注
纵向项目（民口）				
1	3月	国家自然科学基金项目申报	66367275	项目管理系统： https://isisn.nsf.gov.cn 具体通知详见国家自然科学基金委及科研院网站
	9月	国家自然科学基金项目计划书	基础研究办公室（犀浦综合楼206）	
	1月	国家自然科学基金进展报告		
	2月	国家自然科学基金结题报告		
2	9月	国家重点研发计划项目申报		66367276
	11月	国家重点研发计划项目年度报告		
	任务书约定时间	国家重点研发计划项目中期检查		
	执行期满后3个月内	国家重点研发计划项目结题验收		
3	9-10月	中国铁路总公司科技计划项目建议征集	66367276	项目管理系统： http://rsd.rails.com.cn 具体通知详见铁路总信息平台及科研院网站
	12月	中国铁路总公司科技计划项目申报		
	1月	中国铁路总公司科技计划项目年度报告		
	执行期满后2个月内	中国铁路总公司科技计划项目结题验收		
4	7月	四川省科技计划项目申报	基础研究办公室（犀浦综合楼206）	申报系统： http://xmgl.scst.gov.cn 具体通知详见四川省科技厅及科研院网站
	执行期满前1个月内	四川省科技计划项目结题验收		
5	6月	四川省教育厅科技计划项目申报	66367276	申报系统： http://202.61.88.161:10008 具体通知详见科研院网站
	3月或9月	四川省教育厅科技计划项目结题验收		
6	8-12月	成都市科技计划项目申报	66367276	申报系统： http://kjxm.cdsc.gov.cn/egrantweb 项目常年受理。具体通知详见科研院网站
	执行期满前1个月内	成都市科技计划项目结题验收		
7	上班时间	纵向项目经费立项、预借票据、预算调整、绩效考核、经费外拨、结题结账	66367276	流程详见 http://sro.swjtu.edu.cn/newslist.aspx?PARENT=260&TYPE=383

横向项目					
8	上班时间	随时受理	合同签订、预借票据、经费入卡立项、外拨经费审批、结题结账	66366273 产学研合作办公室(犀浦综合楼208)	流程详见科研院网站 http://sro.swjtu.edu.cn/newslist.aspx?PARENT=292&TYPE=384
9			通过校办企业承担横向科研项目的报批		流程详见科研院网站 http://sro.swjtu.edu.cn/shownews.aspx?ID=3754
10			职务科技成果转化实施		流程详见科研院网站 http://sro.swjtu.edu.cn/shownews.aspx?PARENT=386&ID=4442
奖励与专利					
11	12月-1月(次年)	集中受理	国家科技进步奖申报 国家技术发明奖申报 国家自然奖申报 (国家奖励办主管)	66366275 产学研合作办公室(犀浦综合楼207)	详见科研院网站 (http://sro.swjtu.edu.cn/)实时通知
12	3-5月中旬		教育部奖申报		
	4-6月		四川省科技进步奖申报 (省科技厅主管)		
	4-7月		四川省专利奖申报 (四川省知识产权局主管)		
	3-5月		中国专利奖(国家知识产权局主管)申报		
13	3-4月 各授奖学会指定时间	成都市科技奖(成都市科技局)申报 各级学会奖申报			
14	上班时间	随时受理	专利申请资助		流程详见 http://sro.swjtu.edu.cn/newslist.aspx?PARENT=292&TYPE=354
15	11-12月	集中核对	中信所检索论文核对		详见科研院网站 (http://sro.swjtu.edu.cn/)实时通知
中央高校基本科研业务费项目					
16	11月-次年2月	集中受理	中央高校基本科研业务费科技创新项目	66366294 基地建设办公室(犀浦综合楼210)	详见科研院网站 (http://sro.swjtu.edu.cn/)实时通知

军工项目					
17	9月	集中受理与随时受理	前沿科技创新项目申报（中央军委科技委创新局主管）	66367872 国防科研管	集中受理以当年度指南下发时间而定。
	4月	教师准备	装备预研共用技术和领域基金项目申报（中央军委装备发展部科研订购局主管）	理办公室 （犀浦综合楼212）	相关信息详见全军武器装备采购信息网和科研院网站 （ http://sro.swjtu.edu.cn/ ）
	5月	集中受理	国防基础科研项目申报（国家国防科工局主管）		
	5-10月		装备预研教育部联合基金（教育部主管）		
	9-10月				
专职科研					
18	上班时间	随时受理	专职科研人员申请备案	66366272 综合办公室 （犀浦综合楼208）	流程见 http://sro.swjtu.edu.cn/shownews.aspx?PARENT=386&ID=3828
2011 协同创新中心					
19	主管部门通知时间	集中受理	申请认定（教育部、四川省教育厅）	66367275 基础研究办公室（犀浦综合楼206）	相关信息科研院网站 （ http://sro.swjtu.edu.cn/ ）实时通知
	上班时间	随时受理	日常管理		

6.2 文科科研工作

6.2.1 文科各级各类纵向项目申报

文件依据

- 《国家社会科学基金管理办法》
- 《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教[2016]317号）
- 《项目资金管理办法》（财教[2016]304号）
- 四川省哲学社会科学普及规划项目管理办法（试行）
- 四川省教育厅人文社会科学重点研究基地管理办法
- 其他国家、省、市相关文件

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 549、552

责任部门：文科建设处

责任科室：规划与平台建设科、项目与成果管理科

联系电话：028-66367396、028-66367413

邮箱: liberal_arts@home.swjtu.edu.cn

主要内容

(一) 国家社科基金各类项目申报信息一览表

项目类别		大致申报时间	申报要求	资助额度
年度规划项目	重点项目	每年 12 月至次年 2 月	副高及以上职称或博士学位	35 万元
	一般项目			20 万元
	青年项目		年龄不超过 35 周岁, 且有两名正高级专家推荐	20 万元
	西部项目		同上各类项目	20 万元
重大招标项目		每年 7 月	正局级或正高	50 至 80 万元
后期资助项目		每年 2 月	中级及以上职称或具有博士学位; 书稿完成了 80%	20 万元
中华学术外译项目		每年 5-7 月		根据出版需要
优秀成果文库		每年 3-5 月	已完成尚未出版的成果	根据出版需要
全国教育科学研究规划课题	国家重大课题	每年 12 月至次年 2 月	正局级或正高	50 万元
	国家重点课题			35 万元
	国家一般课题		副高及以上职称或博士学位	18 万元
	国家青年基金课题		年龄均不得超过 35 周岁	18 万元
	教育部重点课题		副高及以上职称或博士学位	3 万元
	教育部青年专项		年龄均不得超过 35 周岁, 且有两名正高级专家推荐	2 万元
全国艺术科学规划课题	国家重点课题	每年 12 月至次年 2 月	副高及以上职称或博士学位	35 万元
	国家年度课题			20 万元
	国家青年基金课题		年龄不超过 35 周岁	20 万元

(二) 教育部人文社会科学各类项目申报信息一览表

项目类别		申报时间	申报要求	资助额度
规划项目 (一般项目)	规划基金项目	每年 8-9 月	副高及以上职称	10 万元
	青年基金项目		具有中级职称或博士学位且 40 岁以下	8 万元
	西部项目、边疆项目			8-10 万
	专项任务项目			2-10 万元
	博士点基金项目	有时单列, 有时与规划项目一同申报	必须是有博士学位点的单位	
重点研究基地重大招标项目		每年 6 月底 7 月初	须与重点研究基地共同投标	20 万元
重大课题攻关项目		每年 6 月底 7 月初	须与其他高校共同投标	50 万元至 80 万元
后期资助项目	重大项目	每年 7 月中下旬	申报者须具有正高级专业技术职务	20 万元
	重点项目		申报者须具有高级专业技术职务	10 万元

	一般项目		申请者须具有博士学位、中级以上专业技术职务	10万元
思想政治理论课专项	精彩一门课	每年7-8月		8万元
	精彩教案			5万元
	精彩多媒体课件			4万元
中国特色社会主义理论体系研究专项		每年8-9月	按照课题指南	3万元
高校思想政治工作专项	思想政治工作课题	每年8-9月	我校可报3项	10万元
	辅导员骨干专项课题			2万元
工程科技人才培养研究	重点项目	每年8-9月	我校可报2项	20万元
	一般项目			10万元
示范马克思主义学院和优秀教学科研团队建设项目	示范优秀教学科研团队建设项目(重点、一般两类)	每年8-9月	根据通知要求	重点40万元;一般10万元
	思政课教学方法改革项目择优推广计划			5万元
教育廉政理论研究专项		每年8-9月	我校可报6项	7-9万元

(三) 四川省哲学社会科学各类项目申报信息一览表

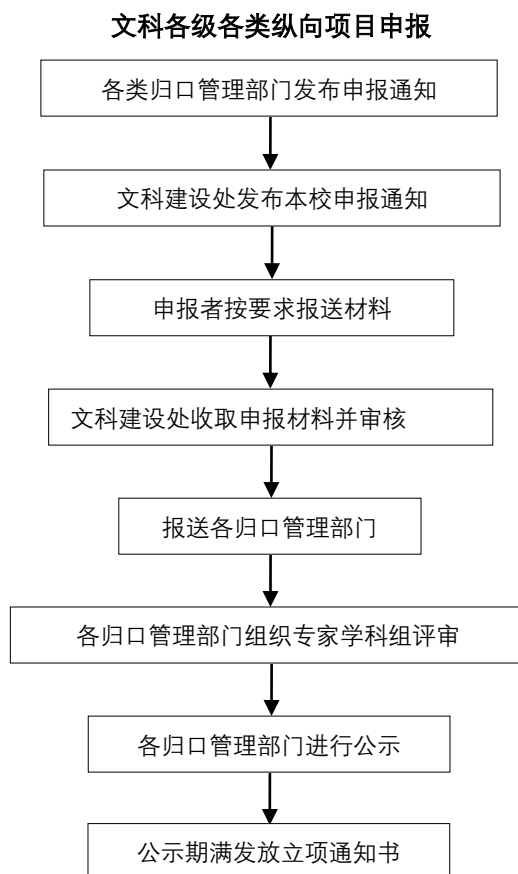
项目类别		大致申报时间	申报要求	资助额度
四川省哲学社会科学规划项目	重大	6月至7月	主持过省部项目	5—10万元
	重点			2万元
	一般			1.5万元
	青年		35岁以下	1.5万元
四川省哲学社会科学普及规划项目		1月至3月		1.5万元
四川省教育厅人文社会科学重点研究基地项目		3月至6月	通过省教育厅各重点研究基地申报	0.3万元—1万元
成都市社科规划项目		3月至4月		0.8万元—1万元

(四) 其他部委哲学社会科学各类项目申报信息一览表

项目类别		大致申报时间	申报要求	资助额度
司法部研究项目	重点	11月至12月	主持过省部项目	8万元
	一般			5万元
	中青年		39岁以下	3万元
	专项任务			经费自筹
国家体育总局	重点项目	3月至4月	限额申报每单位3项	根据研究需要拟定,每类逐渐减少
	一般项目			
	青年项目		35周岁以下	
国家统计局	重大项目	4月至5月	通过申报系统申报	根据研究需要

	重点项目			拟定，每类逐渐减少
	一般项目			
国家发委项目		各司根据需要随时发布	通常为招标形式	一般课题5万元至8万元不等

流程图



6.2.2 文科各级各类纵向项目结题

文件依据

同文科各级各类纵向项目申报文件依据

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 549、552

责任部门：文科建设处

责任科室：规划与平台建设科、项目与成果管理科

联系电话：028-66367396、028-66367413

邮箱：liberal_arts@home.swjtu.edu.cn

主要内容

(一) 国家社科基金各类项目结项信息一览表

项目类别		结项要求
年度规划项目	重点项目	(1) 最终研究成果 5 份。 (2)《国家社科基金项目鉴定结项审批书》2 份。 (3) 成果简介 2 份。 (4)《国家、省社科研究项目结项报送验收单》2 份。
年度规划项目	一般项目	(1) 最终研究成果及简介只需提交电子版,以“成果名称、作者姓名、单位”为文件名发送至成果鉴定中心专用邮箱 skcgjdzx@163.com。
	青年项目	(2)《国家社科基金项目鉴定结项审批书》2 份。
	西部项目	(3) 3 位同行专家预鉴定表一套。 (4)《国家、省社科研究项目结项报送验收单》2 份。
后期资助项目		(1) 研究成果 3 份。 (2)《国家社科基金项目鉴定结项审批书》2 份。(3) 修改说明 1 份。 (4)《国家、省社科研究项目结项报送验收单》2 份。
全国教育科学研究规划课题		报送课题成果鉴定材料 9 套 每套材料包括: 课题立项通知书、《课题申请·评审书》、开题报告、中期报告、《成果鉴定申请·审批书》、成果主件(专著或研究总报告)、成果附件(已发表的系列研究论文)、相关证明(领导批示、获奖情况、媒体报道及被决策采纳等的证明文件)、重要变更的申请及获准批复。研究已出版专著,并承诺以专著为成果主件的,必须另提交专著 9 册。 1、《全国教育科学规划成果鉴定申请·审批书》中的研究总报告不得少于 3 万字。 2、所有文本统一用 A4 纸打印或复印。 3、鉴定材料必须统一装订成册。除专著外,将所有资料(或复印件)于左侧装订成册。不按规定要求汇集完整资料,不按规定要求统一装订的,不进入鉴定程序。 4、论文和专著必须注明得到全国教育科学规划资助,标明课题类别,采用统一标识,否则不予认定。 5、材料报送:书面材料及电子文件报送科技处人文社科科。 6、课题通讯鉴定费 3000 元一律由课题负责人通过邮局汇寄“北京市北三环中路 46 号/全国教育科学规划领导小组办公室王小明老师”,并在汇款单备注栏写明课题负责人的姓名和课题批准号,以便查对。
全国艺术科学规划课题		1、《鉴定结项审批书》报送 2 份(A4 纸型,于左侧装订),同时报送电子版。 2、6 套项目最终成果,同时报送电子版。 3、4 份最终成果简介,同时报送电子版。 4、申请免于鉴定的条件及材料 (1) 获得省部级评奖三等以上奖励的。 (2) 提出的理论观点、政策建议等被省部级以上党政领导机关完整采纳吸收的。 (3) 涉及党和国家机密不宜公开的,而质量已得到有关部门认可的。 (4) 除报送上述材料外还需报送免于鉴定材料复印件。

