

華東交通大學

研究生院工作指南

(2013 版)



华东交通大学研究生院编印

2013 年 12 月

开放办学促发展

服务师生办实事

目录

| | |
|-----------------|----|
| 概况 | 1 |
| 机构设置 | 2 |
| 工作人员及办公电话 | 3 |
| 管理职能 | 4 |
| 办事流程 | 8 |
| 学科专业 | 23 |
| 创新基地 | 25 |

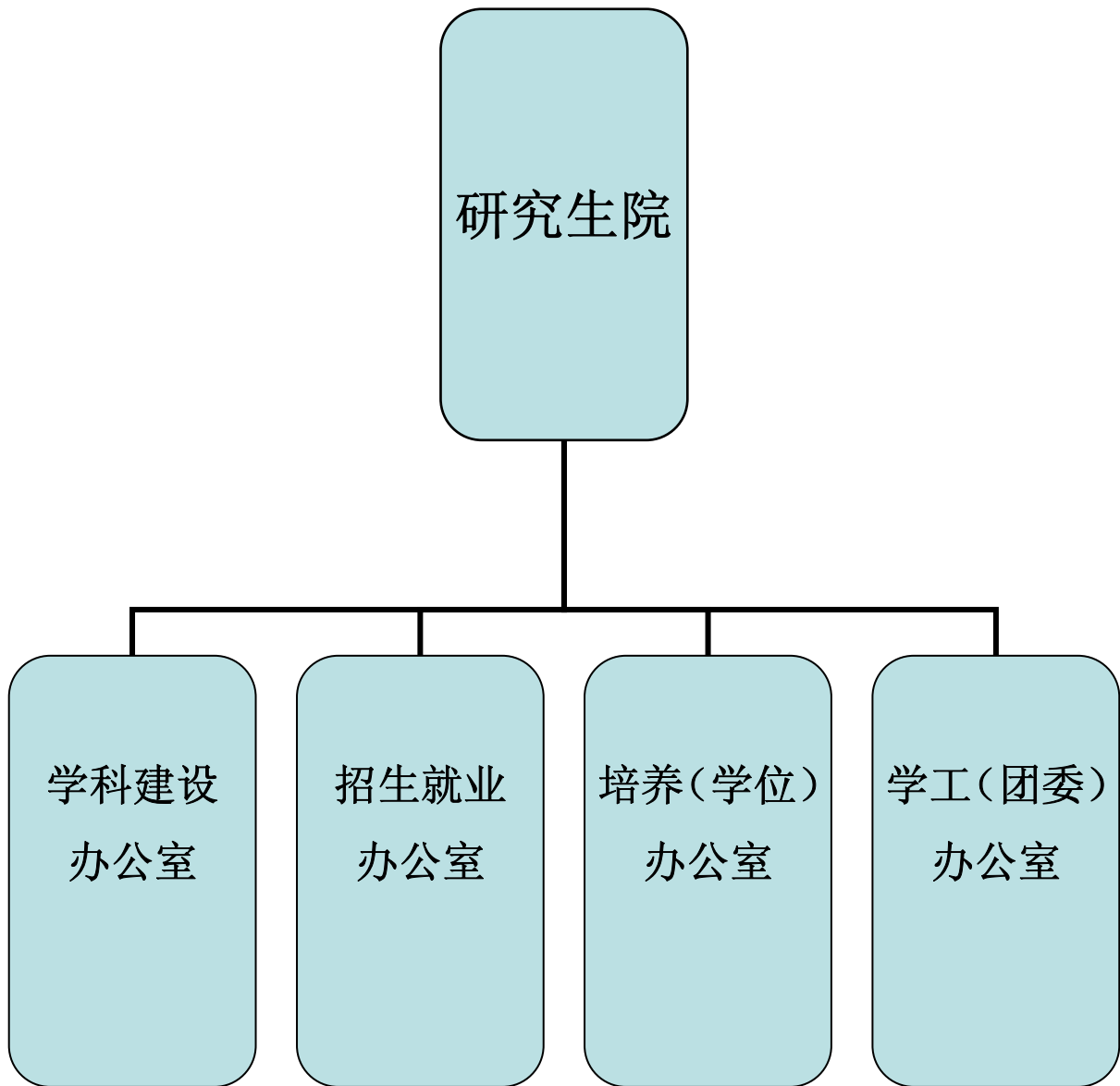
概况

华东交通大学现有一级学科博士点 2 个，一级学科硕士点 17 个，二级学科硕士点 9 个，涵盖工、经、管、文、理、法、教育等 7 个学科门类。具有工程硕士（12 个领域）、工商管理硕士、应用统计硕士、会计硕士等专业学位研究生招生类别。是开展推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生工作单位。“铁路环境振动与噪声工程研究中心”被批准为博士后科研工作站。

1993 年，华东交通大学获得硕士学位授予权，2001 年获准招收港澳台学生和外国留学生并取得同等学力硕士研究生授予权，2004 年取得与国外大学联合培养研究生资格，2008 年获准建立“铁路环境振动与噪声工程研究中心”博士后科研工作站，2009 年被确定为新增博士学位立项建设单位，2010 年被确定为新增开展硕士推免生工作高校，2013 年被增列为博士学位授予单位。学校现已形成了从大学本科、硕士研究生到博士研究生的完整人才培养体系。

学校现有博士、硕士研究生导师 400 余人，在校各类研究生 2500 余人。拥有江西省高校高水平一级学科 2 个，省示范性一级学科硕士点 2 个，省一级重点学科 4 个。拥有博士后科研工作站、教育部工程研究中心、省级重点实验室、省级人文社科重点研究基地等 11 个。创建了南昌铁路天河建设股份有限公司、格特拉克（江西）传动系统有限公司等一批研究生教育创新基地，是江西省学位与研究生教育管理先进单位。

机构设置



研究生院工作人员及办公电话

| 部门 | 职务 | 姓名 | 分管工作 | 办公电话 | E-mail | 办公地点 |
|-------------------|-----------|-----|----------------|----------------------|--------------------|------|
| 研究生院 领导 | 院长 | 熊国良 | 主持全面工作 分管招生 | 87046539 | lgxcxx@ecjtu.jx.cn | 202 |
| | 党总支 书记 | 周尔民 | 负责党建 学工、就业 | 87046540 | zhouermin@sina.com | 207 |
| | 副院长 | 陈云萍 | 分管学科 博士后工作站 | 87046543 | cypnc@163.com | 205 |
| | 副院长 | 王 森 | 分管培养 学位、学籍 | 87046541 | wangs@ecjtu.jx.cn | 206 |
| 学科 建设 办公室 | 主任 | 黄彦春 | 学科 博士后 | 87046544 | hyc@ecjtu.jx.cn | 103 |
| 招生 就业 办公室 | 主任 | 朱王海 | 招生就业 | 87046551 87046600 | zwh971074@sina.com | 108 |
| | 科员 | 万志华 | 招生就业 | 87046785 | 86467546@qq.com | 109 |
| 培养 (学位) 办公室 | 主任 | 洪 汶 | 培养 | 87046546 | 353359565@qq.com | 102 |
| | 副主任 | 王 琦 | 学位 | 87046545 | 4140010@qq.com | 101 |
| 学工 (团委) 办公室 | 主任 | 王冰雪 | 学工团委 | 87046548 | 82141229@qq.com | 107 |
| | 科员 | 张文明 | 学工 | 87046542 | 83132435@qq.com | 106 |
| | 科员 | 雷 茜 | 学工 | 87046542 | 9841478@qq.com | 106 |
| 值班 | | | | 87046787 | | 110 |

