

## 江汉大学研究生“三助一辅”岗位报名统计表（助管）

序号	设岗单位	岗位职责	岗位数量	姓名	学号
1	学校办公室	协助办公室老师完成日常工作	4	闵婷	201140008369
				胡洋	201240006298
				张帆	201240006259
				陈航	191240014113
2	党委组织部	协助完成老师日常工作	2	赵亚琪	201140008367
				王乐康	201240006223
3	研究生处	办公室综合助理、教管助理、研究生日常管理工作助理、招生就业资助助理	9	许瑶	201140008360
				周舒君	201240004133
				时延玲	201240007312
				谭上千幸	201140008366
				朱之敬	191240004228
				田兰	201240007315
				杨杰	201140005181
				周洁雅	201240013453
4	“江大研究生”微信公众号	“江大研究生”微信公众号的日常运营与管理	7	由新蕾	201240016562
				任嘉莉	201240007339
				何冰冰	191140010012
				刘欢欢	191240013064
				何明磊	201240013462
				李曼西	191240004223
				杨淑娴	201240004136
				5	人事处
协助完成职称、招聘、调配、培训等工作	纪红皇	201240006195			
6	财务处	凭证装订与管理、会计查账等	10	周月	201240013451
				方艺	201240013460
				秦雪丽	201240013450
				董小翠	201240007349
				陈瑶	201240007348
				范怀娟	201140008365
				曹远	201140002030
				节馨雨	201240016502
				钟道会	201140008364
				芦薇	201240016501

序号	设岗单位	岗位职责	岗位数量	姓名	学号
7	档案馆	学习档案管理、档案业务工作	5	胡丹妮	201240016560
				刘悦	201240016558
				胡录鑫	201240006240
				罗颖	201240004163
				高伊凡	201240004156
8	科研处	整理自科类、社科类科研项目材料、用印及科研成果、知识产权等工作材料及档案录入工作，包括盖章、报送材料、编页码、打孔装订、excel表格录入等	5	黄鹏辉	201240016552
				涂顺	191240006153
				彭阳阳	201240016541
				陈虎	201240016527
				李玉凡	201240016519
9	校医院办公室	协助办公室整理文件、表格	2	盛寒	201240016566
				张炜	201240016561
10	教务处	教学行政管理	3	姚依君	201240016533
				胡超群	191140008004
				魏亚枫	191140008001
11	心理健康教育中心	协助完成健康宣传教育与咨询服务工作，做好电话预约、来访接待、活动组织等工作，参与新生访谈工作，协助办公室进行日常工作。	5	覃锋	201240014466
				陈艳艳	201240014468
				金蓉	201240015490
				杜德昊	201240015486
				熊飞	201240015479
12	江汉大学期刊社	协助完成助理编辑、编务工作	2	蒋林宏	201240004137
				翟梦兰	201140008368
13	招生与就业指导处	协助完成招生就业各项工作	1	王译禾	201240007357
14	教学督导与评估中心	从事教育学相关研究辅助工作	2	赵寒冰	201240007359
				万艳华	201240007345
15	校保密办	协助处理部门交办的文书工作	2	王焱	201240016523
				文思越	201240016567
16	后勤服务保障中心	服务系统操作，公寓文化宣传等	1	阮莎	201240014467
17	外语学院	研究生管理及辅助工作	1	刘丽冬	181240007090
18	人文学院	综合办公室管理辅助工作	4	牛敏	201140009375
		学科建设办公室管理辅助工作		刘佳欣	201140009373
		语言文化研究中心管理辅助工作		李田	201140008361
		传播技术实验中心管理辅助工作		李先瑶	191240004231
19	商学院	协助学工办做好研究生管理工作	2	彭芸	191140002055
		王红萍		191140002053	
		协助实验室技术人员完成实验准备及实验室资产管理维护	4	程鲁强	201140002019
				叶洲	201240016539
				刘春颖	201240016568
				彭天宝	201240016544