(二) 教育部人文社会科学各类项目结项信息一览表

项目类别		结项要求
规划项目（一般项目）	规划基金项目	(1) 项目《终结报告书》一式8份（含原件1份）及电子版（Word格式）；
	青年基金项目	(2) 项目成果8套（含原件4套，未出版的书稿报送装订好的打印稿）；
	西部项目、边疆项目	(3) 项目《申请评审书》或《投标评审书》、《计划合同书》一式8份（复印件）。如研究计划有变更，应在《终结报告书》中说明，经教育部社科司核准的《变更申请表》附于其后装订。
	专项任务项目	(4) 免于鉴定或申请免于鉴定者，仍需填写项目《终结报告书》，注明免于鉴定的理由，并附项目成果和有关证明材料

(三) 四川省哲学社会科学各类项目结项信息一览表

项目类别		结项要求
四川省哲学社会科学规划项目	重大	1、研究成果3份。 2、《四川省哲学社会科学规划研究项目鉴定结项审批书》1份。 3、成果简介2份。 4、查重报告1份。
	重点	
	一般	
	青年	
四川省哲学社会科学普及规划项目		
四川省教育厅人文社会科学重点研究基地项目		参看各研究基地结项要求
成都市社科规划项目		发表成果一式两份，成果要求注明受“成都哲学社会科学规划项目”资助并标注项目编号

6.2.3 文科成果报奖**文件依据**

- 《高等学校科学研究优秀成果奖(人文社会科学)奖励办法》（教社科[2009]1号）
- 《四川省社会科学优秀成果评奖办法》[2000]142号令
- 《法治建设与法学理论研究部级科研项目管理办法》（司发通[2001]057号）
- 《钱端升法学研究成果奖励办法》
- 《四川省教育厅哲学社会科学科研成果评审办法》
- 《关于加强成都市哲学社会科学评奖工作意见》成委办[2000]19号

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼552

责任部门：文科建设处

责任科室：项目与成果管理科

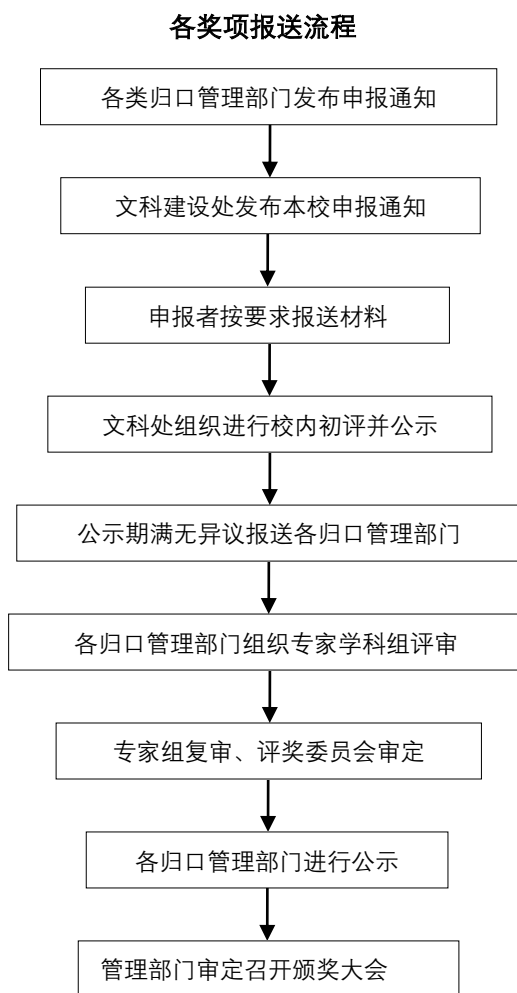
联系电话：028-66367413

邮箱：liberal_arts@home.swjtu.edu.cn

主要内容

奖励名称	授奖单位	评奖周期	大致申报时间	申报成果类型	归口管理部门
国家社科基金项目优秀成果奖	全国哲学社会科学领导小组	未定	未定	著作、论文、研究咨询报告	全国哲学社会科学领导小组办公室
高等学校人文社会科学研究优秀成果奖	教育部	三年	3月至4月	著作、论文、研究咨询报告、社科普及读物	教育部社科司
四川省哲学社会科学优秀成果奖	四川省人民政府	二年	4月至6月	著作、论文、研究咨询报告	四川省社科联规划评奖办公室
全国教育科学研究优秀成果	教育部	四年	6月至7月	著作、论文、研究咨询报告	全国教育科学规划办公室
司法部法学教材和法学科研优秀成果奖	司法部	三年	12月	教材、专著、编著、译著、工具书、研究咨询报告、论文、音像、软件等	司法部研究室科研管理处
钱端升法学研究成果奖	钱端升基金理事会	四年	4月至5月	著作、论文、研究咨询报告	中国政法大学科研处
安子介国际贸易研究奖	安子介国际贸易研究奖励金评委会	二年	4月至5月	著作、论文	对外经济贸易大学
孙冶方经济科学奖	孙冶方经济科学基金会	二年	6月	著作、论文、研究咨询报告	中国社会科学院经济研究所
全国商务发展研究成果奖	中华人民共和国商务部	二年	4月至8月	著作、论文、研究咨询报告	商务部国际贸易经济合作研究院(科研处)
胡绳青年学术奖	胡绳青年学术奖励基金管理委员会	三年	4月	专著、工具书、论文、研究报告	中国社会科学院
吴玉章人文社会科学奖	中国人民大学吴玉章奖基金委员会	二至四年	4月	著作	中国人民大学吴玉章基金委员会
王力语言学奖	北京大学王力语言学奖金委员会	二年	3月	专著、论文	北京大学王力语言学奖金评委会
四川省教育厅哲学社会科学优秀成果奖	四川省教育厅	二年	5月至9月	著作、论文、研究咨询报告	四川省教育厅
成都市哲学社会科学优秀成果奖	成都市政府	二年	3月至6月	著作、论文、研究咨询报告	成都市社科联

流程图



6.2.4 文科成果奖励

文件依据

- 《西南交通大学文科繁荣专项基金管理办法》
- 《西南交通大学文科学术激励办法》

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 549

责任部门：文科建设处

责任科室：规划与平台建设办公室

联系电话：028-663673963

邮箱：liberal_arts@home.swjtu.edu.cn

主要内容

文科优秀学术成果奖励

类别	奖励金额	发放形式	申请人条件
文科优秀学术论文			
A 级学术期刊论文	3 万元	50%奖励经费，50%课题经费	申请人系文科院系、平台、直属单位的教职工、博士后研究人员、学生，或校机关工作人员
B 级学术期刊论文	1 万元		
C 级学术期刊论文	0.8 万元		
D 级学术期刊论文	0.08 万元	全额奖励经费经费发放	
文科重大决策咨询成果			
政治局常委批示重大决策咨询成果	10 万元	50%奖励经费，50%课题经费	申请人系文科院系、平台、直属单位的教职工、博士后研究人员、学生，或校机关工作人员
国务院副总理、国务委员、全国政协副主席、全国人大常委会副委员长、国家部委部长、中国铁路总公司总经理批示重大决策咨询成果	5 万元		
全国社科规划办《成果要报》刊载	1 万元		
文科科研成果奖的配套			
教育部高校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）	一等奖	配套奖励 10 万元	以西南交通大学为第一申报单位，获得下列奖项的第一获奖人
	二等奖	配套奖励 6 万元	
	三等奖	配套奖励 4 万元	
四川省哲学社会科学优秀成果奖	按奖励 1:1 比例配套		
教育部认定的其他省部级科研成果奖，包括司法部法学科研优秀成果奖、安子介国际贸易研究奖、孙冶方经济科学奖和钱端升法学研究成果奖等	按奖励 1:1 比例配套		
文科科研项目和研究基地的配套经费			
国家社科基金重大项目	按立项批准经费数的 1:1 配套		凡以西南交通大学为第一申报单位获批立项的项目
教育部哲社重大攻关项目			
教育部人文社会科学重点研究基地，包括重点实验室和智库	按立项批准经费数的 1:1 计算，但单个基地年度配套总额不超过 40 万元		凡以西南交通大学为第一申报单位
四川省哲学社会科学重点研究基地			
四川省区域与国别研究中心、创新团队、协同创新中心			
四川省哲学社会科学普及基地			