学院研究生教学秘书联系电话

| 学院 | 姓名 | 办公电话 |
|------|-----|----------|
| 土木学院 | 李 江 | 87046029 |
| | 曾向荣 | 87046029 |
| 电气学院 | 张丽兰 | 87016186 |
| | 谢冰新 | 87046187 |
| 机电学院 | 王 琦 | 87016124 |
| 经管学院 | 陈 馨 | 87045038 |
| | 陈 璐 | 87045052 |
| | 吴甜甜 | 87045052 |
| 信息学院 | 刘建辉 | 87046247 |
| 人文学院 | 陈晓妹 | 87045417 |
| 体育学院 | 胡 昕 | 87046296 |
| 软件学院 | 梅 琰 | 87046810 |
| 基础学院 | 揭平明 | 87046326 |
| 轨道学院 | 赵玲娜 | 87045132 |

管理职能

一、学科建设办公室

- 1、负责制定学校学科建设发展规划和有关管理办法；
- 2、组织各级重点学科的申报、中期检查、验收工作；
- 3、组织实施学位申报工作，指导学位点建设；
- 4、负责学科建设的过程管理，组织参与各级各类评估；
- 5、负责博士后科研工作站的日常管理工作；
- 6、协助遴选学科带头人、学术骨干出国访学、进修；
- 7、协助组织申报中央财政支持地方高校发展专项资金；
- 8、制定重点学科建设经费计划，监督、检查、评估经费使用情况；
- 9、组织申报、论证重点学科年度仪器设备计划；
- 10、完成领导交办的其他工作。

二、招生就业办公室

1、根据上级教育主管部门文件精神，结合我校实际情况拟定我校各类研究生招生与全日制研究生就业政策、规定和实施办法；

2、编报各类研究生招生计划、招生专业目录、招生简章；做好各类研究生招生宣传工作，积极拓展生源；

3、根据上级教育主管部门文件精神，做好当年各类研究生的网报、现场确认、资格审查、自命题考试课目的命题、试卷收发、阅卷、成绩报送等工作；

4、负责博士研究生入学考试的考务组织工作；

5、负责并协调有关学院各类研究生的复试、录取、调档、数据上报及录取通知书的发放；

6、负责并组织有关学院进行推荐免试生工作，并做好相应的资格审查、

考试考务、报名确认工作；

7、根据学校有关研究生资助体系的文件精神，做好各类研究生相应的奖学金、助学金评定工作；

8、负责全日制研究生毕业生信息汇总并报送上级教育主管部门，发放就业推荐材料及就业协议书；向用人单位发布毕业生就业信息，调查了解各地对毕业生的需求信息，同时收集、汇总、甄选用需求，组织毕业生应聘；

9、负责毕业生签约审核、择业代理手续及就业方案上报；毕业生人事档案材料寄送，并做好就业质量跟踪调查；

10、根据学校文件精神做好各类在职研究生学费分配工作；

11、完成学校交办的其他工作。

注：除非特定说明，各类研究生均包括博士与硕士研究生、全日制与在职研究生。

三、培养（学位）办公室

培养工作

1、负责研究生的日常教学管理工作；

2、负责研究生培养方案的修订与组织实施工作；

3、负责研究生教学检查与督导工作；

4、负责研究生学籍管理、学籍异动管理工作；

5、负责培养工作各环节计划的安排与落实工作；

6、负责优秀研究生学位论文培育工作；

7、负责导师遴选、安排及培养经费划拨的工作；

8、负责教学工作量及研究生科研论文奖励的审核发放工作；

- 9、负责研究生教学改革与优质课程建设及上报工作；
- 10、负责各类数据统计及上报工作；
- 11、完成学校交办的其他工作。

学位工作

- 1、各类型毕业生学位论文的重复率检测工作、送审工作，协调学院答辩工作，制作毕业硕士生学位授予情况表、汇总答辩成绩；
- 2、审核论文答辩申请和答辩委员会成员；
- 3、安排印刷毕业答辩及存档论文，编制各类毕业生学位证书、毕业证书编号、打印证书；
- 4、准备毕业生上学位委员会材料、整理毕业生材料并归档；
- 5、各类毕业生学位数据上报国家学位办工作；
- 6、协助毕业生学历照相工作；
- 7、协助学院安排工程硕士的预答辩；
- 8、检查专业学位开课情况；
- 9、健全工程硕士各类学籍信息；
- 10、组织参加同等学力人员进行网上注册及报考。

四、学工（团委）办公室

- 1、全校研究生的党建、团建、思想政治教育及日常管理工作；
- 2、全校研究生综合治理维护稳定工作，研究生心理健康教育；
- 3、组织实施国家、省、校各级各类研究生教育创新计划项目（含：学术论坛、暑期学校、创新专项资金项目、数学建模竞赛、英语演讲比赛、研究生访学等）；
- 4、省、校两级研究生教育创新基地（工作站）建设；

5、研究生奖助体系建设。包括组织国家、省、校各类奖（助）学金评审，研究生“三助”岗位设置审核，贫困生资助等工作；

6、指导研究生会和各类社团建设。组织研究生开展各类学术文化活动：科学道德和学风建设、学术文化节、“十大学术之星”评比、研究生刊物《学思集》、《天骄》、《孔目新思》编印、文体赛事等；

