

目录

1 同济大学概况	3
1.1 校风校训	3
1.2 历史沿革	3
1.3 学校概况	4
1.4 发展目标	6
2 以德施教，立德树人	7
2.1 深入贯彻落实十九大精神，落实立德树人根本任务	7
2.2 习近平总书记系列讲话精神	7
2.3 高等学校教师职业道德规范	10
2.4 高校教师师德禁行行为“红七条”	11
2.5 科技工作者道德行为自律规范	11
3 教师服务	14
3.1 综合服务大厅服务事项及联系方式	14
3.2 人事服务	16
3.3 教学服务	24
3.4 科研管理服务（自然科学类）	33
3.5 科研管理服务（人文社科类）	36
3.6 资产服务	37
3.7 外事相关服务	39
3.8 财务服务	40
3.9 其他服务	43

4 学校公共资源	46
4.1 信息服务指南	46
4.2 图书馆使用指南 (教师版)	50
4.3 校园安全保卫	54
4.4 生活服务	56
5 附录	59
5.1 校区分布	59
5.2 学校英语版介绍	61

1 同济大学概况

1.1 校风校训

校风：严谨、求实、团结、创新

校训：同舟共济



校徽：

(一) 学校校标是圆形三人划龙舟徽标。

名称。名称是由舒同题写的同济大学，用中文和英文同时标识。中文居上，表明主体性；英文居下，表明国际性。

(二) 历史。校标中 1907 表明建校年份。

(三) 文化。校标的图案为三人划龙舟，龙舟为字母“TJ”变化而来；校标的含义是：同舟共济。

1.2 历史沿革

1907 年 10 月	德文医学堂
1912 年 4 月	同济医工学堂
1917 年 4 月	同济医工学校
1923 年 3 月	同济大学
1927 年 8 月	国立同济大学
1937 年 9 月	迁浙江金华
1937 年 11 月	迁江西赣州、吉安
1938 年 7 月	迁广西贺县八步镇
1938 年 冬	迁云南昆明
1940 年 10 月	迁四川宜宾李庄
1946 年 4 月	迁回上海
1949 年 5 月 27 日	上海解放，6 月 25 日市军管会接管同济大学
1949 年 9 月	文学院和法学院并入复旦大学
1949 年 10 月	建国后，为高教部直属院校
	理学院生物系并入华东师范大学
1951 年	医学院迁往湖北武汉，现为武汉同济医科大学
	工学院测量系迁往湖北武汉，现为武汉测绘科技大学
1952 年	工学院机械系、电机系、造船系并入上海交通大学
	上海交大、复旦、圣约翰等 11 所高校的土建系、科、组并入
	恢复研究生教育
1954 年	由高教部划归城建部和建工部双重领导
1958 年	改由建工部领导
1960 年 6 月	被列为建工部重点高校

1960年10月	被列为高教部重点工科院校
1966年	重新划归高教部领导
1979年	经国务院同意，恢复对德联系，成为中德科技、文化交流的窗口
1995年10月	国家教委和上海市人民政府正式宣布共建同济大学
1996年7月	原上海建材工业学院和上海城建学院并入
2000年4月	原上海铁道大学与同济大学合并
2002年	列入"985工程"重点建设高校
2003年	上海航空工业学校划归同济大学管理
2004年	列为中组部直管高校
2007年	建校100周年
2010年	教育部与上海市继续共建

1.3 学校概况

同济大学历史悠久、声誉卓著，是中国最早的国立大学之一，是教育部直属并与上海市共建的全国重点大学。经过110年的发展，同济大学已经成为一所特色鲜明、在海内外有较大影响力的综合性、研究型、国际化大学，综合实力位居国内高校前列。

同济的前身是1907年德国医生埃里希·宝隆在上海创办的德文医学堂，翌年改名同济德文医学堂。1912年与创办不久的同济德文工学堂合称同济德文医工学堂。1917年由华人接办，先后改称为同济医工学校和私立同济医工专门学校。1923年定名为同济大学，1927年成为国立大学。1937年抗日战争全面爆发后，同济大学经过六次搬迁，先后辗转沪、浙、赣、桂、滇等地，1940年迁至四川宜宾的李庄古镇坚持办学。1946年回迁上海以后，发展成为以理、工、医、文、法五大学院著称的综合性大学。

在始于1949年的全国院系调整中，同济大学原有的文、法、医、理、机械、电机、造船、测绘等优势学科或支援其它高校，或整体搬迁内地。同时，全国10多所大学的土木建筑相关学科汇聚同济，使之成为国内土木建筑领域规模最大、学科最全的工科大学。1978年以后，学校实行“两个转变”——恢复对德交流由封闭办学向对外开放办学转变，由土建为主的工科大学向理工为主的多科性大学转变。1996年，上海城市建设学院和上海建筑材料工业学院并入，列为国家“211工程”建设高校。2000年，与上海铁道大学合并，组建成新的同济大学。2002年，列为国家“985工程”建设高校。2003年，上海航空工业学校划归同济大学管理。2004年，列为中管高校。2017年，列为国家世界一流大学建设高校。

同济大学始终把培养拔尖创新人才作为崇高使命和责任，以本科教育为立校之本、以研究生教育为强校之路，确立了“知识、能力、人格”三位一体的人才培养模式，努力使每一位学生经过大学阶段的学习、熏陶以后，具有“通识基础、专业素质、创新思维、实践能力、全球视野、社会责任”综合特质，成为引领未来的社会栋梁与专业精英。创校至今，先后培养了30余万名毕业生，造就了一大批杰出的政治家、科学家、教育家、社会活动家、企业家、医学专家和工程技术专家。校友中当选中国科学院、中国工程院两院院士的有140余

人。

同济大学已建成世界规模最大的“多功能振动实验中心”、国内第一个“地面交通工具风洞中心”、国内第一个“城市轨道交通综合试验平台”、国内第一个“海底观测研究实验基地”等一批重大科研平台。先后承担了一系列国家重大专项、重大工程科研攻关，取得了大跨度桥梁关键技术、结构抗震防灾技术、城市交通智能诱导、城市污水处理、新能源汽车研发、国产化智能温室、遥感空间信息、大洋钻探、心房颤动分子遗传学等标志性科研成果。

秉承“与祖国同行，以科教济世”的优良传统，学校长期注重发挥优势学科和基础研究的溢出效应，不断拓展社会服务的形式和领域，积极为国家和地方社会建设发展作出贡献，为“一带一路”建设、国内桥梁与隧道、铁路与城市轨道交通、水环境治理、抗震救灾、洋山深水港、上海世博会、崇明生态岛等重大战略需求提供了强有力的科技支撑。学校与地方政府联合推动建设“环同济知识经济圈”，产值从初期 2005 年的不足 30 亿元发展到 2017 年的 368 亿元，开创了“三区融合、联动发展”校地合作的典范模式。

学校积极拓展国际合作，在对德为主的合作基础上，发展为以对欧洲合作为中心，拓展北美、辐射亚非的布局，先后建立了中德、中法、中意、中芬、中西、联合国等 11 个国际化合作平台学院，与 200 多所海外高校签订合作协议，与大众、西门子、拜耳和 IBM 等众多跨国企业共建了研究中心。学校先后发起成立了“中国绿色大学联盟”和“国际绿色校园联盟”并担任首届主席，当选联合国环境规划署全球环境与可持续发展大学合作联盟主席，是亚太地区第一所被授予“全球可持续校园杰出奖”的高校。

截至 2017 年 12 月，同济大学设有 38 个学院和二级办学机构，7 家附属医院，6 所附属中小学。有四平路、嘉定、沪西和沪北等 4 个校区，占地面积 2.56 平方公里，校舍总建筑面积 175 余万平方米，图书馆总藏书量 407 万余册。

学校现有全日制本科生 17339 人，硕士研究生 14883 人，博士研究生 4940 人。另有外国留学生 3523 人。拥有专任教师 2726 人，其中专业技术职务正高级 989 人，中国科学院院士 8 人，中国工程院院士 9 人（含中国工程院外籍院士 1 人），第三世界科学院院士 2 人，美国工程院外籍院士 1 人，瑞典皇家工程科学院外籍院士 1 人。国家级教学名师 4 人，中组部“千人计划”学者 42 人，教育部“长江计划”特聘（讲座）教授 34 人，国家重点基础研究发展计划首席科学家 23 人，国家重点研发计划首席科学家 25 人，国家杰出青年科学基金获得者 48 人，“青年长江”、“青年千人”等四类优秀青年人才 99 人。国家级教学团队 6 个，国家自然科学基金创新群体 8 个，教育部创新团队 9 个，科技部重点领域创新团队 1 个，入选科技部“国家创新人才培养示范基地”。

学科设置涵盖工学、理学、医学、管理学、经济学、哲学、文学、法学、教育学、艺术学等 10 个门类。现有本科招生专业 75 个（其中 50 个专业按 17 个专业大类招生），硕士学位一级学科授权点 45 个，专业硕士学位授权点 17 个，工程硕士授权领域 26 个，博士学位授权学科点涵盖一级学科 30 个，专业博士学位授权点 3 个，博士后流动站 25 个。拥有 3 个国家重点实验室、1 个国家工程实验室、1 个国家协同创新中心、1 个国家大型科学仪器中心、2 个国际合作联合实验室、5 个国家工程（技术）研究中心以及 39 个省部级重点

实验室和工程（技术）研究中心。

“同心同德同舟楫，济人济事济天下”。今天的同济大学正满怀豪情，扎根中国大地，朝着建设中国特色世界一流大学的目标奋力前行！

(统计数据截至 2017 年 12 月)

1.4 发展目标

学校的发展目标：扎根中国大地，建设世界一流大学。

学校的使命是：追求真理，培养人才，研究学术，服务社会，促进文化传承创新，推动与引领可持续发展。

2 以德施教，立德树人

2.1 深入贯彻落实十九大精神，落实立德树人根本任务

十九大以来，以习近平同志为核心的党中央对教师思想政治素养和职业道德水平提出了更高更为明确的要求。加强教师队伍思想政治和师德师风建设，对于全面贯彻党的教育方针、确保高校坚持社会主义办学方向、落实立德树人根本任务有着重要意义。

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以全面贯彻落实党的十九大精神为主线，准确把握教师的特别重要地位，深刻认识教师承担的历史使命和时代重任。坚持把破解高校思想政治工作不平衡不充分问题作为目标指引，以造就党和人民满意的高素质专业化创新型教师队伍、培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人为着眼点，切实增强教师政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。在同济建设扎根中国大地的世界一流大学关键时期，汇集立心铸魂的思想伟力，提振砥砺奋进的精气神，意志凝聚，步调一致，以新举措新变革回应党和人民新期待，以新发展新成就响应新时代的号召。

为进一步加强我校教师队伍思想政治和师德师风建设，引导教师把教书育人和自我修养结合起来，做到以德立身、以德立学、以德施教，更好担当起学生健康成长指导者和引路人的责任，我校于2018年7月印发了《同济大学关于加强新时代教师队伍思想政治和师德师风建设的实施意见》（同济人〔2018〕99号）。

2.2 习近平总书记系列讲话精神

高校肩负着培养德智体美全面发展的社会主义事业建设者和接班人的重大任务，只有培养出一流人才的高校，才能够成为世界一流大学。在高校的育人育才过程中，教师是关键，他们的思想政治素质具有很强的示范性，传道者自己首先要明道、信道，教育者自己要先受教育。引导广大教师明确立德树人是教育的根本任务，要坚持把立德树人作为中心环节把教育培养和自我修养结合起来，努力成为先进思想文化的传播者、党执政的坚定支持者，更好地担起学生健康成长指导者和引路人的责任，把思想政治工作贯穿教育教学全过程，实现全过程育人、全方位育人，为学校扎根中国大地，建成以可持续发展为导向的具有中国特色的世界一流大学培养更多优秀人才，努力开创我国高等教育事业发展新局面。

党的十八大以来，习近平总书记从国家繁荣、民族振兴、教育发展的大局出发，深刻阐释了教育工作和教师工作的极端重要性，明确提出成为一名党和人民满意的好教师要具有“四有”“四个引路人”和“四个相统一”标准。这些标准一脉相承、系统完整，形成了对广大教师思想、道德、学识、能力、作风、纪律等方面全方位的要求，赋予了人民教师神圣的职责使命，是新时期进一步加强教师队伍建设、培养高素质专业化创新型教师的行动指南。学习好、领会好、贯彻好、落实好对于全面提升教师队伍质量和水平，加快推进教育现代化，具有重大而深远的历史意义。

1) “四有”好教师

育有德之人，需有德之师。教师的职业特性决定了教师必须是道德高尚的人群。2014年教师节前夕，习近平总书记走进北京师范大学，与师生代表进行座谈。习近平总书记强调，百年大计，教育为本。教育大计，教师为本。国家繁荣、民族振兴、教育发展，需要我们大力培养造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质专业化教师队伍，需要涌现一大批好老师。各级党委和政府要坚持把教育放在优先发展的战略位置，继续大力推动教育改革发展，使我国教育越办越好、越办越强。

习近平总书记在师生座谈时提出了好老师的四个标准：

第一，做好老师，要有**理想信念**。陶行知先生说，教师是“千教万教，教人求真”，学生是“千学万学，学做真人”。老师肩负着培养下一代的重要责任。正确理想信念是教书育人、播种未来的指路明灯。不能想象一个没有正确理想信念的人能够成为好老师。唐代韩愈说：“师者，所以传道授业解惑也。”“传道”是第一位的。一个老师，如果只知道“授业”、“解惑”而不“传道”，不能说这个老师是完全称职的，充其量只能是“经师”、“句读之师”，而非“人师”了。古人云：“经师易求，人师难得。”一个优秀的老师，应该是“经师”和“人师”的统一，既要精于“授业”、“解惑”，更要以“传道”为责任和使命。好老师心中要有国家和民族，要明确意识到肩负的国家使命和社会责任。

第二，做好老师，要有**道德情操**。老师的人格力量和人格魅力是成功教育的重要条件。“师也者，教之以事而喻诸德者也。”老师对学生的影响，离不开老师的学识和能力，更离不开老师为人处世、于国于民、于公于私所持的价值观。一个老师如果在是非、曲直、善恶、义利、得失等方面老出问题，怎么能担起立德树人的责任？广大教师必须率先垂范、以身作则，引导和帮助学生把握好人生方向，特别是引导和帮助青少年学生扣好人生的第一粒扣子。

第三，做好老师，要有**扎实学识**。老师自古就被称为“智者”。俗话说，前人强不如后人强，家庭如此，国家、民族更是如此。只有我们的孩子们学好知识了、学好本领了、懂得更多了，他们才能更强，我们的国家、民族才能更强。

第四，做好老师，要有**仁爱之心**。教育是一门“仁而爱人”的事业，爱是教育的灵魂，没有爱就没有教育。好老师应该是仁师，没有爱心的人不可能成为好老师。高尔基说：“谁爱孩子，孩子就爱谁。只有爱孩子的人，他才可以教育孩子。”教育风格可以各显身手，但爱是永恒的主题。爱心是学生打开知识之门、启迪心智的开始，爱心能够滋润浇灌学生美丽的心灵之花。老师的爱，既包括爱岗位、爱学生，也包括爱一切美好的事物。

摘自：《做党和人民满意的好老师》——同北京师范大学师生代表座谈时的讲话

2) 四个引路人

2016年教师节前夕，习近平总书记视察北京市八一学校考察并发表重要讲话。习近平总书记指出，广大教师要做**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**。同时指出，扎实的知识功底、过硬的教学能力、勤勉的教学态度、科学的教学方法是老师的基本素质，其中知识是根本基础。总书

记的讲话点明了教师的角色与作用，为提高教师培养培训质量指出了方向。

教师自己的视野有多宽，学生的视野就有多宽；教师的思想有多深，学生能够达到的思想深度就有多深。我们要进一步深化教师培养培训改革力度，夯实教师培养的学科基础，逐步完善以本科为起点的教师教育新体系；拓宽教师培养的学科平台，在重视学科专业教育的同时加强通识教育；重视养成教育、实践教育和优秀传统文化教育，提出明确的质量标准；组织高质量培训，使教师精心钻研教学，提升教育教学水平；按照职前职后一体化的思想，支持教师终身学习和专业化发展，鼓励优秀教师成名成家；加强宏观领导，不断深化改革，完善中国特色社会主义的教师教育新体系。