6.2.5 其他办事流程

(1) 西南交通大学科研类相关印章加盖等业务办理流程

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 552

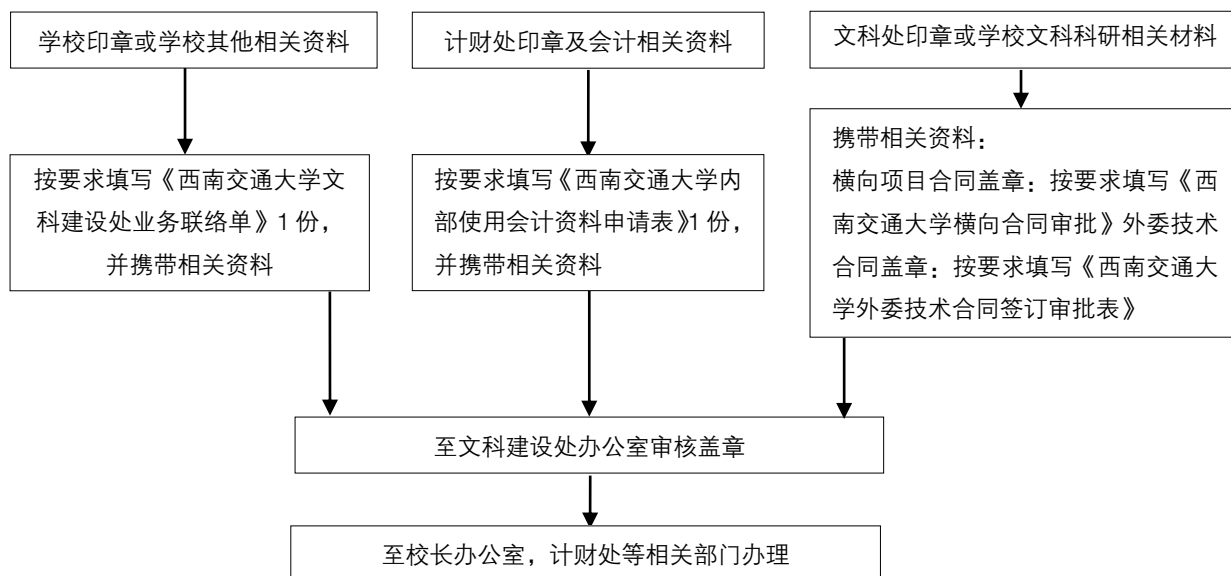
责任部门：文科建设处

责任科室：项目与成果管理科

联系电话：028-66367413

邮箱：liberal_arts@home.swjtu.edu.cn

流程图



备注

西南交通大学科研类相关印章加盖所需表格下载链接：<http://wkjsc.swjtu.edu.cn/readart.aspx?ID=521>

(2) 西南交通大学科研项目立项流程

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 552

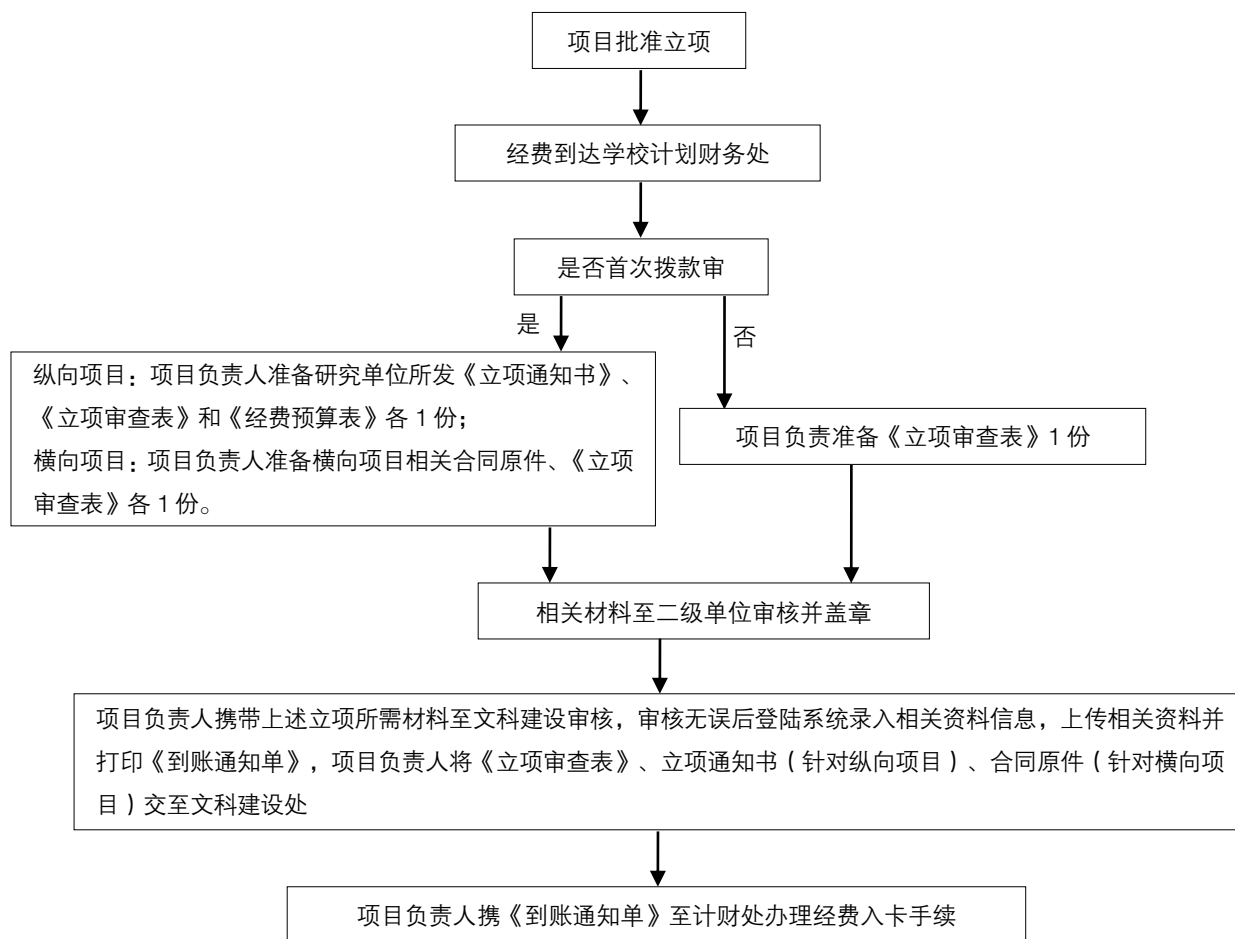
责任部门：文科建设处

责任科室：项目与成果管理科

联系电话：028-66367413

邮箱：liberal_arts@home.swjtu.edu.cn

流程图



备注

西南交通大学科研项目立项所需表格下载链接：<http://wkjsc.swjtu.edu.cn/readart.aspx?ID=520>

(3) 西南交通大学科研项目预借票据流程

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 552

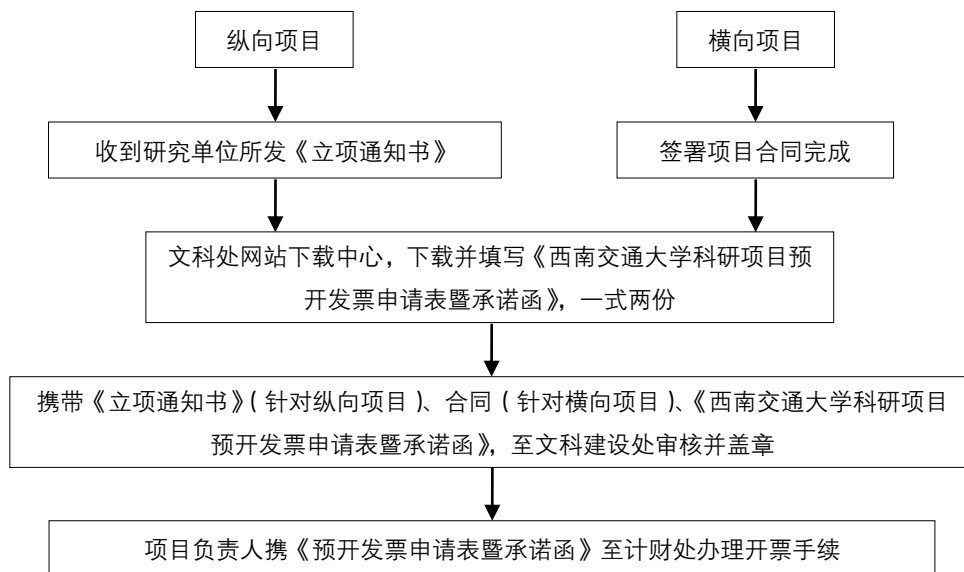
责任部门：文科建设处

责任科室：项目与成果管理科

联系电话：028-66367413

邮箱：liberal_arts@home.swjtu.edu.cn

流程图



备注

西南交通大学科研项目预借票据所需表格下载链接：<http://wkjsc.swjtu.edu.cn/readart.aspx?ID=1252>

第7章 职业发展

7.1 新进教师培训

文件依据

- 《西南交通大学对首次开课教师授课质量实行跟踪指导和达标评估的管理规定（试行）》（西交校人 [2004]38号）
- 《西南交通大学本科教学教师任课资格管理办法》（西交校教[2011]21号）
- 《教师法》（中华人民共和国主席令第15号）
- 《教师资格条例》（国务院令第188号）

7.1.1 新任教师职业技能培训

根据《教师法》和《教师资格条例》的有关规定和四川省教育厅的相关工作安排，做好高等学校实施教师资格制度工作，按照教育部对高校新任教师职业技能培训的要求，凡新入职我校的教师，均应参加地方教育主管部门和学校组织的职业技能培训和校情校史教育。

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 429 室

责任部门：党委教师工作部（教师发展中心）

责任科室：思政科

联系电话：028-66367659

邮箱：fdcsz@swjtu.edu.cn

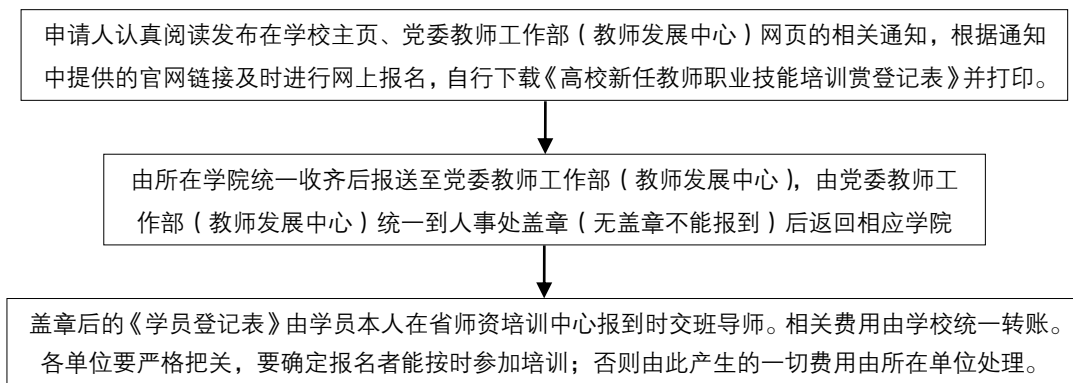
主要内容

根据四川省教育厅当年关于做好高校新任教师职业技能培训工作有关事宜的通知的相关要求，通过网上报名、现场确认等报名参加高校新任教师职业技能培训。

培训对象：学校新接收的从事教育教学工作的毕业生（含博士毕业）及高校其他拟申请教师资格的人员。各类人员本着自愿原则参加新任教师职业技能培训，已取得教育学专业硕士学位、教育学专业博士学位的人员或受聘副教授（含副研究员）及以上职务的人员，可不参加培训。

流程图

报名参加高校新任教师职业技能培训流程



7.1.2 教学助理工作

根据西交校人[20131]2号文件新入职教师第一年原则上不得担任课程课堂教学的主讲教师，主要从事课程辅导、答疑、指导实验（实习）等教学助理工作。

7.1.3 首次开课教师培训

完成一学年以上的本科课程教学助理工作（包括实验课程），经学院审核通过已基本具备独立开课能力，首次给我校本科生开课的教师（包括由外单位调入我校年龄在40周岁以下，职称为副高及以下在我校首次开课者；包括首次独立担任本科或研究生政治理论课主讲的辅导员）。

具体培养方案，由当年发布的首次开课教师培训手册确定。

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼428室

责任部门：党委教师工作部（教师发展中心）

责任科室：教育培训及教学评价科

联系电话：028-66367249

邮箱：fdcp@swjtu.edu.cn

7.1.4 各类教师教学能力提升与发展项目

为有一定教学经验的教师，开展教学能力提升与发展系列项目。其中，重点开展学制一年的教师教学能力提升研修班。每年春季学期开学初向全校老师发出邀请，老师根据个人时间和兴趣自愿加入。通过集中学习及外出参加教学研讨会等形式，全面提升教师教学能力。

此外，还有全英文教学教师培训、混合教学等专项教师提升活动，详见教师发展中心网站。

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼

责任部门：党委教师工作部（教师发展中心）

责任科室：教育培训及教学评价科

联系电话：028-66367249

邮箱：fdcp@swjtu.edu.cn

7.1.5 西南交通大学青年教师教学竞赛项目

以“上好一门课”为理念，每两年举办一次，由校工会牵头，教师发展中心、教务处、研究生院等部门联合举办。分初赛、复赛和决赛环节；包括教学设计、课堂教学和教学反思等竞赛内容。详见教师发展中心和学校网站。

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 428 室

责任部门：党委教师工作部（教师发展中心）

责任科室：教育培训及教学评价科

联系电话：028-66367249

邮箱：fdcp@swjtu.edu.cn

7.1.6 一般国内访问学者项目

为提升我校青年教师教学素养、科研水平及创新能力，促进青年教师专业发展，加强学术交流和校际合作，结合教育部教师工作司开展的中西部高等学校青年骨干教师国内访问学者选派工作，开展一般国内访问学者选派工作，学校承担选派的访问学者前往派出地的一次往返交通费和培养费用，住宿费用由所在部门和本人酌情分担。项目启动时间及具体事宜详见教师发展中心网站。

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 428 室

责任部门：党委教师工作部（教师发展中心）

责任科室：教育培训及教学评价科

联系电话：028-66367249

邮箱：fdcp@swjtu.edu.cn

7.2 在职攻读学位

文件依据

- 《西南交通大学教职工在职攻读研究生学位管理办法》（西交校人[2016]99号）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 428 室

责任部门：党委教师工作部（教师发展中心）

责任科室：综合科

联系电话：028-66367141

邮箱：fdcp@swjtu.edu.cn

主要内容

为实施“人才强校主战略”，加快推进教职工队伍建设，提升教职工的整体素质和学术水平，学校鼓励和支持教职工在职攻读研究生学位（含博士学位和硕士学位）

在职攻读研究生学位包括在职非脱产攻读研究生学位和在职脱产攻读研究生学位。

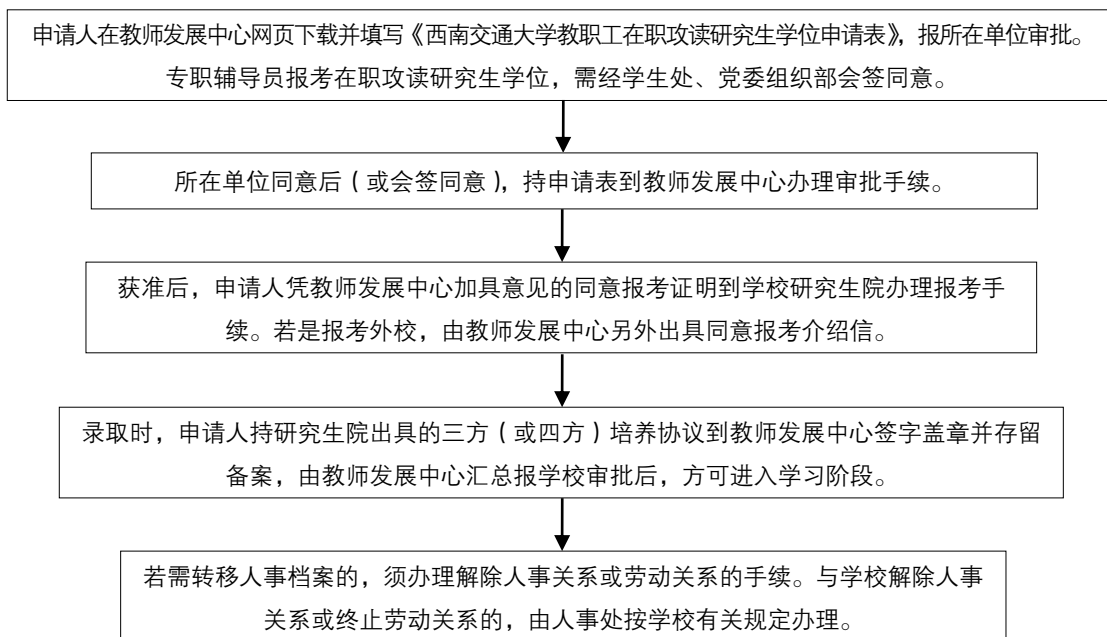
在职非脱产攻读研究生学位是指申请人保留与学校的人事或劳动关系，不离开工作岗位攻读研究生学位的学习方式。

在职脱产攻读研究生学位是指申请人离开工作岗位进行全日制攻读研究生学位的学习方式，且仅针对攻读本校研究生学位。

为推动学校“国际化战略”，鼓励专任教师到国（境）外高水平大学或研究机构攻读博士研究生学位。

流程图

在职报考研究生学位手续流程



7.3 出国（境）研修

文件依据

- 《西南交通大学教师出国（境）研修管理办法》（西交校人[2016]100号）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 428 室