7、研究生“博士、硕士团三下乡”等各类社会实践工作；

8、各类研究生组织和个人的评优评先工作；

9、研究生迎新、入学教育、就业指导等工作；

10、协调研究生医保、商保的统筹、理赔及助学贷款工作；

11、完成学校交办的其他工作。

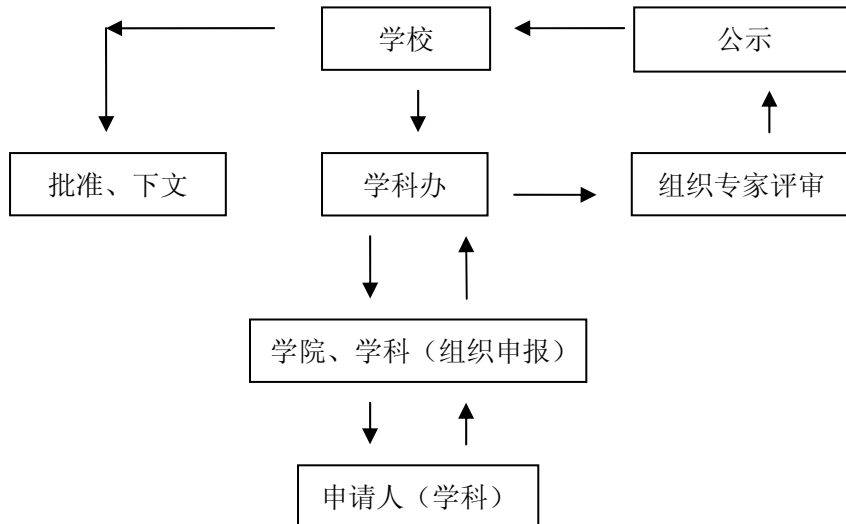
办事流程

一、学科建设办公室

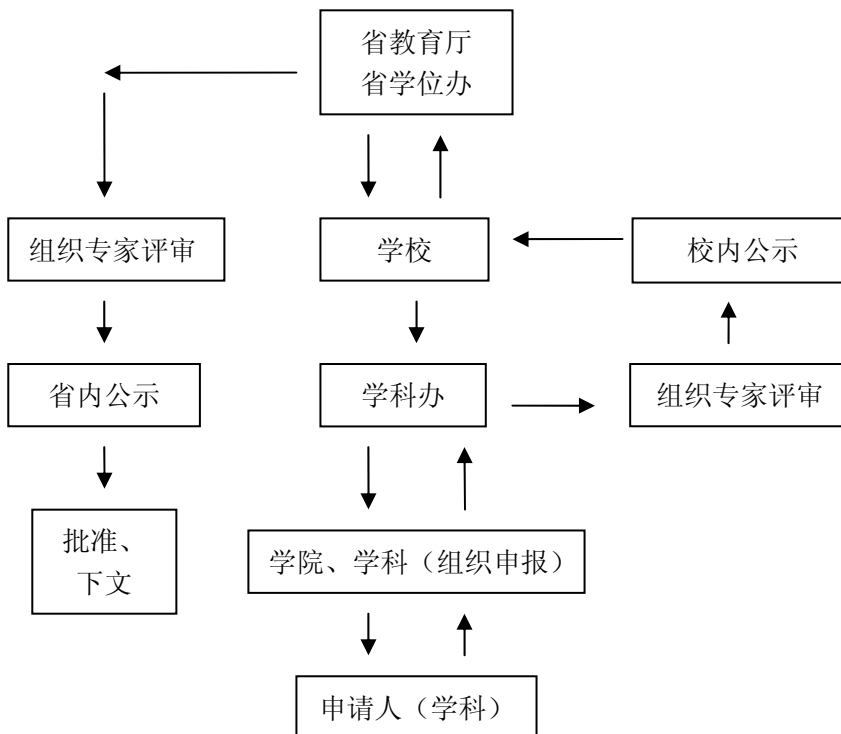
| 学期 | 月份 | 主要工作及要求 | 备注 |
|----------|----|---|--|
| 第一 学期 | 九 | 江西省博士后日常经费资助申报 学科办（学期）工作计划 学科建设（学年）考核办法及配套措施 省级重点学科（示范性硕士点）中期检查、验收 学科建设工作会议 | 以具体通知为准 制定本学年计划 以具体通知为准 队伍及创新团队 |
| | 十 | 了解学科负责人、学术骨干出国访学、研修情况 博士后工作站总结 国家公派出国留学选拔计划 重点学科设备计划申报 学科建设工作会议 | 省博管办组织 以具体通知为准 重点实验室、基地 |
| | 十一 | 学科带头人、学术骨干出国研修遴选 学科建设工作会议 重点学科设备计划论证 | 学校选拔 经验交流 |
| | 十二 | 学科团队建设情况调研 重点学科建设经费使用和项目执行情况考核 全省博士后工作会议 | 年度考核 省博管办组织 |
| | 一 | 学位与研究生教育管理工作研讨会 学科办（学期）工作总结 | 各培养单位 |
| 第二 学期 | 三 | 学科办（学期）工作计划 重点学科建设经费使用计划（上报、论证、审核） 新增专业学位类别、工程硕士领域申报 校级重点学科遴选 博士后招生 中国博士后科学基金面上资助申报 中国博士后科学基金评审专家库信息填报与更新 | 年度计划 以具体通知为准 每年两次 |
| | 四 | 中国博士后科学基金特别资助申报 学科建设工作会议 学科建设调研（校内） | 博士点 |
| | 五 | 新增一级学科学位点（学术型）申报 学科建设调研（校外） 中央财政支持地方高校发展专项资金年度建设项目申报 | 以具体通知为准 协助计财处 |
| | 六 | 重点学科建设经费使用和项目执行情况检查 大型仪器设备使用绩效考核 省级重点学科（示范性硕士点）遴选 全校学科建设（学年）考核 | 年度中期检查 联合资产管理处 以具体通知为准 针对上一学年 |
| | 七 | 学科办（学年）工作总结 材料整理、归档 学位与研究生教育管理工作研讨会 中国博士后科学基金面上资助申报 | 暑期 每年两次 |

工作流程

1、校级项目工作流程图（重点学科、学科带头人遴选，重点学科设备计划、重点学科建设经费使用计划等）



2、省级项目工作流程图（重点学科遴选、学位点申报等）



二、招生就业办公室

| 博士学位研究生招生工作进程表 | | | |
|-------------------|----|---|---------------------------------------|
| 学期 | 月份 | 主要工作及要求 | 备注 |
| 第一 学期 | 九 | 博士培养调研工作 | 相关学科、导师 |
| | 十 | 根据国家文件要求，编制我校当年博士学位研究生招生专业目录，并按规定上传教育部，对社会公布 | 省教育考试院 相关学科、导师 |
| | 十一 | 确定我校博士学位研究生招生简章 | 相关学科、导师 |
| | 十二 | 开展我校博士学位研究生报名工作 | |
| | 一 | 博士学位研究生报考材料收集以及资格审查 | |
| 第二 学期 | 三 | 博士学位研究生报考材料收集以及资格审查 博士学位研究生入学考试命题工作 | 相关学科、导师 |
| | 四 | 博士学位研究生入学考试考务工作 博士学位研究生入学考试试卷批改 公布博士学位研究生复试入围成绩 | 相关学科、导师 |
| | 五 | 博士学位研究生入学考试面试工作 | 相关学科、导师 |
| | 六 | 确定拟录取名单及拟录取库并报省教育考试院 | 省教育考试院 |
| | 七 | 发出录取通知书 | 考生 |
| 全日制硕士学位研究生招生工作进程表 | | | |
| 学期 | 月份 | 主要工作及要求 | 备注 |
| 第一 学期 | 九 | 编制我校当年招生专业目录，并按规定上传教育部，对社会公布。开展各类招生宣传工作 组织新生入学报到、复查 开展全国硕士研究生招生考试网上咨询活动 向社会公布网上报名有关要求并更新网报公告，制定内部演练方案 招生单位进行网上报名内部演练 | 8月-9月 相关学院 省教育考试院 中国研究生招生信息网 |
| | 十 | 应届本科毕业生预报名 开展全校推免生推荐工作 | 相关学院 |
| | 十一 | 推免生现场缴费、照相，确认考生网报信息 ①下载本单位考生现场确认库、学历（学籍）信息核对库，审查考生学历（学籍）及相关报名信息，编制考生编号；②将含有招生单位说明的准考考生库回传教育部中心数据库 报考点下载准考考生数据，招生单位上传屏蔽《准考证》下载考生数据 | 推免生 省教育考试院 |
| | 十二 | 根据实考人数与科目，组织学校自命题工作 印制自命题试题并密封，机要寄送各试题接收地点 | 校监审处 |
| | 一 | 全日制硕士研究生招生考试 我校自命题试卷评卷工作，成绩上报省教育考试院 公布统招硕士研究生招生考试初试成绩 | 2月中旬 2月底 省教育考试院 |

