

南开大学文件

南发字〔2017〕76号

关于修订《南开大学研究生助学金管理办法》 的通知

各学院、各单位、机关各部门：

修订后的《南开大学研究生学则》业经2017年9月20日第十二次校长办公会议审议通过，现印发你们，请认真遵照执行。

南开大学

2017年9月20日

（此件主动公开）

南开大学研究生助学金管理办法

第一章 总 则

第一条 为深化研究生培养机制改革，进一步保障研究生基本生活和学习，学校设立研究生助学金。为做好助学金管理工作，现结合学校实际，制定本办法。

第二条 研究生助学金由学校统筹投入资金，建立专项账户列支。

第二章 助学金发放范围和标准

第三条 助学金的发放范围为全日制脱产就读的博士和硕士研究生，即人事档案及工资关系转入我校脱产就读的博士和硕士研究生。各类专项计划的研究生助学金发放按照相关文件规定执行。非全日制研究生不享受助学金。

第四条 研究生助学金的标准为：硕士研究生每生每年 6000 元、博士研究生每生每年 21000 元，按 10 个月发放，7、8 月不发。

第五条 助学金的发放年限为研究生基本修业年限。

第三章 助学金管理机构

第六条 学校成立研究生助学金工作委员会，成员由分管校

领导、相关部门负责人组成。主要职责为制定修改助学金管理办法，统筹领导、协调、监督助学金管理工作。

第七条 校研究生助学金工作委员会下设管理办公室为日常办公机构，具体负责助学金的日常管理等工作，成员由研究生院、党委研究生工作部相关人员组成。

第八条 各学院（中心、所）成立研究生助学金工作委员会，成员人数应为奇数，不得少于 5 人，由学院领导班子、学院下属科研或行政机构负责人及相关学术带头人组成，负责本单位研究生助学金相关工作。

第九条 各学院（中心、所）须成立研究生助学金工作小组。工作小组由主管研究生教学工作副院长任组长、研究生教务干事任秘书，具体负责组织开展本单位助学金相关工作。

第四章 助学金日常管理

第十条 研究生助学金以学年为单位进行动态管理。

第十一条 报送程序：

1.校研究生助学金管理办公室将上一学年度助学金资格名单下达各学院（中心、所）；

2.各学院（中心、所）助学金工作小组根据本年度学籍变动情况，更新下一学年度助学金获得者名单；

3.各学院（中心、所）助学金工作小组将名单报本单位研究生助学金工作委员会审定后，将名单在本单位内进行 3 个工作日

的公示，公示无异议后，报校助学金管理办公室；

4.校助学金管理办公室汇总相关材料，报校助学金工作委员会审定，并将审定结果在全校范围内进行3个工作日的公示。

第十二条 对研究生助学金结果有异议的，可在学院（中心、所）公示阶段向所在基层单位工作委员会提出申诉，工作委员会应及时研究并予以答复。如申诉人对基层单位作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向校助学金工作委员会提请裁决。

第五章 助学金发放

第十三条 校助学金管理办公室将审定的资格名单造册后送财务处办理助学金发放。助学金通过交通银行太平洋学子卡发放。

第十四条 助学金在研究生办理报到或注册手续后发放。每月助学金原则上于当月25日左右发放，新生助学金待所在学院（中心、所）入学档案审核完毕后统一发放。

第十五条 已获得助学金的研究生办理休学手续的，休学期间不享受助学金，学校将从办理休学手续当月起停发助学金，待回校办理复学手续后予以恢复。

第十六条 直博生、硕博连读生因个人原因申请并经批准转为硕士研究生的，自研究生院批准当月起停发博士研究生助学金，学生须交回此前发放的助学金差额。若累计研究生学习年限尚在硕士研究生基本修业年限，可继续享受硕士研究生助学金。

第六章 附 则

第十七条 本办法由党委研究生工作部负责解释，自 2017 年 9 月 1 日起施行，南发字〔2015〕111 号文件同时废止。