责任部门：党委教师工作部（教师发展中心）

责任科室：综合科

联系电话：028-66367141

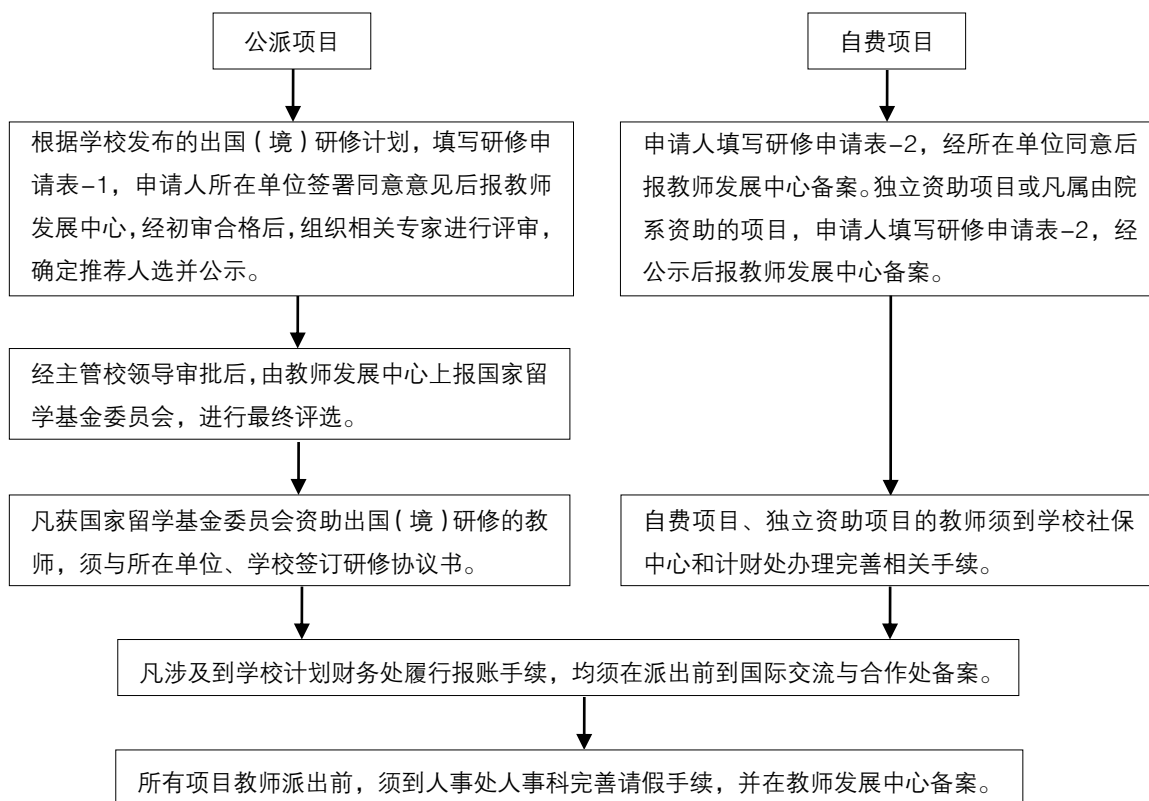
邮箱：fdcp@swjtu.edu.cn

主要内容

通过公派项目与自费项目，到国（境）外知名高校和科研机构进行研修访问、科研合作、博士后研究工作，推进具有良好国际视野和国际竞争力的骨干教师队伍建设，提升学校国际化水平。

流程图

西南交通大学教师出国（境）手续办理流程



7.4 校内转岗

文件依据

· 《西南交通大学教职工校内转岗暂行规定》（西交校人[2015]55号）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 414

责任部门：人事处

责任科室：人事科

联系电话：028-66367210

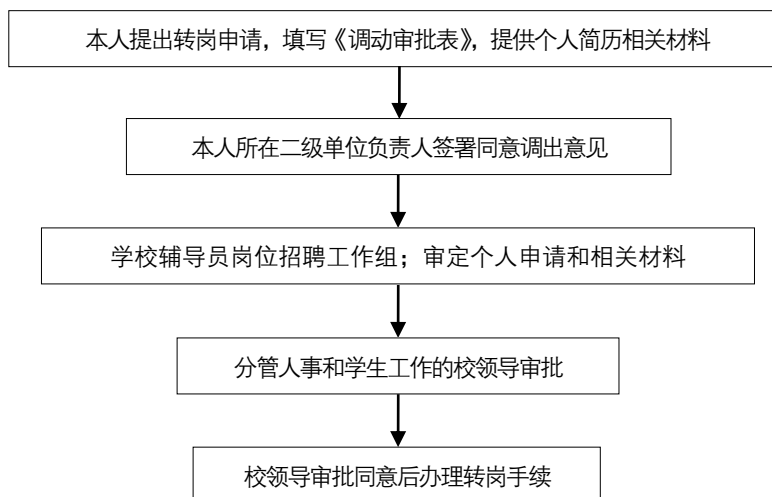
邮箱：rska@swjtu.edu.cn

主要内容

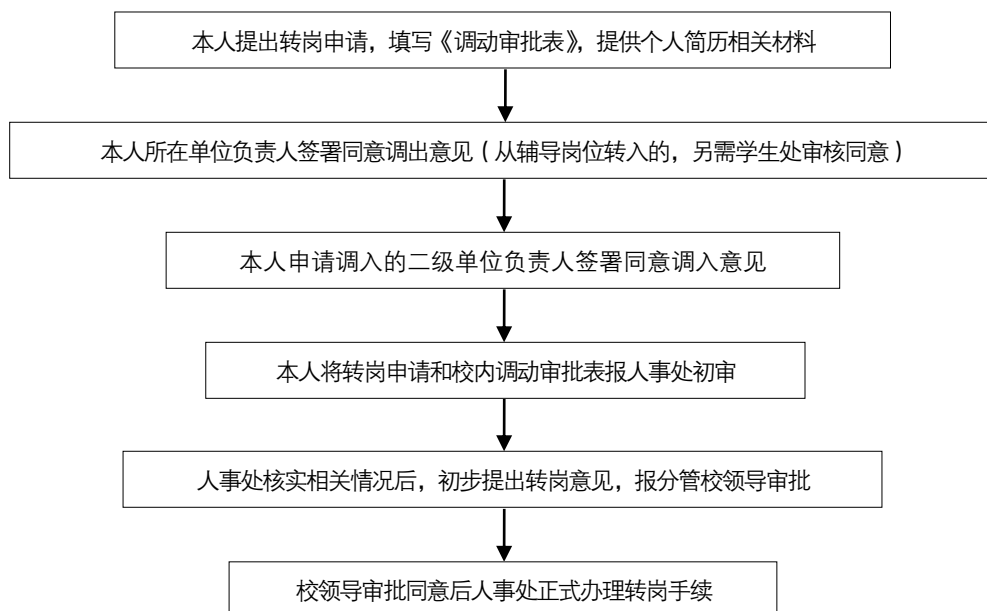
教职工校内转岗主要包括从校内其他岗位转入专任教师岗位；从校内其他岗位转入辅导员岗位；从校内其他岗位转入其他专业技术岗位；从校内其他岗位转入一般管理岗位（非中层和科职领导干部岗位）。

流程图

从校内其他岗位转入辅导员岗位



从校内其他岗位转入一般管理岗位



第 8 章 综合服务

8.1 信息平台

8.1.1 校园信息门户

事项基本信息

办理地点：犀浦校区图书馆 B156

责任部门：信息化与网络管理处

责任科室：信息系统办公室

联系电话：028-66366978

邮箱：infosys@swjtu.edu.cn

主要内容

校园信息门户网址：<http://portal.swjtu.edu.cn>，学校教职工通过统一身份认证帐号登录门户后，即可直接进入和访问门户中集成的应用系统及其展现在门户中的业务服务。

教职工的统一身份认证帐号：本人工号，如：20180+工资号

初始密码为：身份证号码第 12 位至 17 位。（曾经更改过密码的，不能再初始密码登录）

注：2015 年 12 月 31 日之前进校老师的认证账号为 201300+工资号，2016 年 1 月 1 日后进校老师的认证账号为“进校年份”00+工资号（工资号为 5 位数的老师，认证账号为“进校年份”0+工资号）。若有疑问请致电 028-66366303 询问。

平台截图



备注

首次登录校园信息门户后请及时修改密码。

8.1.2 网络账号申请

文件依据

- 《西南交通大学网络与信息安全管理办法（试行）》（文号待定）

事项基本信息

办理地点：信息化与网络管理处犀浦校区服务大厅（图书馆一楼B区）

信息化与网络管理处九里校区服务大厅

责任部门：信息化与网络管理处

责任科室：用户服务部

联系电话：028-66366560（犀浦校区）、028-87600223（九里校区）

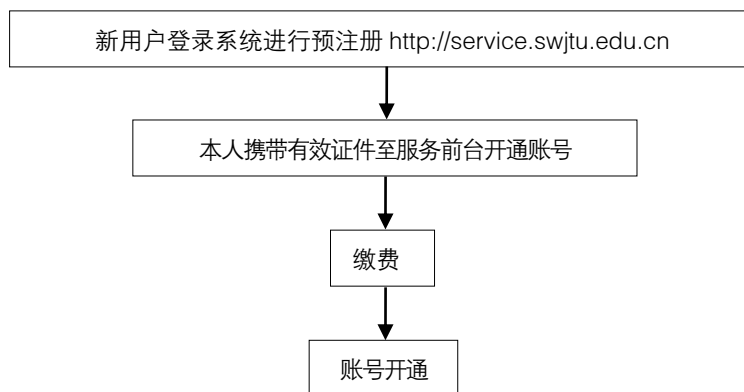
主要内容

我校在职教职工可申请免费办公教育网账号（300小时/月）及其他付费账号。

流程为：在自助服务系统预注册后，携带报到时人事处提供的证明及身份证到信网处服务大厅进行办理。免费办公教育网账号需登记为“t0+工资号”。

流程图

新用户申请校园网络帐号流程



备注

更多信息请登录信息化与网络管理处网站了解：<http://inc.swjtu.edu.cn>

8.1.3 校园一卡通服务

文件依据

- 《西南交通大学关于印发〈西南交通大学校园一卡通系统运行和管理规定（暂行）〉
- 《西南交通大学校园一卡通运行费用分担办法（暂行）〉的通知》（西交校[2004]17号）

事项基本信息

办理地点：信息化与网络管理处犀浦校区服务大厅（图书馆一楼B区）

信息化与网络管理处九里校区服务大厅

责任部门：信息化与网络管理处

责任科室：用户服务部

联系电话：028-66366569（犀浦校区）、028-87600976（九里校区）

主要内容

西南交通大学校园一卡通是面向校内师生员工发放的多功能卡（非接触式 IC 卡）。通过校园一卡通，用户可以方便地在犀浦、九里和峨眉校区进行消费。我校在职教职工可申请办理校园一卡通。

办理流程

携带本人身份证及报到时人事处提供的证明到信网处服务前台进行办理。

8.1.4 交大邮箱服务

事项基本信息

办理地点：犀浦校区图书馆 B156

责任部门：信息化与网络管理处

责任科室：信息系统办公室

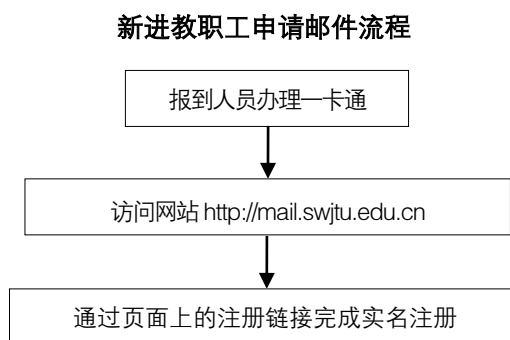
联系电话：028-66366554

邮箱：www@swjtu.edu.cn

主要内容

西南交通大学为免费为校内师生提供的电子邮件服务，邮箱域名为：home.swjtu.edu.cn；办理好校园一卡通后可以通过链接 <http://mail.swjtu.edu.cn> 完成西南交大邮箱注册。

流程图



备注

1. 西南交大邮箱注册时需通过校园一卡通完成实名认证，注册西南交大邮箱前请务必确认已完成校园一卡通的办理；
2. 邮件系统的帮助可以参考：http://home.swjtu.edu.cn/coremail/help/index_zh_CN.jsp。

8.1.5 教师个人主页注册

事项基本信息

责任科室：信息系统办公室

责任部门：信息化与网络管理处

办理地点：犀浦校区图书馆 B156

联系电话：028-66366554

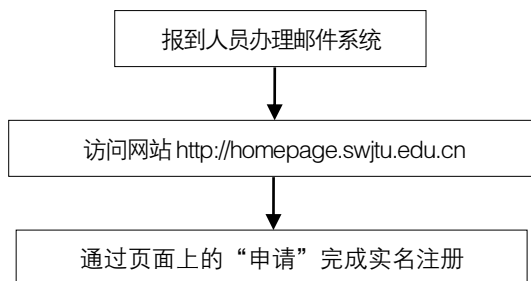
邮箱: www@swjtu.edu.cn

主要内容

西南交通大学教师个人主页是为西南交通大学的教工提供展示教学和科研信息的平台，教职工可以管理和更新自己的个人主页空间。办理好学校邮件系统以后可以通过链接 <http://homepage.swjtu.edu.cn> 完成注册。

流程图

新进教职工申请教师个人主页流程



备注

1. 办理好学校邮件系统以后可以通过链接 <http://homepage.swjtu.edu.cn> 完成注册。
2. 系统的帮助可以参考：<http://homepage.swjtu.edu.cn/Home/list.aspx?type=help>。

8.1.6 交大云·云空间服务申请

事项基本信息

办理地点：网上在线申请或信息化与网络管理处 159 室

责任部门：信息化与网络管理处

责任科室：计算平台办公室

联系电话：028-66366792

主要内容

西南交大云空间服务面向全校师生提供两地三校区个人文档数据的备份、协同编辑、实时分享等服务，是基于互联网+存储的企业级非结构化数据管理系统，是交大人自己的网盘，为“交大云”服务的重要组成部分。

办理流程

方式 1：通过在线服务（http://swjtudc.swjtu.edu.cn/main/apply_personalcloud.aspx）办理

方式 2：前往信息化与网络管理处（犀浦校区图书馆 1 楼 B159 室）现场办理。

登录和使用

方式 1：登录西南交通大学校园信息门户（<http://portal.swjtu.edu.cn>）访问；

方式 2：登陆交大云空间首页(<http://yunpan.swjtu.edu.cn>)，进行访问；

方式 3：安装客户端(windows 版)或者下载移动端 APP 使用交大云空间的各项功能。

备注

移动端 APP 下载请扫二维码：



8.1.7 VPN 服务

事项基本信息

办理地点：信息化与网络管理处犀浦校区服务大厅（图书馆一楼B区）

信息化与网络管理处九里校区服务大厅

责任部门：信息化与网络管理处

责任科室：用户服务部

联系电话：028-66366569（犀浦校区）、028-87600976（九里校区）

主要内容

VPN 业务是为居住在校外以及出差的教职工提供访问校内信息资源的一种网络服务，仅限于我校教职工用于与教学科研和管理相关的工作。我校在职教职工可申请使用 VPN。

办理流程

携带本人校园一卡通或工作证及身份证，到信网处服务前台进行办理开通后方可使用。VPN 账号与教师免费教育网账号成绑定关系，账号：“t0 + 工资号”，密码：同免费教育网账号密码。

