

博士助研津贴系统操作说明手册（导师使用）

一、导师登录研究生教育综合管理系统

博士生导师可通过以下两种渠道登录研究生教育综合管理系统，通过统一身份认证或账号密码方式登录本人账号：

1. 网址登录：<https://yjs.hrbeu.edu.cn/>，选择教师角色；
2. 校园门户登录：哈尔滨工程大学—人才培养—研究生教育—教师门户。



二、博士老生津贴信息查询与核对

（一）查询操作

导师登录系统后，可在系统“学籍奖助—助研津贴管理”模块下开展查询工作：

1. 点击左侧“助研津贴排序”进入相关页面，选择对应年级并点击“查询”，可查询本人名下2022级直博生、2023级、2024级、2025级全日制非定向资助范围内博士老生排序信息（见图1）；

2. 点击左侧“助研津贴标准查看”进入相关页面，选择对应年级并点击“查询”，按年级查询，可核对对应学生基本助研津贴标准及相关信息（见图2）。

图 1 排序查询

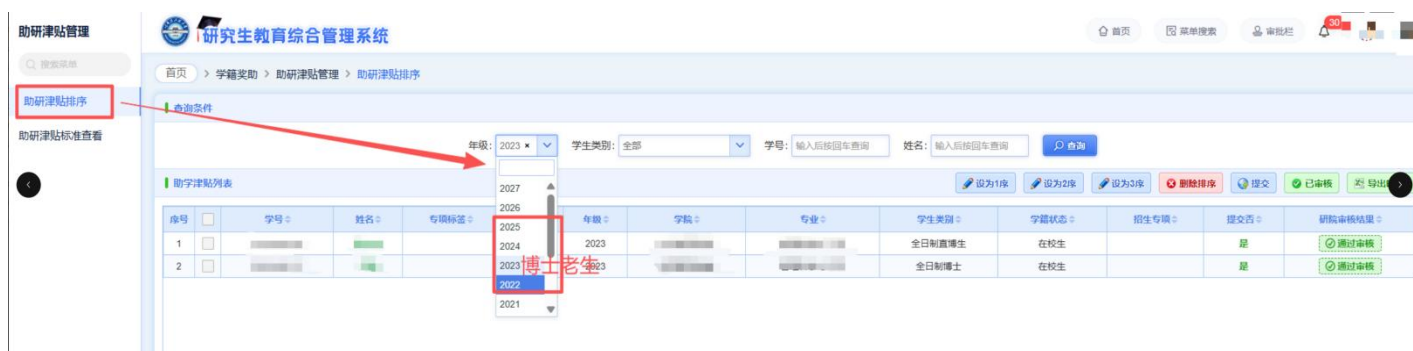


图 2 津贴标准查询



(二) 核对外置要求

导师完成信息核对后，若学生排序、津贴标准信息无误，可按年度正常发放助研津贴；若信息存在疑问，及时反馈所在学院，由学院统一汇总反馈至研究生院/研工部复核，核实无误后再进行津贴发放。

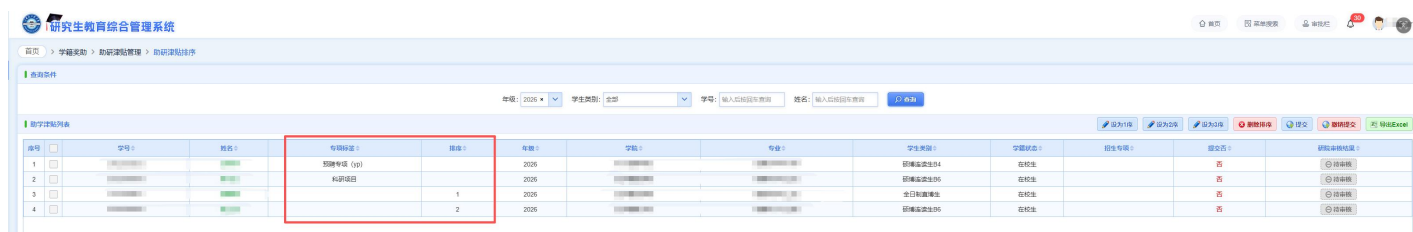
三、2026 级博士新生津贴排序核对与线上确认

(一) 查询操作

进入系统“学籍奖助—助研津贴管理—助研津贴排序”页面，年级选择“2026”并点击“查询”，即可查看本人名下 2026 级全日制非定向博士生信息及研究生院/研工部发布的新生初步排序结果,排序原则：

1. 带有科研项目、zzb 项目、jk 项目、预聘专项标签的博士生，不参与排序，研工部依据学校政策直接核定助研津贴发放标准；
2. 除上述标记专项标签学生外资助范围内的全日制非定向博士，实行 1、2、3 排序规则，同一年级仅限设置排序第 1 名、第 2 名各 1 人，其余学生统一为排序 3，排序确认后将按照《哈尔滨工程大学研究

生奖助学金管理办法》（哈工程校发〔2024〕99号）对应标准核定助研津贴。



（二）线上确认及调整操作

1. 若对初步排序结果无异议，可“**全选**页面学生数据”，点击“**提交**”，完成 2026 级新生排序确认工作。

2.若需调整排序，可勾选学生条目，点击“删除排序”清空原有排序，再根据本人计划设置学生排序（选中某一博士，点击“设为1序”，则学生排序则设置为“1”），依次完成全部非专项标签学生的排序调整。排序修改完毕后，全选所有学生数据并点击“提交”，即可完成本年级新生排序最终确认。



★ 注意事项

1. 有专项标签的博士，不需要排序，同年级下无专项标签学生只允许一个排序 1，一个排序 2，其余排序均为 3（（系统已按此规则进行相关限制））。

2. 博士生若发生**放弃入学资格、保留入学资格、退学、分流、更换导师等**学籍异动情形，其基本助研津贴标准将同步依规调整。导师可结合**学生在读状态、学业情况及异动风险综合研判、合理设置排序**

档位，对存在学籍异动倾向的学生，建议排序适度靠后，提前规避后续调整排序、变更津贴标准等问题，保障助研津贴发放工作稳定有序。

3. 只有导师提交排序后，研院才可以审核，所以**请各位老师务必 9 月 7 日前完成排序提交确认。**

4. 研究生院未审核前，导师可点击“**撤销提交**”按钮可撤销已提交数据，修改排序信息。