

党政办

岗位名称	姓名	任务分工	办公地点	办公电话
办公室主任、组织员	龙志军	负责学院办公室党务、行政工作；对接学院工会工作；兼任党政办公室工会小组长	文科楼3号楼709室	
行政管理人员		协助学院办公室主任、组织员的各类工作；学院会议室等公共区域工勤工作	文科楼3号楼709室	
行政管理人员		负责学院办公室的学科建设工作；科研管理工作；研究生招生简章和专业目录编制、研究生招生与录取、研究生教学管理、研究生学位论文答辩和技能考核、研究生授课教师及导师指导工作量计算、研究生导师遴选和资格审查、研究生教学科研类项目申报、研究实习基地管理、学位点建设、学位点评估、留学生相关工作、业务范围的对外交流合作等工作	文科楼3号楼709室	