备注

1. 首次使用 VPN 需对电脑进行相关设置，更多信息请登录信息化与网络管理处网站了解：
<http://inc.swjtu.edu.cn>
2. VPN 账号与免费账号不能同时登陆。

8.1.8 更多信息网络服务资讯

1. 手机扫描下方二维码查看电子版信息化与网络管理处服务指南，也可前往信息化与网络管理处服务大厅领取纸质版服务指南。



2. 微信与微博

微信公众号：swjtuinc 西南交大网络



扫描二维码关注“西南交大网络”微信公众号

新浪微博：@西南交大网络服务



扫描二维码关注@西南交大网络服务 新浪微博

8.2 文献保障服务



犀浦校区图书馆



九里校区图书馆



峨眉校区图书馆

门户网站简介

读者可通过图书馆门户网站（<http://www.lib.swjtu.edu.cn>）访问图书馆所订购的各种资源，了解和获取图书馆所提供的服务。所有校园网内的合法 IP 均可以访问所有图书馆资源，需在校外使用资源的读者，可通过使用学校信息化与网络管理处提供的 VPN 服务（教师：<http://inc.swjtu.edu.cn/info/1024/1467.htm>；学生：<http://inc.swjtu.edu.cn/info/1023/1493.htm>）来实现资源的获取。

图书馆门户	资源	根据资源类型对图书馆电子资源进行整理后进行呈现。包括期刊全文、电子图书、学位论文、文摘索引、专题、引文、开放获取资源、随书光盘、试用电子资源等。
	服务	对图书馆提供的服务内容进行展示。学科服务、图书荐购、科技查新、文献传递、预约动态、用户培训、论文收录检索、教学园地、阅览座位预约、在线咨询等服务。
	指南	开馆时间、纸质资源馆藏分布、资源查询导引、数据库学科分类导引、交大学术期刊分级目录
	概况	本馆概况、机构设置、大学生与图书馆、交流与合作、图书馆动态
	资源检索	对本馆入藏的纸质资源进行揭示，也提供中外文知识发现平台和电子期刊导航。
	其他	最新资源报道、热门资源展示、我的书斋、新生专栏、离校专栏、图书捐赠、移动图书馆、资源下载、留言板

犀浦校区图书馆文献布局及借阅方法

库、室名称	地点	文献收藏内容	借阅方式	开馆时间
中外图书借阅室	B 201 (TM—Z)	1982 年以后入藏的中文图书 (注：B 301 室有西文图书 8 千余册)	开架外借	周一至周日 08:30—22:00 图书外借 08:30—21:10
	B 301 (I—TL)			
	B 401 (A—H)			
报刊阅览室	A302	1000 余种中文科技期刊、20 余种文艺科普类期刊、70 余种省内外报纸及 2006 年以来的中文科技期刊合订本	室内阅览	周一至周日 08:30—22:00
电子阅览室	C408	电子读物和互联网服务等	阅览上机	周一至周日 08:30—22:00
基本藏书阅览室	B501	1982 年以后入藏的中文科技和社科类图书；教务处推荐的国内外大学优秀教材以及我校教师和科研人员出版的专著、教材和教学参考书等	室内阅览	周一至周日 08:30—22:00
古籍特藏室	B513	民国前线装古籍、影印古籍（古今图书集成、四库全书、中华再造善本、二十四史等）和民国时期论文	闭架阅览	周一至周五 8:30—12:00 14:00—17:30
音像欣赏厅	C508	国内外优秀音像制品（纪录片和电影）	免费观影	教学周 3—18 周 (周二、三、四、五、日： 18:30—20:30； 周日 15:00—17:00)

峨眉校区文献布局及借阅方法

库室名称	地点	文献收藏内容	借阅方式	开馆时间
第一借阅室	502	A ~ D 类较新中外文图书及工具书	开架借阅，其中工具书开架查阅	周一至周日 8:30—22:00
第二借阅室	406	E ~ H 类较新中外文图书	开架借阅	周一至周日 8:30—22:00
第三借阅室	402	I、J、K 类较新中外文图书	开架借阅	周一至周日 8:30—22:00
第四借阅室	306	N ~ TN 类较新中外文图书	开架借阅	周一至周日 8:30—22:00
第五借阅室	302	TP ~ Z 类较新中外文图书	开架借阅	周一至周日 8:30—22:00
报刊阅览室	103	现刊及报纸	开架查阅	周一至周日 8:30—22:00
闭架书库	307	A ~ Z 类中外文旧书及期刊合订本、报纸合订本	闭架外借	周一至周五 8:30—12:00 14:00—17:30
电子阅览室	203	电子读物和互联网服务等	阅览、上机	周一至周日 8:30—22:00

茅以升图书馆（临时）业务开展地点及工作时间

序号	业务名称及联系电话	所在库室名称	地点	工作时间
1	图书借还、阅览 毕业离校盖章等 (87634493)	茅以升图书馆（临时） 图书借还服务中心	逸夫馆 4204	周一至周日 8:30—22:00
2	现刊阅览(87601553)	茅以升图书馆（临时） 期刊阅览室	逸夫馆 4204A	周一至周日 8:30—22:00
3	科技查新 查收查引 文献传递 (87600537)	茅以升图书馆（临时） 综合办公区	逸夫馆 4148	周一至周五 8:30—12:00 14:00—17:30
4	论文检测(87634142)			
5	论文收录(87634619)			
6	其它业务(87600532)			

备注：寒暑假及国家法定节假日开馆时间另行通知。

茅以升图书馆（临时）文献布局及借阅方式

库室名称	地点	文献收藏内容	借阅方式
茅以升图书馆（临时）图书借还服务中心	逸夫馆 4204	中、外文新书；中文新书包括 D、F、H、I、TP、TU 六大类	开架借阅
茅以升图书馆（临时）期刊阅览室	逸夫馆 4204A	外文原版现刊，中文科技、文艺、生活和科普类现刊	开架阅览
茅以升图书馆（临时）闭架书库		1982 年以后入藏的中文图书，包括 B、C、F、H、I、N、O、TB、TD、TE、TF、TG、TH、TJ、TK、TL、TM、TN、TP、TQ、TS、TU、TV、U、V、X、Z 类及部分西文图书	闭架，网上预借

备注：

1、每位读者可预借茅以升图书馆（临时）闭架书库的图书上限为 15 册，取书地点可任选犀浦校区图书馆、茅以升图书馆（临时）图书借还服务中心或峨眉校区图书馆；

2、受茅以升图书馆（临时）场地所限，原茅以升图书馆的部分藏书已经打包存放，无法流通。对打包存放的图书，读者朋友若有借阅需求，可选择如下方式获取：

- (1) 自行到犀浦校区图书馆或峨眉校区图书馆借阅；
- (2) 通过三校区通借通还网上预借方式获取；

(3) 如犀浦校区图书馆、峨眉校区图书馆藏书均无法满足，可通过馆际互借或文献传递方式获取。网址：

<http://uas.sc.calis.edu.cn:8090/amconsole/AuthServices?verb=login&syslogin=2&goto=http%3A%2F%2Fill%2Esc%2Ecalis%2Edu%2Ecn%2Fillmis%2Fmain%2Fuaslogin%2Easp>

学科信息服务

提供学科服务、参考咨询、文献传递、馆际互借、科技查新、检索证明、教学培训等服务。地址：

1. 犀浦图书馆：B605 服务电话 028-66367651

2. 九里茅以升图书馆临时办公地点：逸夫楼 4148 服务电话：028-87600537

3. 峨眉图书馆：505 服务电话：0833-5198552

学科服务主要内容

1. 了解对口院系学科知识和研究方法。了解学院的学科资源引进需求，及时将需求建议反馈给学科采访馆员和数字资源建设馆员，以便建立符合学科发展需要的馆藏资源体系。
2. 及时将图书馆各项资源和服务推送给对口院系师生。
3. 熟悉各学科文献资源分布情况，帮助师生快速准确的获取文献。
4. 举办各种讲座和嵌入式课程，逐步提高对口院系师生的信息素养。
5. 深入院系，征求读者意见及信息需求，试用、评价、搜集、采购相关学科的文献资源。
6. 根据各学院需求，开展基于资源层面的分析评价工作，如科研学术影响力评价、个人学术评价等。
7. 定期提交学科调研报告，及时反馈有关信息。
8. 定期更新相关学科的读者参考资料，包括学科服务网页、资源使用指南等。

在线咨询

设有虚拟参考咨询服务，可通过图书馆主页“在线咨询”“QQ 咨询”获取在线帮助。

教学培训

本馆目前提供的教学培训服务主要包括以下几种类别：

定期或不定期举办各类培训讲座，向读者介绍有效利用图书馆各种资源的方法，同时结合实际，对利用网络过程中需要的工具、技能、网络资源的分布和获取途径做专门介绍。也可以院、系为单位举办集体专场。

馆际互借与文献传递

通过有互借协议的国内外高校图书馆或图书情报机构（如 CASH、NSTL、CALIS、清华大学图书馆、国家图书馆），为本校师生提供教学科研需要而本馆没有馆藏的文献资源（图书专著、期刊论文、学位论文、会议录、专利、标准及科技报告等）。网上提交服务要求或直接到学科信息服务部提出申请。

教育部科技查新站

具备部级科技查新资质，课承接校内外科研课题立项、科研成果报奖等有关查新业务。

检索证明

对读者被收录在主要检索工具（如 SCIE\SSCI\A&HCI\CSSCI\CNKI）的论文成果及被引情况进行检索并出具证明。

8.3 财务事务

文件依据

详见计划财务处网站政策法规（<http://cwc.swjtu.edu.cn/ShowList-239-0-1.shtml>）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼

责任部门：计划财务处

责任科室：各科室

联系电话：详见计划财务处主页机构设置

主要内容**五分钟读懂财务报销规则****——西南交通大学财务报销简易指南**

为加强财务管理制度的宣传，有效降低师生的学习成本，计划财务处系统梳理了几类常见的经济事项，对报账过程中需提供的要件及重点关注的问题进行了列举，供学校师生员工参阅。

第一部分总体要求**一、经费种类**

为明确报销要求，学校经费分为科研经费与其他经费。

科研经费专指纵向科研经费（编码以 P、Q、VP、VQ、WP、WQ、VZ 开头的科研项目）和横向科研经费（编码以 R、VR、WR、LR、VH 开头的科研项目）。

其他经费是指除科研经费以外的经费。

二、票据报销的基本要求

1. 所有科研经费拟报销票据及其相关附件请自行拍照并妥善保管，以备结题审计使用。
2. 拟报账发票的抬头必须是“西南交通大学”。
3. 持电子发票报销时，需经办人员承诺“该发票只报销一次不重复报销”并由经费负责人签字后方可报销。
4. 原则上所有需要办理报销的发票应“当年取得、当年报销”，即取得发票应及时在开票日期所属会计年度内报销（会计年度为 1 月 1 日-12 月 31 日），因特殊情况不能及时报销的，期限可以适当延长，但最迟不得超过票据出具日期的次年 4 月 30 日。

考虑到科研项目周期性特点，对于科研经费（仅限纵向或横向科研经费）中报销的票据，期限可适当延长，但最迟不得超过票据出具日期的次年 12 月 31 日。

三、资金支付的基本要求

经济业务应选择刷公务卡或者公对公转账的支付方式，应刷公务卡但没有公务卡的，可选择刷其他银行卡等非现金支付方式并保留相应的支付记录（如 POS 单等），除部分特殊业务（签证费、快递费、过路过桥费、出租车费用等）外原则上不得使用现金支付。

第二部分日常报账**一、日常办公用品及低值易耗品报销**

对于学校预算安排的日常运转事业经费按单位（机关、院系等）实行集中采购的方式，由后勤保障处统一办理财务报销手续。

1. 对于学校预算安排的各项专项、国拨专项、科研经费中的纵向科研按项目实行定点采购的方式：由项目组根据自身需要定点在确定的供货商（目前为京东）采购，报销时需提供（京东）发票，发票内容不具体的还需提供（京东）采购订单。

2. 捐赠经费和科研经费中的横向科研经费，可根据自身要求自行选择供货商采购，报销时需提供发票，发票内容不具体的还需提供加盖出票单位鲜章的具体费用明细清单。

需要注意的是，低值易耗品报销时应先登录资产管理部资产信息管理系统登记入账后再办理报销。

二、印刷费报销

1. 试卷、报纸、期刊、文件汇编的印制及单次批量价值在 3 万元以上的纸质类印刷品，需要在学校指定供应商办理的印刷。报销时需提供指定供应商发票、加盖出票单位鲜章的具体费用明细清单及合同，并按合同约定付款。
2. 上述范围外的日常印刷服务可由各二级单位（或项目组）根据需求自行办理，报销时需提供发票、加盖出票单位鲜章的具体费用明细清单。

三、出版费、版面费报销

1. “出版费”报销时需提供发票、出版合同，并按合同约定付款。
2. “版面费”报销时需提供发票、用稿通知或文章名字。

四、国内差旅费报销

国内差旅费，是指因公临时到常驻地区以外地区出差所发生的国内城市间交通费、住宿费、伙食费补助和市内交通费。报销时应提供：成都出发和最终返回成都的形成完整往返闭环的交通票据（飞机票需附登机牌）、出差期间住宿费发票、POS 单等相关的支付记录和出差审批单。

