

## 2024 年度公共管理学院 研究生“三助一辅”岗位信息统计

各位研究生：

根据《关于中国矿业大学研究生“三助”岗位管理暂行办法》（中矿大研字〔2014〕11号）文件规定，所有非定向博士研究生必须承担二年的助研及助教（32学时以上）工作；学术型硕士研究生须有一年的助研、助管、辅导员或助教（32学时以上）工作。”现请各研究生培养单位报送2024年度（2024年1月——2024年12月）两个学期研究生“三助”岗位信息，（学院上传至研究生培养信息管理系统）由学校进行审核。该信息将作为研究生毕业审核的条件之一，请务必认真审查后再上传信息。2024年研究生“三助”岗位信息统计工作具体进度安排为：

### 1. 助管、事务助理、兼职辅导员信息统计工作

**2024年12月21日前**

（1）研究生到聘用单位开具研究生助管/事务助理/兼职辅导员聘任考核证明（以学期为单位，如该同学助管时间为1年，则需开具两张证明。（模板见附件1，需用人单位签字盖章），纸质版交至公共管理学院A520办公室汇总，无需提交电子版，过期视为自动放弃；

（2）填写注意事项：

①工作时间大于等于4个月才能够认定上报；

②时间填写：严格按照聘任时间上报。

2024春季学期：2024年2月-2024年6/7月；

2024秋季学期：2024年9月-2024年12月/2025年1月；

③考核情况（优秀、合格、不合格）：由设岗办公室老师进行评定；

④标题只留自己任职岗位，其他删掉即可；

⑤盖章需为二级学院公章；

⑥提交纸质版，除签字部分需手写，其余所有信息打印上去。

## 2. 助研信息统计上报

**2024年12月21日前**

后续需要在各年级QQ群中统一填写线上表格。

## 3. 助教信息统计

**2024年12月21日前**

(1) 学生本人填写《中国矿业大学研究生助教津贴发放意见表》(附件2)(以学期为单位,如该同学助教时间为1年,则需提交两张助教津贴发放意见表,纸质版交至公共管理学院A520办公室汇总,电子版提交至邮箱:gongguanzt@163.com,命名为“姓名+学号+助教课程名称”,过期视为自动放弃(不能补发);

### (2) 填写注意事项

①“研究生本人助教情况总结”:需写明该门课共多少名学生(严格来说,60人以下的课程不能设置助教,如有60人以下的课程设立了助教岗位,可在情况总结中强调课程的重要性。);

②跨学院助教:由设岗学院填写学院意见并盖章,但需要上报本人在学院,在本人所在学院上报系统;

③24年助教津贴会在25年4月左右发放,请24年担任助教的同学务必按时提交材料,未提交材料的同学视为自动放弃,无法发放助教津贴。

④盖章需为二级学院公章;

⑤提交纸质版,除签字、“任课教师意见部分”需手写,其余所有信息打印上去(以此要求为准)。

公共管理学院科研与研究生管理办公室

2024年12月12日