序号	设岗单位	岗位职责	岗位数量	姓名	学号
20	人工智能学院	协助学科办公室进行日常工作	3	冯思维	201240006271
				李思阳	201240007325
				刘璇	201240007321
21	系统生物学研究院	公共实验平台仪器管理	2	丁梅	201140010394
				陈远航	201140010406
22	法学院	协助进行研究生管理工作	4	栾正伟	201240013461
				王晶晶	201240013455
				洪丽莹	201240013458
				牛梦	201240013446
		协助进行学生辅导员相关工作	2	田悦	201240013459
				方雅冬	191240013062
23	马克思主义学院	协助办公室进行行政管理相关工作	2	崔文静	201240007311
				蔡晶晶	191240007075
24	化环学院	协助学院分管领导做好研究生教育的管理工作。包括学位与研究生教育日常事务的协助管理，研究生招生相关工作，协助收集并汇总各类评选与申报材料，协助组织与研究生教育相关的会议与活动。协助学院学科秘书做好研究生教学管理的其他工作。	3	钱晶	191140005025
				张瑞	191140001040
				李鹏杰	191140001038
		辅导，日常报账	1	杜锐	191140005028
25	交叉学科研究院	配合实验室和办公室进行管理辅助工作，及老师交代的相关事务	2	王俊飞	201140002011
				齐孟婷	201140010399
		进行核磁实验室日常管理的辅助工作。	1	张冬冬	191140005020
		配合辅助共聚焦显微镜日常维护运行。	1	魏青	201240006241
		配合辅助高性能计算平台日常维护管理	1	王顺	191240006174
		配合使用比表面分析仪测样及分析	1	葛净语	191140001034
26	美术学院	承担阅览室的图书资料档案辅助管理工作；其他面向实验教学以及全校公共服务的管理与服务工作。	2	姜峰	191240004234
				吴悦	201240004155
		学科带头人办公室：行政管理辅助及服务性工作。	1	邓璐璐	201240004153
		教务科研管理办公室：行政管理辅助及服务性工作。	1	孙志函	201240004149
		研究生办公室：行政管理辅助及服务性工作。	2	涂松林	201240004147
	魏翔	201240004152			

序号	设岗单位	岗位职责	岗位数量	姓名	学号
27	设计学院	协助教务办完成教学管理相关工作	3	许冰冰	201240004157
				王晨	201240004158
				王万	201240004161
28	江汉大学湖北省化学研究院	协助处理学生相关工作	1	藺亚辉	181140001008
29	教育学院	协助院办进行行政日常工作，协助学科秘书做好研究生教学管理工作	4	苏冰海	201240007356
				刘亚男	201240015477
				吕冬	201240015481
		宋雨晴	201240007346		
		协助辅导员完成工作	1	周文凤	201240007355
30	生命科学学院	协助实验室日常管理工作	2	余忆	201140010398
				白雪依	201140010403
		协助研究生教学管理工作	2	王宇航	201140010404
				乐帅	201140010391
		协助汉江流域省工程中心实验室日常工作	1	戢强强	191140010010
		协助豆类研究中心实验室日常管理工作	1	梅翔	201140010400
31	智能制造学院	负责学院的研究生管理工作	2	崔艳丽	201140002015
				施永锋	201240006304
		J07五楼实验室管理	1	胡天宇	191240006157
		实验室管理与项目管理	3	郭子彧	191240006158
				潘天翔	191240006147
		李骁	201240006291		
32	体育学院	整理材料、文件	2	杜伦	191240007096
				骆文棋	191240014122
33	武汉研究院	协助研究院科研，协助完成办公室日常行政管理工作	5	马龙翔	201240004132
				贾瑞	201140002026
				李肖雪	201140009380
				李静	201140009377
				王晓晓	201140009379
34	湖北（武汉）爆破与爆炸技术研究院	协助实验室进行日常管理、协助完成研究生日常管理工作	4	王梦婷	201240006193
				赵佳欣	191240006138
				彭松林	201240006184
				杨轩	201240006185
35	医学院	协助办公室进行行政事务辅助工作	2	赵艳娜	201140012444
				牛东芹	201140012434
36	宣传部	协助新媒体工作室运行管理	1	王杜愔	201240004131
合计			137		