需要注意的是：经办人应按行程（即时间顺序）粘贴飞机票或火车票等行程单，并将 POS 单等相关的支付记录粘贴在相应的行程单后面；出差审批单上的“负责人审核签字”处应有经费负责人的签字，当仅有经费负责人单独出差时，应由所在单位其他领导（院长、副院长、书记、副书记、处长、副处长、办公室主任中任意一人均可）审核签字。

差旅补助按出差自然（日历）天数计算。往返驻地到机场（火车站，码头）的交通费可选择凭票据实列报（须在报销单上注明），当天不再领取市内交通费补助，由其他单位安排就餐的不再发放伙食补助。

五、邀请校外专家发生的差旅费报销

1. 邀请来校开会的，可按学校差旅费文件规定报销受邀人员城市间交通费，并按会议费规定报销住宿费、伙食费、市内交通费等。
2. 邀请来校交流、访问的，可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、市内交通费，可在住宿费定额标准范围内凭票报销住宿费。
3. 邀请赴外地参加调研的，可视同校内人员出差。

六、自驾车出差报销

1. 国内科研出差

由科研经费支持的，确因工作需要必须自驾车前往的国内科研出差，报销的汽油费和往返过路过桥费须填写《西南交通大学科研自驾出差车辆行驶登记表》，凭住宿费和过桥过路费发票等有效出行证明，并由经费负责人审批同意后，可发放伙食补助，但不再发放市内交通费。对于无过路费发票的，仅报销其他差旅票据，不发放差旅补助。

2. 国内其他出差

对于其他经费支持的，确实因公要报销用于城市间交通的自驾车汽油费和过路过桥费的，根据国家差旅费文件的要求，按城市间最低交通费标准核报。

七、会议费报销

会议费是指本单位举办会议发生的支出，为核定定额标准，会议费应一次性报销完毕，即不允许“一次会议，分次报销”。会议费报销需提供以下资料：会议审批表、会议通知、会议签到表原件（校内、校外人员分开签到）、发票（发票内容不具体的还需提供加盖出票单位鲜章的具体费用明细清单）、委托其他单位办会的还应提供相关合同原件。

会议费报销时还应注意以下事项：时间：科研经费支持的国内科研业务会议（以下简称科研会议）会期根据科研工作实际需要确定，其他经费支持的国内其他会议（以下简称其他会议）“会期一般不超过2天、报到和离开时间合计不超过2天”；人数：科研会议参会人数根据科研工作实际需要确定，其他会议要求“校外代表不低于会议代表的30%”；“会议服务的工作人员控制在会议代表的10%以内”，所有类型会议，凡参会人数100人以上的会议（包括科研会议）须由分管校领导或联系校领导审批；地点：“原则上在学校内部场所召开”、“不得到党中央、国务院明令禁止的风景区召开会议”；开支标准：科研会议，综合定额每人每天750元（其中住宿500、伙食150、其他100，可调剂使用）；其他会议，综合定额每人每天550元（其中住宿340、伙食130、其他80，可调剂使用）。若以上各类会议没有发生住宿费，综合定额应扣除住宿定额部分，若没有发生伙食费，综合定额应扣除伙食定额部分。如果会议中有外籍人士参会的，会议需先由国际处审核，以确定是否需按《在华举办国际会议经费管理办法》要求处理。

八、因公出国（境）差旅费用报销

因公出国（境）报销需提供以下资料：因公出国（境）财务材料审核会签单（国际处办理）、外文票据财务报销确认单（国际处办理）、四川省人民政府出国/赴港澳任务批件（出国前国际处办理，学生出国无此项）、因公出国（境）任务和预算审批意见表、西南交通大学因公出国（境）预审表、西南交通大学因公出国（境）费用报销清单（经办人填写）、护照（通行证）、签证（签注）和出入境记录复印件、各种费用报销凭证及支付记录、报销当日的中国银行汇率单（网上打印），因开会、参加培训或受邀出国（境）的还需提供相应会议通知、培训通知或邀请函。

因公出国（境）报销时需注意：认真填写西南交通大学因公出国（境）预审表，包括出访目的地、路线、时间、经费预算及公示等，审批通过后即为因公出国（境）报销的依据，不得擅自更改和超预算支出；实际发生的出国时间（人数、地点等）应与四川省人民政府出国/赴港澳任务批件、因公出国（境）任务和预算审批意见表、西南交通大学因公出国（境）预审表和对方单位邀请函、会议通知或培训通知上的时间一致；出国（境）经费严禁通过第三方中介机构打包付费；出国（境）在外期间前往其他城市或国家执行其他公务的，需事前向国际处提出申请，计划财务处凭国际处审批通过的备案表报销相关城市间交通费、住宿费、注册费，但不再重复报销相关补助。

九、国内接待费用报销

国内接待费用报销时需提供“三单一票”：即单位公函（商洽函、邀请函、访问函、回复函等证明公

务活动的官方正式书信)、接待审批单、接待清单和发票。

国内接待地点原则上安排在校内餐厅。对同一批来访对象,只能安排接待一次,标准为130元/人;有校级领导参加的,标准为150元/人。原则上来访人数在10人以下的,陪餐人数不超过3人;来访人数在10人以上的,陪餐人数不超过来访人数的1/3。

十、进口设备报销

进口设备报销时需提供以下资料:外商或服务商开具的货款形式发票(INVOICE)、代理商开具的代理费发票、进口货物免税或完税证明、海关进口货物报关费用票据、代理商提供的结算清单并加盖公章、借记通知单、设备验收报告、购货合同、代理合同、技术服务协议。

进口设备报销时需注意,以实际支付的全部款项合计金额先登录资产管理部门资产信息管理系统登记入账后再办理报销。

十一、测试化验加工费报销

1. “测试化验加工费”金额在三万以下(不含三万)的报销时需提供:发票、加盖出票单位鲜章的费用明细清单。
2. “测试化验加工费”金额在三万及以上的报销时需提供:发票、有效合同,科研院的审批表、对方单位营业执照、组织机构代码证、税务登记证件复印件,并按合同约定付款。

十二、合作费报销

合作费是指项目合同中明确约定合作单位和金额的外拨费用。合作费报销时需提供以下资料:发票、科研院的审批表、项目书(主合同)、与第三方的合作合同(小合同)。

本指南根据国家和学校现有的相关制度、规定整理而成,若国家和学校相关制度、规定发生变化,计划处将随之予以补充和完善。本指南由计划财务处负责解释。

计划财务处
二〇一七年四月七日

8.4 国际事务

8.4.1 教师因公出国(境)的申报或审批

文件依据

- 《西南交通大学因公出国(境)管理办法(修订)》(西交校外[2016]45号)

事项基本信息

办理地点:犀浦校区综合楼423

责任部门:国际合作与交流处

责任科室:外事管理科

联系电话:028-66366342

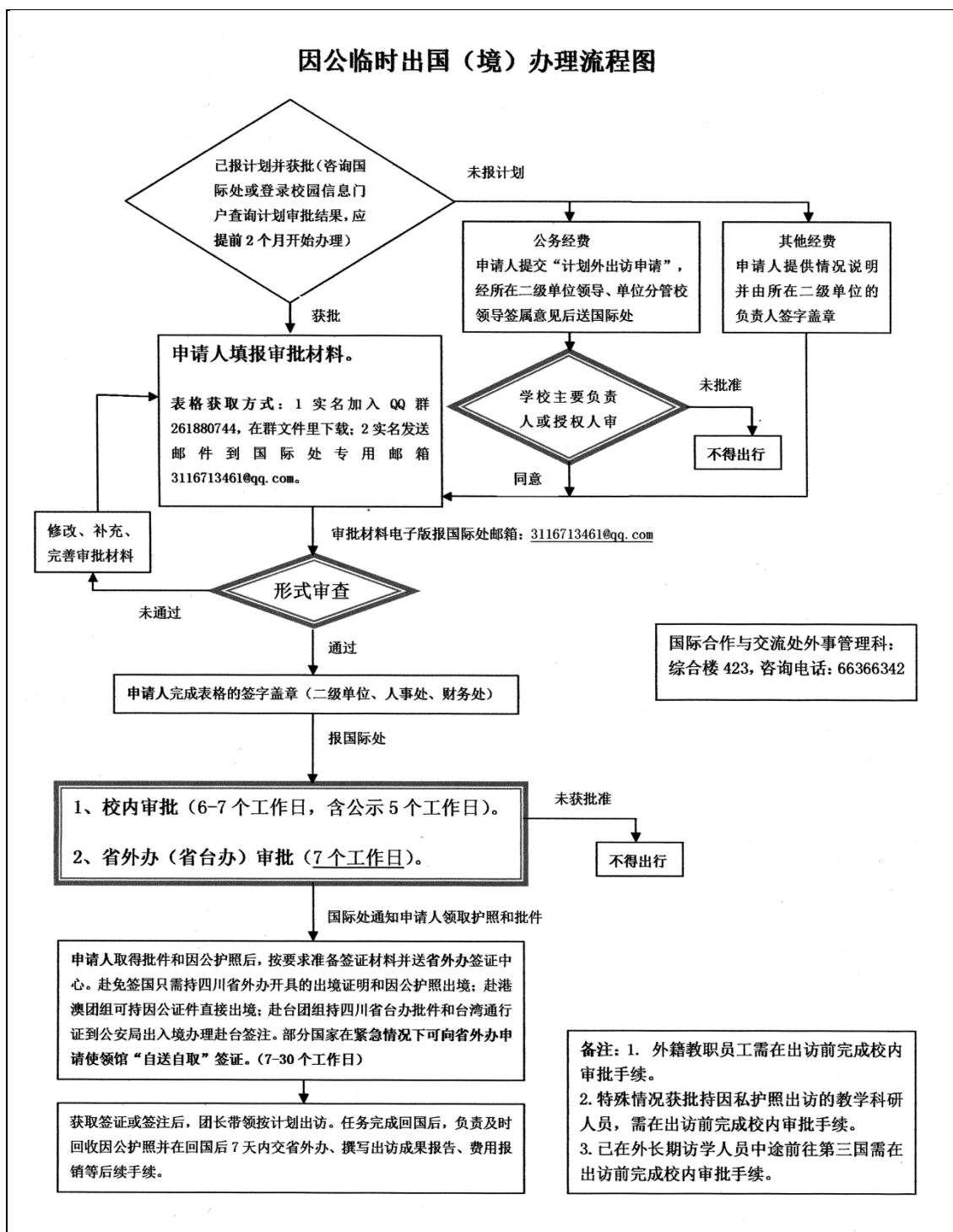
邮箱:3116713461@qq.com

主要内容

有关因公出国（境）申报或审批手续的详细内容请参考

http://fad.swjtu.edu.cn//public_getInforFromMenu.action?pageUrl=/yingongchujing.jsp&type=field&smalltypeId=5

流程图



8.5 相关证明开具

8.5.1 在职证明、在职收入证明、收入证明开具

文件依据

- 根据学校相关要求执行。

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 414 或 419

责任部门：人事处

责任科室：人事科或劳资科

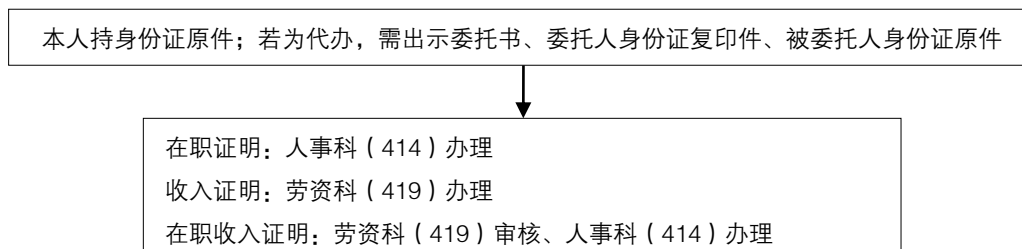
联系电话：028-66366207、028-66366204

邮箱：rska@swjtu.edu.cn、lzk@swjtu.edu.cn

主要内容

出具在职证明（人事科）、在职收入证明（人事科和劳资科）、收入证明（劳资科）等。

流程图



8.6 文化体育设施

8.6.1 校史馆

西南交通大学校史馆是一个公益性、专业化、面向师生和社会开放的公共文化空间，是学校面向社会的宣传窗口，是广大师生爱国爱校的教育基地，是广大校友寻根溯源、探寻韶华岁月的精神家园。馆舍位于西南交通大学犀浦校区 4 号教学楼西侧 1 层，学校人文轴线中段，总建筑面积 4200 余平方米，由校史基本展厅和机动展厅组成。

详情登录 <http://xsg.swjtu.edu.cn/>。

8.6.2 体育场馆

西南交通大学各校区均设有体育场馆，包含综合体育场、羽毛球馆、乒乓球馆、游泳池、恒温游泳馆、健身馆、足球场、篮球场、田径场等。

具体地址请参考各校地图。

详情请登录 <http://www.letsbook.cn/index.aspx>。

8.7 校园安全保卫

8.7.1 校园安全紧急事件处理

西南交通大学保卫处是学校安全管理的职能部门，是国家安全机关、公安机关的基层组织，在学校党政领导下，在公安机关、国家安全机关指导下开展工作，承担维护学校政治稳定和校园安全秩序；维护学校正常的教学、科研、生活秩序；保障国家财产和师生员工生命、财产安全；协助公安机关打击校内各种违法犯罪活动的职责。在校园内或生活区发生案件、火警、交通事故或其他意外紧急事件，请立即拨打 87600110（九里校区）、66366110（犀浦校区），或 110 报警电话报警，并积极救助、保护现场。

8.7.2 实验室安全

各实验室必须严格遵守《西南交通大学实验室安全管理办法》、西南交通大学实验室安全责任追究办法（试行）、《西南交通大学实验室安全考试准入办法（试行）》（西交校资实[2016]3号）、《西南交通大学化学危险品及易制毒化学品安全管理办法》（西交校设备[2014]3号）、《西南交通大学特种设备安全管理办法》（西交校设备[2014]4号）等办法的相关规定，注意实验室安全。

