

大连工业大学文件

大工大校发〔2014〕58号

大连工业大学研究生校院二级管理实施办法

为推进我校学位与研究生教育发展进程，完善研究生校院二级管理体制，进一步明确研究生学院、相关职能部门与研究生培养学院（以下简称二级单位）的分工与职责，根据学校机构调整情况，结合实际工作需要，对原“大连工业大学研究生校院两级管理暂行办法”（大工大校发[2010]102号）进行修订，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 学校认真执行党和国家的教育方针及研究生教育的政策、法规，实行研究生校、院二级管理体制，为研究生的健康成长创造良好环境。

第二条 研究生学院负责制定学校研究生教育的总体规划、发展目标和管理文件；负责研究生招生、教学、学籍与学位管理；负责研究生培养质量保证和监督体系建设，协调各二级单位的研究生教育管理工作。

第三条 学科建设与规划发展处负责研究生导师遴选、学位点（含专业学位点）申报、建设与评估工作。

第四条 学生工作部（处）（武装部）负责研究生的思想政治教育、迎新工作、日常管理及开学、毕业典礼。

第五条 招生就业处负责研究生就业工作。

第六条 校团委负责研究生共青团和研究生会工作。

第七条 二级单位落实并完成学校下达的各项工作，负责本单位研究生教育的管理工作，制定本单位研究生管理文件，并报相关职能部门备案。

第二章 研究生学院工作职责

第八条 招生工作

- 1.根据上级主管部门关于研究生招生工作的方针、政策，结合学校的实际情况，制定各级各类研究生的招生管理办法及各项规章制度。
- 2.根据国家下达的招生规模，制定学校各级各类研究生招生计划、招生专业目录及招生简章。
- 3.开展各级各类研究生招生宣传及咨询工作。
- 4.负责各级各类研究生报名、资格审查及考务工作。
- 5.组织开展各级各类研究生复试工作、负责各类研究生录取及数据上报工作。

