

浙江大学教育学院学位授权点研究生教育主任制度

实施细则（试行）

为进一步加强学位授权点建设，规范学位授权点管理，提高研究生的培养质量，同时明确基层管理职责，完善责权均衡机制，落实学位授权点研究生教育主任（以下简称“学位点主任”）制度，特制定本实施细则。

一、任职条件

- （一）具有研究生指导教师资格，一般应具有博士学位、副教授及以上职称；
- （二）具有良好的政治素质和科学素养，敢于创新、乐于奉献，工作积极主动，责任心强；
- （三）关心本学位点的建设与发展，熟悉并能协调本学位点研究生教育各项管理工作；
- （四）身体健康，年龄一般为 50 周岁以下。

二、选聘程序

- （一）以实际招生、培养研究生的二级学科学位点为单位，各学位点设研究生教育主任 1~2 名，全面负责本学位点博士和硕士研究生教育的管理和协调工作；
- （二）各学位点在充分酝酿和民主评议的基础上推荐本学位点主任人选，由学院审核、聘任；
- （三）学位点主任实行聘任制，聘期 4 年；
- （四）任期内如有特殊原因需要更换学位点主任时，由

所在系所提出更换申请并推荐新的人选，报学院审核；

（五）每位教师在同一聘期内仅可担任一个学位点的研究生教育主任。

三、岗位职责与权利

（一）岗位职责

学位点主任主要承担所在学位点研究生教育的组织、协调和服务工作，具体包括以下几方面工作：

1. 组织制定和修订本学位点研究生的培养方案，推动和优化本学位点的课程建设和教学改革，参与本学位点的各类评估与考核工作；
2. 组织本学位点的招生宣传和招生专业目录制定，组织或参与初试、复试工作，如命题、阅卷、面试、师生双向选择等；
3. 组织本学位点的读书报告会等师生学术交流活动，参与学院研究生优秀科研成果遴选推荐工作，营造浓厚的学术氛围；
4. 协调本学位点研究生的全过程培养，组织中期检查，加强培养过程的管理和指导；
5. 组织本学位点研究生的学位论文开题、论文中期检查、预答辩以及正式答辩工作，并协助联络校外专家参与答辩指导与交流；
6. 协调本学位点研究生导师资格的申报和审核，负责

导师招生资格的审核与协调；

7. 配合所在系所分管研究生教育的负责人的统筹工作，负责本学位点与相关学位点的协调工作。

（二）岗位权利

1. 学位点主任在学院分管学科建设和研究生教育的院长领导下开展工作，对本学位点的建设规划具有建议权；

2. 对申请在本学位点招生的导师的招生资格进行初审，对违反各级管理规定的行为具有批评与规范的权利；

3. 具有优先参加国内外研究生教育研讨和交流的机会；

4. 学院对在学位点建设与管理工作中做出突出成绩的学位点主任将给予表彰和奖励。

四、其他

本细则经学院党政联席会议审议通过，自下发之日起执行。未尽事宜，由学院研究生教育科负责解释。

浙江大学教育学院

2022年4月5日