

合肥师范学院研究生教育常规工作月历（上半年）

时间	工作内容	工作事项	导师职责
2 月份	研究生招生就业	1.网上公布考生初试成绩查询。 2.视情接受预调剂。	1.全程加强研究生师德、诚信、社会责任感等教育。 2.承担相应专业课、公共课等课程教学。 3.深入联合培养工作站，指导研究生研习工作。 4.指导、带领研究生参加各种教研活动、教技比赛、学术会议等。 5.指导研二学生修改学位论文等。 6.积极参与学院组织的学位论文预答辩、答辩等工作。 7.参与研究生调剂、复试、录取工作。 8.指导研究生就业工作。
	研究生教学培养	1.新学期开学及教学准备工作。	
	研究生奖助贷	1.完成“三助一辅”申报、聘任工作。 2.助学金发放准备工作。	
3 月份	研究生招生就业	1.组织做好招生调剂、复试工作。 2.举办研究生就业创业系列报告。	
	研究生教学培养	1.组织研一学生专业必修课、专业选修课等课程教学。 2.组织研究生学术沙龙等活动。 3.组织研二学生完成论文预答辩工作。 4.完成研二学生学位申请资格审查工作。 5.组织年度研究生赴国（境）外交流学习遴选工作。	
	研究生奖助贷	1.研究生国家助学金按月发放。	
4 月份	研究生招生就业	1.组织研究生复试录取工作。 2.指导研究生就业工作。	
	研究生教学培养	1.研一学生继续进行课程教学。 2.完成研二学生学位论文查重工作。 3.完成研二学生学位论文双盲评审工作。 4.组织全校研究生教学技能比赛。 5.组织研究生学术沙龙等活动。	
	研究生奖助贷	1.完成全校优秀毕业研究生、优秀班干部推荐表彰。	
	研究生党建工作	1.各学院做好研究生党员发展工作。（持续）	
5 月份	研究生招生就业	1.确定录取名单，上报数据库。 2.就业系统录入，并及时更新。	
	研究生教学培养	1.研一学生为期3周研习工作。 2.完成研二学生学位论文答辩工作。	
	研究生学籍学位管理	1.征订年度毕业生毕业证、学位证。 2.组织研究生电子注册照相。 3.学籍信息预报。	
6 月份	研究生招生就业	1.发放研究生录取通知书。 2.启动下一年度研究生招生宣传工作。 3.打印就业派遣证并发放。	
	研究生教学培养	1.研一学生继续课堂教学。 2.组织研一学生学位论文开题报告。 3.组织研究生期末考试命题、制卷、安排等工作。 4.完成研二学生毕业档案分类整理工作。 5.安排下学期教学任务，编制下学期课表。	
	研究生学籍学位管理	1.组织召开校学位评定委员会上半年工作会议。 2.筹备、召开研究生毕业典礼暨学位授予仪式。 3.学历即时注册及研究生相关学位信息汇总。	
7 月份	研究生教学培养	1.完成研一学生期末考试。 2.完成研一学生中期考核工作。 3.完成毕业研究生学位论文、电子版光盘等上报、提交及存档工作。 4.完成毕业研究生档案整理、寄送及报备工作。 5.安全教育及假期研究生社会实践活动。	
	研究生学籍学位管理	1.学籍异动申请与处理工作。 2.上报学位数据库。	
	研究生奖助贷	1.组织“三助一辅”工作考核并整理、存档。	
8 月份	研究生招生就业	1.制作、发布下一年度研究生招生简章。 2.加强招生宣传工作。 3.统计年度研究生就业信息。	
	研究生教学培养	1.做好研一新生新学期开学各项准备工作。 2.联系、落实研二学生新学期顶岗实习工作。 3.整理研究生各类档案。	