3) 四个相统一

习近平总书记在 2016 年全国高校思想政治工作会议上发表重要讲话。他指出，我国高等教育肩负着培养德智体美全面发展的社会主义事业建设者和接班人的重大任务，必须坚持正确政治方向，坚持把立德树人作为中心环节。办好我国高校，办出世界一流大学，必须牢牢抓住全面提高人才培养能力这个核心点，并以此来带动高校其他工作。要教育引导大学生正确认识世界和中国发展大势，从我们党探索中国特色社会主义历史发展和伟大实践中，认识和把握人类社会发展的历史必然性，不断树立为共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想而奋斗的信念和信心；正确认识中国特色和国际比较，全面客观认识当代中国、看待外部世界；正确认识时代责任和历史使命，用中国梦激扬青春梦，为学生点亮理想的灯、照亮前行的路，激励学生自觉把个人的理想追求融入国家和民族的事业中，勇做走在时代前列的奋进者、开拓者；珍惜韶华、脚踏实地，把远大抱负落实到实际行动中，让勤奋学习成为青春飞扬的动力，让增长本领成为青春搏击的能量。

习近平总书记强调，教师是人类灵魂的工程师，承担着神圣使命。要加强师德师风建设，坚持“四个相统一”，引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教：

教书与育人相统一。教师的使命在于教书育人，培养社会主义事业建设者和接班人。教书育人二者不可分割，统一于培养中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人的实践过程。如何将教书育人二者有机地结合统一，并落实到教学活动中，是每一位教师义不容辞的职责，是高校教师传播先进思想文化使命的内在规定。陶行知说：“先生不应该专教书，他的责任是教人做人；学生不应该专读书，他的责任是学习人生之道。”对高校教师而言，精通自己从事专业领域的学科知识，博采相关科学文化知识，练就过硬本领，厚积薄发，是胜任教师职业的客观要求。教师能否教好书育好人的关键，在于教师的综合素质，包括教师精深的学养积累、严谨的治学态度、务实的敬业精神。高校教师要占领学术高地，做面向学生的学术对话者，做学生学习的谆谆善导者。

言传与身教相统一。学高为师，身正为范。教师的特殊性在于，从事教学工作更重要的是传承科学文化知识、传播崇高理想信念。教师要自尊、自重、自爱，把三尺讲台作为国家和民族发展的价值基准，勤奋耕耘。言传身教的核心在于教师的处世准则，教师的师德修养可以为学生思想品德的形成和发展提供示范，促进学生全面健康发展。“不教之教，

无言之诏。”教师的良好行为和高尚风格即是不教之教，无言之诏。不教之教胜于教。教师在教书育人过程中需要注重细节，为人师表，率先垂范，以良好的师德师风影响和带动学生，帮助学生强化道德意识，提高道德修养，提升道德品质，自觉践行道德规范，促进全面发展。

潜心问道与关注社会相统一。高校教师要坚持教育者先受教育，努力成为先进思想文化的传播者、党执政的坚定支持者，更好担起学生健康成长指导者和引路人的责任。这要求高校教师要潜心问道，先受教育；要关注社会，贯彻落实党的大政方针。时代需要高校肩负起重大使命和崇高责任，同时，社会发展倚重高校，文明传承仰仗高校，党和国家也赋予大学培养各级各类建设者和接班人的神圣重任。高校教师是科学研究、服务社会、传承和创新文化等职能的具体承担者，需要心系国家、胸怀社会，需要面向未来、满怀朝气。高校教师要肩负重大使命，笃定远大理想，追求伟大精神，秉持阔大胸怀，研习弘大学问。“孔德之容，惟道是从”，认识万事万物要从“道”开始。

学术自由与学术规范相统一。学术自由与学术规范是教学科研相关学术活动的基础。学术自由强调为学者提供追求科学真理的条件保障，免受不合理因素干扰，以宽松的学术环境来保障追求真理的自由。近年来曝光的一些高校学术不端和学术腐败行为，严重影响了高校形象，加强学术行为规范势在必行。众所周知，自由和纪律对立统一，自由是在纪律约束下的自由，任何自由均是有条件的，离开纪律的强制性，自由也就无法实现。学术自由和学术规范也是如此，二者辩证统一，学术自由有其内在的规定性，学者必须在合理限制和规范中才能获得真正的学术自由。学术自由不是放任自由不受束缚，恰恰相反，任何学术活动的健康发展都离不开学术规范，学术规范提供的是开展学术活动的具体规则，对学术行为提出原则要求。在此意义上，学术规范是学术自由的保障形式，学术规范对学术自由作必要的约束，确保学术活动有序开展，促进学术活动良性运行。学术活动要在学术界共同遵守的价值取向中推进，学术研究的指导方法、使用的理论框架、基本的概念范畴都要规范严谨。高校教师特别是新加入此行列的年轻学者要努力强化学术规范意识，坚持学术自律，在理性规范范畴内进行严肃的学术探索，通过有序的学术创新促进社会发展，服务全人类的共同福祉。

2.3 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)

2.4 高校教师师德禁行行为“红七条”

高校教师不得有以下情形：

- 1、损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为；
 - 2、在教育教学中有违背党的路线方针政策的言行；
 - 3、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；
 - 4、影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；
 - 5、在招生、考试、学生推优、保研等工作中徇私舞弊；
 - 6、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；
 - 7、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等相应处分。

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)

2.5 科技工作者道德行为自律规范

人是科技创新最关键的因素。科学道德和学术诚信是科技工作者必备的基本素质，砥砺高尚道德品质是科技工作者的不懈修炼。当代科技工作者要切实肩负起推动创新驱动发展、建设世界科技强国的历史重任，弘扬精忠报国、敢为人先、求真诚信、拼搏奉献的中国科学家精神，切实加强道德品质修养，努力做践行社会主义核心价值观的楷模、弘扬中华民族传统美德的典范。

1、自觉担当科技报国使命

坚持用习近平总书记治国理政新理念新思想新战略武装头脑、指导创新实践，积极响应向世界科技强国进军的伟大号召，以卓越的创新成就书写科技报国的辉煌篇章。紧密团结在以习近平同志为核心的党中央周围，听党话、跟党走，以祖国需要为最高需要，把爱国之情、报国之志融入国家改革发展的伟大事业之中、融入人民创造历史的伟大奋斗之中。

2、自觉恪尽创新争先职责

坚持面向世界科技前沿、面向国民经济主战场、面向国家重大需求，短板攻坚争先突破、前沿探索争相领跑、转化创业争当先锋、普及服务争作贡献，在人类文明进步史上写下更多属于中国科技工作者的篇章。坚持创新要实，聚焦国家发展动力转换和经济转型升级的战略任务，奋力攻关，为供给侧结构性改革提供强大科技支撑。

3、自觉履行造福人民义务

将人民的需要和呼唤作为科技进步与创新的时代声音，将增进人民福祉作为应尽的责任和义务，聚焦环境保护、医疗健康、食品安全、信息安全、社会治理等重大民生问题，以更多先进适用技术和解决方案保障和实现人的全面发展。广泛开展科学普及，扎根精准扶贫一线，以科技创新助力脱贫攻坚目标如期实现，把论文写在祖国的大地上。

4、自觉遵守科学道德规范

坚持立德为先、立学为本、知行合一、严以自律，严守学术道德和科技伦理，共同营造风清气正的科研学术环境。秉持创新、求实、协作、奉献的科学精神，潜心研究，淡泊名利，经得起挫折、耐得住寂寞，争当学术优异、学风优良、品德优秀的科技先锋。

坚持把学术自律作为道德自律的核心内容，坚守“四个反对”的学术道德底线，自觉接受社会各界特别是同行监督。

5、反对科研数据成果造假

恪守严格、严肃、严密的科学态度，保证科研数据的客观真实，维护学术的纯洁性。遵循良好科研实践规范，反对在科学研究中弄虚作假，编造、伪造、篡改计算、试验等数据资料、原始记录或研究成果。

6、反对抄袭剽窃科研成果

遵守成果署名规范，尊重合作者和他人的劳动和权益，正确、规范引用他人研究成果。强化知识产权保护，保护自己的知识产权，尊重他人知识产权。反对以任何形式抄袭剽窃他人的科研成果，反对盗用、侵占他人成果和知识产权。

7、反对委托代写代发论文

遵循论文撰写和发表规范，反对以粗制滥造和低成本重复论文挤占浪费学术资源，共同抵制学术论文发表中第三方中介机构投机取巧谋取利益的不端行为，反对委托“第三方”代写代投论文、对论文内容进行实质性修改、提供虚假同行评审人信息或评审意见，维护好中国科技工作者的社会形象和学术尊严，提升中国科学家的国际声誉。

8、反对庸俗化学术评价

坚持客观、公平、公正原则，在参与各种推荐、评审、鉴定、答辩和评奖等活动中，规范利益冲突管理，坚决摒弃部门和小团体利益，反对压制学术民主和学术自由，反对滥用学

术权力徇私舞弊利益寻租，反对学术评价中唯论文数量、唯 SCI 等不良倾向，反对行政化官本位等非学术因素影响评价，反对拉关系送人情，暗箱操作，亵渎学术尊严。

广大科技工作者要严于律己，坚持“四个自觉”的高线，坚守“四个反对”的底线。各学术团体要加强监督，确保本自律规范落到实处，营造风清气正的创新环境和学术氛围。

摘自《科技工作者道德行为自律规范》(科协发组字〔2017〕41号)

3 教师服务

3.1 综合服务大厅服务事项及联系方式

同济大学综合服务大厅服务事项				
序号	部门/类别	服务事项	办理地点	联系方式
1	校长办公室	印鉴使用	四平路校区	65981378
2	校长办公室	公章刻销	四平路校区	65981378
3	科研管理部	纵向项目单笔科研经费到款-五联单办理	四平路校区、嘉定校区	65982145、69584642
4	科研管理部	纵向项目批量到款-五联单办理	四平路校区、嘉定校区	65982145、69584642
5	科研管理部	科研管理部印章管理	四平路校区	65982041
6	科研管理部	上海市科委项目过程管理	四平路校区	65982041
7	科研管理部	上海市协作项目管理、外省市协作项目管理	嘉定校区	69584642
8	科技成果转移转化中心	“四技”项目审核立项	四平路校区、嘉定校区	65982973、69580346
9	科技成果转移转化中心	“四技”项目结题/延期/终止	四平路校区、嘉定校区	65982973、69580346
10	科技成果转移转化中心	“四技”项目经费到款-五联单办理	四平路校区、嘉定校区	65982973、69580346
11	人事处	工作证办理	四平路校区	65981542、65981335
12	人事处	在职证明办理	四平路校区	65981542、65981335
13	人事处	收入证明办理	四平路校区	65981542、65981335
14	人事处	退休证补办	四平路校区	65981542、65981335
15	人事处	退休证及公积金提取单领取	四平路校区	65981542、65981335
16	人事处	入职手续办理	四平路校区	65981542、65981335
17	人事处	专业技术职务聘书补办	四平路校区	65981542、65981335
18	人事处	各类人事信息修改	四平路校区	65981542、65981335
19	人事处	教职工户籍相关事宜办理	四平路校区	65981221
20	人事处	公派出国保证金缴纳，提取手续办理	四平路校区	65981542、65981335
21	资产与实验室管理处	教师公寓及住房补贴申请	四平路校区	65981496
22	资产与实验室管理处	离校手续办理	四平路校区	65981496
23	资产与实验室管理处	危险化学品申购审批	嘉定校区	69582464
24	资产与实验室管理处	仪器设备验收单审核、盖章、发放条形码	四平路校区、嘉定校区	65981550、69582464
25	资产与实验室管理处	教职工离退休及博士后出站循环章办理	四平路校区	65981550
26	采购与招标管理办公室	采购合同盖章	四平路校区	65981363
27	财务处	科研项目预算审核	四平路校区	65981162、65981326
28	财务处	科研项目预算设置	四平路校区	65981162、65981326
29	财务处	科研项目预算调整	四平路校区	65981162、65981326
30	财务处	科研项目结账审核	四平路校区	65981162、65981326
31	财务处	科研项目经费卡设立	四平路校区	65981162、65981326
32	财务处	科研项目各类报表审核	四平路校区	65981162、65981326
33	财务处	横向科研经费到款入账及开票	四平路校区	65983810

34	外事办公室	因公出国（境）批件办理	四平路校区	65981245
35	外事办公室	因公出访回校报到手续办理	四平路校区	65981245
36	外事办公室	因公出国护照签证、因公赴港澳通行证 注册办理	四平路校区	65985322、65981538
37	信息化办公室	校园卡申领	四平路校区、嘉定校区	65987309、69585584
38	信息化办公室	校园卡补卡	四平路校区、嘉定校区	65987309、69585584
39	信息化办公室	校园卡挂失与解挂	四平路校区、嘉定校区	65987309、69585584
40	信息化办公室	校园卡冻结与解冻	四平路校区、嘉定校区	65987309、69585584
41	信息化办公室	校园卡有效期延期	四平路校区、嘉定校区	65987309、69585584
42	信息化办公室	校园卡流水查询	四平路校区、嘉定校区	65987309、69585584
43	信息化办公室	校园卡查询密码和消费密码修改	四平路校区、嘉定校区	65987309、69585584
44	信息化办公室	宝隆卡、协作卡申领	四平路校区、嘉定校区	65987309、69585584
45	信息化办公室	新商户申请	四平路校区、嘉定校区	65987309、69584635
46	信息化办公室	教学区网络用户申请	四平路校区、嘉定校区	65987309、69584635
47	信息化办公室	现金缴费用户教学区网络充值办理	四平路校区、嘉定校区	65987309、69584635
48	信息化办公室	电子邮箱密码修改	四平路校区、嘉定校区	65987309、69584635
49	信息化办公室	电子邮箱（其他类用户）申请	四平路校区、嘉定校区	65987309、69584635
50	信息化办公室	电子资源（附属单位个人用户）使用申请	四平路校区、嘉定校区	65987309、69584635
51	信息化办公室	公共机房网络开通申请	四平路校区、嘉定校区	65987309、69584635
52	信息化办公室	网络打印机开通申请	四平路校区、嘉定校区	65987309、69584635
53	信息化办公室	服务器申请	四平路校区、嘉定校区	65987309、69584635
54	信息化办公室	上网密码修改（仅限 t j 开头的上网帐号）	四平路校区、嘉定校区	65987309、69584635
55	信息化办公室	统一身份密码修改	四平路校区、嘉定校区	65987309、69584635
56	嘉定校区管委办	四平--嘉定校区公务文件传递	嘉定校区	69587098
57	嘉定校区管委办	嘉定校区公共区域横幅悬挂审批	嘉定校区	69587098
58	嘉定校区管委办	《补办居民身份证申请书（嘉定）》开具	嘉定校区	69587098
59	嘉定校区管委办	毕业生党员组织关系转出（转至外省市）	嘉定校区	69587098
60	离退休工作办公室	退休人员医疗补助及临时困难补助申请审核	嘉定校区	/
61	校医院	校外（门急诊）就医医药费报销服务	嘉定校区	/
62	后勤集团	办公电话费收缴	嘉定校区	33513646
63	后勤集团	办公电话其它业务（开通来电显示、长途等业务）	嘉定校区	33513646
64	后勤集团	办公电话新装、移机	嘉定校区	33513646
65	保卫处	进校证办理	四平路校区	65985759
66	工会	教师补充医疗保险（门急诊/大病/疾病身故）理赔受理	四平路校区、嘉定校区	65981657

3.2 人事服务

3.2.1 学术道德规范和师德建设、教师资格制度

1、师德师风

“学高为师，身正为范”，作为一名优秀教师，不仅要有扎实学识，更要有良好的道德品质，这也是建设一支有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的教师队伍的必备条件。

