

中国民用航空飞行学院研究生助学金实施方案

为鼓励我院研究生在校期间勤奋学习、全面发展，进一步提高研究生培养质量，规范学院全日制研究生助学金的评定工作，使研究生助学金评定与管理更加科学化、规范化，为国家发展和民航事业输送优秀人才，根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）文件和相关文件的精神，并结合我院实际情况，制定本实施方案。

一、研究生助学金体系

我院研究生助学体系包括研究生国家助学金和提供“三助”岗位。

1. 研究生国家助学金：学院每人每月发放助学金 600 元。每年发放 10 个月。

2. 研究生“三助”岗位：学院按需为研究生提供助教（教学助理）、助研（研究助理）和助管（管理助理）“三助岗位”。助教和助管岗位津贴由学院承担，金额为 300 元/月，每年按 10 个月发放津贴。助研岗位由培养单位按需设置，岗位津贴由培养单位和导师自行决定发放。

二、参评对象

所有具有中华人民共和国国籍、纳入全国研究生招生计划

的全日制研究生（有固定工资的除外）均可申请学院各类助学金。

三、实施办法

1. 学院对研究生的助学金资格进行审核。

2. 学生本人提出助学金申请。

3. 学院制定各类助学金的有关政策，包括审核办法及程序。培养单位根据其具体情况执行学院政策，并可在此基础上制订本学院审核实施细则，完成助学金的审核工作。

四、本方案最终解释权归中国民用航空飞行学院研究生处所有。

五、本实施方案根据国家政策进行适时调整。本方案适用于自本文件发布之日起的在校全日制研究生，原飞院发《关于印发中国民用航空飞行学院研究生助学金文件的通知》〔2018〕126号文件同时作废。

中国民用航空飞行学院研究生 国家助学金管理办法

一、总 则

第一条 为完善研究生助学金政策体系，提高研究生待遇水平，根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）和相关文件的规定，为做好研究生国家助学金工作，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 研究生国家助学金用于资助纳入全国研究生招生计划的所有全日制研究生（有固定工资收入的除外），补助研究生基本生活支出。获得资助的研究生须具有中华人民共和国国籍。

第三条 中央部门所属高校研究生国家助学金所需资金，全部由中央财政承担。

二、资助标准

第四条 硕士研究生 600 元/月，每年发放 10 个月，资助标准每生每年 6000 元。

三、助学金发放与管理

第五条 各培养单位于每月 5 日前将研究生国家助学金名单报送至学院研究生处，经研究生处审核并经主管校领导批准

后，于每月 12 日前报财务处，由财务处根据研究生处的统一造册名单每月定时发放到研究生的个人专用银行账户上。

第六条 研究生在学制期限内，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停对其发放研究生国家助学金，待其恢复学籍后再行发放。超过规定学制年限的延期毕业生不再享受研究生国家助学金。

第七条 研究生对国家助学金发放有异议的，可以向二级学院或者培养单位提出复议申请，提出申请时需提交相关证明材料，二级学院或者培养单位在 3 个工作日内进行核查并予以回复。需要经研究生处审核决定的，5 个工作日内予以回复。

四、附则

第八条 本方案最终解释权归中国民用航空飞行学院研究生处所有。

第九条 本办法适用于自本文件发布之日起的在校全日制研究生。

中国民用航空飞行学院研究生 “三助”管理办法

一、总 则

第一条 为提高研究生综合素质，加强研究生工作能力、创新能力和实践能力的培养，促进研究生全面发展，学校根据实际工作需要，在研究生中设置助教、助研和助管岗位（简称“三助”）。根据《财政部 国家发展改革委 教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）等文件精神，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

二、管理体制

第二条 我院研究生“三助”工作在主管校长领导下，实行研究生处、培养单位两级管理体制。

三、岗位设置

第三条 面向研究生设置的岗位分助教、助研和助管三类。

第四条 助教由学院根据教学工作实际需要设置。助教承担本科生课程的辅导答疑，批改作业和实验报告，参加考试和评卷工作，随班听课，指导实验，协助指导生产实习、毕业论文或毕业设计等工作。助研承担导师安排的科学研究或科技产业开发项目中的部分工作。助管岗位由用人部门根据实际工作需

要来设置，助管承担本科生班主任、辅导员，研究生工作助理的工作，辅助院、系（所）和学院行政部门及相关单位的管理工作。

第五条 助教岗位的设置由各培养单位依据教学工作需要先行组织申报，由研究生处会同教务处、人事处核准后予以设立。各培养单位申报具体岗位时应依据实际工作需要申报。原则上以教研室为单位设置助教岗位进行聘用和管理。在助教岗位设置上，学院重点支持全校性本科生公共基础课教学的助教岗位的设置。助管岗位的设置由学院各部门及各培养单位依据其管理工作的需要先行申报，由研究生处会同人事处核准后予以设立。

第六条 原则上研究生一年级上半学期和研究生三年级下下学期因课程学习和毕业论文答辩不设立助管和助教岗位。

第七条 助研岗位由相关培养单位和导师设立。鼓励硕士生导师为其指导的非在职硕士研究生提供助研岗位。导师为研究生提供的助研岗位，应明确其岗位职责、任务、要求，确保其在科研工作中发挥作用。

四、申报程序

第八条 各单位严格按照教学、科研、管理任务设定岗位，填写“三助岗位申报审批表”（附件1）。助教、助研、助管岗位

由设岗单位分别在每年6月初和12月初将下学期岗位计划报送研究生处，经研究生处审批公布。

第九条 研究生在“三助”岗位公布后，填写“中国民航飞行学院研究生“三助申请表”（附件2），申请竞聘适合自己的“三助”岗位。

第十条 研究生“三助”岗位竞聘由设岗单位组织完成。

第十一条 各二级学院或培养单位对确立的“三助”上岗研究生名单初审后，在每学期开学后第二周上报研究生处审核公布确认。

五、岗位考核

第十二条 “三助”岗位的考核在每学期末进行，研究生助教岗位的考核由课程主讲教师给予评定、助研岗位的考核由导师给予评定、助管岗位的考核由设岗部门给予评定，填写“三助岗位考核表”（附件3）。

第十三条 对于研究生“三助”工作的考核，用人单位根据研究生的工作态度、工作能力以及工作需要可终止聘任，并提前半个月书面通知研究生处减发或停发津贴。研究生因故申请不再兼任助理工作，须提前半个月向用人单位提出书面申请，由用人单位决定是否同意解聘。岗位考核不合格的研究生不得参加下一年度“三助”岗位的应聘。

六、申请条件

第十四条 研究生满足以下条件，方可申请“三助”岗位：

1. 正式注册的全日制研究生。
2. 学位论文工作进展顺利。
3. 未超过规定的修业年限。

七、津贴标准与发放

第十五条 助教和助管岗位津贴由学院承担。岗位津贴为300元/月。每年按10个月发放津贴。助研岗位由培养单位和导师按照工作量自行发放。

第十六条 研究生助教和助管岗位津贴经费由研究生处统一发放，年初申报预算。由财务处根据研究生处的统一造册名单每学期定时发放到研究生的个人专用银行账户上。助研岗位由培养单位和导师制定发放标准和时间。每学期“三助”岗位津贴方案由用人单位汇总后报研究生处备案。

八、解聘及其他

第十七条 发生下列情况之一，各聘用单位可解除与上岗研究生的聘用关系，并报研究生处备案：

1. 不能履行岗位职责。
2. 受严重警告以上处分。
3. 因个人过失给学院造成重大损失。

第十八条 本办法适用于自文件发布之日起的在校全日制研究生。