| | | | |
|------|---|---|--------------------|
| 第二学期 | 三 | 在“中国研究生招生信息网”上公布生源缺额信息 | |
| | 四 | 安排考生复试,体检,给出复试结果,并通知考生是否拟录取,在调剂系统中上传拟录取名单 | 相关学院 |
| | 五 | 确定拟录取名单及拟录取库并报省教育考试院 接收录取考生人事、考务档案 | 5月上旬-9月初 省教育考试院 |
| | 六 | 发出录取通知书 | 考生 |
| | 七 | 工作总结 | |

非全日制人员攻读硕士学位研究生招生工作进程表

| 学期 | 月份 | 主要工作及要求 | 备注 |
|------|----|---|-----------------|
| 第一学期 | 九 | 配合学院,做好报考我校考生的考前辅导工作 | 相关学院 |
| | 十 | 预报名考生再次确认工作 在职人员攻读硕士学位联考 | 10月底-11月初 |
| | 十一 | 考务信息及材料汇总 | |
| | 十二 | 公布在职人员攻读硕士学位联考成绩 | 教育部学位中心 |
| | 一 | 组织在职人员攻读硕士学位考生复试(含南昌及外地) | 1月初-3月初 |
| 第二学期 | 三 | 确定拟录取名单及拟录取库并报国家学位办、教育部学位中心 | |
| | 四 | 发出录取通知书 | 相关学院 |
| | 五 | 根据国家文件要求,编制我校当年在职人员攻读硕士学位招生专业目录,并按规定上传教育部,对社会公布,开展各类招生宣传工作 配合各学院,做好在职研究生合作单位协议签订 | 相关学院 教育部学位中心 |
| | 六 | 组织在职人员攻读硕士学位考生网报 | 相关学院 |
| | 七 | 组织江西考点报考我校的在职人员攻读硕士学位考生进行现场确认(含南昌及外地) 做好在职研究生学费分配工作 | 全年 |

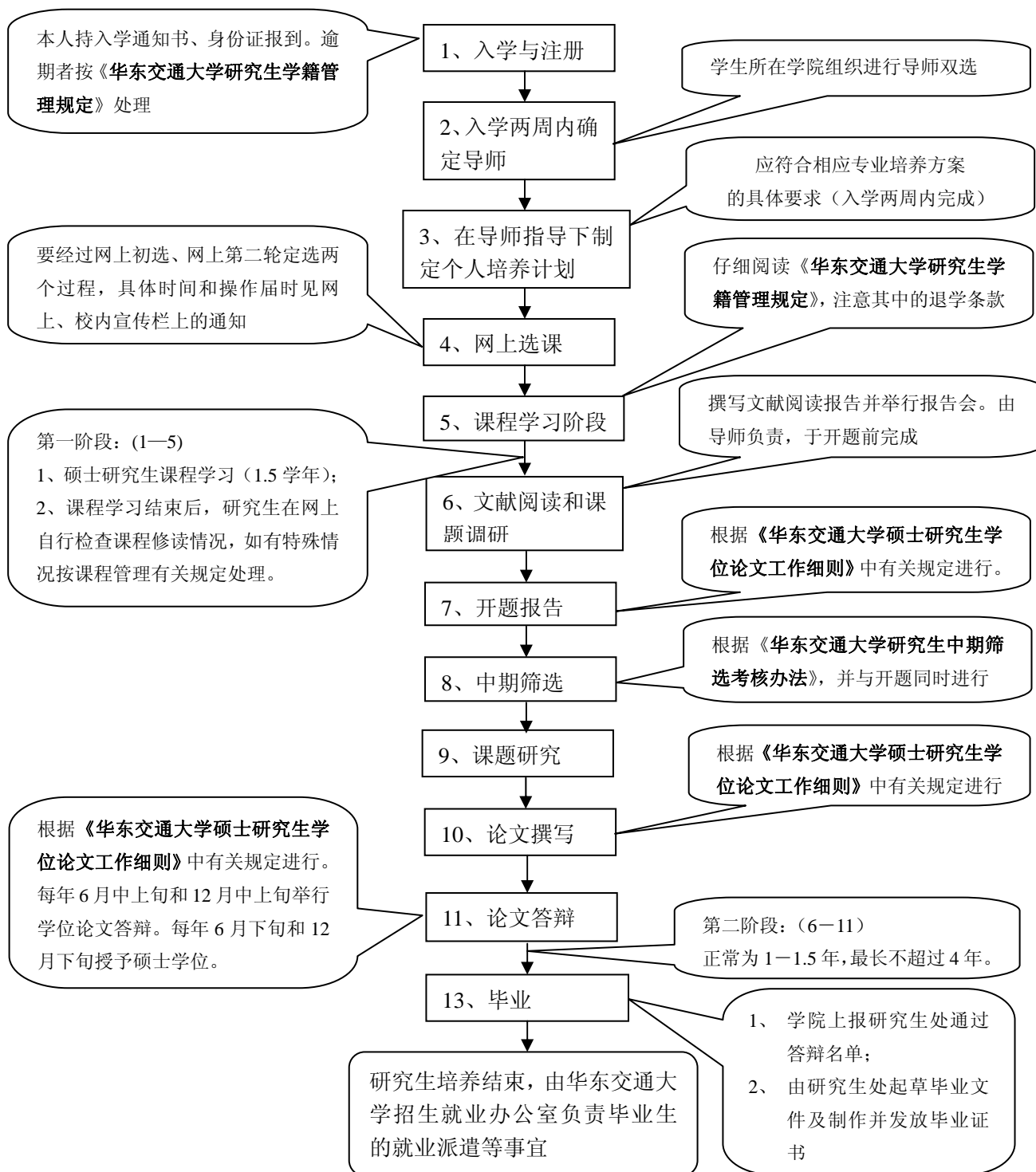
研究生就业工作进程表

| 学期 | 月份 | 主要工作及要求 | 备注 |
|------|----|--|-------------------------|
| 第一学期 | 九 | 统计毕业研究生数据信息和生源地 毕业研究生核对个人信息、预收离校费用 就业政策宣传、就业指导工作 发布招聘信息、组织招聘活动、就业推荐工作 负责用人单位的日常接待、对外联系工作单位、推荐毕业生落实就业单位 | 9月—6月 9月—6月 9月—6月 |
| | 十 | 发放毕业生推荐表、三方就业协议 收集毕业生签约的三方协议、劳动合同形成个人就业方案 组织参加校园毕业生集中双选会 | 10月初—6月 |
| | 十一 | 上报就业状况一周一报 | 10月中旬—1月 省就业办 |