2015年我校印发《关于落实师德建设长效机制实施细则》（同济人〔2015〕104号），明确师德工作的责任主体、工作机制，将师德考核作为教师考核体系中的重点内容。

2017年3月，我校成立党委教师工作部，负责全校教师思想政治教育、师德师风建设与相关考核评价。在教师的资格认定、专业技术职务评审、年度考核、岗位聘任及调整、科研学术管理、各级各类的评优奖励等环节中，加大师德师风的评选比重，同时对有异议的师德问题进行深入调查和独立评议，凡师德考核不合格者，严格实行“一票否决制”。相关考核办法参照《同济大学教职工思想政治和师德师风考核办法（试行）》（同委发〔2017〕10号）执行。

2、学术道德

为贯彻落实教育部相关文件精神，维护学术道德，规范学术行为，弘扬学术诚信，倡导严谨学风，提升学校声誉，根据《同济大学学术委员会章程》有关规定，设立同济大学学术道德委员会，并制定《同济大学学术道德委员会工作条例（试行）》（同办〔2013〕16号）。

3、教师资格的认定、证书的发放及管理（65983862）

对于从事教学、科研、实验（教学）系列的专技人员，须持有“高等学校教师资格”。每年按照上海市要求，办理教师资格认定工作，请详见人事处主页（<http://hr.tongji.edu.cn>）：关于开展2017年高等学校教师资格认定工作有关事宜的通知（同济人内〔2017〕2号）。

3.2.2 人事相关事务

1、新进教职员工入职

登录同济大学服务大厅（<http://service.tongji.edu.cn/bsdt/home.jsp>），点击“学校编制新教师进校”，按要求进行操作；或请直接前往同济大学综合服务大厅进行办理。

国（境）外学历学位认证：

国（境）外取得的学历（含本、硕、博），报到前需提交教育部学历学位材料，办理流程见以下网址链接：

国外学历学位认证系统——教育部留学服务中心

<http://renzheng.cscse.edu.cn/Login.aspx>

2、户口申办

留学回国人员落户：请参见《留学回国人员申办上海常住户口实施细则》

上海市引进人才落户：请参见《上海市引进人才申办本市常住户口试行办法》《上海市引进人才申办本市常住户口试行办法实施细则》

上海市居住证落户：请参见《持有<上海市居住证>人员申办本市常住户口试行办法》《持有<上海市居住证>人员申办本市常住户口试行办法实施细则》

应届生毕业生落户：请参见《XXXX 年非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业申办本市户籍办法》

解决夫妻两地分居政策：请参见《上海市人事局、上海市公安局关于进一步解决专业技术人员和管理人员夫妻两地分居问题的通知》

相关文件可至 21 世纪人才网 (<http://www.21cnhr.gov.cn>) 查询。

或请于周一、周三直接前往同济大学综合服务大厅进行办理。

3、在职证明

登录同济大学服务大厅 (<http://service.tongji.edu.cn/bsdt/home.jsp>)，点击“在职证明”，按要求进行申请操作；或请直接前往同济大学综合服务大厅进行办理。

4、职工收入证明

登录同济大学服务大厅 (<http://service.tongji.edu.cn/bsdt/home.jsp>)，点击“收入证明”，按要求进行申请操作；或请直接前往同济大学综合服务大厅进行办理。

5、工作证补办

登录同济大学服务大厅 (<http://service.tongji.edu.cn/bsdt/home.jsp>)，点击“工作证”，按要求进行申请操作；或请携带一张一寸照片直接前往同济大学综合服务大厅进行办理。

6、校内调动

本人提出申请→调入单位打 OA 报告申请至人事处→调入、调出单位会签（如组织员需要组织部会签，辅导员需要学生处会签，分团委书记需要团委会签）→人事处主管副处长会签→人事处处长审签→调入单位通知当事人至人事综合科办理校内调动手续。

7、辞职离职

本人提出申请（填写《同济大学拟离校教职工登记表》，请至人事处网页下载：<http://hr.tongji.edu.cn/97/29/c4445a38697/page.htm>，书写辞职申请并签名）→所在单位打 OA 报告申请（登记表及辞职申请作为附件，原件交人事处人事综合科）→师资科、出境科会签（如组织员、副处级干部需要组织部会签，辅导员需要学生处会签，分团委书记需要团委会签）→人事处主管副处长会签→人事处处长会签→主管副校长审签→所在单位通知当事人至人事处办理离校手续。

8、退休办理

根据《同济大学关于教职工退休年龄的暂行规定》（同济人〔2016〕59号）的规定，对符合规定到达退休年龄的教职工按以下流程办理退休手续：

1) 劳动工资科提前二个月向到达退休年龄的教职工所在单位发出职工退休通知书，单位到劳动工资科领取职工退休手续办理所需相关材料。

2) 到达退休年龄的教职工按照职工退休通知书上的要求至劳动工资科办理相关退休手续。

9、职工子女幼儿园幼托费报销

登录同济大学服务大厅 (<http://service.tongji.edu.cn/bsdt/home.jsp>)，点击“职工子女幼儿园幼托费报销”，按要求进行申请操作。

10、独生子女父母奖励费申请

登录同济大学服务大厅 (<http://service.tongji.edu.cn/bsdt/home.jsp>)，点击“独生子女奖励费申请”，按要求进行申请操作。

3.2.3 聘任考核

1、专业技术职务评聘 (65983515、65983862)

1) 全日制中专毕业生的中初级职务认定与聘任流程

- ◆ 下载认定申请表 (<http://hr.tongji.edu.cn/bf/4a/c4451a48970/page.htm>)
- ◆ 个人填写有关内容，提供学历学位证书及有关证明材料
- ◆ 单位党政领导审核并签署聘任意见、加盖公章
- ◆ 学校审核认定
- ◆ 公布聘任结果

2) “以考代评”各系列职务人员的聘任流程

- ◆ 个人申请，所在单位审核，报人事处批准。（自行报名参加考试）
- ◆ 考试合格，取得有关专业技术职务任职资格
- ◆ 填写《专业技术职务聘任表》
- ◆ 由单位根据学校有关规定提出聘任意见，附有关证明材料送交师资料科
- ◆ 人事处审定，公布聘任结果

3) 专业技术职务评聘流程

详情请参见当年度人事处网页全校专业技术职务任期考核续聘及职务评聘工作的通知
执行文件：关于发布《同济大学专业技术职务评聘办法》的通知（同人师〔2013〕39号）。

4) 助理教授评聘流程

详情请参加当年度人事处网页面向海内外公开招聘青年教师工作的通知
执行文件：关于印发《同济大学助理教授招聘实施细则》的通知（同人事〔2013〕32号）。

2、岗位聘任

按照人事部、教育部关于高等学校岗位设置管理的相关文件精神，岗位设置分为专业技术、管理和工勤技能三个类别。专业技术类岗位分一至十三级；管理岗位分一至十级；工勤技能类岗位分为一至五级。

1) 日常岗位聘任工作：聘任专业技术职务人员的岗位调整、干部任命晋升的岗位调

整、教职工转岗的岗位调整、退休人员退休前的岗位调整等。

符合相应条件人员提出个人申请，填写《同济大学岗位聘任申请表》（下载链接：<http://hr.tongji.edu.cn/b0/f0/c4451a45296/page.htm>），由所在单位签署意见后，报人事处审核通过后备案。其中，管理类六级及以上岗位报组织部审核通过后转交至人事处备案。

2) 年度性岗位聘任工作：按照学校工作计划以及工作通知执行。

教职工按文件及通知要求，向单位提交申请，经学校岗位聘任委员会审批通过后，按照规定程序聘任相应岗位类型和岗位级别。

执行文件：《同济大学岗位设置管理工作聘任实施办法》（试行）（2015年修订版）（同济人〔2015〕93号）

3、考核续聘

1) 年度考核：在编教职工年度考核参照《同济大学年度考核工作暂行办法》有关文件执行；派遣及双轨制人员年度考核参照《同济大学派遣员工绩效考核办法（试行）》及相关文件执行。

2) 聘期考核：严格按照《同济大学专业技术人员岗位职责任期考核及续聘暂行办法》（同人师〔2013〕38号）及“聘任协议”进行有个人述职过程的考核。

相关流程：个人向所在单位申请并填写聘期考核表→单位组织考核并签署聘任意见、学科组、分委员会评审→有关材料送师资料科→人事处审核→学校高评委审定→签约、发文聘任

3) 高层次人才考核：按照《同济大学高层次人才服务细则》有关规定执行。

3.2.4 奖惩

1、奖励

上海市奖项：上海市育才奖、上海市宝钢奖等；

校内奖项：同济大学教职工年度工作优秀奖励金、同济大学社会捐赠教育奖励金、同济大学外籍教师专项奖励金、同济大学育才教育奖励金等。

执行文件：《同济大学教职工奖励金管理办法（暂行）》（同济人〔2016〕36号）

2、处分

执行文件：《同济大学教职员工处分暂行规定》及《同济大学教职员工处分暂行规定实施细则》（同济人〔2017〕76号）

3.2.5 请假办理

1、事假申请

根据《同济大学教职工考勤和请假制度的暂行规定》：

（一）正处级干部请假，须通过 OA 报请主管校领导批准。副处级干部请事假七天以下者，由所在部门负责人审批；七天以上者，通过 OA 报请主管校领导审批。

(二) 处职以下干部、教师、工人等各类人员请事假的批准权限：

1) 实行坐班制的工作人员请事假七天以下(含七天)的,由所在部门领导审批;七天以上的,经本部门同意后,通过 OA 报学校人事处审批。

2) 不实行坐班制的人员,因私事离沪外出,也须向本部门办理请假手续并说明外出时间。

3) 因私出国(境)请事假的,经本部门同意后通过 OA 报学校人事处及主管校长审批。

4) 若因配偶、直系亲属病重、病危住院,确需本人陪住的,经批准,在七天以内(含七天)可不计为连续事假和累积事假,但要计入考勤,以便考核。

2、病假申请

根据《同济大学教职工考勤和请假制度的暂行规定》：

教职工请病假,须向所在部门提交就诊医院开出的病假诊断书,在得到认可后方可休假。病假第七个月起为长病假,凡休长病假的经所在部门认可后,还应将相关材料通过 OA 系统报人事处劳资科备案。对长期病休后要求恢复工作者,须提供就诊医院签发的复工证明书,经本部门认可,通过 OA 系统报人事处审批后,方可复工。

3、探亲假申请

根据《同济大学教职工考勤和请假制度的暂行规定》，符合学校探亲申请要求的职工需报劳资科审批备案。

探亲申请表至人事处网站下载：

<http://hr.tongji.edu.cn/97/82/c4497a38786/page.htm>

4、婚丧假请假程序

(一) 教职工请婚丧假,须向本部门提出申请,由本部门领导审批。婚丧假期按(1980)劳总薪 29 号文、沪府办发(1987)17 号文、沪劳资发(1987)130 号文、上海市《关于修改〈上海市人口与计划生育条例〉的决定》处理,具体规定如下：

1) 婚假:给假十天(连续使用)。职工结婚时,双方不在一地工作,根据路程远近另给予路程假。

2) 丧假:教职工的直系亲属(父母、配偶、子女)、养父母及公婆、岳父母去世,办理丧事可请假三天。外埠路程根据实际需要,另外加算。

(二) 婚丧假期间的工资待遇

在婚丧假和批准的路程假期间,视作工作时间,途中车船费自理。

5、哺乳假请假程序

(一) 女职工符合计划生育规定分娩的,产假期满后抚育婴儿有困难的,经本人申请,领导批准,可请哺乳假。哺乳假为六个半月。确因有特殊困难,要求继续请长产假的,如条件允许,可酌情延长,但不得超过一年。

(二) 哺乳假期间的工资待遇

正常哺乳假期间工资按本人工资的 80% 发放。长产假期间工资按本人工资的 70% 发

放。长假期间视作事假处理，不作为考核期。

6、产假请假程序

(一) 教职工请产假，须向本部门提交就诊医院开出的产育证明书，并将相关材料报人事处劳资科备案。

(二) 女职工产假、节育、绝育、人工流产、哺乳假等假期均按上海市政府 1990 年 36 号令、1996 年第 34 号令、沪府发(1981) 64 号文、沪计生委办(92) 字第 21 号文、上海市《关于修改〈上海市人口与计划生育条例〉的决定》执行，具体规定如下：

- ◆ 女职工产假：顺产假 128 天，其中产前十五天。难产增加产假十五天；多胞胎生育的，每多生育一个婴儿，增加产假十五天。若产假正值寒、暑假期间，其产假分别顺延。
- ◆ 女职工做绝育手术的，可休假三十天；男职工做绝育手术的可休假十五天。
- ◆ 妊娠三个月内自然(人工)流产的，可休假二十天；妊娠三个月以上、七个月以下人工流产的，可休假一个月；妊娠七个月以上早产的，按正常产假处理。
- ◆ 人工流产术后放节育环的可休假二十五天；因各种原因取节育环的女教职工，术后可休假五天。
- ◆ 晚育妇女，从确诊怀孕之日起，怀孕期间可根据医院有关规定进行门诊定期检查，检查时间视作工作时间。
- ◆ 对抚育未满一周岁婴儿的女职工，在每班工期内给予两次哺乳时间，每次哺乳时间为三十分钟；多胎生育者，每多一个婴儿，哺乳时间增加三十分钟。两次哺乳时间也可合并使用。
- ◆ 未婚人工流产，非婚或计划外生育期间均不得享受生育假待遇。
- ◆ 符合计划生育的妇女分娩后，配偶可享受十天陪产假。
- ◆ 妊娠七个月以上(28 周)，本人有困难，工作许可，经本人申请，领导批准，可请 2 个半月产前假，产前假期间工资待遇按本人工资的 80% 发放。

3.2.6 师资管理及职业发展

1、教学、科研人员的各类培养 (65983862, 65983515)

在职学历进修相关规定请参见：关于印发《同济大学教职工在职学历进修管理工作暂行规定》的通知(同人〔2006〕41 号)。

全国高校教师网络培训请详见：人事处主页 (<http://hr.tongji.edu.cn>)：关于 2017 年上半年全国高校教师网络培训中心在线培训课程的通知。

海外培训具体见人事处网站通知。

2、政府特殊津贴人选的申报管理 (65983515)

请详见国家相关文件通知。

3、兼职教师的聘请及管理 (65983515)

请详见：关于印发《同济大学兼职教师聘任管理办法》的通知(同济人〔2017〕50

号)。

4、高级专家延聘 (65983515)

请详见：关于印发《同济大学关于教职员工退休年龄的暂行规定》的通知 (同济人〔2016〕59号)。

3.2.7 高层次人才部分

1、人才计划申报 (65987069、65983770)

请详见：人事处主页 (<http://hr.tongji.edu.cn>) 《同济大学人才计划申报指南》。

2、高层次人才特定待遇政策的落实 (65983711)

特定待遇指：居留和出入境、落户、社保、医疗、通关及配套资助等相关待遇。

3、高层次人才酬金、住房补贴相关服务 (全职岗位：65983711、65987069；兼职岗位：65985389)

4、高层次人才科研费的立项及服务 (65985389)

3.2.8 派遣员工部分

1、派遣员工录用入职、离职、考勤请假、因公因私出境等事务

办理流程：请参阅人才中心网站 (<http://rczx.tongji.edu.cn>) “办事流程”模块，所需材料可至“下载专区”下载使用

相关文件：自筹经费及科研经费聘用人员按照《同济大学关于自筹经费和科研经费聘用人员的管理办法(暂行)》(同济人〔2016〕55号)执行。

考勤请假请参照《同济大学派遣员工考勤和请假管理办法》。

2、派遣员工各类证明材料由派遣公司提供，可与派遣公司联系。

3.2.9 高等研究院录用相关人员部分

相关事务参阅高等研究院网站 (<http://gyy.tongji.edu.cn>)，咨询电话：65988551、65982792

❖ 相关部门：党委教师工作部、人事处

科室	主要工作内容	联系电话
教师工作部	教师思想政治教育、师德师风建设与相关考核评价等。	65981014 65981135
人才办	人才计划的招聘、选拔、申报、签约；高层次人才特定待遇政策的落实；高层次人才酬金、住房补贴、科研费的审核及服务；高层次人才考核等高层次人才引进与服务工作。	65987069
师资科	专业技术职务评聘、考核续聘；教学、科研人员的各类培养；教师资格的认定、证书的发放及管理；有突出贡献的中青年专家等技术、荣誉奖人选选拔、申报；政府特殊津	65983515 65983862

