

土木与交通学院研究生工作月历

类别	一月份
学生党建	布置学生党支部寒假学习任务
团总支研分会	1、启动寒假社会实践、寒假社会调研活动； 2、增补团总支研分会部长；固定资产入库；
日常事务	1、放假留校名单上报；下学期助教岗位上报； 2、春节慰问金发放；学院部分捐赠奖学金发放； 3、辅导员级主任总结与测评、优秀级主任辅导员推荐； 4、完成学院研究生德育工作总结；
类别	二月份
学生党建	准备下学期工作计划及学生干部培训
团总支研分会	准备下学期工作计划及学生干部培训；寒假社会实践项目执行
日常事务	1、学生返校、注册情况，以及成绩统计与反馈； 2、开学各类座谈会准备、数据整理等工作；
类别	三月份
学生党建	1、各学生党支部假期学习总结交流；学习“两会”精神 2、入党推优、党校学员推荐、发展对象政审发函； 3、党员示范岗梳理；入党联系人调整；
团总支研分会	1、寒假社会实践总结、优秀报告先进个人推荐及表彰； 2、团总支研分会、班团干部培训；先进团总支、研分会参评材料准备；
日常事务	1、做好学生返校的思想动态调研、召开各类座谈会； 2、德育评估材料形成（研究生论文集）；学院研究生奖学金评定办法修订； 3、研究生港澳高校交流项目申报（博士）；生优硕优博创新基金申报； 4、“我最喜爱导师评奖”学院推荐； 5、春季毕业生派遣工作；毕业生档案整理；
类别	四月份
学生党建	1、党支部主题教育活动； 2、上半年发展党员预审；
团总支研分会	开展各类主题教育与校园文化活动；
日常事务	1、清明节、五一节假日安全教育，上报离校出行名单； 2、就业信息搜集、整理和发布，就业第二轮摸底反馈；就业事务办理；

土木与交通学院研究生工作月历

类别	五月份
学生党建	1、党支部主题教育活动； 2、上半年发展党员、预备党员转正；
团总支研分会	1、举办各类学术交流与座谈会等； 2、评优工作准备（各级学生干部加分细则公布、通知统计各类奖励用于评优）；
日常事务	1、毕业生分类座谈；毕业生登记表规范整理；毕业生还款事宜； 2、毕业班班主任级主任辅导员测评； 3、延期毕业生上报生源表，纳入2014就业计划； 4、论文奖上报评选工作；优硕奖励、申报工作；
类别	六月份
学生党建	1、党支部主题教育活动； 2、学生党支部及党员测评；
团总支研分会	1、毕业生离校系列活动；各类相关座谈会； 2、暑期社会实践项目申报； 3、期末考风考纪教育工作
日常事务	1、毕业生档案整理上交； 2、毕业生派遣工作； 3、医保停保与续保工作； 4、暑假安排、留校学生情况汇总； 5、班主任级主任学期工作会议；
类别	七月份
学生党建	布置学生党支部暑假学习任务；
团总支研分会	1、布置暑期社会实践工作；
日常事务	1、布置迎新工作准备事项（迎新方案、迎新刊物、新生入学指南等）
类别	八月份
学生党建	准备下学期工作计划及学生干部培训
团总支研分会	准备下学期工作计划及学生干部培训； 暑假社会实践项目执行
日常事务	1、开学各类座谈会准备、数据整理等工作； 2、年中检查总结反馈；迎新工作准备；

土木与交通学院研究生工作月历

类别	九月份
学生党建	1、各学生党支部假期学习总结交流； 2、入党推优、党校学员推荐、发展对象政审发函； 3、接收新党员，完成信息采集；成立新生党支部；部分支部支委调整；
团总支研分会	1、迎新系列活动； 2、学生组织招新、筹备换届工作； 3、研究生文化节活动项目申报；
日常事务	1、学生返校、注册情况，以及成绩统计； 2、做好学生返校的思想动态调研、召开各类座谈会；数据更新整理等工作；迎新入学教育系列活动； 3、学院学生工作助理与兼职辅导员招聘； 4、奖学金、助学金评选； 5、医保办理；助学贷款办理；办理困难学生建档； 6、国庆假期安全教育，上报离校出行名单；
类别	十月份
学生党建	1、党支部主题教育活动； 2、下半年发展党员预审；
团总支研分会	1、团总支研分会换届及培训； 2、组织参与学校研究生运动会；
日常事务	1、奖学金评选认定；国奖申报与答辩； 2、研究生优硕、社会实践项目申报准备
类别	十一月份
学生党建	1、党支部主题教育活动； 下半年发展党员、预备党员转正；
团总支研分会	各类文化节活动开展；
日常事务	1、学校奖学金审核上报；新生奖学金、优干评比、优硕项目上报； 2、级主任辅导员测评； 3、年终总结准备（收集图片、奖项，整理数据）； 4、春季硕士毕业相关工作； 5、核对上届最终就业率；就业信息搜集、整理和发布； 6、协助开展用人单位招聘工作，完善学院用人单位信息库；

土木与交通学院研究生工作月历

类别	十二月份
学生党建	1、党支部主题教育活动；学院党建工作委员会换届； 2、学生党支部民主生活会；
团总支研分会	1、期末考风考纪教育工作； 2、年底统计各班团支部活动奖励、科创活动数据，做好汇总和宣传报道；
日常事务	1、寒假安全教育与安排，收集寒假留校人员名单； 2、专业竞赛奖励统计上报工作；全日制博士转账统计工作； 3、专硕毕业生助学贷款还款工作；毕业合影与聚餐； 4、延期毕业生相关工作；研究生三助申请、困补统计推荐；就业第一轮摸底； 5、班主任级主任期末工作会议； 6、完成年度工作总结及数据整理上报。