

研究生院各机构职能

序号	内设机构	工作职责	办公场地
1	综合办公室	1. 研究生院对内协调及对外接待工作 2. 研究生院各项规章制度汇总及文件汇编工作 3. 研究生院印章、财务管理 4. 研究生院各类报表、信息、文件及档案管理工作 5. 研究生院设备资产管理 6. 研究生信息管理系统和 OA 信息系统管理、研究生院网站管理技术支持和维护 7. 年度质量报告的汇总和上报工作	办公楼 1 楼 108
2	招生办公室	1. 制作及上报硕士生招生简章、招生专业目录 2. 硕士研究生招生宣传和咨询工作 3. 硕士研究生招生考试网上报名、现场确认工作 4. 研究生招生考试初试自命题科目的命题、制卷、保管、寄发和阅卷工作 5. 根据国家核定的招生规模，拟定分学院招生计划 6. 研究生招生考试初试、复试和调剂录取工作 7. 保密室管理工作 8. 研究生录取通知书的制作、寄发 9. 每年新生的生源质量分析和新生奖学金的核算 10. 校院两级研究生年度质量报告有关招生工作的编写和招生材料归档 11. 维护研究生招生信息管理系统、研究生信息管理系统基础数据的导入和研究生院网页中招生模块的信息维护工作	办公楼 1 楼 105
3	培养办公室	1. 日常教学事务（培养方案、课程建设、教学计划、课程教学大纲、研究生个人培养计划、开课安排、选课、考试、成绩管理等日常教学工作） 2. 培养质量监控环节的管理和督查、教学评价、教育督导 3. 研究生教育创新工程（含省级、校级研究生教研教改课题、暑期学校、培养创新基地、专业实践基地等）的申报、建设、管理和督查、考核 4. 研究生业务培养费、研究生教学工作量和教学业绩值的计算与下拨 5. 组织公共课课程教学及公共课考试、补考及重修 6. 研究生短期访学、参加国际学术会议、出国留学等事宜办理 7. 研究生中期筛选考核管理 8. 拟毕业的全日制硕士研究生课程成绩和总学分审核（研究生毕业资格审查） 9. 专业学位发展规划和案例库建设 10. 校院两级研究生年度质量报告有关培养工作的编写和培养材料归档 11. 维护研究生院网页中培养模块的信息和研究生信息管理系统中的培养模块数据及接受咨询	办公楼 1 楼 105

4	学位办公室	1. 学位质量政策制定、组织和督查（学位论文开题和中期检查、答辩资格初审、论文盲审、预答辩、答辩）工作 2. 学位评定委员会相关业务 3. 学位申请和授予服务与管理 4. 学位授予质量监督和评估 5. 年度学位授予仪式组织与服务、制作与发放学位证书 6. 年报、年鉴统计数据及文稿提供 7. 研究生学位授予信息采集、审核、汇总及上报注册 8. 学位论文送审系统的管理与咨询 9. 学位论文各类各级别抽查服务与管理 10. 学位论文收藏、暂缓公开、申请保密及相关档案等服务与管理 11. 学位论文重复率检测服务与管理 12. 推荐与评选全国（含各级学会）、省、校优秀学位论文，优秀论文资助与管理 13. 研究生导师招生资格审核、遴选、培训、评价和考核工作 14. 制作全日制毕业研究生整套学位授予档案并做好归档工作 15. 校院两级研究生年度质量报告有关学位工作的编写和学位材料归档 16. 维护研究生院网页中导师和学位模块信息、研究生信息管理系统导师和学位模块数据	办公楼 1 楼 105
5	学科与学位点建设办公室	1. 拟定学校学科建设总体规划并代表学校组织实施 2. 拟订学科点的布局规划，组织论证、评估与服务工作 3. 各级重点学科的培育、遴选、申报、管理和验收工作 4. 组织学校博士、硕士学位点的申报与评估工作 5. 加强对各级重点学科带头人、学术带头人的培养和培训 6. 会同计财处、审计处、监察处做好学科建设经费的管理工作 7. 跟踪调研国内外学科发展动态，提出学科发展方向及措施建议 8. 校院两级研究生年度质量报告有关学科与学位点工作的编写和学科与学位点建设材料归档 9. 维护研究生院网页中学科与学位点模块的信息和研究生信息管理系统中学科与学位点模块数据	办公楼 1 楼 104
6	研工办（一）	1. 学生教育：安全教育、心理健康教育、校纪校规教育 2. 奖助管理：奖助补贷工作包括各类奖助学金的评选和发放、“三助一辅”岗位设置考核管理和经费审批、临时困难补助的审批和管理 3. 宿舍管理：包括宿舍文化节的策划和组织、学生宿舍自我管理委员会干部的管理 4. 校院两级研究生年度质量报告有关研究生日常管理教育工作的编写和相关研工材料归档 5. 其他管理工作：学生请销假审批和管理、维稳工作、特殊群体建档工作、指导研究生会开展好文艺体育和生活服务两大中心工作、迎新工作、档案管理工作、研究生院网页中相关研工信息和研究生信息管理系统相关信息的维护	办公楼 1 楼 104

7	研工办（二）	<p>1. 学生教育：党建和学生思政教育、理想信念教育、专业学习教育、科研创新教育、学术道德及学术诚信教育、职业规划教育、就业和创业指导教育</p> <p>2. 学风建设：研究生“两大工程-专业能力提升工程（科研项目、创新论坛）和研究生教育创新工程（学科竞赛、志愿支教和暑期社会实践）”的策划和组织、学生科研项目经费审批和管理、学风督查包括课堂管理</p> <p>3. 校院两级研究生年度质量报告有关研究生学风建设工作的编写和相关研工材料归档</p> <p>4. 其他学生工作：领导研究生党支部和团总支开展工作、指导研究生会开展好综合事务、新媒体运营、学术交流和对外交流等四大中心工作、干部队伍培训、宣传工作包括微信公众号的管理、意识形态工作、就业创业工作、毕业生离校工作、校友工作、四六级普通话和计算机等级考试等报名及协调工作、研究生院网页中相关研工信息和研究生信息管理系统相关信息的维护</p>	
---	--------	---	--