岗位名称	人员/联系方式	工作职责
 处长	**张婧** 0591-63173398 内线 63398 zj@fjirsm.ac.cn 办公地点： 综合楼 1005/纳米楼 1310	全面负责教育处工作及中国科学院大学福建学院科教融合工作。具体负责研究所研究生教育工作发展规划、制度建设；负责学位学科点建设、导师队伍建设；负责学位评定委员会、招生领导小组日常事务；组织实施所领导及上级各主管部门布置的各项任务。
 副处长	**陈小波** 0591-63173388 内线：63388 chxb@fjirsm.ac.cn 办公地点： 综合楼 1007/纳米楼 1310	1.负责招生宣传、招生计划制定管理，大学生科创计划、本科生毕业设计、大学生科研实践等工作的管理与服务； 2.负责学生思想教育和心理健康教育等工作，研究生会及学生社团管理，组织开展各种学术及文体活动，学生安全； 3.负责学生的评先奖优工作； 4.负责负责国科大本科招生福建组工作联络工作； 5.负责海西院与高校联合培养研究生联络工作； 6.协助部门领导管理招生工作及交办的其他工作。
 学位及学科主管	**钟玲** 0591-63173786 内线：63786 zhl@fjirsm.ac.cn 办公地点： 综合楼 1001/纳米楼 1310	1.负责研究生学位申请相关工作，所学位评定委员会日常事务管理； 2.负责组织监督研究生论文开题、中期检查、社会实践、学术报告等培养必修环节实施； 3.负责硕士、博士学位培养点申报，组织参与学科培养点评估； 4.负责同等学力人员学位申请工作； 5.负责校友联络及校友会管理。

 **培养及就业主管**	**韩美娟** 0591-63173791 内线：63791 hanmeijuan@fjirsm.ac.cn 办公地点： 综合楼 1003/纳米楼 1310	1.负责研究生就业指导、派遣等工作； 2.负责研究生课程教学组织与实施，所级教务； 3.负责研究生学籍管理，户口、档案管理，研究生医疗保险管理； 4.负责部门制度汇编管理； 5.协助研究生奖助学金发放，研究生 ARP 薪酬及人事信息管理； 6.协助研究生学位申请相关工作。
 **招生及科教融合主管**	**林奇妹** 0591-63173791 内线：63791 lqm@fjirsm.ac.cn 办公地点： 综合楼 1003/纳米楼 1310	1.负责研究生公寓住宿及教室使用管理； 2.负责导师信息维护，导师遴选、上岗管理与服务； 3.负责课题组导师联合培养研究生管理工作； 4.负责硕士、博士招生全过程管理； 5.负责福建学院科教融合办公室相关工作。
 **留学生及培养主管**	**张琮** 0591-63173388 内线：63388 zhangcong@fjirsm.ac.cn 办公地点： 综合楼 1007/纳米楼 1310	1.负责港澳台研究生及外国留学生招生和培养等工作； 2.负责国家及院公派留学计划的申报与执行，研究生公派交流访问等审理与监督； 3.负责部门教育数据统计、信息发布、网页维护、文件归档、部门印章管理、财务报销管理； 4.协助学生思想教育和心理健康教育等工作，组织开展各种学术及文体活动； 5.协助国科大本科招生福建组工作联络工作。