| | | | |
|------|----|---|---------------|
| | 十二 | 上报毕业生数据和生源地 | 省就业办 |
| | 一 | 上报就业状况一月一报 | 1月—5月 省就业办 |
| 第二学期 | 三 | 召开离校派遣工作布置会，对毕业生报到证、户口、档案派遣问题集中答疑 | |
| | 四 | 外出调研，开拓就业市场 | |
| | 五 | 至省就业办上报毕业研究生就业方案并缴费；省就业办审查就业方案并开出报到证、择业代理确认书 | 省就业办 |
| | 六 | 发放离校清单、办理户口迁移证 发放报到证、择业代理确认书、户口迁移证及毕业退费工作 收集并整理离校清单 | 省就业办 校保卫处 |
| | 七 | 毕业生档案派遣信息入《档案管理》库，做好毕业生档案派遣工作并负责处理毕业研究生派遣过程中的相关遗留问题 研究生毕业生就业数据和就业率的统计 就业工作文件的整理归档及学期末收尾工作 | 校档案馆 |

三、培养（学位）办公室

华东交通大学全日制研究生培养流程



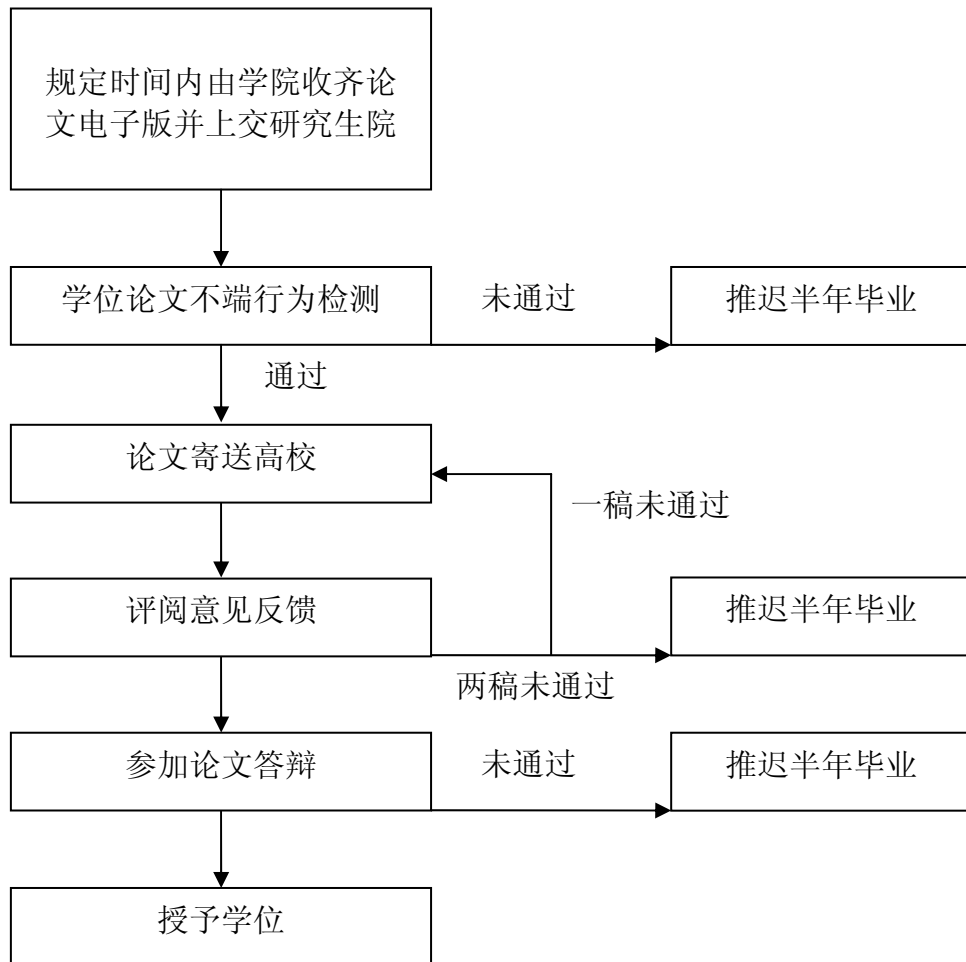
| 培养管理工作 | | | |
|----------|----|---|--------------------|
| 学期 | 月份 | 主要工作及要求 | 备注 |
| 第一 学期 | 九 | 新生学籍注册 安排新生英语分级考试、分班 新生导师安排、新增导师信息完善 导师津贴的发放 学籍数据上报 | 学籍口 学工口 培养口 |
| | 十 | 课堂教学秩序抽查，培养方案课程调整 研究生培养方案的审核、维护、整理、装订 研究生培养经费的划拨 | 培养口 |
| | 十一 | 研究生个人计划整理、装订 下达学期教学任务，公共课排课 导师培训工作 英语六级考试报名 | 相关学院 培养口 |
| | 十二 | 落实下学期教学任务（课表）、收缴并整理课程教学大纲 督导工作总结与报告 考试安排 毕业生图像采集 | 培养口 学籍口 相关学院 |
| | 一 | 研究生课程考试的巡考 研究生个人培养计划的调整 协助检查课程开课情况 | 培养口 |
| 第二 学期 | 三 | 督导工作的布置 在职硕士课程检查 | 培养口 |
| | 四 | 培养方案论证情况及新修订培养方案文稿梳理 工程硕士及 MBA 的开学准备材料 新增导师申报与遴选工作 英语六级考试报名 毕业生图像采集 | 相关学院 培养口 学籍口 |
| | 五 | 布置省校两级优质课程及教改项目申报 新增导师材料的审核、汇总 下达课程任务书 研究生科研工作量核算发放 | 相关学院 培养口 |
| | 六 | 省校两级优质课程及教改项目评审 核算教师教学工作量 编制公共课表、大型公共课程的分班，统筹协调教室分配 督导工作量的发放 考试安排 | 培养口 学籍口 |

