

党委研工部、研究生院师生服务事项指南

编号	工作模块	服务事项	联系人	办公室	电话
1	招生	编制学校研究生年度招生计划；研究生招生宣传与咨询、研究生入学考试报名的组织、复试录取工作以及研究生档案管理等	吴叔蕾 郭鹏	行政楼 627	61900053
2	培养	研究生学籍管理；组织制定和修订研究生各学科专业的培养方案；研究生教材建设，开展研究生教育教学工作	齐自元 王文浩	行政楼 629	61900055/ 61900057
3	学位	研究生学位审核和论文答辩工作；博士学位、硕士学位授权点的申报；学位授权点的评估；研究生导师队伍建设；学校学位评定委员会的日常管理工作等	朱琴 徐跃峰	行政楼 629	61900056
4	学工	研究生日常教育和管理。研究生评奖评优和违纪处理工作。开展研究生资助工作、勤工助学贷款工作。开展研究生就业指导与服务工作。	操艮萍	行政楼 611	61900058
5	综合	研究生院日常事务处理；协助人事处完成博士后科研流动站相关工作；协助研究生国际交流项目工作；协助上海市研究生教育培训及相关学术交流会务工作	肖頔	行政楼 627	61900075