	贴人选的申报管理；兼职教师的聘请及管理；高级专家延聘。	
人事综合科	教辅岗及一般管理岗招聘、编制内教职工入职、转岗、离职、上海市落户、科级干部聘任、校内科级机构设置与调整、岗位聘任、年度考核、奖惩等日常人事服务工作。	65980275 65982714 65981014
劳资科	教职工薪酬福利规划和编制内人员经费年度预算；教职工薪酬福利待遇与日常管理；全校教职工的社会保险及其相关业务办理；学校工勤技能类岗位聘任。	65982744（劳资） 65980660（社保）
聘用合同管理科	教职员人事聘用合同的相关管理工作；教职员聘用合同的审核、签订、续签等相关业务工作；教职员的聘用登记工作；聘用合同文本管理和聘用合同信息库的更新、维护等工作。	65988812
档案信息科	编制内教工人事档案的管理：包括接收、整理、鉴定、分类、编目、保管。向有阅档权限的职能部门、各院系组织员、公证人员等提供人事档案借阅利用；人事信息系统的建设、使用、日常维护，教工各类人事信息的审核，各类报表统计；教职工房贴发放标准的核定。	65985613
博士后办公室 (挂靠人事处)	博士后相关事宜（进、出站办理；工资、公寓办理；档案、户口、出站证书办理；博士后基金申报；科研流动站申报及评估；出国交流审批等。）	65983720
人才中心 (挂靠人事处)	双轨制员工的入职、离职、考勤考核等日常管理工作；自筹经费及项目经费派遣人员的人事审批及管理工作；高等研究院部分专职科研人员的进校手续；挂靠、未聘、待退休、外借及企业分流人员的日常管理工作等。	65984600
嘉定校区办公室	嘉定校区人事相关业务办理。	69584644

网址：<http://hr.tongji.edu.cn>

办公地点：四平路校区行政南楼二楼；嘉定校区同心楼 212 室

3.3 教学服务

3.3.1 本科教学

1、新任教师教学方法培训

新任教师教学方法培训是学校教师上岗培训的重要内容之一。培训结果将作为学校教师上岗培训考核的主要依据，并作为入选学校骨干教师的必备条件之一。

执行文件：《同济大学关于新任教师教学方法培训的实施办法》（同教〔2005〕53号）

2、本科课程教师助课

为加强师资队伍建设和青年教师的教学能力培养，充分发挥骨干教师和老教师“传、帮、带”作用，不断提高青年教师的业务素质 and 教学水平，提升我校本科教育教学质量，试行本科教学助课制度。

执行文件：《同济大学关于本科课程教师助课制度的规定（试行）》（同教〔2015〕131号）

3、新任教师试讲

为保证和提高新任教师的授课质量，除学校引进的高级人才外，原则上新任教师须通过试讲考核，才能取得任课资格，为本科生上课。

执行文件：《同济大学关于新任教师试讲的实施办法》（同教〔2005〕52号）

4、本科教学教师工作管理

此项工作旨在进一步加强我校本科教学工作，全面贯彻党的教育方针，发扬“严谨、求实、团结、创新”的校风，不断提高我校本科教学质量。内容包括：教师的基本职责、教师的任课资格、课堂教学、辅导答疑、实践环节、课程考核、教学改革与研究。

执行文件：《同济大学关于本科教学教师工作的管理条例》同教〔2005〕34号

5、教育教学改革与研究

此项工作旨在推动教学改革、研究和建设的进展；促进卓越人才培养；加强对教学改革与研究项目以及学科竞赛的管理；充分发挥资助经费的效益，提高管理效率；奖励优秀人员。

执行文件：《同济大学关于进一步促进教育教学改革与研究等项工作开展的通知》（同教〔2009〕114号）

6、校育才教育奖励金

申报条件：须在本校从事教育教学工作三年以上（含三年）。忠诚党的教育事业，爱岗敬业，师德高尚，治学严谨，教书育人，且符合相关条件的教师。

执行文件：《同济大学育才教育奖励金评定办法（2016年修订）》（同济教〔2016〕50号）

7、查询教师课表

可以在本研一体化系统（<http://4m3.tongji.edu.cn>）上查询。路径为：教学活动-我的课表，选好正确的学期并点击“切换学期”。

8、录入教学进度表

正常开班课程的教师在第二周前将教学进度表及时在本研一体化系统 (<http://4m3.tongji.edu.cn>) 上填好, 便于学生了解教学进度和督导组专家听课。录入路径: 教学活动-教学进度录入。

相关文件:《同济大学本科课程教学安排工作条例》(同教〔2007〕59号)

9、课程班级在执行过程中, 若确有特殊原因需要调整, 如何申请?

任课老师须事先与班级学生协商确定调整方案, 并在本研一体化系统 (<http://4m3.tongji.edu.cn>) 上提交课程调整, 并告知教学院长, 请教学院长到一体化系统上审阅。紧急或突发情况下, 可委托相关教务员代申请。如若批准, 则调整情况由开课学院负责通知到班级全体学生。调课申请路径: 教学活动-教学进度录入, 点击“短期调课”或“长期调课”按钮。

相关文件:《同济大学本科课程教学安排工作条例》(同教〔2007〕59号)

10、拟新开设通识教育任选课如何申请?

需填写《新开通识教育任选课申请表》, 并提供开课申请、课程大纲、教材、教学资料使用学院审核表等材料, 交至学院教务科汇总, 由学院教务委员会和教材委员会审核决定是否批准, 批准开设的课程申请表由开课学院主管教学的副院长签字盖章确认后交本科生院通识教育中心审核。

11、期末考试命题要求

试卷题量适中, 采用试卷考试的课程应准备覆盖面、难易程度、题目份量相当、题目不能雷同的 A、B 两套试卷, 及相应的标准答案和评分标准。

相关文件:《同济大学本科课程考核工作条例》(同教〔2007〕58号)

12、期末考试的时间查询

本科生院统一安排的考试可以在本研一体化系统 (<http://4m3.tongji.edu.cn>) 上查询。学院自排的每门课程的考试则必须由学院事先明确其考试时间、地点、监考人员以及每场考试的学生名单, 且及时将考试安排告知学生。

13、如何做好期末考试的监考工作

期末考试的监考过程中, 监考人员务必按监考人员工作流程认真、如实填写《考场记录单》。

相关文件:《同济大学本科课程考核工作条例》(同教〔2007〕58号)

14、如何借用教室

如有临时需要借用与教学活动有关的教室, 可以向学院教务科提出申请。

15、跨校区教学用车服务

为方便两校区之间监考(未搬迁至嘉定校区学院的大面积考试)、教学周(1-18周)内可申请实验教学等教学用车。

相关流程请参见:

<http://jwc.tongji.edu.cn/index.php?classid=6660&newsid=469&t=show>

16、本科生实习报销

实习是本科生培养重要的教学环节，通过制订本科生实习工作相关管理规定，使学生的实习工作顺利开展，保障教育教学质量。实践教学经费由学院教学包干经费中支出，确保实习经费到位及合理使用。

执行文件：《同济大学本科生校外实习期间财务开支的若干规定（2017年重新修订）》

相关文件可查看《同济大学实习工作手册（2017版）》。

17、学科竞赛

实践教学中心负责常设性学科竞赛管理及协调各学院所开展各类学科竞赛组织管理，表彰发文等；学科竞赛获奖教师工作量统计和计算工作。

相关内容请详见：《同济大学关于进一步促进教育教学改革与研究等工作开展的通知(附件2：同济大学本科生学科竞赛的管理办法(试行))》(同教〔2009〕114号)。

❖ 相关部门：本科生院

序号	中心名称	基本职能	岗位职责	电话
1	教学研究中心	教学研究	本科教学改革研究与建设项目、本科人才培养方案、课程建设、专业建设、本科基本教学状态考核、教师教研论文、教学成果奖、青年教师讲课竞赛、宝钢育才奖评审、教务委员会、教指委相关工作	65982817 65988648 65988916
2	通识教育中心	教学研究	通识教育环境建设、相关规章的制定，通识公选课程规划与体系建设、各级精品类通识课程建设与管理、交叉通识、学部通识和在线通识公选课的建设管理等	65985427
3	思政教育中心与教材建设管理办公室	教学研究	思政教育研究与管理，课程思政，本科生导师制，教材建设管理	65983336
4	教务管理中心	教学管理	排课、各级各类考试安排、教室日常借用管理等相关工作	65983634 65987453
5	学务管理中心	教学管理	选课、学籍管理、毕业及学位审核、转专业、成绩管理、毕业证明等相关工作	65983963 65982634
6	多种形式办学管理中心	教学管理	长学制及非学历教育日常管理工作	65984913
7	实践教学中心	实践教学管理	实习、实践教学、毕业设计、学科竞赛等实践教学相关工作	65983473 65985425
8	教育技术中心	信息化管理	本科生院信息系统建设与维护，与其他部门的数据接口和交换，相关数据统计和分析	65980261

9	拔尖创新教学中心	拔尖创新管理	新专业（含新工科）建设、人才培养模式创新实验区、基础学科拔尖人才培养计划等教学管理工作，新生院（工科试验班、少数民族预科班）筹建	65985363
10	对外交流合作办公室	对外交流合作	国际化、境外交流相关工作	65980181
11	综合办公室	本科生院综合事务	本科生院综合事务、协调本科生院与校内其他部门	65983872
12	嘉定校区办公室	本科生院综合事务	嘉定校区排课、各级各类考试安排、嘉定校区教学资源日常管理等相关工作、协调本科生院在嘉定校区各项教学管理相关事务，嘉定校区综合服务大厅本科生院服务窗口相关工作	69589848 69587685
13	招生录取中心	本科招生	本科招生的简章、计划、报名、选拔测试、录取、数据管理等有关工作	65983778 65983596
14	招生宣传中心	本科招生	本科招生的宣传资料、媒体宣传、培训、工作组管理、招生咨询、中学工作、通知书发放等有关工作	65981665 65981516
15	招生政策研究与发展中心	本科招生	本科招生的政策研究、规章制度流程细则制定、苗圃计划、绩效考核、财务管理、文书档案等有关工作	65981531 65981536
16	中小学合作办学工作委员会办公室	本科招生	委员会日常事务、合作基础考察、合作模式论证、合作内容商谈、大学支撑工作组织、合作成效考核、合作单位日常管理、联席会议等有关工作	65983662 65980174

网址：<http://jwc.tongji.edu.cn>

办公地点：四平路校区瑞安楼六楼、七楼、八楼；嘉定校区 F 楼三楼

3.3.2 研究生培养

研究生指导导师相关工作请详见：<http://gs.tongji.edu.cn/html/dsgz/1.html>

❖ 相关部门：研究生院

序号	部门名称	中心（办公室）名称	中心（办公室）工作职责	电话
1	研究生招生处	不设	1.按照教育部关于研究生招生工作的方针、政策、规定、办法和上海市考试院的补充规定以及学校根据实际情况制订的实施细则，开展研究生招生工作； 2.根据国家核定的招生规模和社会需求，制订我校的分院系招生计划； 3.编制、公布招生简章和招生专业目录； 4.开展招生宣传、咨询和研究工作；	65982683 65982944

			<p>5.制定各种改革政策，并具体落实。</p> <p>6.审核考生的报考资格；</p> <p>7.组织命题、评卷、复试、体检、思想政治素质与道德品质考核和录取等工作，并做好相应的安全保密工作；</p> <p>8.组织学院对入学新生思想政治、业务水平和身体健康状况等进行全面复查；</p> <p>9.按有关规定做好本单位招生信息公开工作；</p> <p>10.上海市考试院在我校设立的硕士生考点和上海市外语统考阅卷点工作组织和实施；</p> <p>11.同济大学国家教育考试保密室的建设、维护和日常工作；</p> <p>12.其它相关工作。</p>	
2	管理处	不设	<p>1.春秋两季迎新工作；</p> <p>2.每学期研究生注册工作；</p> <p>3.研究生假期火车乘车优惠卡工作；</p> <p>4.研究生信息维护工作；</p> <p>5.研究生学籍管理工作培养类型（委托、定向研究生转其它类型研究生）。</p> <p>6.组织学校研究生奖助体系的构建与管理，制定、修订学校研究生奖助文件；</p> <p>7.导师科研经费支付助研酬金工作，研究生学业奖学金的发放和调整；</p> <p>8.助学金、普通奖学金的发放和调整，研究生“三助”岗位管理，协同本科生院进行研究生助教岗位培训工作，协同人事处进行研究生助管岗位的培训工作；</p> <p>9.扶持基金评审、发放及相关工作；</p> <p>10.优秀博士奖学金评审、发放及相关工作；</p> <p>11.其它相关工作。</p>	<p>学籍管理： 65981602</p> <p>基金管理： 65982783</p>
3	培养处	教务管理办公室	<p>1.排课、选课、课程库维护管理、教室管理；</p> <p>2.教材建设与管理；</p> <p>3.任课教师管理（任课资格审核、课程业绩点核算、教师职称评定的教学工作量情况的核实等）；</p> <p>4.考试、免修免考管理，成绩管理、成绩单制作、毕业研究生学习成绩认定、学分互认；</p> <p>5.同等学力专业课、住院医师和在研博士医师培养、旁听/进修生管理；</p> <p>6.培养方案的审核、维护、制作，培养计划制定管理；</p> <p>7.学位论文开题管理、中期考核（试）、实践环节、答辩审核；</p> <p>8.硕博连读选拔，转导师、转专业、退学、结业的审批，毕业生留沪打分；</p>	65983717

			9.超期研究生的延期申请; 10.其它相关工作。	
		实践教育管理办公室	1.创新教育与竞赛; 2.实习实践基地建设与管理; 3.校企合作研究生培养; 4.全日制专业学位研究生实践管理; 5.研究生业绩点核算,生均经费及奖励拨款预算,导师业务经费核算工作,博士生论文盲审补贴核算; 6.其它相关工作。	65983244
		国际联合培养管理办公室	1.国际联合培养双学位协议及双学位留学研究生管理; 2.短期课程进修留学研究生管理; 3.研究生教育国际合作管理; 4.研究生英文课程管理; 5.公派研究生项目、短期访学、国际会议等管理; 6.其它相关工作。	65981601
4	研究生教育研究管理中心	不设	1.教研项目(含教材、精品课程等)申报及管理; 2.教学成果奖申报及管理,教学奖励金申报及管理,教师职称评定的教研及教学成果情况核实; 3.培养方案修订; 4.教学状态评估,质保体系与质量报告,研究生学术行为规范管理; 5.完成上级交办的其它工作。	65983537
5	在职教育管理处(工程硕士管理中心)	不设	1.负责在职研究生教育质量提高的教育研究工作,制订与完善非全日制研究生教育的文件、工作流程与规章制度,组织所分管的各专业学位硕士研究生培养方案修订和研究生个人培养计划制订相关工作,负责相关管理文件、成绩单等各种档案材料的整理与归档工作; 2.非全日制专业学位研究生授课安排、考试与成绩管理、出国成绩管理、研究生英语四六级考试报名工作、毕业生成绩评定等日常工作,; 3.非全日制专业学位研究生论文开题、中期考核、答辩审批等学位论文相关管理工作; 4.非全日制专业学位研究生教务系统建设需求调研与分析、数据维护、教务员培训等; 5.与学校职能部处、各相关学院、各校外教学点沟通协调,负责领导和组织非全日制专业学位(含工程硕士)教育日常运行与发展建设的各项工作; 6.负责非全日制工程硕士招生考试、录取工作;负责非全日制专业学位研究生迎新、学籍注册、异动处理等工作; 配合学校校友会做好非全日制研究生校友库建设工作; 7.组织非全日制研究生-公共平台课建设、精品慕课课程建设和教材建设、及实践基地建设;负责新增校外教学点的考核审批、已建教学点的日常监督、协调处理突发问题等教学点管理工作;	65983834 65985226