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|------------|
| | | 毕业学位服租借 | |
| | 七 | 新修订培养方案审核及整改 编制学年校历 研究生课程考试的巡考 | 培养口 学籍口 |

| 学位管理工作 | | | |
|----------|----|---|----------------------------------|
| 学期 | 月份 | 主要工作及要求 | 备注 |
| 第一 学期 | 九 | 学位授予信息汇总后上报省学位办和教育部 整理本学院参加盲审的学位论文，按要求提交研究生院 学位论文不端检测 | 相关学院 |
| | 十 | 检查研究生论文开题 组织论文开题报告评审会 开题材料各学院自行存档保管 监督研究生论文开题评审过程 确定论文评审办法和评阅书格式 审核论文评阅申请，做出是否同意组织论文评阅工作的批复 组织硕士学位论文双盲评阅工作 | 相关学院 相关学院 |
| | 十一 | 确定论文格式和论文印制要求 审定论文定稿，收齐论文电子版 印制学位论文 向图书馆、知网等提交学位论文 | |
| | 十二 | 组织硕士研究生学位论文答辩工作 审核学位申请材料、论文答辩等有关材料 硕士研究生论文答辩工作结束后，整理答辩材料。制作并上报学位申请人情况汇总表 | 相关学院 |
| | 一 | 组织召开学位评定分委员会，审核硕士学位申请事宜 向研究生院送交有关学位申请材料 汇总学位申请材料，提交给校学位评定委员会以决定是否授予学位 制作研究生毕业证书与学位证书 发放证书 负责研究生学位申请与学业材料的汇总、整理工作 负责研究生归档材料（包括研究生学位申请书、答辩材料、学业成绩单等材料）向研究生院报送 收集学位授予信息 | 相关学院 相关学院 相关学院 相关学院 |
| 第二 学期 | 三 | 学位授予信息汇总后上报省学位办和教育部 整理本学院参加盲审的学位论文，按要求提交研究生院 进行学位论文不端检测 检查研究生论文开题 组织论文开题报告评审会 开题材料各学院自行存档保管 监督研究生论文开题评审过程 | 相关学院 相关学院 |

| | | |
|---|--|---|
| 四 | <p>确定论文评审办法和评阅书格式</p> <p>审核论文评阅申请，做出是否同意组织论文评阅工作的批复</p> <p>组织硕士学位论文双盲评阅工作</p> | 相关学院 |
| 五 | <p>确定论文格式和论文印制要求</p> <p>审定论文定稿，收齐论文电子版</p> <p>印制学位论文</p> <p>向图书馆、知网等提交学位论文</p> | |
| 六 | <p>组织硕士研究生学位论文答辩工作</p> <p>审核学位申请材料、论文答辩等有关材料</p> <p>硕士研究生论文答辩工作结束后，整理答辩材料。制作并上报学位申请人情况汇总表</p> <p>组织召开学位评定分委员会，审核硕士学位申请事宜</p> <p>向研究生院送交有关学位申请材料</p> <p>汇总学位申请材料，提交给校学位评定委员会以决定是否授予学位</p> <p>制作研究生毕业证书与学位证书</p> <p>发放证书</p> <p>负责研究生学位申请与学业材料的汇总、整理工作</p> <p>负责研究生归档材料（包括研究生学位申请书、答辩材料、学业成绩单等材料）向研究生院报送</p> <p>收集学位授予信息</p> | <p>相关学院</p> <p>相关学院</p> <p>相关学院</p> <p>相关学院</p> |
| 七 | <p>制定优秀论文评选办法</p> <p>受理学生申请</p> <p>初审学生申请，并将初审名单送交研究生院</p> <p>组织专家组评审并确定名单</p> | 相关学院 |

学位论文检测送审流程



学位论文检测送审流程图

| 研究生教学秘书主要工作月历 | | | |
|---------------|----|---|--|
| 学期 | 月份 | 主要工作及要求 | 档案材料 |
| 第一 学期 | 九 | 整理上学期课程成绩，安排不及格同学补考 上学期考试答卷存档 检查本学期教学任务落实情况（含工程硕士） 迎接新生报到、发放各种证件、安排导师见面会、确定导师 研究生制订个人培养计划（指导网上制订、收集纸制计划） 工程硕士预答辩（提前通知到导师与学生） 招生宣传动员咨询月、上报学院分专业招生计划 上报预毕业生信息、领取并发放就业协议书 | 课程成绩单 2 份、补考安排 试卷及学生答卷 1 份（存学院） 课表 2 份 导师安排表 2 份 研究生学习计划表 3 份 预答辩记录表 1 份（存学院） |
| | 十 | 春季毕业同学的论文评阅（检查相关审批程序及论文排版格式） 发放毕业生登记表（3 份/生） 招生宣传动员咨询月、上报学院招生工作领导小组成员名单 即时下载报名信息库，做好信息的传递 | 答辩申请表 3 份、论文送审审批表 2 份 用于匿名评阅的学位论文 2 份(同等学力 3 份) 送审论文汇总表 1 份 |
| | 十一 | 春季毕业生答辩材料准备 审阅硕士研究生报考信息 上报工程硕士第二阶段工作领导小组成员名单 | 答辩委员会审批表 3 份 论文答辩评审表 3 份 答辩委员会评分表 1 份（存学院） |
| | 十二 | 下学期教学任务安排 本学期课程考试安排 学位论文答辩：答辩材料准备与回收 下学期“三助”岗位申请和本学期岗位考核、津贴核算工作 回收毕业生登记表 协助组织工程硕士第二阶测试，上报拟录取名单 | 教学任务书 3 份 考试安排 2 份 答辩委员会审批表 3 份、论文答辩评审表 3 份 答辩委员会评分表 1 份（存学院） 定稿论文 4 份(含学院 1 份)、定稿论文电子版 1 份(存研究生院) “三助”申请表、考核表及其汇总表（含电子版） 毕业生登记表 3 份 复试情况表、复试试卷、答卷等材料（复试结束后一个星期内） |
| | — | 整理毕业生档案材料（12 月 31 日以前上交） 课表上系统，发放任课教师课表 | 定稿论文 4 份(含学院 1 份)、定稿论文电子版 1 份(存研究生院) 毕业生登记表 3 份 总课表 2 份 |
| 学 二 | 二 | 整理上学期课程成绩，安排不及格同学补考 | 课程成绩单 2 份、补考安排 |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>上学期考试答卷存档</p> <p>检查本学期教学任务落实情况（含工程硕士）</p> <p>中期考核的准备工作（整理相关同学的学习成绩）</p> <p>中期筛选考核、文献阅读、学位论文开题</p> <p>日程安排、中期考核表中有关内容的审核、材料收集与验收</p> <p>工程硕士预答辩（提前通知到导师与学生）</p> <p>研究生创新项目申报受理</p> <p>学习本年度招生政策及相关管理规定</p> <p>上报调剂方案，发布本学院调剂信息</p> <p>上报统招硕士学院复试工作领导小组成员名单</p> <p>协助进行复试准备工作</p> | <p>试卷及学生答卷 1 份（存学院）</p> <p>课表 2 份</p> <p>中期筛选考核表 3 份</p> <p>中期筛选考核汇总表 2 份</p> <p>文献阅读、开题报告评议表各 2 份；进入论文阶段审批表 3 份</p> <p>开题报告（含文献阅读）3 份</p> <p>预答辩记录表 1 份（存学院）</p> <p>创新项目申报书</p> |
| 四 | <p>新生录取复试工作、工程硕士开学</p> <p>秋季毕业同学的论文评阅（检查相关审批程序及论文排版格式）</p> <p>发放毕业生登记表（3 份/生）</p> <p>新增硕士生导师申报（收集申报表，到科研处审核申报材料）</p> <p>协助组织调剂，准备复试考生的材料</p> <p>协助组织复试，上报拟录取名单</p> <p>公示录取结果（复试结束当天）</p> | <p>答辩申请表 3 份、论文送审审批表 2 份</p> <p>用于匿名评阅的学位论文 2 份(同等学力 3 份)</p> <p>送审论文汇总表 1 份</p> <p>申请新增导师汇总表 2 份</p> <p>导师申请表 1 份（存研究生院）；</p> <p>背景材料 1 份（存学院）</p> <p>上报复试情况表、专业课试卷、答卷等(复试结束后一个星期内)</p> |
| 五 | <p>学位论文答辩：答辩材料准备与回收</p> <p>回收毕业生登记表</p> <p>下学期教学任务安排</p> <p>本学期课程考试安排</p> <p>上报学院招生宣传资料</p> | <p>答辩委员会审批表 3 份</p> <p>论文答辩评审表 3 份</p> <p>答辩委员会评分表 1 份（存学院）</p> <p>定稿论文 4 份(含学院 1 份)、定稿论文电子版 1 份(存研究生院)</p> <p>毕业生登记表 3 份</p> <p>考试安排 2 份；教学任务书 3 份</p> |
| 六 | <p>整理毕业生档案材料（6 月 31 日以前上交）</p> <p>研究生科研工作量审核与统计（带原始材料到科研处核定）</p> <p>下学期“三助”岗位申请和本学期岗位考核、津贴核算工作</p> <p>教师工作量审核（研究生课程教学工作量、导师指导研究生人数及名单）</p> <p>上报学院招生宣传方案、协助组织学院招生宣传</p> | <p>研究生科研工作量统计表 2 份；</p> <p>材料复印件 1 份（存学院）</p> <p>“三助”申请表、考核表及其汇总表（电子版）</p> |
| 七 | <p>课表上系统，发放任课教师课表</p> | <p>总课表 2 份</p> |

