**研究生院（党委研工部）2020年管理服务岗位说明书**

岗位1：

**一、岗位名称： 研究生学籍主管**

**二、所在内设机构： 学籍管理办公室**

**三、工作职责与任务：**

1.负责研究生学籍管理、毕业研究生管理、学信网学籍及学历注册等工作；

2.负责研究生教育数据统计分析、高基表填报、研究生院信息系统维护等工作；

3.负责研究生学籍异动、学生证办理、入学及毕业材料办理等工作，在学证明、在读证明、毕业证明书等办理工作；

4.负责硕博连读选拔工作；

5.领导交办的其他工作。

岗位2：

**一、岗位名称： 综合事务主管**

**二、所在内设机构： 综合事务管理中心**

**三、工作职责与任务：**

1.负责研究生院（党委研工部）公章管理、印信系统的日常审批与维护、会议室管理等；

2.负责院内财务管理、费用报销，收取研究生学费，发放研究生助研津贴、导师指导费、其他人员费等；

3.负责研究生院（党委研工部）人事管理、公文管理、国有资产管理、合同管理等；

4.领导交办的其他工作。

岗位3：

**一、岗位名称： 质量监督与评估主管**

**二、所在内设机构： 质量监督与评估办公室**

**三、工作职责与任务：**

1.负责教育教改项目等质量监管和绩效评估，学位点评估及合格评估抽查组织工作；

2.负责研究生招生、培养、学位授予等全过程的检查与督导工作，负责研究生教育督导组、巡视组、研究生信息员等工作；

3.负责学位论文答辩后抽检工作、学位论文抽查（抽检）结果处理工作、学术不端举报的相关问题处理工作等；

4.领导交办的其他工作。

岗位4：

**一、岗位名称： 全国农业教指委秘书处办公室主管**

**二、所在内设机构： 全国农业教指委秘书处**

**三、工作职责与任务：**

1.负责全国农业专业学位教指委秘书处的协调、联络、文件起草、印信管理、课题管理、财务报账等日常工作；

2.负责全国农业教指委专门工作委员会、领域协作组、全国各培养单位等机构的沟通协调联系等；

3.负责学位与研究生教育学会农林学科工作委员会秘书处的沟通协调、文件起草、课题管理、财务报账等日常工作；

4.领导交办的其他工作。

岗位5：

**一、岗位名称： 硕士招生主管**

**二、所在内设机构： 硕士招生办公室**

**三、工作职责与任务：**

1.编制公布硕士研究生招生章程和招生专业目录；

2.组织开展统考硕士研究生网上报名和确认工作；

3.组织开展命题、制卷、组考、评卷等考务工作，并做好相应的安全保密工作；

4.组织开展统考硕士研究生复试、调剂和录取等工作；

5.组织开展推荐免试研究生报名和复试录取工作；

6.负责招生信息系统管理及学信网相关数据上报和信息公开；

7.负责硕士研究生招生数据编制、上报、分析等；

8.负责硕士研究生复试录取材料的整理和归档；

9.协助做好硕士研究生指标配置管理工作；

10.协助做好招生宣传工作；

11.领导交办的其他工作。

岗位6：

**一、岗位名称： 博士招生主管**

**二、所在内设机构： 博士招生办公室**

**三、工作职责与任务：**

1.编制公布博士研究生和面向港澳台招收研究生招生章程和招生专业目录；

2.组织开展博士研究生网上报名、初审、复核和录取等工作；

3.组织开展面向港澳台招生网上报名、命题、制卷、评卷、复试、录取等工作。

4.负责博士生、港澳台研究生招生数据编制、上报、分析等；

5.负责博士研究生和港澳台研究生复试录取材料的整理和归档；

6.负责研究生招生宣传，负责招收相关通知公告和新闻的发布；

7.协助做好博士研究生指标配置管理工作；

8.领导交办的其他工作。

岗位7：

**一、岗位名称： 研究生教学运行主管1**

**二、所在内设机构： 教学运行中心**

**三、工作职责与任务：**

1.负责统筹东西校区研究生课程教学任务安排，任课教师资格管理、教材管理、外聘教师管理等；

2.负责教学运行经费的核算与拨付、教学课时费与教学工作量的计算与核定；

3.负责东西区教室及公共实验室的条件建设；

4.协助质量办做好课程教学督导工作，撰写年度研究生课程教学工作报告等；

5.负责研究生与进修生的成绩管理及档案管理工作等；

6.领导交办的其他工作。

岗位8：

**一、岗位名称： 研究生教学运行主管2**

**二、所在内设机构： 教学运行中心**

**三、工作职责与任务：**

1.具体负责研究生课程教学任务下发，课程安排，研究生选课事务以及公共课程考试的组织安排等；

2.负责研究生课程规划审核、新开课审核；

3.负责调课、教室借用等事务，负责教室及公共实验室日常管理；

4.协助做好研究生与进修生的成绩管理及档案管理工作等；

5.领导交办的其他工作。

岗位9：