			<p>8.非全日制专业学位研究生公共课课时津贴计算与发放、经费结算审核与发放等；</p> <p>9.其它相关工作。</p>	
6	校学位评定委员会办公室	不设	<p>1.组织研究生指导教师资格认定、举办研究生指导教师交流座谈会及每年研究生指导教师招生资格、学科专业调整、跨学科专业招生等动态管理工作；</p> <p>2.建立和维护全校博士硕士研究生指导教师信息系统，配合教育部建立和完善学位与研究生教育专家管理系统；</p> <p>3.负责校级、院级、学科专业学位评定委员会组织建立及人员组成调整等常态化工作；</p> <p>4.组织开展学科专业博士硕士学位点调置与调整工作；</p> <p>5.组织开展学科专业博士硕士学位点评估工作；</p> <p>6.组织召开一年两次校学位评定委员会工作会议。</p> <p>7.负责全校博士硕士学位授予审核和学位证书制作及颁发和学位获得者个人档案建立及归档工作；</p> <p>8.负责全校博士硕士学位授予信息上报教育部并用于国家学位资格认证和公证；</p> <p>9.负责全校博士学位论文报送国家图书馆和全校博士硕士学位论文报送学校档案馆；</p> <p>10.组织全校博士硕士学位论文参加上海市学位论文双盲抽检及送审被抽检论文专家评议和被异议论文复审等处理工作以及国家学位论文抽检被异议论文的处理工作；</p> <p>11.组织校级优秀博士学位论文评选、推荐参加上海市优秀博士硕士学位论文评选、推荐参加全国优秀博士学位论文评选工作；</p> <p>12.组织开展同等学力人员申请硕士博士学位工作；</p> <p>13.其它相关工作。</p>	65982682 65980341
7	综合处	行政办公室	<p>1.人事管理工作：本部门年度考核、科级干部换届续聘、管理岗位晋升、聘用合同续签、出国公示、退休教师管理、工会小组工作等；</p> <p>2.财务管理工作：部门预算表编制汇总、部门管理经费的立项使用、院内财务报销工作（含校内外专家酬金和各类考务工作酬金发放、考试报名费缴费申请、申领打印整理核销发票）等；</p> <p>3.设备、资产管理：包括设备新增、维修和服务申购、验收，报废申请，公务用车使用情况登记，教室和会议室借用登记等；</p> <p>4.印章和合同管理工作，合同文件编号、登记、扫描、归档；</p> <p>5.OA 文秘工作文件存档材料整理，录入档案系统送档案馆归档；</p> <p>5.院务会、教学院长例会和教务事务联席会等会务安排、会议记录和会议纪要撰写；</p>	65981171

		6.院工作简报和研究生教育年鉴汇总、编辑； 7.院网站和学校信息公开网内容维护； 8.杂志、报纸和信件收发、办公用品领取发放； 9.校内外联系协调、来人来电咨询和安全保卫工作； 10.其它相关工作。	
	信息化管理 办公室	1.研究生教育信息化建设、院门户网站的规划、设计、实施工作，微信公众号维护、管理工作； 2.院内信息化建设项目调研、分析、立项、招标工作，并与应用软件开发商紧密联系，共同制定项目实施方案，对项目进度和项目质量负责； 3.面向研究生、教师、和院系及职能部处管理人员提供信息咨询服务以及异常处理； 4.组织和协助各部门完成各种数据统计和数据上报工作。 5.配合学校信息办完成学校的信息化建设工作。 6.其它相关工作。	65980007
	嘉定校区研 究生工作办 公室	1.组织、协调、配合研究生院在嘉定校区开展的各项工作； 2.嘉定校区学生事务中心研究生院服务窗口开展的各项业务的组织与协调； 3.接收嘉定校区师生、院系及其它行政部门的意见和建议，为改进嘉定校区工作给出参考方案； 4.其它相关工作。	69589212

网址：<http://gs.tongji.edu.cn>

办公地点：四平路校区瑞安楼三、四、五楼，嘉定校区复楼综合服务大厅

办公室电话：65981171（四平路校区）、69589212（嘉定校区）

3.3.3 辅导员、班主任部分

执行文件：《同济大学青年人才储备计划管理办法》（同济学〔2017〕18号）

❖ 相关部门：学生工作部（学生处）、研究生工作部

科室	主要工作内容	联系电话
思想政治教育	全面负责学生思想政治教育工作，组织开展主题思想政治教育工作；负责学生党建，指导学院开展学生党建工作；辅导员队伍建设，包括选聘、培养、管理、考核、表彰等；《形势与政策》课程建设；思想政治教育研究工作；网络思想政治工作。	65981051 65982756

学生事务中心	学生资助（评奖评优、助学金、助学贷款、学费减免等）；学业指导（学业指导帮扶、学风建设等）；勤工助学（校内、校外、家教等）；学生突发事件处理，学生违纪处理，学生出国（境）交流审批，学生商业补充医疗保险协助购买及理赔等。	65975851 65983651
学生就业指导中心	制定校级毕业生就业创业工作具体办法；建设与维护本校校园招聘市场；开展大学生职业生涯发展与创新创业教育；提供大学生职业生涯规划与创业相关服务；引导推荐优秀毕业生到国家重点单位与企业建功立业；办理毕业生方案报送及离校派遣等相关手续；为学校人才培养环节提供就业数据的参考反馈。	信息咨询部：65986296 综合事务部：65983558
心理健康教育与咨询中心	在校生心理咨询服务、发展性与治疗性团体、危机预警与干预、新生心理普测与重点学生档案、普及性心理健康教育、学生心理工作队伍管理与学院心理辅导员队伍培养、示范中心培训等。	65982236 65983723
嘉定校区学生工作	协调保障学生工作部（学生处）、研究生工作部各条线以及有关学院在嘉定校区的学生工作开展；学生事务受理和勤工助学管理；接收并转送学生工作相关材料；协助校区其他部门开展相关工作；做好办公室的其他日常管理服务工作。	69589463

网址：<http://student.tongji.edu.cn>

<http://ygb.tongji.edu.cn>

办公地点：（思想政治教育）四平路校区行政北楼四楼

（学生事务中心）四平路校区瑞安楼 304 室

（学生就业指导中心）四平路校区大学生活动中心二楼

（心理健康教育与咨询中心）四平路校区大学生活动中心四楼

（嘉定校区学生工作）嘉定校区复楼 414-2

3.4 科研管理服务（自然科学类）

1) 科研管理部

科室/岗位	主要岗位职责	联系电话	办公地点
部长	全面负责	65982652	328 室
副部长	分管综合科	65980642	326 室
副部长	分管人才与国际合作科、项目管理中心	65982580	324 室
副部长	分管重大项目科、奖励办公室	65981269	325 室
综合科	公文流转、收发文及请示 OA 流转、用印 OA 流转、国内访问学者，科研信息化统筹、内部管理及综合协调等	65981573	321 室
	科研信息化工作（信息系统、网站、微信公众号）、科研统计、学会协会、学术期刊、科普、校科协秘书处、校学术委员会秘书处、上海市高峰高原学科等	65985152	315 室
	嘉定校区科研管理： 科研项目经费入账、上海市（除科委）项目、外省市项目、咨询等	69584642	嘉定校区 综合服务大厅
重大项目科	科技部项目、岗位聘任项目审核等	65985117	310 室
项目管理中心	上海市科委项目、科研管理部印章使用、咨询等	65982041	四平校区 综合服务大厅
	科研项目经费入帐、合同管理 OA 流转、科研用房项目审核等	65982145	
	中央部委（除科技部）项目、预算调整 OA 流转、职称评聘项目审核等	65983261	317 室
	国家自然科学基金委项目等	65982875	318 室
	中央高校科研业务费项目、标准规范类项目、上海市（除科委）项目、外省市项目、实验室开放课题等	65980475	314 室
人才与国际合作科	科研人才计划项目、科研国际合作及项目等	65983652	312 室
奖励办公室	科研奖励、论文著作、成果登记等	65983332	320 室

2) 科学技术研究院

科室	主要工作内容	电话
基地建设办公室	负责科技基地平台（国家、省部和行业重点实验室、工程实验室、工程（技术）研究中心、合作实验室等）、2011 协同创新中心、科普基地以及各类基地的策划组织、培育申报和过程管理，相关政策研究、建议和实施等；联系科技部，教育部，发改委及国家其他部委，上海市科委，教委及其他委办局，深入了解国家科研基地创新政策，协调、组织、沟通各院系、中心，完成实验室能力建设，组织科研，评估考核等。	65981237
交叉研究办公室	了解国家重大科技需求，对接国家重大研发计划、重大专项以及上海市重大科研计划等，协助领导组织校内相关专业开展跨学科研究；协调校内交叉学科研究院或研究中心的筹建、管理与评估；对接国家、省市科管部门及兄弟院校，了解相关科技动态，开展有组织的科研等工作。	

机制建设办公室	主要负责科研院的行政事务管理，包括公文流转、文档管理、印章管理、内部人事、行政经费管理、网站建设与维护、会务组织策划及来访接待的总体协调等；主动对接学校职能部门，特别是人事处和研究生院，协调好人才引进及人才培养等事宜；调研跟踪国内外科研组织、科研管理、科研合作动态，并负责校内科研文化管理和制度建设。	
团队服务办公室	负责专职科研队伍建设；负责跨学科平台服务，即校内学术活动的组织、专职科研队伍与支撑条件建设等；负责重大项目组织、团队建设及拔尖创新人才等科研活动的过程服务；负责上海科创中心的团队服务与组织，围绕学校科研能力提升，配合人事处和人才中心引进顶尖人才。	

办公地点：四平路校区袁和楼 1201 室

3) 先进技术研究院

负责全校军工项目组织协调和管理、国防和军民融合类课题培育、质量资质和军工保密（军工科研资质）、与国防各部门沟通联络、军工类实验室与平台建设和管理等事项。

岗位	主要工作	联系电话
综合计划管理	OA 系统中文件流转和审核、公文办理和归档、公章和签章使用管理、办公设备和行政经费管理、军工类实验室和平台的建设和管理、军民融合类展览活动等	65982110
军工保密管理	军工保密委员会工作部署的落实、各部门军工保密工作监督指导、保密复审和复检、军工保密培训、违规行为和泄密事件查处、保密资质使用管理等	65982886
质量管理	质量管理体系认证、国军标标准实施、质量手册和质量程序文件修订、内部审核检查和培训、国军标资质使用管理、质量和生产会议等；WQZB 科研生产许可证申请与维护	65982886
军工项目管理 (对内工作岗位)	指南查阅、军工项目申报和形式审查、项目验收的协助组织、项目信息统计和归档、研究成果统计和汇总、国防和军民融合培育基金管理	65989475
军工项目管理 (对外工作岗位)	与上级主管部门和各大军工单位的沟通联络、工作文件和材料取送、国防和军民融合相关政策解读和分析，发展动态调研和研究方向建议等	65989475

办公地点：四平路校区行政南楼 101 至 106 室

4) 工程与产业研究院

组织管理全校创新驱动示范、校地合作、校企合作，并推动科技成果转移转化的机构。

办公电话：65982873

办公地点：四平路校区行政南楼 107 至 116 室

5) 科技成果转移转化中心

负责协同学校相关部门，为学校科技成果转移转化提供精细化、专业化的管理和服
务，形成更加完善的科技成果转移转化体系。

科室	主要工作	联系电话
综合岗	政策研究，公文流转，印章管理，内部人事，工会，行政经费管理，助管管理，设备管理，综合协调； 信息化建设，网站、微信平台等管理； 投标审核、咨询。	65981635
项目管理岗	四技项目审核立项； 四技项目变更、延期、终止、结题； 四技项目经费到账办理； 四技合同认定、减免税申请； 学校各类资质的管理； 科技成果推广、企业需求对接。	65982973 65983031 65981139 65981123
专利岗	专利的挖掘、评估、培育、转化； 专利数据库建设； 专利申请审核、备案、维护； 专利发票审核。	65981139 65986099

办公地点：行政北楼 3 楼、综合服务大厅

3.5 科研管理服务（人文社科类）

3.5.1 文科类纵向项目

各类纵向项目管理（国家社科基金各类项目、教育部人文社科基金各类项目、上海市哲社课题、上海市教委及上海市教委科创等省部级以上基金类项目申报及中后期管理）；科教结合组织与管理等。（65984973）

3.5.2 文科类横向项目

非基金类纵向项目管理，横向项目管理（立项、经费、成果等），经费四联单打印、合同管理，国际项目管理与服务，校地合作工作（规划、调研、统计、报告等），文科科研成果转化应用，社会科学普及，社会科学联合会（协会、学会、研究会），编印《同济文科项目通报》、上海社会调查研究中心同济分中心相关事务等。（65984973）

3.5.3 文科类校内项目

基本科研业务费管理、校内各类项目管理（人文社科青年基金项目、青年英才计划项目、高水平著作出版资助项目以及人文社科交叉学科项目等管理）、马工程专项管理（马克思主义理论学科建设与研究工程研究专项）等。（65983951）

3.5.4 成果服务

成果奖励管理，各级各类奖励申报、评审（教育部人文社科奖、上海市人文社科奖、上海市决策咨询奖、全国教育科研奖），获奖成果档案管理/获奖成果数据库建设，高水平成果展示等。（65982254）

❖ 相关部门：文科办公室

工作主要内容	联系电话
纵向项目	65984973
横向项目	65984973
学科建设、智库建设	65982254
成果报奖	65982254
信息管理、校内项目	65978660
行政事务	65978660

网址：<http://wkb.tongji.edu.cn/index.htm>

办公地点：四平路校区行政北楼四楼

3.6 资产服务

3.6.1 教师公寓及住寓奖励申请

申请条件：学校事业在编在岗，且家庭在本市无住房的教职工可向资产管理处申请租赁过渡性教师公寓。借住公寓的年限，自住寓起算时间开始一般最长为 5 年，起算时间以人事处认定的进校时间为准。不申请教师公寓或在进校五年内退寓的教职工可于年底申请领取一次性提前退寓住寓奖励。

相关文件请参见：《同济大学关于教师公寓的管理办法》同资〔2011〕7 号
(<http://zcc.tongji.edu.cn>)。

相关流程如下：

- 1) 申请人从网站填写并下载《同济大学教师公寓租赁申请表》。该申请表须经申请人单位主管领导签字加盖公章，再由人事处确认进校时间并盖章，最后交至资产管理处；（请至综合服务大厅进行办理）
- 2) 审核相关资料；
- 3) 申请人选定教师公寓、缴纳押金，签订《同济大学教师公寓租赁协议》后，即可至公寓所在物业管理部办理入住手续；

注：不申请教师公寓或在进校五年内退寓的教职工可申领提前退寓住寓奖励。

3.6.2 住房补贴申请

申请条件：对符合发放条件的教职工，经学校审核，办理相关手续后发放住房补贴。引进人才、院士及其本校配偶的住房补贴由学校另行制订相关政策。

住房补贴分为两部分：“一次性住房补贴”和“按月住房补贴”。其中，“一次性住房补贴”根据教职工进校时的职称（行政职级）所对应的标准计算一次性住房补贴。职工晋升职称（行政职级）后，于下一年度补发差额。“按月补贴”从教职工进校工作的第 37 个月开始，按照教职工的职称（行政职级）分段计算。职称（行政职级）变动时，次月进行调整，累计发放年限不超过 84 个月。

相关文件请参见：《同济大学 2012 年教职工住房补贴发放实施办法》同资〔2012〕4 号 (<http://zcc.tongji.edu.cn/>)。（或于 2018 年年末进行新系统调整）

