

研究生院（研究生工作部、学位办）

科室职能

（2021 年 3 月）

招生办：0571-86613539

1. 研究生各类招生工作制度建设；
2. 制定实施研究生招生简章与招生计划；
3. 开展研究生招生宣传与咨询工作；
4. 负责各类研究生招录工作与保密规定；
5. 采集与分析研究生招生信息；
6. 负责保管研究生招生档案；
7. 做好校研究生招生领导小组日常工作；
8. 完成领导交办的其他工作。

培养科：0571-86613540

1. 制订（修订）并实施研究生培养方案；
2. 开展研究生教学培养各环节工作；
3. 实施研究生教学质量监控与教学督导；
4. 开展研究生培养机制改革的研究与制度建设；
5. 负责研究生教学改革建设与项目管理；
6. 负责研究生学术创新与校际交流管理工作；
7. 开展同等学力申请硕士学位的招生与培养工作；
8. 完成领导交办的其他工作。

综合科：0571-86613709

1. 编制学校研究生教育发展规划与年度目标任务；
2. 开展研究生教育动态研判与发展战略研究；

3. 做好部门财务预算与资源的统筹协调；
4. 负责校院两级研究生教育数据动态监测与成效评价；
5. 负责学院年度目标任务下达与过程管理；
6. 负责部门日常事务管理与外联工作；
7. 负责研究生管理信息化建设工作；
8. 完成领导交办的其他工作。

思政科：0571-86613696

1. 负责研究生思想政治教育与安全稳定工作；
2. 负责研究生党建工作；
3. 组织研究生校园文化活动与社会实践活动；
4. 指导研究生会、研究生社团、志愿者协会开展工作；
5. 关注研究生心理健康教育；
6. 做好研究生迎新、始业教育等工作；
7. 负责研究生贷、助、补与“三助一辅”工作；
8. 完成领导交办的其它工作。

职就科：0571-86613663

1. 负责研究生日常管理工作；
2. 做好研究生就业指导与就业服务；
3. 负责研究生评优评奖；
4. 抓好研究生学风建设；
5. 协调研究生住宿相关问题；
6. 负责研究生毕业离校相关工作；
7. 负责毕业生满意度、薪酬水平调研工作；
8. 完成领导交办的其它工作。

学位科：0571-86613709

1. 制订实施学位点建设与导师队伍建设规划；
2. 负责学位点申报、评估与质量检查；
3. 做好研究生学位论文评阅、答辩、抽检与质量管理；
4. 负责各类优秀学位论文评选的组织与报送工作；
5. 负责校学位评定委员会日常工作；
6. 负责同等学力学员学位论文评审与学位授予工作；
7. 开展导师考核、遴选与培训；
8. 完成领导交办的其他工作。