**一、岗位名称： 专业学位及培养改革项目主管**

**二、所在内设机构： 专业学位及培养改革项目办公室**

**三、工作职责与任务：**

1.负责专业学位研究生专项培养的申报、立项、考核、调整以及专业学位专项改革项目管理等工作；

2.负责研究生实践基地备案、日常管理和省部级以及各专业学位教指委特色示范基地的申报等；

3.组织开展教师教学能力培训，线上教学条件支撑与服务等；

4.负责教改、课程、教材、案例库等项目建设与管理；组织教育教学成果奖申报、评审及奖励发放；

5.负责完成相关专业学位研究生教育教指委布置的工作；

6.领导交办的其他工作。

岗位10：

**一、岗位名称： 国际化培养主管**

**二、所在内设机构： 国际化培养办公室**

**三、工作职责与任务：**

1.负责研究生教育的国际比较研究工作；

2.组织实施研究生国际学术交流项目；

3..负责研究生国家公派项目的组织与实施；

4.负责留学生及国外进修生教学事务、课程建设等；

5.负责国际组织人才培养基地及农业外事班项目工作；

6.领导交办的其他工作。

岗位11：

**一、岗位名称： 学位点建设主管**

**二、所在内设机构： 学位点建设办公室**

**三、工作职责与任务：**

1.负责调研校内外学位授权点设置工作，撰写学位点年度建设报告；

2.负责学位授权点自主审核和动态调整工作；

3.负责组织编写及修订学位点研究生培养方案、学位授予标准、培养规定要求等制度性文件；

4.负责学位授权点日常管理以及与双一流项目相关建设工作；

5.组织审核负责研究生培养计划，组织开展研究生、开题报告、实践教育、学术交流、中期考核、博士生资格考试和论文进展等培养环节的落实工作；

6.领导交办的其他工作。

岗位12：

**一、岗位名称： 京外研究生培养事务主管**

**二、所在内设机构： 京外研究生培养事务部**

**三、工作职责与任务：**

1.负责京外研究培养专项的教学运行、培养环节、师资选派、公共课程考试组织、教学经费、课时津贴、差旅、工作量等教学管理服务工作；

2.组织开展京外专项研究生教育教学工作，负责与校本部沟通协调工作；

3.领导交办的其他工作。

岗位13：

**一、岗位名称： 导师管理与服务主管**

**二、所在内设机构： 导师管理与服务办公室**

**三、工作职责与任务：**

1.导师年度招生资格审核工作；

2.兼职研究生指导教师的遴选聘任工作；

3.导师管理与培训工作，导师库的建设与管理工作；

4.优秀研究生指导教师及指导团队评选工作；

5.研究生学术道德建设；

6.领导交办的其他工作。

岗位14：

**一、岗位名称： 学位管理主管**

**二、所在内设机构： 学位管理办公室**

**三、工作职责与任务：**

1.研究生学位授予相关制度建设；

2.研究生学位申请资格审核工作；

3.研究生学位论文抽查送审工作；

4.研究生学位论文答辩管理工作；

5.优秀研究生学位论文评选工作；

6.研究生学位证书发放、学位认证和信息报送工作；

7.同等学力申请学位相关工作；

8.校学位评定委员会办公室工作；

9.领导交办的其他工作。

岗位15：

**一、岗位名称： 研究生资助及事务管理中心主管**

**二、所在内设机构： 研究生资助及事务管理中心**

**三、工作职责与任务：**

1.研究生国家、学校和社会各类奖、助学金的评选；

2.研究生生源地和校园地助学贷款、研究生绿色通道与学费缓缴；

3.研究生助研津贴、学院助管、挂职助管和助教工作；

4.研究生春季、夏季和冬季优秀毕业生评选工作；

5.研究生违纪处理及教育，奖惩档案的归档工作；

6.研究生寒假返乡统计、春节留校学生的慰问工作；

7.研究生公交卡办理、各类证明开具工作；

8.研究生奖助经费预算、报销工作；

9.研究生博转硕和退学的清算工作；

10.领导交办的其他工作。

岗位16：

**一、岗位名称： 研究生党建思政主管**

**二、所在内设机构： 研究生思政教育办公室**

**三、工作职责与任务：**

1.研究生党建工作，包括党建理论研究、党支部建设、党员骨干培训、样板支部孵化培育等相关工作；

2.研究生新生教育工作及“新生引航工程”的全面实施；

3.研究生思想政治教育、意识形态建设、安全稳定、导学关系等宣传引导工作；

4.农林工作委员会思政组秘书处工作；

5.领导交办的其他工作。

岗位17：

**一、岗位名称： 研究生创新实践中心主管**

**二、所在内设机构： 研究生创新实践中心**

**三、工作职责与任务：**

1.研究生各类竞赛组织，学术论坛建设等；

2.研究生社会实践、新媒体、科技创新工作；

3.研究生品牌活动建设，包括“百名博士老区行”、“一带一路行”、“农博士在线”等品牌活动；

4.研究生科研诚信及学术规范工作；

5.领导交办的其他工作。