相关流程如下：

- 1) 申请人填写《同济大学教职工住房情况登记表》，经申请人单位主管领导签字并加盖公章后将表格及相关材料交至资产管理处；（请至综合服务大厅进行办理）
- 2) 审核上述材料；
- 3) 汇总职工住房情况并综合人事处提供的相关信息，形成发放数据，导入系统；
- 4) 符合住房补贴发放条件的职工名单交由财务处发放补贴。

❖ 相关部门：资产与实验室管理处

科室	主要工作	联系电话
公用房管理科	公用房管理调整配置、产业经营用房管理、校舍固定资产管理、房地产权籍管理、公有住宅产权出售、人防安保等工作。	65982649 65982990
住房管理科	教职工住房补贴核定、发放管理，教师公寓及博士后公寓管理，托管公寓管理，住房资料管理，参与业主委员会等工作。	65983655 65983390
后勤管理科	制定后勤服务合同、相关设施维改计划、管理监督协调后勤服务，考评后勤服务及经费结算，管理各校区后勤服务。	65981604
维修管理科	学校修缮项目设计预算及项目立项、日常零星维修资金使用、组织协调防汛抗台工作、修缮项目信息化建设。	65981206
综合管理科	全处日常行政事务、公文收发、公章管理、各类经费管理、制度汇编、档案、信息、人事、公车、设备管理等工作。	65983576 65983575
嘉定校区资产管理办公室	根据后勤服务协议，对校区情况监督检查协调反映，检查督促楼宇维修工作、协调嘉实集团事务、配合各科室在嘉定校区工作。	69589987
爱国卫生运动委员会办公室	宣传爱国卫生政策法规及组织实施工作，做好除四害、环境保护工作、处理有关信访投诉等工作。	65981605

网址：<http://zcc.tongji.edu.cn>

办公地点：四平路校区行政南楼三楼

3.7 外事相关服务

3.7.1 因公出国出境

因公出国出境流程图请详见：<http://fao.tongji.edu.cn/4137/list.htm>

出国境管理相关事宜请详见：<http://fao.tongji.edu.cn/4138/list.htm> 以及
<http://fao.tongji.edu.cn/4105/list.htm>，点击《出国境管理相关事宜问答（教师）》

❖ 相关部门：外事办公室

科室	联系电话
外办秘书科	65981057
外国长短期专家	65983579
因公长期出国及赴港澳台审批	65983315
因公短期出国审批	65983331

网址：<http://fao.tongji.edu.cn>（外事办公室）、<http://study.tongji.edu.cn>（留学生办公室）

办公地点：四平路校区袁和楼七楼

3.8 财务服务

3.8.1 财务综合查询系统使用指南

1、登录财务综合服务系统

从财务处网站登录财务综合服务系统 (<http://cwc.tongji.edu.cn>) 用户名为职工工号, 密码为交行工资卡卡号后六位 (老员工的初始密码为老版的交行工资卡卡号后六位)。校内人员从学校统一身份认证也可以直接登录财务综合服务系统。

2、查询教师的工资、奖酬金、报销款进卡、住房公积金账号等信息

登录同济大学财务综合服务系统, 进入“高级财务查询”, 选择“我的收入查询”、“我的财务信息”等栏目查询教职工个人的工资、奖酬金、公积金账号等信息。

3、关联农行、交行借记卡与工号或学号

登陆同济大学财务综合服务系统, 进入“个人信息维护”, 选择“个人信息维护”、“农行卡维护”、“交行卡维护”, 输入银行卡号等信息, 即可关联。如换新卡需重新关联。

4、查询项目各项

登陆同济大学财务综合服务系统, 进入“高级财务查询”, 进入“我的项目查询”栏目查询项目使用情况及明细, 已设置预算的项目可以查询到各项经费的预算情况。

5、非在编教职工登录财务查询系统

请携带校园一卡通或身份证证明到四平路校区行政北楼 115 室财务处会计科办理开通手续, 联系电话: 55570666。

6、非项目负责人查询项目费用预算和使用情况

方法有两种:

(1) 向项目负责人申请查询权限, 由负责人通过网上直接授权。

(2) 通过财务处网上申请, 并附书面说明, 由项目负责人签字, 并加盖学院公章, 到行政北楼 115 室财务处会计科办理, 联系电话: 55570666。

7、忘记财务综合服务系统的登录密码

请携带校园一卡通或身份证证明到四平路校区行政北楼 115 室财务处会计科查询密码, 联系电话: 55570666。

8、项目经费卡初始密码及密码修改方法

项目经费卡初始密码为: 123456 或 8888。

修改密码: 登录财务综合服务系统, 进入“高级财务查询—我的财务信息—财务信息维护”, 输入需要修改密码的经费卡号, 设置新密码。

9、银行到款查询

登录财务综合服务系统, 进入“高级财务查询—我的到款查询”的栏目按汇款单位或到款金额查询项目经费的到款情况, 也可通过财务处审核报销大厅的自助查询机, 输入汇款金额查询项目的到款情况, 并可打印出到款凭证办理入账。

3.8.2 公务卡开卡指南

1、我校公务卡发卡行

中国农业银行。

2、我校在职人员申请公务卡

在职人员携带身份证原件及复印件、一卡通原件及复印件（1:1 正反面复印，不可以使用拍照打印），前往以下地点办理：

四平路校区： 财务处人员经费科（行政北楼 212 室）

嘉定校区：嘉定校区财务办（嘉定校区综合服务大厅 F 楼）

3、公务卡最高信用额度

目前最高信用额度是 5 万元。原持有公务卡并且信用额度不到 5 万元的可以申请信用额度调整。携带身份证原件及复印件、公务卡原件及复印件（1:1 正反面复印，不可以使用拍照打印），前往以下地点办理：

四平路校区： 财务处人员经费科（行政北楼 212 室）

嘉定校区：嘉定校区财务办（嘉定校区综合服务大厅 F 楼）

4、新调入同济大学人员在其他单位已有公务卡

如已有农业银行公务卡的，可以继续使用，但需将姓名、工号、公务卡卡号发送至财务处邮箱 tjwc@tongji.edu.cn。如持有的是其他银行的公务卡，应重新申请农业银行公务卡，否则以后会影响与公务卡系统的对接。

3.8.3 同济大学开票信息

单位名称：同济大学

纳税人识别号（税号）：12100000425006125J

账 号：033267-00812000848

开户银行：中国农业银行股份有限公司上海翔殷支行

单位地址：上海市四平路 1239 号

联系电话：填写经办人联系电话，手机号和固话号均可

3.8.4 报销手册

请详见同济大学网页\财务处\服务指南\费用报销

网址：<http://tjwc.tongji.edu.cn/index.php?classid=9729&newsid=17343&t=show>

❖ 相关部门：财务处

日常办理业务	科室	办公地点	联系电话
各类经费报销、付款和暂借款。	审核出纳科	行政楼 1 楼 审核报销大厅	65985989 -8001 (报销咨询)
各类经费收入和结算业务；科研到款的查询；纵向科研到款入账、开票；收费票据开具；网费收取。	收入核算科	行政楼 1 楼 审核报销大厅	65987338
横向科研到款入账、开票。		综合服务大厅 2 楼	65983810
财务综合服务系统密码查询和设置。	会计科	行政北楼 115 室	55570666
会计凭证查询；非科研项目决算审核。		行政北楼 122 室	65983258
票据领用、核销及查询；缴费平台管理。		行政北楼 113 室	65980377
科研项目预算审核、科研经费卡设立、预算设置、预算调整、科研项目结题结账、科研项目各类报表的审核、科研合同、预算、决算盖章及公章保管。	科研经费 财务管理科	综合服务大厅 2 楼	65981326
基建、修缮工程（含大修及零小修）经费报销，付款及暂借款。	基建修缮 财务科	行政北楼 213 室	65983059
学生学杂费收费；教职工、学生离校循环章盖章；学生派遣费发放；学生银行卡变更备案；博士后办理工资卡。	人员经费科	行政北楼 212 室、214 室	65984345
职工工资、住房补贴发放咨询；工资卡遗失备案；公务卡办理；教职工及博士后离校循环章盖章；公积金咨询，提取和补缴等事宜；养老社员生活费发放；学生补助发放。			
各类酬金发放；个人所得税、年薪收入 12 万元以上申报咨询；校园卡退款；基金会财务核算工作。		行政楼 231 室 (南北楼中间)	65983748
除科研经费以外的学校经费预算管理，审核立卡，销卡，负责人变更；专项经费审核，立项、拨款。	预算管理科	行政北楼 216 室	65981247
文件收发；提供签订科研合同所需开户许可证复印件、财务报表和银行资信证明、银行保函等；非学历办班收费备案。	综合管理科	行政北楼 217 室	65983731
二级单位财经纪律检查、内控管理。	稽核科	行政北楼 220 室	65981745
各类经费报销、付款和暂借款；收入入帐；办理发票；酬金办理；学费收取。	嘉定校区 财务办	嘉定校区综合服务大 厅 F 楼 1 楼	69589016 69583786

网址：<http://tjwc.tongji.edu.cn>

地址：四平路校区行政北楼一楼、嘉定校区财务办（嘉定校区综合服务大厅 F 楼 1 楼）

3.9 其他服务

3.9.1 印鉴使用

1、印鉴类型 (校级): 主要包括“同济大学”公章、法定代表人印章、事业单位法人证书。

2、执行文件:《同济大学行政印章管理规定》(同办〔2014〕19号)

3、使用范围和内容:

科研 (报奖、参加学术团体、投标、项目申报、专利、期刊等), 财务 (银行业务、项目申报、银行保函等), 人事 (聘书、职称证、退休证、在职证明、工伤、报奖、参加学会、人才工作等), 基建 (报建、验收、消防等), 本科生院、研究生院、职教学院、继续教育学院 (申报课题、证书、报奖等), 学生处 (校外研究项目等), 资产与设备 (公车保险、换行驶证、验车、退牌, 设备报废等), 外事 (被授权单位邀请信、外国专家体检、居留证延期、签证等), 宣传 (广告、微博、微信公众号申请认证等), 采购招标, 产业, 信息化 (网站等)。

4、使用流程:

(1) 申请者使用工号登陆同济大学协同办公系统 (<http://oa.tongji.edu.cn>), 在“印鉴使用”流程表单中填写相关内容, 在附件中上传用印材料, 并根据用印内容选择审核部门;

(2) 提交申请人所在部门领导审批, 审批同意后转审核部门审定;

(3) 审定同意后, 校办用短信通知申请者 (人事系统无手机号码除外) 至综合服务大厅校办窗口办理用印。

3.9.2 信访接待

1、接待对象: 有信访诉求的学校师生及其他信访人

2、执行文件:

(1)《国务院信访条例》(2005年颁布)

(2)《上海信访条例》(2013年颁布)

(3)《同济大学信访工作细则》(同办〔2013〕20号)

网址: <http://deanoffi.tongji.edu.cn/5508/list.htm>

3、信访流程:

(1) 信访人通过来访、来信、来电等方式反映诉求。信访接待地点为四平路校区逸夫楼 116 室, 联系电话为 65983203, 邮箱地址为 xzxx@tongji.edu.cn;

(2) 信访办依据相关规定决定是否受理, 并告知信访人;

(3) 信访办对信访件进行分类并转交相关单位处理;

(4) 信访办根据相关单位处理意见决定是否需呈主管校领导阅示;

(5) 信访办根据主管校领导或分管负责人的指示确定信访件后续处理走向;

(6) 信访办将最终处理结论反馈至信访人。

3.9.3 法律咨询

1、接待对象：有公务法律咨询诉求的学校师生

2、执行文件：《同济大学法律诉讼事务管理办法》(同办〔2014〕16号)

3、咨询范围：

(1) 以学校名义对外签订的协议、合同等法律文件的相关问题；

(2) 涉及学校和师生合法权益，有关单位或部门认为有必要提起诉讼或应诉的事项；

(3) 校领导或有关单位认为有必要经过法律咨询的其它事项，如学校制定规章、政策、民事纠纷等；

(4) 其他与学校相关的公务事项。

4、相关程序：

(1) 咨询人通过来访、来信、来电等方式进行咨询。咨询地点为四平路校区逸夫楼 116 室，联系电话为 65983404，邮箱地址为 officetj@tongji.edu.cn，还可登录同济大学协同办公系统 (<http://oa.tongji.edu.cn>)，在“法律咨询”流程中进行网上咨询；

(2) 学校法务依据相关文件规定决定是否受理咨询并告知咨询人；

(3) 学校法务对咨询问题进行法律分析，提供初步法律意见，并视情况转交法律顾问处理；

(4) 学校法务将初步法律意见呈报校办分管领导审阅，由其决定是否直接答复咨询人，或视情况呈主管校领导阅示后再做处理；

(5) 学校法务将最终法律意见反馈至咨询人。

❖ 其他相关文件请参见：

1、《同济大学信息公开实施细则》(试行)(同〔2010〕18号)

2、《同济大学信访工作细则(2013年修订)》(同办〔2013〕20号)

3、《同济大学行政电子公文处理办法》(同办〔2014〕5号)

4、《同济大学突发事件应急预案》(同办〔2014〕12号)

5、《同济大学法律诉讼事务管理办法》(同办〔2014〕16号)

6、《同济大学公文处理若干规定》(同办〔2014〕18号)

7、《同济大学行政印章管理规定》(同办〔2014〕19号)

8、《同济大学合同管理办法》(同办〔2014〕20号)

9、《同济大学节假日值班工作暂行规定》(同委办发〔2013〕1号)

10、《同济大学国内公务接待管理办法》(同委办发〔2015〕2号)

❖ 相关部门：校长办公室

岗位	主要工作内容	联系电话
行政联络岗	负责相关单位的公务来访和调研活动的接待、学校重要会议和活动的组织协调、校领导公务活动安排、对口支援、信息公开、OA系统建设、节假日值班、院士及离退休领导服务等工作。	65982641 65983803 65983300

文秘岗	负责行政公文处理、校长办公会议纪要与记录撰写、OA 系统用户维护等工作。	65983403 65981422
法务信访岗	负责信访接待、日常法律咨询及各类校级诉讼、合同管理、学校规章制度的合法性审核、学校商标管理等工作。	65983203 65983404
调研信息岗	负责学校重要文稿起草、重点以及专项工作的督查督办、《同济信息》《同济大学年鉴》编撰与报送、校长专题会议组织与纪要撰写等工作。	65988815

网址：<http://deanoffi.tongji.edu.cn>

办公地点：四平路校区逸夫楼

4 学校公共资源

4.1 信息服务指南

1、统一身份号

同济大学每一个教职员工，在人事处报到注册后，都取得一个工号，工号就是学校统一身份号，初始密码：身份证号倒数第七位至倒数第二位（如身份证号码为36062219850330203X，则密码为330203）；使用护照的教师，身份认证的初始密码为护照号的倒数第七位至第二位。

使用统一身份号，可登录和使用学校的门户（<http://urp.tongji.edu.cn>）或各类业务系统。请第一时间登录门户，点击右上角“密码修改”，修改初始密码并妥善保管；

如果忘记密码，可携带有效证件，至各校区信息服务大厅（具体地址及服务时间见指南底部）办理重新设置密码。建议在记得密码的前提下，点击身份认证界面左下角的“信息补全”，信息补全后才可以使用界面上的“找回密码”。

2、上网

1) 上网申请和使用：<http://nic.tongji.edu.cn> ,点击左上角“教师上网指南”；

2) 用户信息更正或网络服务撤销：登陆 OA 系统（<http://oa.tongji.edu.cn>），流程-新建流程-网络信息-校园网用户信息更正/网络服务撤销 栏目办理。

3、综合服务门户

综合服务门户整合了校内各类信息系统和信息资源，为学校师生提供了个性化、一站式的信息获取和业务办理综合平台。综合服务门户主要功能包括待办事项提醒、信息资讯导览、个人数据服务、课表展示提醒、特色生活服务、教师服务大厅（在线）、常用系统导航和应用快捷访问等。