8.8 生活服务

8.8.1 工会服务

文件依据

- 《中华人民共和国工会法》（中华人民共和国主席令第 62 号）
- 《中国工会章程》

事项基本信息

办理地点：犀浦校区综合楼 511、512、513

责任部门：校工会

责任科室：组织女工部、权益保障部、宣传部

联系电话：028-66367894、028-66366092、028-66367190

邮箱：ghzzb@swjtu.edu.cn ghflb@swjtu.edu.cn xgh@swjtu.edu.cn

主要内容

1. 会员手续办理。具体手续详见流程图 1-2。
2. 西南交通大学教职工活动中心，设在九里校区一食堂楼上，工会俱乐部，内设健身房、舞蹈室、会议室等。
3. 西南交通大学教职工文体协会共有 18 个，分别是网球、合唱、现代舞、形体舞蹈、拉丁舞、现代民族、瑜伽、羽毛球、插花艺术、足球、排球、篮球、乒乓球、书画、摄影、亲子教育、健步跑（走）、读书会。
4. 教职工重大疾病医疗补助、互助保险补助、困难补助、四川省职工保险互助会女职工大病互助保险申请及赔付等手续办理。具体手续详见流程图 3-6。

校工会教职工各协会报名及活动时间表

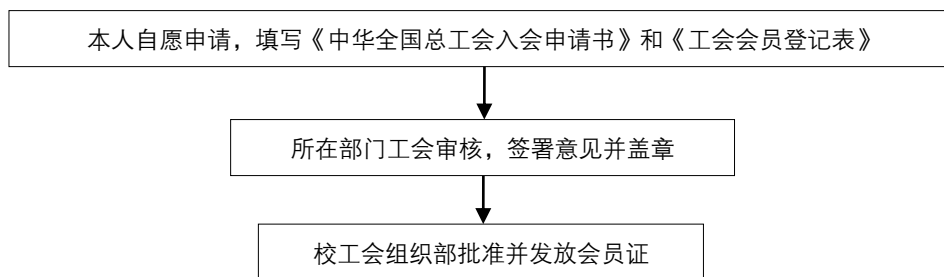
序	协会名称	活动时间	活动地点	入会报名联系人
1	教职工网球协会	星期四17:30-19:30	九里校区网球场 犀浦校区网球场	土木学院薛老师 联系电话: 13679061157
2	教职工合唱协会	星期一19:30-21:00 星期三19:30-21:00	九里校区 校工会俱乐部	数学学院余老师 联系电话: 13618027584
3	教职工现代舞协会	星期二18:00-19:30	九里校区 校工会俱乐部	校工会张老师 联系电话:66367097

序	协会名称	活动时间	活动地点	入会报名联系人
4	教职工舞蹈协会舞蹈形体班	星期一18:00-19:30 星期四18:00-19:30	九里校区 校工会俱乐部	机械学院: 许一凡 联系电话: 18111630209
5	教职工舞蹈协会拉丁舞蹈班	星期二19:30-21:00 星期四19:30-21:00	九里校区 校工会俱乐部	电气学院陈老师 联系电话: 87600733
6	教职工舞蹈协会现代民族舞	星期二19:30-21:30 星期五19:30-21:30	九里校区 詹天佑馆练功房	教务处何老师 联系电话: 13648011888
7	教职工瑜伽协会	星期三19:30-21:30 星期日19:30-21:30	九里校区 詹天佑馆练功房	教务处何老师 联系电话: 13648011888
8	教职工羽毛球协会	星期一18:00--20:00 星期四18:00--20:00	九里校区体育馆 犀浦校区羽毛球馆	校工会刘老师 联系电话: 66366092
9	教职工插花艺术协会	中华花艺: 星期六19:00--21:00 生活花艺: 星期六14:00-16:00	桐疏馆 九里校区花艺教室	中华花艺 图书馆杨老师 联系电话: 13981887249
10	教职工足球协会	星期一18:00-20:00 星期三18:00-20:00 星期五18:00-20:00 星期六15:00-18:00	犀浦校区南区体育场 九里校区田径场 犀浦校区南区体育场 九里校区田径场 犀浦校区南区体育场 九里校区田径场 九里校区田径场	对外合作与联络处阮老师 联系电话: 18981912697 (教职工足球家园群号: 74242970, 申请时请注明单位和真实姓名。)
11	教职工排球协会	星期四17:00-19:00	九里校区排球场 犀浦体育馆	牵引动力实验室李老师 联系电话:87634243
12	教职工乒乓球协会	星期三17:00-19:00 星期五17:00-19:00	犀浦校区乒乓球馆	机械学院安老师 联系电话: 87601247
13	教职工书画	星期一书法(隶书)	九里校区	姚老师

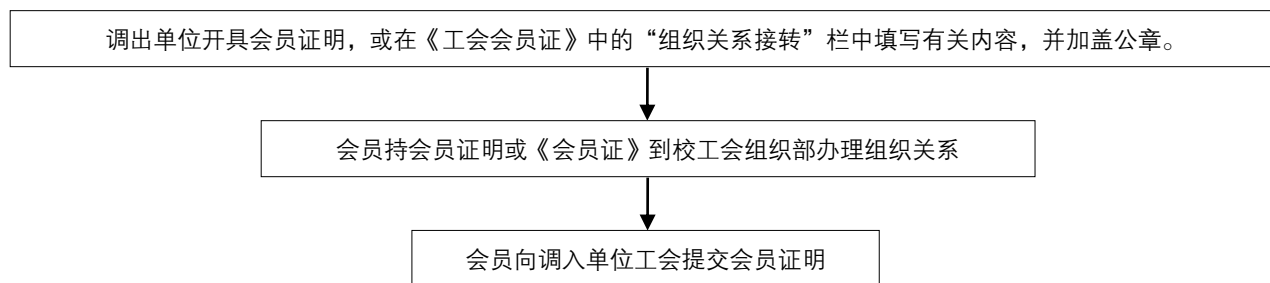
	协会	19:00-20:30 星期二中国画 19:30-21:00	校工会俱乐部	联系电话：87600433
14	青年教职工读书会	周五19:00-21:00 教 职 工 读 书 会 群 号： 289143081, 请注册时注明单 位和真实姓名。 每月下旬星期五晚举行读书 分享会具体时间另行通知	犀浦校区 图书馆621室	图书馆洪老师 13550097296
15	教职工摄影协会	教 职 工 摄 影 群 号： 154038120, 请注册时注明单 位和真实姓名。)	具体活动时间群 里通知	规建处张老师 联系电话：66369003
16	教职工亲子协会	教 职 工 亲 子 协 会： 392678144, 请注册时注明单 位和真实姓名。)	具体活动时间另 行通知	图书馆刘老师 联系电话：87601038 87600221
17	教职工篮球协会	周一18:00-20:00	犀浦校区 综合体育馆	体育部李老师 联系电话：18583245696
		周四18:00-20:00教职工篮 球协会群号：75016117, 请 注册时注明单位和真实姓 名。)	九里校区 詹天佑体育馆	
18	教职工健步跑(走)协会		具体活动时间群 里通知	学生工作部 侯倩 联系电话：66367994

流程图

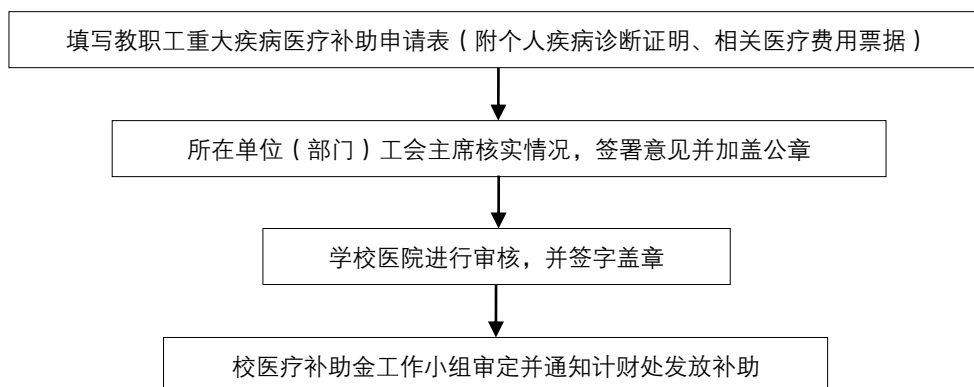
1.新进教职工加入工会的程序



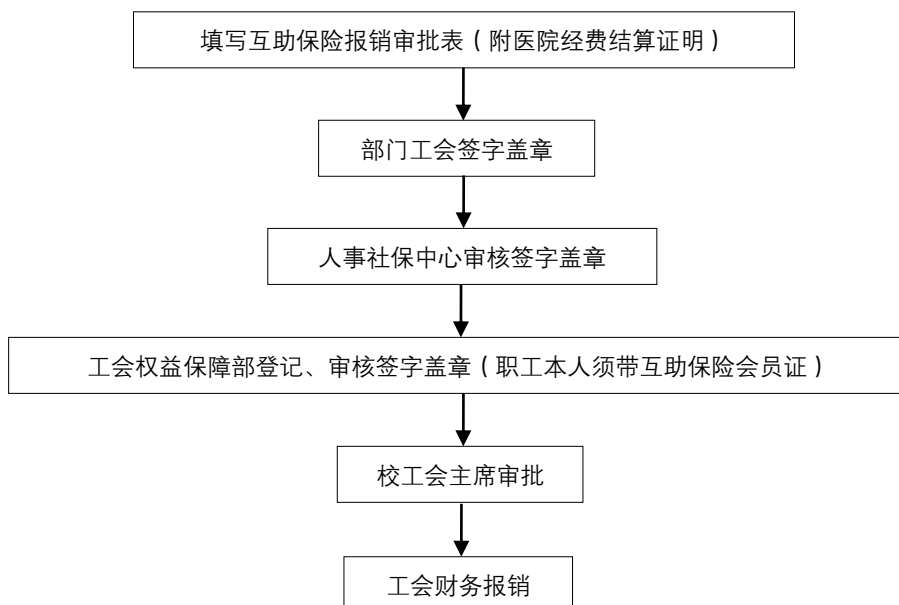
2.会员组织关系接转



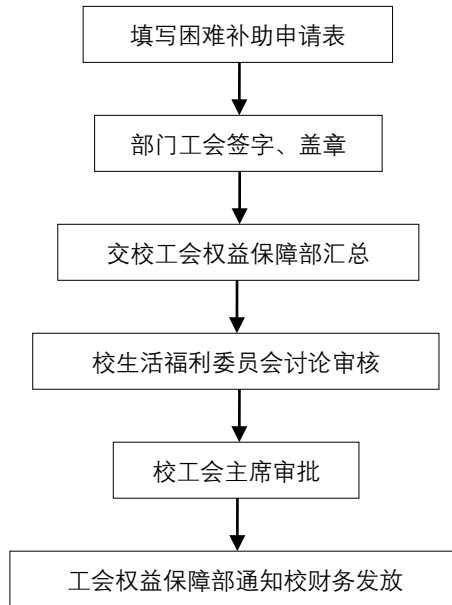
3.教职工重大疾病医疗补助



4.互助保险补助报销

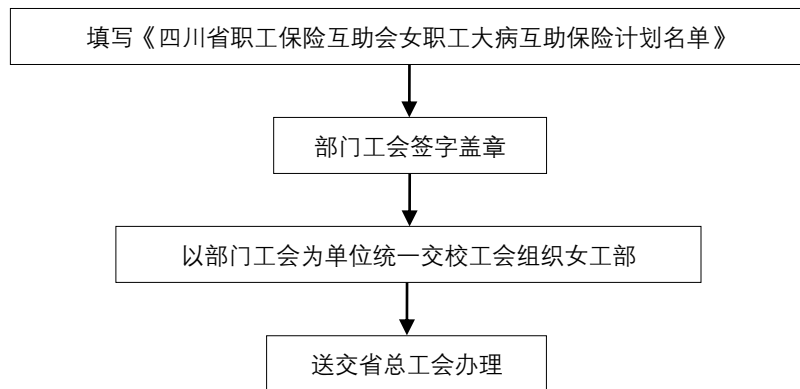


5.困难补助申请

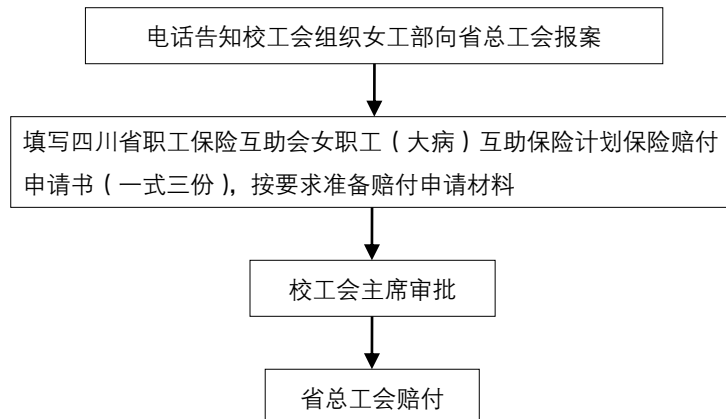


6.四川省职工保险互助会女职工大病互助保险申请流程

(每年下半年校工会将统一办理)



7.四川省职工保险互助会女职工大病互助保险赔付申请流程



备注

入会申请及工会会员登记表下载链接：<http://xgh.swjtu.edu.cn/showfilelist-212-1.html>

8.8.2 医疗服务

西南交通大学医院是全校师生员工的医疗与预防保健中心，属四川省省本级医保、成都市医保定点医院。医院现设有内、外、妇、耳鼻喉科、眼科、口腔、中医康复理疗、预防保健、驾校体检等临床科室，以及药剂、放射、心电图、临床检验、超声等医技科室。现有各类医疗技术人员 60 人，其中副主任医师 12 人，中级职称 24 人。