四、学工（团委）办公室

| 学期 | 月份 | 主要工作及要求 | 备注 |
|----------|----|---|----------------------------------|
| 第一 学期 | 九 | 统计研究生返校情况 走访学生宿舍，掌握研究生思想动态 老生注册缴费 学年（学期）工作计划 暑期“硕士团”社会实践总结 新生宿舍安排及迎新各项准备工作 新生报到 新老生座谈会 组织研究生参加全校开学典礼 组织召开研究生入学教育 组织新生进行英语分级考试 走访新生宿舍，及时解决相关事务 全国研究生数学建模竞赛报名 | 老生开学 上旬 迎新 |
| | | 研究生生源地贷款办理 研究生会招新 新生个人信息收集、整理、存档 党团组织关系接收、整理、存档 研究生创新专项资金项目立项 | 中旬 |
| | | 上学期“三助”考核 校运会运动员选拔训练 新生学生证信息收集和办理 研究生会成员聘书发放 国庆安全检查教育 | 下旬 |
| | | 统计学生国庆后返校情况 《研究生手册》考试 心理健康测试 研究生创新基地期刊《天骄》编辑 | 上旬 |
| | | 办理新生学生证，优惠卡信息录入 新生年级以学院为单位召开班会 全国数学建模竞赛开赛 校运动会 研究生医保信息收集 江西省非英语专业研究生英语演讲比赛 | 中旬 |
| | | 党员发展 团员“推优” 研究生国家奖学金评审 研究生院期刊《学思集》材料收集及征稿 研究生代表大会筹备工作启动 “交大杯”系列文体赛事 | 下旬 3月-12月 |

| | | | | |
|---|------|---|--|--------------|
| | 十一 | 完善党员发展材料 研究生国家奖学金获奖情况公示 年度优秀研究生干部评比 | 上旬 | |
| | | 研究生退宿申请办理 研代会 “一二·九”万米接力赛筹备 | 中旬 | |
| | | 党员信息数据统计 研究生数学建模竞赛成绩总结分析 | 下旬 | |
| | 十二 | “一二·九”万米接力邀请赛 | 上旬 | |
| | | 省、校综治评估检查 《学思集》《天骄》出版并发放 | 中旬 | |
| | | 考风考纪教育 下学期“三助”岗位申请及名额分配 | 下旬 | |
| | 一 | 假前安全检查及安全教育 离（留）校登记 留校学生管理 | 上下旬 寒假 | |
| | 第二学期 | 三 | 统计学生返校情况 了解学生思想动态 注册、清理欠缴学费 “两会”期间安全教育 综治宣传月 与各党支部书记签订《综合治理责任书》 | 开学 上旬 |
| | | | 上学期“三助”考核 “交大杯”系列赛事 | 中旬 3月-12月 |
| | | | 党校培训 全国“挑战杯”课外学术科技作品大赛学校选拔赛结题答辩 “挑战杯”大学生创业计划竞赛华东交通大学大赛决赛暨结题评审会 江西省研究生数学建模竞赛报名 | 下旬 |
| 四 | | 研究生学术文化节 “五四”评优 | 4月-6月 上旬 | |
| | | 江西省非英语专业研究生英语演讲比赛华东交通大学赛区选拔赛 省校两级创新专项资金项目遴选及申报材料收集 | 中旬 | |
| | | 省、校级组织的各项学术竞赛与活动 五一假前安全检查教育 | 下旬 | |
| 五 | | 统计学生五一假后返校情况 五四表彰 | 上旬 | |
| | | 科学道德与学风建设宣传月 “十大学术之星”评选 学术文化节的各类讲坛的举办 | 中旬 | |
| | | 5.25（我爱我）心理健康周活动 下学期“三助”岗位申请及名额分配 | 下旬 | |

| | | |
|---|--|----------|
| 六 | 考风考纪教育 研究生会换届选拔 筹备假期“三下乡”主题及落实实践地点 毕业生党组织关系迁转 | 上旬 |
| | 假期前寝室安全检查及安全教育 本校录取研究生的行李安放工作 离（留）校登记 | 下旬 |
| 七 | 毕业生办理离校手续 假期留校学生管理 | 上旬 暑假 |