请访问并收藏网址：<https://urp.tongji.edu.cn>。

4、同心云

同心云是学校综合服务门户的移动版，是基于移动互联、云和大数据的“智慧云平台”。通过移动终端的“方寸之间”，为广大在校师生提供了全面及时的信息资讯服务和随时随地的应用服务接入。通过同心云可实现与校内各部门和师生的便捷沟通、查询个人信息、在线办理业务、校园生活服务等，是师生人人必备的“校园移动神器”。同心云支持 IOS、安卓两类移动终端，也可通过浏览登录 <http://yun.tongji.edu.cn> 实现 PC 端访问。

同心云下载及技术支持：<http://open.tongji.edu.cn>。

5、申请建立信息发布类网站

申请建立信息发布类网站（不带有数据库和业务系统），可登录 OA 系统（<http://oa.tongji.edu.cn>），流程-新建流程-网络信息-网站群申请 栏目办理。

6、申请虚拟服务器

申请使用学校网络中心的虚拟服务器，可登录 OA 系统（<http://oa.tongji.edu.cn>），流程-新建流程-网络信息-虚拟服务器申请 栏目办理。

7、虚拟服务器域名

申请为虚拟服务器建立域名，可在完成虚拟服务器的申请和应用系统的部署后，登录 OA 系统 (<http://oa.tongji.edu.cn>)，流程-新建流程-网络信息-服务器域名申请 栏目办理。

8、服务器开通外网

若需要为服务器开通外网访问，可在完成虚拟服务器的申请和应用系统的部署后，登录 OA 系统 (<http://oa.tongji.edu.cn>)，流程-新建流程-网络信息-服务器外网可访问申请 栏目办理。

9、自有服务器托管

学校网络中心为有特殊需要的单位提供自有服务器托管服务，登录 OA 系统 (<http://oa.tongji.edu.cn>)，流程-新建流程-网络信息-服务器托管申请 栏目办理。

10、个人邮箱

@tongji.edu.cn 电子邮箱（以下简称学校电子邮箱）是学校的官方邮箱，实行实名制管理，是学校及管理部门发送通知通告的官方渠道。在校教师都有义务开通学校电子邮箱，并自行负责因未开通学校电子邮箱而未收到重要通知造成的后果。邮箱名为本人的统一身份号（即工号），用户在注册时须设置密码，并可自主设置一个个性化的邮箱别名，别名设置完成后将不可更改。邮箱注册和使用方法见 <http://nic.tongji.edu.cn> 左侧的“邮件服务”。

11、同心云注册

同心云是同济大学官方平台，是学校信息化服务的综合入口。同心云面向在校师生开放注册，并提供综合信息服务及个人信息查询、OA(办公自动化)、我的图书、校园钱包等移动应用。

同心云下载、访问及技术支持：<http://open.tongji.edu.cn>

12、同心云盘

学校为每一位教职员工提供个人云盘服务，同心云盘建立在学校数据中心内，同心云盘可存储用户各类电子文档，可以通过电脑、苹果或安卓手机等智能终端访问和处理这些文件并保持同步，同心云盘的注册和使用方法见 <http://nic.tongji.edu.cn> 左侧的“同心云盘”。

13、单位邮箱

根据各单位工作需要，可由单位正式教职员工登录 OA 系统 (<http://oa.tongji.edu.cn>)，流程-新建流程-网络信息-公共电子邮箱申请 栏目办理。

14、单位群发邮件账号

各单位若需要使用学校邮箱向特定人群群发邮件，可由单位正式教职员工登录 OA 系统 (<http://oa.tongji.edu.cn>)，流程-网络信息-邮件群发账号申请 栏目办理。

15、单位短信群发平台

各单位若需要使用学校短信平台向特定人群群发短信，可由单位正式教职员工登录 OA 系统 (<http://oa.tongji.edu.cn>)，流程-网络信息-单位短信群发账号申请 栏目办理。

16、VPN

教职员工可使用统一身份号在校外使用学校 VPN，登录校园网内使用校内资源和图书馆数据库资源，使用方法见：<http://nic.tongji.edu.cn> 点击左面“VPN 校外接入”查询；

各单位聘请的临时工作人员或运维人员如需使用学校 VPN，可由校内人员登录 OA 系统 (<http://oa.tongji.edu.cn>)，流程-网络信息-VPN 账号 栏目办理；

17、一卡通

新教职员工在人事处报到并取得工号后，至各校区信息服务大厅申领新卡，其他人员申请一卡通请与本单位一卡通办理专员联系和办理；

校园卡挂失、解挂、解冻及异常处理，至各校区信息服务大厅办理；

有关校园一卡通的办理、充值、补卡、使用等问题，可登录校园一卡通网站 (yikatong.tongji.edu.cn) 查询或致电 021-65987309 咨询；

18、咨询和信息服务

学校所有网络和信息业务的咨询、报障，可拨打信息服务热线 65989006（直线）、65982840， 服务时间：周一~周日，上午 8: 00-11: 30，下午 13: 30-17: 00（国定假期除外）。

19、公共多媒体教室及公共机房运维服务

公共多媒体教室运行维护服务由教育技术与计算中心负责，教室使用申请由本科生院负责。相关教学大楼中的设施、设备在使用中出现故障可拨打电话报修，如有意见和建议也请拨打热线电话。每间教室讲台上安装有网络电话，上面标识有拨打号码，请按相应号码拨打（四平路校区（含彰武和南校区）323#，嘉定校区 209）。也可用手机拨打外线电话：四平路校区（含彰武和南校区）65983756，嘉定校区 69583993。

公共教学机房运行维护服务由教育技术与计算中心负责，公共教学机房的使用申请由本科生院负责。如遇到使用中设备出现故障，可向值班人员报修，如有意见和建议请拨打热线电话：四平路校区 65983756，嘉定校区 69583993。

公共教学机房在没有教学任务安排的情况下，向广大师生开放，师生们可以凭自己的校园一卡通刷卡上机。

20、多媒体课程录制及编辑制作

教育技术与计算中心设有多媒体制作部，可承担以下工作：

- ◆ 精品课程、资源共享课、公开课、慕课、微课等各类网络在线开放课程多媒体影像视频摄制、多媒体技术支持。
- ◆ 大型公开课网络直播，跨校区实时互动课程直播。
- ◆ 各类精品课程平台及 MOOC、SPOC 平台的管理和维护工作，流媒体平台管理和维护工作，教学及校园生活流媒体资源整理、发布及管理。
- ◆ 录播教室技术支持。
- ◆ 有关网络在线开放课程的技术咨询、服务、支持可拨打电话 65983525。

各校区信息服务大厅地址和办理时间：

1、四平路校区、沪北校区请至四平路校区信息馆一楼大厅(上午 8:00 - 11:30、下午 13:30—17:00)；

- 2、沪西校区请至沪西办公楼 227 室（上午 8:30—11: 30、下午 13:30—16:30）；
- 3、嘉定校区请至嘉定 F 楼学生事务中心一楼大厅(上午 8:00—11:00、下午 13:30—16:30) 办理。

4.2 图书馆使用指南 (教师版)

同济大学创建于1907年,随后相继设立藏书楼、阅览室、图书室等。1934年正式建立图书馆。经过多次的搬迁与重建,至1990年建成现在的四平路校区图书馆。2006年嘉定校区图书馆建成,2016年1月德文图书馆成立,同济大学博物馆划归图书馆管理。现在的同济大学图书馆由四平路校区图书馆、嘉定校区图书馆、沪北读者服务部、德文图书馆、同济大学博物馆组成,总面积67367平方米,各校区间使用统一的集成管理系统并实行通借通还,2004年9月实行一门式管理。

同济大学图书馆是国际图书馆协会联合会(IFLA)的团体会员、Calis成员馆、上海地区文献资源共享协作网成员馆,是教育部批准的首批“科技项目咨询与成果查新中心工作站”。2004年加入上海市中心图书馆。

同济大学图书馆拥有丰富的馆藏资源,截止到2017年6月底,馆藏纸本图书和期刊合订本超过452.76万册,纸质中外文现刊1114种,各种知名的大型综合性数据库、各类权威的专业学会出版物全文数据库150余个,包含了80000多种电子期刊和350余万册电子图书。同济大学图书馆坚持“读者第一,服务至上”办馆宗旨,开展文献流通阅览、电子阅览、国内外馆际互借、参考咨询、科技查新、学科服务、情报分析与服务等业务,全方位为学校师生的学习、教学和科研服务,同时为兄弟院校和社会提供文献信息服务。

4.2.1 文献服务

1、图书借阅

同济大学各个校区图书馆都能为读者开通“校园一卡通”入馆和图书借阅功能,办理图书的出借、归还业务。读者在图书馆可阅览图书、期刊、报刊以及电子文献,预约使用研习室。为方便广大读者,近年来图书馆还陆续开展了异地还书,预约图书,帮助找书等服务,相关规则详见链接:<http://www.lib.tongji.edu.cn/site/tongji/a9b6d154-17f1-49b1-9847-44f6fb98931b/index.html>

咨询电话:

四平路校区图书馆: 65983994

嘉定校区图书馆: 69589455

沪北读者服务部: 66283860

德文图书馆: 65985179

2、电子资源 (含远程访问)

目前图书馆的电子资源种类多样,包括电子图书、电子期刊、文献管理软件、手册、词典、百科、年鉴、地方志、教材与教参、科技报告、行业/产业报告等,电子资源都可以远程访问。同济大学的教职员工可以在校外通过同济大学的VPN访问使用图书馆的电子资源。

登陆链接: <https://vpn.tongji.cn>

图书馆电子资源列表请详见 <http://www.lib.tongji.edu.cn> 资源/电子图书

3、图书荐购

全校师生可通过同济大学图书馆荐购系统，向图书馆荐购中文图书、外文图书，从而建立图书馆采购人员与读者之间及时、有效的沟通桥梁。通过进一步了解读者对图书采购的需求，提高图书馆图书的利用率，并且为读者提供知识和科研的保障。链接入口：

<http://www.lib.tongji.edu.cn/site/tongji/667179d2-a9e1-43a1-9d2c-51993ab93137/index.html>

图书荐购咨询电话：65980405

4、文献传递

随着教学科研的发展，单个图书馆的馆藏资源已难以满足读者的信息需求，走资源共享之路，开展馆际互借和文献传递服务是弥补本馆资源不足、满足读者文献需求的有效方式。由同济大学图书馆提供的文献传递服务，依托国内外各协作机构如 OCLC、中国高等教育文献保障系统 (CALIS)、国家科技文献中心 (NSTL)、上海研发公共服务平台、上海地区文献资源共享协作网、清华大学图书馆馆际互借系统、CALIS 华东南地区、中国高校人文社科文献中心 (CASHL) 等为校内外读者获取所需文献提供服务。详见链接：

<http://www.lib.tongji.edu.cn/site/tongji/4b4823bc-9ca8-4f78-8f18-a69b38390f02/index.html>

咨询电话：65982733

电子邮件：jgu@lib.tongji.edu.cn

5、其它服务 (研究室、打印扫描等)

目前，四平路校区图书馆、嘉定校区图书馆和德文图书馆设立研习空间，为读者提供进行研究学习、讨论交流的场所。研习室对持同济大学校园一卡通的读者免费开放。

读者可根据预约规则选择预约当天或 2 天内多功能研习室和群组研读室。具体参见各研习室预约规则。预约网址：<http://lib.tongji.edu.cn/yxxj/>

各校区图书馆还为读者提供简单便捷的自助式打印、扫描等系列服务。读者可在校园内任意一台装有打印客户端的机器上进行打印、扫描，并在任意一台装有本系统刷卡端的机器上，方便地使用校园卡进行自助刷卡缴费，并取走所打印的文件，或登录注册的邮箱或登录联创打印管理系统下载扫描文件。

4.2.2 教学科研支持

1、学科服务 (含嵌入式课程)

同济大学图书馆目前针对不同类型读者的文献信息服务需求，采取了分层次、点面结合的两学科服务模式，即面向全校师生的普通推广型服务和针对重点学科科研团队的个性化知识服务。学科馆员是您的图书馆私人顾问——知识伙伴与研究伙伴。学科服务的主要内容涵盖以下几个方面：以系列讲座和嵌入式教学为主的信息素养教育；以个性化学科信息服务为特色的专题信息服务；以面向行业、学校、院系课题组的学科分析及情报服务。

详见链接：

<http://www.lib.tongji.edu.cn/oldweb/infoservices/xk/xk-index.aspx>

2、科技查新

科技查新是国家科技部为避免科研课题重复立项和客观正确地判别科研成果的新颖性而设立的一项工作，由具有科技查新资质的查新机构承担完成。查新机构根据查新委托人提供的需要查证其新颖性的科学技术内容，按照科技查新规范操作，有偿提供科技查新服务。

同济大学科技查新工作站从1992年12月开始成为国家教委首批查新工作站，2003年12月再次被认证为“教育部科技查新工作站”，可接受理工类科研课题的查新。1998年12月，查新工作站被上海市科学技术委员会认证为上海市市级查新机构，查新学科范围为土木建筑、热能工程、环境工程和声学。

3、引文收录检索服务

同济大学图书馆为校内外用户开具论文被美国《科学引文索引》扩展版(SCI-E)、《工程索引》(EI)、和《中国科学引文数据库》(CSCD)等数据库的收录和引用情况与检索证明。详见链接：

4、定题服务

同济大学图书馆利用馆内外传统资源和网络资源及专业数据库，采用国际联机检索、光盘检索、网络检索等手段为校内外特定用户提供课题相关的国内外科技发展的最新信息，并提供定期跟踪服务。

上述三项服务详见链接：

<http://www.lib.tongji.edu.cn/site/tongji/c196b504-da99-4420-9fc0-ef844ead8957/index.html>

咨询电话：

四平路校区图书馆：65982423

嘉定校区图书馆：69584764

5、情报分析与服务

同济大学图书馆依托海量馆藏资源，基于国内外论文、专利、会议和基金等事实型数据，使用文献计量、内容分析、社会网络分析等方法，对某一领域的研究现状及发展态势进行分析，对其学科分布、主题演化、地域分布、国际合作、学科交叉等模式进行分析研究和可视化呈现，并利用相关计量指标，识别核心期刊、高影响力研究机构和团队、研究热点。

情报分析与研究服务以用户需求为导向，提供决策咨询、专利分析、科研绩效评价、学科分析等情报服务。辅助学校的学科建设、人才引进和决策咨询，助力科研人员研究课题的顺利开展。详见链接：<http://www.lib.tongji.edu.cn/ia>

咨询电话：65982352

电子邮件：ia@lib.tongji.edu.cn

4.2.3 文化活动

1、闻学堂

“闻学堂”位于四平路校区图书馆十楼南，是同济大学党委宣传部和图书馆共同建设的一个中华传统文化传承的基地，是一个集传统文化文献借阅、展示、研讨三项功能于一体的空间，通过传统文化学习、互动、体验并结合传统阅读、交流、讲座等形式，在图书馆内搭建创新形式的传统文化教育平台。

“闻学堂”藏有精选中华传统文化相关图书近 5000 余册，共设有 140 多个阅览与休闲席位，由展示区、阅览区和研讨区三个主要功能区构成，内部空间采用传统古典风格设计装饰，古香古色韵味独特。

“闻学堂”于 2013 年 9 月正式开放，先后开辟了“闻学讲堂”、“闻学展堂”、“闻学课堂”、“闻学知行堂”、“闻学雅集堂”等活动平台，立体展现中华传统文化独特魅力，满足广大师生多角度的文化需求。

相关网址：<http://www.lib.tongji.edu.cn/site/tongji/885dd23e-5028-4453-8779-950272d96add/index.html>

2、德文馆

德文图书馆位于四平路校区中德大楼 1-2 楼内，面积近 3000 平方米，包括阅览室、研习室、报告厅、影音室等阅读和休闲空间，可收藏德文纸质图书 2 万余册，开展的服务包括：德文图书借阅、专题信息咨询、以德国文化为特色的国际文化交流和展示活动等。德文图书馆的目标是建设“文化空间、学术空间、社交空间、休闲阅读空间、体验空间”的五位一体空间，秉承“交流、融合、创新”的理念，拓展多元文化服务，促进国际文化交流，打造同济大学德文图书馆品牌，探索高校图书馆国际文化交流服务的模式。

