



# 全日制研究生导师缴纳配套助研费与奖助学金发放流程

## 角色

## 程序

## 具体信息

财务处

1. 确定助研费专用（子）账户
2. 划拨学校应投入助研费

研究生院

核算导师应缴纳配套助研费额度，向院系发布缴费通知

院系

督促导师按规定缴费，协调转导师等学籍异动的助研费缴费

可统筹助研费资金来源与分担比例，将院系计划分担部分助研费转账至指定账户

导师

核对并缴纳配套助研费至指定账户

校内：认证登录财务处综合服务平台 - 网上报账系统 - 项目转账 - 博硕士助研费转账，且纸质发放表签章交至财务处  
校外：转账至华工银行账户并备注信息

研究生院

1. 助研费缴纳情况统计与催缴等
2. 制定助研费使用方案

助研费使用方案包括：确定校长奖学金指标数量，制定硕博连读后补助发放方案等

学生工作处

1. 组织评定校长奖学金
2. 制定助研奖学金和校长奖学金发放方案

财务处

将助研奖学金、校长奖学金、硕博连读后补助发放至学生账户

具体事项请以当年通知为准。

研究生院网址：<http://www2.scut.edu.cn/graduate/main.htm>

版权所有：华南理工大学研究生院

编制时间：2022年6月



华南理工大学研究生院