学科专业

| 硕士点（博士点）分布一览表 | | | | | | | |
|---------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|----------|-------|-------|
| 学科门类 | 一级学科 | 批准时间 | 所在学院 | 二级学科 | 批准时间 | 所在学院 | |
| 经济学 | 理论经济学* | | | 政治经济学 | 2005年 | 人文 | |
| | 应用经济学 | 2011年 | 经管 | | | | |
| 法学 | 法学 | 2011年 | 人文 | | | | |
| | 政治学* | | | 科学社会主义与国际共产主义运动 | 2005年 | 人文 | |
| | 马克思主义理论* | | | 马克思主义基本原理 | 2005年 | 人文 | |
| | | | | 思想政治教育 | 2005年 | 人文 | |
| 教育学 | 体育学 | 2011年 | 体育 | | | | |
| 文学 | 中国语言文学* | | | 中国古代文学 | 2005年 | 人文 | |
| 理学 | 数学 | 2011年 | 基础 | | | | |
| | 化学 | 2011年 | 基础 | | | | |
| | 统计学 | 2011年 | 经管 | | | | |
| 工学 | 力学* | | | 工程力学 | 2005年 | 土木 | |
| | 机械工程 | 2005年 | 机电 | | | | |
| | 仪器科学与技术 | 2011年 | 机电 | | | | |
| | 材料科学与技术 | 2011年 | 机电、基础 | | | | |
| | 电气工程 | 2005年 | 电气 | | | | |
| | 信息与通信工程 | 2011年 | 信息 | | | | |
| | 控制科学与工程 (博士点) | 2011年 (2013年) | 电气、机电、 信息 | | | | |
| | 计算机科学与技术* | | | | 计算机软件与理论 | 2005年 | 信息、软件 |
| | | | | | 计算机应用技术 | 2005年 | 信息、软件 |
| | 土木工程 | 2005年 | 土木 | | | | |
| | 化学工程与技术* | | | 应用化学 | 2005年 | 基础 | |
| | 交通运输工程 (博士点) | 2005年 (2013年) | 土木、机电、 电气、经管 | | | | |
| 环境科学与工程 | 2011年 | 土木 | | | | | |
| 管理学 | 管理科学与工程 | 2005年 | 经管、机电、 土木 | | | | |
| | 工商管理 | 2011年 | 经管 | | | | |

- 1、学校现有一级学科博士点 2 个，一级学科硕士点 17 个，二级学科硕士点 9 个，涵盖 7 个学科门类；
2、带*号的一级学科表示尚未取得一级学科授权，但下属二级学科已经取得授权。

重点学科分布一览表

| 序号 | 学科名称 | 学科带头人 | 备注 |
|----|-----------------|-------|----------|
| 1 | 交通运输工程 | 雷晓燕 | 江西省高水平学科 |
| 2 | 控制科学与工程 | 杨 辉 | 江西省高水平学科 |
| 3 | 土木工程 | 陈梦成 | 省级示范性硕士点 |
| 4 | 工商管理 | 张 诚 | 省级示范性硕士点 |
| 5 | 机械工程 | 刘燕德 | 省级重点学科 |
| 6 | 电气工程 | 宋平岗 | 省级重点学科 |
| 7 | 计算机科学与技术 | 刘海文 | 省级重点学科 |
| 8 | 体育学 | 王志斌 | 省级重点学科 |
| 9 | 环境科学与工程 | 王全金 | 校级重点 |
| 10 | 材料科学与工程 | 何柏林 | 校级重点 |
| 11 | 化学 | 郑龙珍 | 校级重点 |
| 12 | 仪器科学与技术 | 周建民 | 校级重点 |
| 13 | 应用经济学 | 欧阳志刚 | 校级重点 |
| 14 | 信息与通信工程 | 官雪辉 | 校级重点 |
| 15 | 数学 | 刘二根 | 校级重点 |
| 16 | 管理科学与工程 | 韩士专 | 校级重点 |
| 17 | 法学 | 胡卫萍 | 校级重点 |
| 18 | 马克思主义理论 | 汪立夏 | 校级重点 |
| 19 | 软件工程 | 肖美华 | 校级重点 |
| 20 | 应用化学 | 何忠义 | 校级重点 |
| 21 | 科学社会主义与国际共产主义运动 | 王俊文 | 校级重点 |
| 22 | 英语语言文学 | 管淑红 | 校级重点扶持 |
| 23 | 设计艺术学 | 王 东 | 校级重点扶持 |

1、马克思主义理论尚未取得一级学科授权，下属两个二级学科已经取得授权，按一级学科建设，校级二级重点学科对待。

2、软件工程尚未取得一级学科授权，按一级学科建设，校级二级重点学科对待。

创新基地

| 研究生教育创新基地（工作站） | | | | |
|----------------|------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------|
| 一、省级 | | | | |
| 序号 | 基地名称 | 主营 | 依托学科 | 备注 |
| 1 | 南昌铁路天河建设股份有限公司 | 铁路既有线路路、桥、涵 | 交通运输工程、土木工程、机械工程、电气工程 | 第一批 (土建牵头) |
| 2 | 江西微软技术中心 | 软件、信息系统 | 软件工程、电气工程、控制科学与工程 | 第二批 (软件牵头) |
| 3 | 格特拉克（江西）传动系统有限公司 | 汽车变速器 | 交通运输工程、机械工程、管理科学与工程 | 第二批 (机电牵头) |
| 4 | 南昌铁路多元投资集团有限公司 | 多元经营 | 工商管理、应用经济学、管理科学与工程 | 第二批 (经管牵头) |
| 二、校级 | | | | |
| 1 | 江西中煤建设集团有限公司 | 市政、公路、房建、桥梁、轻轨 | 土木工程、交通运输工程 | 土建牵头 |
| 2 | 隔而固（青岛）振动控制有限公司 | 振动控制技术 | 交通运输工程、控制科学与工程 | 土建牵头 |
| 3 | 江西省晶和照明有限公司 | LED 照明 | 机械工程、电气工程、仪器科学与技术 | 机电牵头 |
| 4 | 南昌江铃集团协和传动技术有限公司 | 农业机械齿轮箱 | 机械工程、交通运输工程、管理科学与工程 | 机电牵头 |
| 5 | 江西省电力科学研究院 | 电力系统的生产运行、技术监督与技术服务 | 电气工程、机械工程 | 电气牵头 |
| 6 | 南车株洲电力机车研究所有限公司 | 电力机车、内燃机车、地铁及轻轨车辆等产品的开发与生产。 | 电气工程、机械工程、交通运输工程 | 电气牵头 |
| 7 | 江西普赛信息技术有限公司 | 计算机系统集成和技术咨询服务、计算机网络工程 | 信息与通信工程、计算机科学与技术 | 信息牵头 |
| 8 | 中铁九局集团有限公司 | 铁路工程 | 交通运输工程、土木工程、机械工程、电气工程 | 经管牵头 |
| 9 | 南车集团长江车辆有限公司 | 货车车辆制造 | 交通运输工程、机械工程、电气工程 | 经管牵头 |
| 10 | 安徽生力农化有限公司 | 农药及化工产品 | 化学工程与技术、化学 | 基础牵头 |
| 11 | 南昌轨道交通有限公司 | 城市轨道交通 | 交通运输工程、电气工程、机械工程 | 轨道牵头 |
| 12 | 南昌铁路局向塘西车站 | 铁路运输 | 交通运输工程、电气工程、机械工程 | 轨道牵头 |