西南交通大学医院目前在九里和犀浦两个校区分别设有医疗机构，担负着两校区六万余师生的 24 小时基本医疗及保健服务工作。主要涉及常见病、多发病的诊断与处理，院前院内急救，校内传染病的预防与控制，健康教育，食品卫生的日常检查，校内公共卫生突发事件的应急处理，各类人员的保健服务（含健康体检）等医疗业务工作，并在 2016 年初新增了驾驶员资格体检业务；同时也承担着离休干部医疗费管理，学生医保、职工医保的管理等职能性工作。

校医院的具体业务请登录 <http://hospital.swjtu.edu.cn/查询>。

办公地点：

犀浦校区医院三楼医院办公室，电话：028-66366480，医保咨询电话：028-66366439；

九里校区医院二楼医院办公室，电话：028-87600480，医保咨询电话：028-87601522。

医院急救电话：

犀浦校区医院 028-66366120

九里校区医院 028-87600120

8.8.3 教职工有关计划生育手续办理程序

教职工办理一胎生育指标流程

材料	1.《成都市一孩生育服务证登记表》1份； 2.双方结婚证、身份证、户口簿原件及复印件各1份；
流程	带上以上材料到夫妻双方的一方户口所在地去办理； 户口在学校的，请到九里堤街道办事处便民中心办理（地址：星科北街11号，科技园旁边，电话：87631973）；
说明	1.教职工办理一胎生育指标不用院系出证明也不用再到学校计生办盖章； 2.生育指标一直有效，小孩出生之后自动失效； 3.婚姻情况发生变动的因情况各异，办理流程请咨询计生办。
办公地点及电话	九里校区校医院二楼B超室对面 028-87604889

教职工办理二胎生育指标流程

材料	1.《成都市一孩生育服务证登记表》1份； 2.双方结婚证、身份证、户口簿原件及复印件各1份； 3.带上第一个小孩的独生子女父母光荣证和第一个小孩的出生证；
流程	带上以上材料到夫妻双方的一方户口所在地去办理； 户口在学校的，请到九里堤街道办事处便民中心办理（地址：星科北街11号，科技园旁边，电话：87631973）；
说明	1.教职工办理二胎生育指标不用院系出证明也不用再到学校计生办盖章了； 2.生育指标一直有效，小孩出生之后自动失效； 3.婚姻情况发生变动的因情况各异，办理流程请咨询计生办。
办公地点及电话	九里校区校医院二楼B超室对面 028-87604889

女教职工申请办理产假及母乳喂养假期的流程

材料	1.本人提出书面申请及所在基层单位领导签字盖章； 2.爱婴医院所开产假证明；
流程	1.带上以上材料到九里校区校医院二楼计生办审核签字盖章； 2.最后到校人事处办理；
说明	1.母乳喂养：实行母乳喂养的女职工，在正常产假的基础上增加一个月； 2.全面二孩政策放开后，国家政策取消晚婚晚育假期。
办公地点及电话	九里校区校医院二楼B超室对面 028-87604889

8.8.4 机动车校园通行证办理

文件依据

《西南交通大学关于加强成都两校区校园交通管理的通知》（西交校保卫[2013]3号）

《西南交通大学九里犀浦校区校外车辆入校的操作规范》

《关于转发西南交通大学<办理2014年机动车出入卡的公告>的通知》

《西南交通大学关于进一步加强犀浦校区校园交通管理的通知》（西交校保卫[2014]2号）

事项基本信息

办理地点：犀浦校区五食堂保卫处312或九里校区校车站旁保卫处401

责任部门：保卫处

责任科室：办证中心

联系电话：028-66366654、028-87600654

主要内容

请本人携带一卡通和行驶证的原件、复印件（如车辆行驶证不是本人，在配偶名下的，提供结婚证原价、复印件）到保卫处办理。

8.8.5 银行、邮局与快递服务

银行

【九里校区】

中国银行：北门右侧

工商银行：①校南门内行政办公楼一层；②校内 W 街 ATM

建设银行：①前往峨眉校区车站背后；②北门与东门交界处风情港一楼

农业银行：①北门外交大智能三期旁；②北门外星汉路分理处

邮政银行：沙湾邮局邮政银行金牛支行

【犀浦校区】

中国银行：南区一食堂左侧、北区四食堂右侧，各设有一台自动取款机。

工商银行：营业网点位于南区二食堂右侧，并设有两台自动取款机。北区四食堂右侧，设有两台自动取款机。

建设银行：营业网点位于南区二食堂背后，网点内设有两台自动取款机，一台自动存取款机。北区四食堂右侧设有一台自动取款机。

成都农商银行：营业点设在西二门外天府路上（犀浦快铁站对面），四食堂一楼门口设有自动取款机。

邮政银行：营业网点位于二号教学楼一楼邮局，并设有两台自动取款机。

邮局

交大邮局：（九里校区）学生生活区华强超市侧；（犀浦校区）后勤服务大厅旁。

成都市沙湾邮局：出西门左行 400 米国际会展中心对面、金牛区政府旁。

快递服务

【九里校区】

申通快递、圆通快递、中通快递、韵达快递：建行后学生生活服务区。

【犀浦校区】

圆通快递：位于南区三食堂背后。（建设银行右侧）。

中通快递：位于南区二生活服务区一楼（二食堂右侧，工商银行左侧）。

韵达快递：位于北区商业街二楼。

申通快递：位于北区商业街二楼（温馨洗衣店内）。

8.8.6 校园商业网点

各校区校园里设有超市、书店、理发店及各类餐饮等商业网点，集中分布在九里校区校内 W 街，犀浦校区北区商业街等。具体位置请参考各校区地图。

8.8.7 校车时刻表

校内交通车是往返于九里-犀浦的班车。注意校车发车时间，提前购票。请大家文明乘车，注意安全。

犀浦校区南北区->九里校区

犀浦校区南区->九里校区	犀浦校区北区->九里校区
上午： 7:20（节假日除外） 7:50 9:00 9:50 10:50 11:40 下午： 12:30 14:00 15:00 15:50 16:50 17:40 18:10 18:30 19:00 19:30 20:30 21:20 22:10	上午： 7:20（节假日除外） 7:45 8:50 9:40 10:40 11:30 下午： 12:20 13:50 14:50 15:40 18:05 18:20 18:50 19:20 20:20 21:10 22:00
加点发车： 8:30 9:25 10:20 11:20 12:00 13:00 13:25 14:25 15:25 16:20	加点发车： 8:25 9:20 10:10 11:15 12:00 12:45 13:20 14:20 15:20 16:10 16:40 17:35

九里校区->犀浦校区

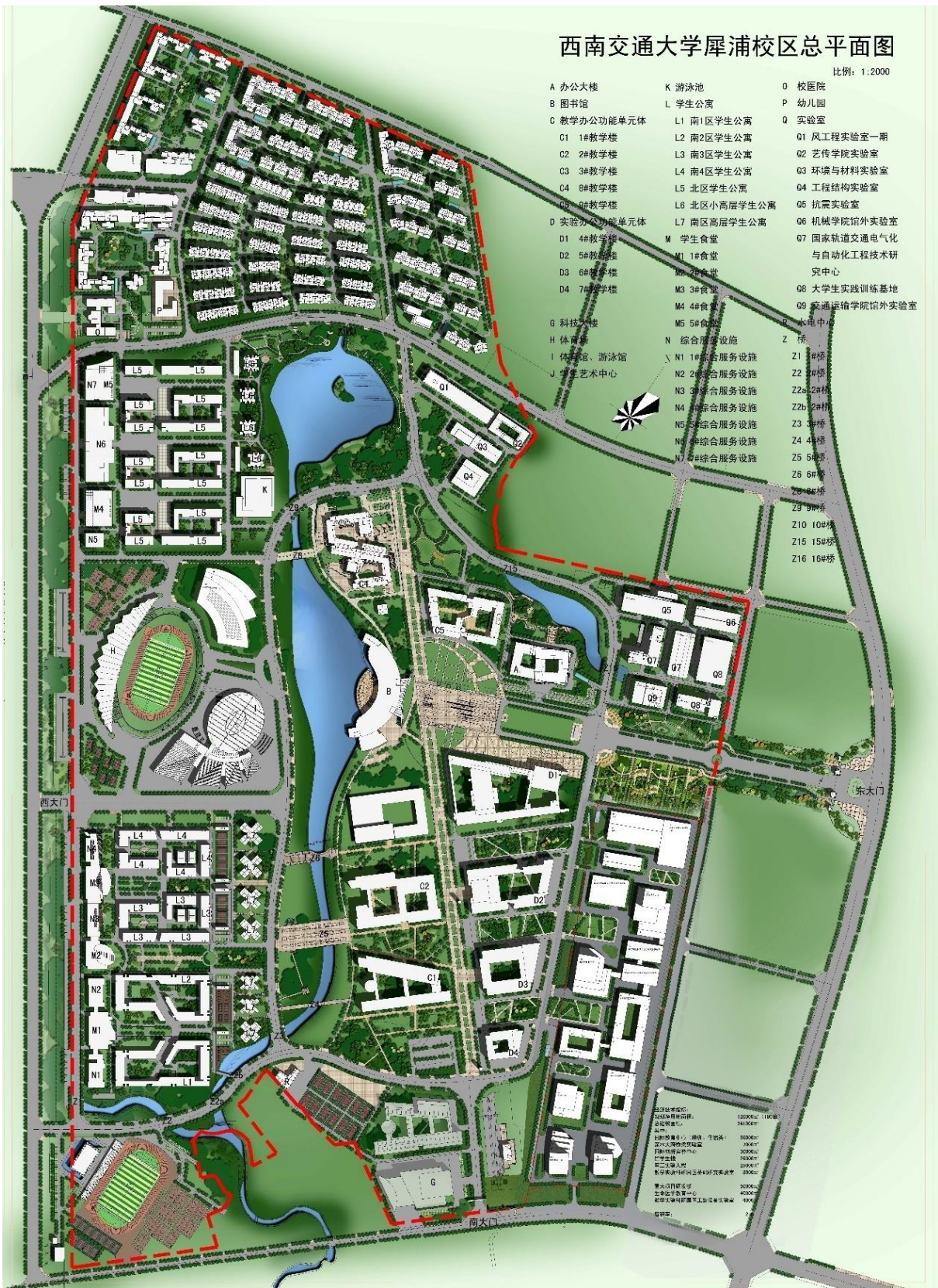
九里校区->犀浦校区
上午： 7:20（节假日除外） 8:00 9:10 10:00 10:50 11:30 下午： 13:20 14:10 15:10 16:00 16:50 17:50 18:50 19:20 19:50 20:30 21:30
加点发车： 8:30 10:30 12:00 12:40 16:20 17:20 18:20

注意：

- 犀浦校区北区—南区中间按学校批准的临时站点，等候上下车；
- 节假日交通车会按当时情况滚动发车，有时交通车遇到堵车会晚点到达，请师生员工谅解；
- 加车根据当时情况，属于临时加车；
- 此时刻表从2016年5月3日起执行，原时刻表作废。
- 校车时刻表可能随时间不定期调整，请以学校后勤集团发布的最新时刻为准。寒暑假期间，校车将调整时间或停开，届时请关注后勤集团通知：<http://hqbzc.swjtu.edu.cn/static/index.html>

8.8.8 校园平面图

西南交通大学现有三个校区：犀浦校区，九里校区，峨眉校区。其中，犀浦校区是主校区。登录<http://www.swjtu.edu.cn/html/xxgk/xydt>，可查询各校区具体校园平面图。



西南交通大学九里堤校区总平面图

比例: 1:2000

- | | | | |
|-----------|-----------|---------------|--------------|
| 1、南大门 | 16、镜湖宾馆 | 29、游泳池 | 39、校车停车场 |
| 2、北大门 | 17、校医院 | 30、网球场 | 40、轨道交通国家实验室 |
| 3、东大门 | 18、教师公寓 | 31、体育馆 | 41、综合研发大楼 |
| 4、西大门 | 19、职工电梯公寓 | 32、实验室 | |
| 5、行政中心 | 20、交大附小 | 33、成教院教师及学生宿舍 | |
| 6、教学楼 | 21、交大附中 | 34、国家实验室 | |
| 7、图书馆 | 22、校办工厂 | 35、牵引实验室 | |
| 8、学生活动中心 | 23、实习基地 | 36、隧道实验室 | |
| 9、网络中心 | 24、晚晴园 | 37、创新大厦 | |
| 10、计算机中心 | 25、后期用房 | 38、科技走廊 | |
| 11、学生宿舍 | 26、排球场 | | |
| 12、青年教师宿舍 | 27、食堂 | | |
| 13、幼儿园 | 28、操场 | | |
| 14、明诚堂 | | | |
| 15、外事招待所 | | | |



西南交通大学峨眉校区规划总平面图

- | | |
|-----------|-------------------|
| 1 图书馆 | 19 幼儿园 |
| 2 教学楼 | 20 学术报告厅 |
| 3 大学生活动中心 | 21 工会 (拟建教职工活动中心) |
| 4 网络中心 | 22 生活服务中心 |
| 5 教师公寓 | 23 维修中心 |
| 6 科技交流中心 | 24 拟建风雨操场 |
| 7 名山电影院 | 25 金属加工厂 (拟建培训中心) |
| 8 实习基地 | 26 生活广场 |
| 9 电气试验室 | 27 浴室 |
| 10 轨道实验基地 | 28 教师住宅 |
| 11 校区文化广场 | 29 实验楼1期、拟建实验楼2期 |
| 12 北面 | 30 实验楼二期 |
| 13 名山1号 | 31 东门 |
| 14 学生宿舍 | 32 校医院 |
| 15 学生食堂 | 33 南门 |
| 16 教工食堂 | 34 计算机中心 |
| 17 高压实验室 | 35 游泳池 |
| 18 驾运实习基地 | 36 学术交流中心 |
| | 37 大南区6#学生宿舍 |