6.负责优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生的接收及录取工作。

7.负责制定研究生新生奖学金分配方案、统计新生入学奖。

第九条 教学及学籍工作

1.根据上级主管部门关于研究生教学及学籍工作的方针、政策，结合学校实际，制定教学及学籍工作相关制度。

2.负责制定（修订）各级各类研究生培养方案的指导文件，组织审定研究生专业培养方案和教学计划，审查研究生课程教学大纲。

3.负责组织研究生的教育教学改革、课程建设、教材建设和教学评估，下达研究生教学任务，核定教师的研究生教学工作量。

4.负责各类公共课程的课表编排、选课名单（成绩登记表）确认、学位课程考试等相关工作。

5.负责研究生学籍管理，包括注册与学籍异动等。

6.负责研究生管理信息系统教学及学籍模块的建设与维护。负责办理研究生成绩证明。

第十条 学位工作

1.根据上级主管部门关于研究生学位授予工作的方针、政策，结合学校实际，制定学位授予工作相关制度。

2.负责指导教师和研究生的双选结果审核工作；负责研究生培养业务费核算工作。

3.负责布置、审核、监督研究生学位论文阶段工作，负责学位论文学术规范检测和匿名评审工作。

4.负责研究生学位论文答辩环节的检查、监督及优秀学位论文的评选、推荐工作。

5.负责校学位评定委员会日常工作，定期召开校学位评定委员会会议。

6.负责研究生毕业(结业、肄业)证书和学位证书的印制、发放等相关管理工作。

7.负责研究生管理信息系统学位模块的建设与维护，学历、学位授予信息的汇总上报。

第十一条 档案工作

1.负责研究生新生档案接收工作。

2.负责研究生日常档案管理及归档工作。

3.负责毕业研究生档案转递工作。

第十二条 其他工作

1.负责省级以上研究生教育创新项目申报和验收的组织工作。

2.负责研究生信息管理系统的建设与维护，负责研究生学院网站的建设与管理。

3.协助二级单位建立校外研究生培养基地，并对基地的建设进行监督指导。

第三章 学科建设与规划发展处工作职责

第十三条 研究生导师的遴选工作

1.负责硕士研究生导师资格的审核、备案工作

2.负责博士研究生导师的遴选、备案等工作。

第十四条 负责学校学位点的申报、建设与评估的组织、协调、指导等相关工作。

第四章 学生工作部（处）（武装部）工作职责

第十五条 研究生的教育与管理工作

1.负责研究生思想政治教育与管理工作的组织、协调、指导、评价工作。

2.负责研究生的奖、惩、贷、助、补、减、勤工作。

3.负责研究生国家奖学金及校内学业奖学金评定工作。

4.负责研究生其它日常教育、管理及服务工作。

第十六条 研究生迎新工作

- 1.负责为研究生新生办理建行卡、校园卡、图书证。
- 2.负责制定研究生新生入学须知。
- 3.负责为研究生新生办理住宿工作。
- 4.负责研究生开学典礼组织工作。

第十七条 研究生毕业工作

- 1.负责办理研究生毕业离校报退手续。
- 2.负责研究生毕业典礼组织工作。

第五章 招生就业处工作职责

第十八条 就业工作

- 1.负责研究生职业生涯规划、就业与创业指导的课程建设及教学任务。
- 2.负责研究生就业的日常管理及服务工作。
- 3.负责研究生的派遣及遗留问题的处理工作。
- 4.研究生就业相关的其它工作。

第六章 校团委工作职责

第十九条 学生社团

- 1.负责研究生共青团建设。
- 2.负责校研究生会、社团和各级各类学生活动的管理工作。

第七章 二级培养单位工作职责

第二十条 招生工作

- 1.制定本单位研究生招生专业目录及考试课程大纲。
- 2.负责开展本单位各级各类研究生的招生宣传、复试录取工作。

第二十一条 教学工作

- 1.负责制定（修订）各级各类研究生专业培养方案和教学计划。负责组织制订研究生个人培养计划。
- 2.负责研究生教学任务的分解实施。负责制定（修订）研究生课程教学大纲等教学文件。审查研究生培养计划执行情况。
- 3.负责本单位各级各类研究生课程的教学组织和管理工作。负责本单位各级各类研究生评优评奖等的成绩审核工作。负责本单位研究生教学工作量的计算。

第二十二条 学位工作

- 1.负责制定本单位学位授予工作实施细则。
- 2.负责管理本单位校外研究生培养基地，并负责研究生在校外进行论文工作的审批。
- 3.负责研究生学位论文答辩审批，组织答辩。定期召开学位分委员会会议。
- 4.负责研究生学位申请有关材料的整理、报送。

第二十三条 导师工作

- 1.负责硕士研究生导师的遴选、博士研究生导师的推荐。
- 2.负责研究生导师信息的更新。

第二十四条 学生管理

- 1.负责本单位研究生党、团及思想政治教育工作。
- 2.负责本单位研究生就业工作。
- 3.负责本单位研究生学生生活的组织与开展。
- 4.负责本单位各级各类评优评奖候选人的推荐工作。
- 5.负责本单位研究生的考查/鉴定/政审、档案材料的整理/归档、请/销假管理、入网申请批准、新生

报到及学生证/在读证明/落户/保险/转接组织关系的办理、收缴学费、新学期学籍注册、学籍异动(退学、休学、延期、取消)审批等日常管理工作。

第二十五条 本办法未详尽的有关研究生培养的其它工作。

第八章 附 则

第二十六条 学校根据研究生教育的发展情况和管理工作的实际需要,构建专兼职相结合的研究生教育管理队伍。

第二十七条 学校加强对二级单位研究生管理人员的培训,不断提高学校研究生教育管理水平。

第二十八条 本办法自发布之日起实施,由研究生学院、学科建设与规划发展处、学生工作部(处)(武装部)、招生就业处、校团委负责解释。



研究生学院、学科建设与规划发展处、学生工作部(处)(武装部)、招生就业处、校团委

2014年7月7日印发