相关网址：<http://www.lib.tongji.edu.cn/site/tongji/778a8842-d017-406f-ad84-9d72694c3bc9/info/2015/82953f68-71e2-4233-b172-d3a9d3811fec.html>

3、博物馆

同济大学博物馆坐落于同济大学四平路校区“上海市优秀历史保护建筑”“一·二九”大楼内（“一·二九”礼堂西侧）。大楼始建于 1942 年，是一座有着透明门廊和长廊，白墙黑瓦，既现代又历史的建筑，得名于 1948 年 1 月 29 日发生的“反饥饿、反内战”的“一·二九”运动。博物馆建筑面积 4430 平方米，地上三层。博物馆致力于服务学校科研和文化发展，将“以展建藏”、“展课互动”、“虚实结合”、“馆网辐射”为办馆特色。通过在展览中不断积累藏品，突出特色，打造品牌；将展览与课堂结合，实现展览与课堂、展示与教育、收藏与研究的互动；将实体的展览与虚拟的声、光、电等表现方式相结合，突出时代特点；通过线上线下联动发展，推广网上展览和网络课程，辐射更大范围，传播同济文化和精神。

相关网址：<http://lib.tongji.edu.cn/museum>

4.3 校园安全保卫

1、校园安全防范

为了加强学校安全生产管理,防止和减少生产安全事故,保障师生员工生命和财产安全,维护和保障学校正常教学科研和生产秩序,教工个人坚持“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全和谁管理、谁负责”,坚持“党政同责,一岗双责,齐抓共管,失职追责”,认真学习和严格遵守学校安全管理规定制度,明确和落实安全生产主体责任,牢固树立安全风险意识,规范正确安全行为,切实落实职责范围内的各类安全防范措施,提高安全防范、自救互救、应急逃生能力,严防各类安全事故发生。参见《同济大学安全生产管理规定》[同济保(2018)3号文]等学校相关安全管理规定。

在校园内如发现或发生治安、消防、交通、安全生产事故等案事件,可及时拨打保卫处各校区24小时值班电话,或选择报警:治安110、火警119。

保卫处各校区24小时值班电话如下:

四平路校区	65982404、65980110	嘉定校区	69589110
沪西校区	51030110	沪北校区	66056110

保卫处24小时值班室遵循有警必接、有难必帮、有灾必救、有求必应的原则,及时处置涉及师生员工安全问题及其它应急事件。

2、校园治安防范

主动学习和了解治安防范基本知识和技能,做到预防为主,防范于未然。办公场所不存放现金或其它贵重物品,妥善保管好手机、电脑等贵重物品,外出或短暂离开时请关好门窗。不随便让陌生人进入办公场所;如遇陌生人员进入办公场所,要加强盘问,必要时请其出示证件,核实身份。注意保护好个人信息,严防各类诈骗。

3、校园道路交通安全

认真学习和遵守《中华人民共和国道路交通安全法》,增强交通安全意识。

校园内驾驶机动车辆时速限制在5公里/小时以内;按照校园道路交通标志、标线行驶;学校规定教学区域为机动车辆禁止通行区域;车辆须停放在停车场或规定的停车区域内,请勿乱停乱放。

校园内严禁练车、试车、无证驾车和酒后驾车。

驾乘各类车辆进出校门时,主动配合门卫管理,接受指挥和查验;运送、携带贵重物品或大件物品出校门,需凭所在学院开具的出门条,并出示本人有效证件,登记后方可出校园。

校园内有大型活动、会议等情况实行交通管制时,应主动配合,服从执勤人员的管理和指挥。

4、校园车辆进校证办理

教职工可用学校统一身份认证方式登陆“同济大学进校证申请系统”,办理校园车辆进校证。上传行驶证、驾驶证原件,若配偶名下的车辆需上传婚姻证明原件,申请通过后,按学校收费标准网上缴费。领证时需提供工作证或校园一卡通原件及上传资料原件。

网址: jinxiao.tongji.edu.cn

5、户政科户籍相关

户口迁入：

留学人员归国、外省市人才引进人员，到人事处准备相关材料，再到保卫处户政科开具《同意落户证明》，最后到四平路派出所报入户口。

毕业留校工作人员，持《就业报到证》《关于同意非上海生源高校毕业生办理本市户籍的通知》《高校毕业生申请户口证明信》，到保卫处户政科开具《同意落户证明》，最后到四平路派出所报入户口。

户口迁出：

持身份证到保卫处户政科领取户口信息页并加盖保卫处公章，最后到迁入地派出所报入户口。

户籍证明：

持身份证、同济大学工作证，直接到四平路派出所办理户籍证明。

保卫处户政科：65982850；四平路派出所：22171007

4.4 生活服务

4.4.1 餐饮服务

校区	名称	联系电话
四平路校区	西苑饮食广场	65982851
	学苑饮食广场	
	北苑饮食广场	
	三好坞餐厅	65987330
	半亩园餐厅	65981066
彰武校区	东苑饮食广场	65130219
	迎宾馆餐厅	65020895
南校区	南苑饮食广场	65980471
沪北校区	同苑饮食广场	56625774
沪西校区	学子饮食广场	51030261
嘉定校区	嘉苑饮食广场	69589986

4.4.2 住宿服务

服务范围	校区	楼宇	联系电话
客房服务	四平路校区	干训楼	65980858*1000
	南校区	3号楼、4号楼	
	彰武路 69 号	迎宾馆专家楼	65016969*77
教工住宿	四平路校区	青年楼、解放楼	65980322
	沪西校区	沪西单教楼	51030518

4.4.3 休闲健身

校区	地点	服务时间	联系电话
四平路校区	三连拱健身中心	11:30 ~ 22:30	65983310
	干训楼三叶草咖啡吧	10:00 ~ 18:30	65985016
	袁和楼 1F 教师发展中心	9:30 ~ 18:30	65989037
	三好坞咖啡吧	8:00 ~ 20:30	13716585781
嘉定校区	F 楼教师服务中心咖啡吧	9:00 ~ 17:00	13918218759

4.4.4 物资供应

校区	名称	地点	服务时间	联系电话
四平校区	教育超市同济一店	人工草坪足球场旁	周一~周五 7:30~22:30 周六至周日及国定假日 9:30~22:30	65983502
	大学生购物中心二店	学三楼西侧	9:30~22:30	65983192
	大学生购物中心一店	同济三连拱（西苑饮食广场南侧）	周一~周五; 8:00~17:00	65983734
	校园纪念品店		周一~周五; 8:00~17:00	
	文档制作中心	南校区学生食堂旁	周一~周五; 8:00~17:00	65987013
嘉定校区	物资供应服务部	济人楼 104 室	工作日 8:00~16:00	69588908

4.4.5 物业及维修服务

校区	联系电话
四平路校区	65985375
嘉定校区	69589108

5 附录

5.1 校区分布

同济大学分四个校区：**四平路校区、嘉定校区、沪西校区和沪北校区。**



四平路校区指南 ↓

从上海火车站到四平路校区的交通路线：

出火车站北广场，
乘 115 路汽车到密云路站下，可进同济大学西门或南校区正门。

乘 115 路汽车到同济大学站下，可进同济大学正门。

乘出租车上高架环线，往杨浦大桥方向，到四平路出口下高架，右转上四平路，约 500 米即可进同济大学正门。



从机场到四平路校区的交通路线如下：

乘出租车，从虹桥路上高架环线，往杨浦大桥方向，到四平路出口下高架，右转上四平路，约 500 米即可进同济大学正门。

从十六铺船码头到四平路校区的交通路线：

在码头出口前

乘 55 路到同济大学站下，即可进同济大学正门。

← **四平路校区景观**

嘉定校区 指南 ↓

位于上海市嘉定区国际汽车城内，曹安公路北侧、嘉松北路西侧、桃浦快速延伸段以南。地址为曹安公路4800号。

嘉定校区景观 →



沪西校区 指南

位于上海市西北部的普陀区真南路500号。乘06、62、117、213、323、517、551、562、708、724、727、742、744、750、838、859路公交车可以直达校区门口。

沪西校区景观 →



沪北校区 指南 ↓

位于上海市共和新路1238号，乘920、95、65路公交车可以直达校区门口

← 沪北校区景观

校园地图请参见：<http://map.tongji.edu.cn>

5.2 学校英语版介绍

Introduction

Tongji University is one of the leading universities in China under direct administration of Ministry of Education, listed on “Project 985” and “Project 211”. With a history of over a century, Tongji has valued the balanced development of four functions, i.e. education, research, outreach, and culture inheritance and innovation.

The history of Tongji can be traced back to 1907 when German Medical School was founded by Erich Paulun, a German doctor in Shanghai. After being renamed Tongji German Medical School in the following year, it was formally established as a university in 1923. It became National Tongji University in 1927, one of the seven earliest national universities of China. Around 1949, Tongji already boasted five colleges of natural sciences, engineering, medical science, liberal arts and law, and enjoyed a fine reputation as a comprehensive university both home and abroad. Following a nationwide campaign of restructuring universities in 1952, Tongji became an engineering-intensive university with top-notch strength in civil engineering and architecture, which is second to none in terms of scale and number of disciplines. Since 1978, “two transforms” were launched, namely, the transforming to an international university by restoring links to Germany, and the transforming from a university focusing mainly on civil engineering to multi-disciplinary engineering university. In 1995, Tongji declared to be jointly built by the Ministry of Education and the Shanghai Municipal Government. By 2007 when it was celebrating its centennial, Tongji had become a comprehensive, international, research-oriented university with distinct features and global influence. In 2013, the university proposed its vision of “a sustainability-oriented, world-class university”.

The university now covers 10 broad categories of academic disciplines, including engineering, science, medicine, management, economics, philosophy, literature, law, education and arts. The number of faculty stands at 2,786, of which 855 are professors, and 997 associate professors. The university now registers 18,581 full-time undergraduate students, 13,762 graduate students, and 4,279 PhD candidates. Another 2,197 international students are pursuing their degrees here.

The university offers 75 undergraduate majors (50 of which are enrolling students according to 17 broad disciplinary categories). It can grant master degrees in 55 broad academic disciplines, together with 15 professional Master’s programs and 26 engineering Master’s programs. It also grants PhD degrees in 31 broad academic disciplines with 3 professional PhD programs and 25 post-doctoral mobile research stations. Of all the disciplines, 3 are first-level national key disciplines, 7 second-level national key disciplines, 3 second-level national key disciplines (incubated), and 17 first-level Shanghai disciplines. There are 3 State Key Laboratories, 1 National Engineering Lab, 5 National Engineering (Technology) Research Centers, and 26 ministerial/provincial-level key labs and engineering (technology) research centers as well as 7 affiliated hospitals and 4 affiliated high schools. Since its founding, Tongji has turned out nearly 300,000 graduates, among

which many are extraordinary political leaders, scientists, educators, social activists, business leaders, medical specialists, and engineering technology experts. Over 140 alumni are academicians of the Chinese Academy of Sciences, or the Chinese Academy of Engineering.

Welcome

Tongji University, formerly Tongji German Medical School, was established in 1907. It was given its present name and became a state university in 1927. It was one of the oldest and most prestigious institutions of higher education in China. The university has developed rapidly in all respects over the sixty-five years since the founding of China, especially since the country's opening-up policy. It is now a comprehensive university with ten major disciplines in sciences, engineering, medicine, humanities, law, economics, management, philosophy, arts and pedagogy with strength in architecture, civil engineering and oceanography.

The university has been one of the most popular universities in the country, attracting a large number of students from all parts of China and all over the world. In particular, it has become the number one choice of those who are pursuing a career in the field of architecture and civil engineering.

The university has developed close links with industry, which provides its students with opportunities of obtaining first-hand information through interaction with the society. That explains why graduates from Tongji University are much sought after by employers throughout the country.

The student life in its different campuses is interesting and buzzing with energy. There are clubs of various kinds that you may wish to join. Are you interested in singing Chinese folk operas? You may join our Kunqu Club where you will have a unique chance of learning Kunqu from professional Masters of Kunqu. Do you want to try your hand at Chinese Gongfu? The classes are catered to your need.

You are welcome at Tongji University. Your life at Tongji will become one of the most unforgettable and worthwhile experience in your life.

History

The history of Tongji University can be traced back to 1907 when Tongji German Medical School was founded by Erich Paulun, a German doctor in Shanghai. The name Tongji suggests cooperating by riding the same boat. The school was expanded to include engineering in its programs and got its new name as Tongji Medical and Engineering School in 1912.

It was formally established as a university in 1923 and was renamed as National Tongji University in 1927. During the Anti-Japanese War (1937 -1945), the university campus was moved from Shanghai first to Zhejiang Province, then to Jiangxi Province and Yunnan Province and later to Sichuan Province. It was eventually moved back to Shanghai in 1946.

It then grew to be a comprehensive university which offered programs in science, engineering, medicine, arts and law. The university became known both at home and abroad soon. Following a nationwide campaign of reorganizing schools and departments between universities in 1952, Tongji University became a university with strength in engineering, esp. in civil engineering.

Authorized by the state central government, the university restored its relationship with Germany in 1978. Professor Li Guohao, president of the university and a member of the China Science Academy, launched two transforms, that is, transform from a university with strength in civil engineering to a comprehensive university with strength in engineering; and transform from a university well-known in China to an international university known to the world. Since then the university gradually developed to be a comprehensive university strong in engineering which also offered programs in science, economics, management, arts and law.

As a university which had established a reputation for its research, Tongji became one of the first group of universities which were authorized by the China State Council to establish its Graduate School. As one of the leading universities, it was successful in its application for the 211 Program which provided universities with substantial government fund.

In 1995 the university became one to be jointly built by the State Education Commission and the Shanghai Municipal Government. In 1996 the university merged with Shanghai Institute of Urban Construction and Shanghai Institute of Building Materials. The merger was hailed by the State Council as Tongji Model in the system reform of higher institutions in China.

In April 2000, the expanded Tongji merged again with Shanghai Railway University. Now

Tongji University has become a comprehensive university which offers a wide range of programs in sciences, engineering, medicine, arts, law, economics and management.

Chronology

2013	Set its vision of “a sustainability-oriented world-class university”
2007	Centennial Anniversary Celebration of the university
2003	Took over the administration of Shanghai College of Aviation Industry
2002	Listed in the "No.985 Program"
Apr. of 2000	Merged with Shanghai Tiedao University
Aug. of 1996	Merged with Shanghai Institute of Urban Construction and Shanghai Institute of Building Materials
Nov. of 1995	Listed in the 211 Program
Oct. of 1995	Declared to be jointly built by the former State Education Commission and the Shanghai Municipal Government
Dec. of 1978	Upon consent by the State Council, resumed connection with German and became the window of the cultural, technology and science exchanges between China and German
1952	The Departments of Mathematics, Physics and Chemistry in College of Science merged into Fudan University, the Departments of Machinery, Electrical Engineering and Ship Manufacture merged into Shanghai Jiaotong University. In the meanwhile, Tongji University merged the Caviling Engineering Departments in other 11 universities, including Saint John University.
1951	The Department of Biology in College of Science merged into East China Normal University, the Medical School and the Department of Survey in College of Engineering moved to Wuhan, Hubei Province
Sep. of 1949	College of Literature and Arts, College of Law merged into Fudan University
Jun. of 1949	Tongji University was taken over by Shanghai Military Control Commission
Aug. of 1946	College of Science expanded as College of Literature and Science moved back to Shanghai
Apr. of 1946	Moved back to Shanghai

1945	Established the College of Law
Oct. of 1940	Moved Lizhuang in Yibin, Sichuan Province
Winter in 1938	Moved to Kunming, Yunnan Province
Sep. of 1937	Moved to south of China, because of the war between China and Japan
Aug. of 1927	National Tongji University
Mar. of 1922	Tongji Medical and Engineering University
Oct. of 1907	Tongji German Medical School