西华大学文件

西华行字﹝2021﹞148号

关于印发《西华大学全日制研究生

业务费使用管理办法（修订）》的通知

各单位：

《西华大学全日制研究生业务费使用管理办法（修订）》经2021年7月14日校务会审议通过，现予印发，请遵照执行。

 西华大学

2021年7月19日

西华大学全日制研究生业务费使用管理办法（修订）

根据教育部、财政部《关于普通高等学校“研究生业务费”开支问题的试行规定》（〔82〕教计财字029号）和财政部 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，为进一步加强研究生业务费的规范管理，充分发挥业务费在研究生培养中的作用，提高业务费使用效益，结合我校实际，制定本办法。

一、全日制研究生业务费标准

1.全日制研究生的业务费为1100元/生·年。

2.两年毕业的学生，其研究生业务费为两年；两年以上毕业的学生，其业务费为三年。

3.外校与我校联合培养的研究生业务费由外校承担。

二、全日制研究生业务费的开支范围

1.研究生发表学术论文审稿费及版面费；

2.研究生专利申请费、审查费、维持费；

3.研究生参加国际国内学术会议差旅费（按学校一般工作人员报销标准执行）；

4.研究生参加学科竞赛、案例大赛报名费和差旅费（按学校一般工作人员报销标准执行）；

5.专业参考书刊订购或资料复印费；

6.研究生培养的各种耗材费；

7.研究生培养的小型低值仪器设备费；

8.研究生业务调研、社会调查等产生的差旅费、保险费（按学校一般工作人员报销标准执行）；

9.与研究生中期考核、学位论文开题报告、学位论文答辩等有关的专家劳务费（绩效），总量不能超过1800元/生。

三、全日制研究生业务费划拨方式

三年制全日制研究生业务费分三次划拨：第二学期划拨900元/生，第四学期划拨900元/生，第六学期划拨1500元/生。

两年制全日制研究生业务费分两次划拨：第二学期划拨700元/生，第四学期划拨1500元/生。

研究生业务费划拨到研究生所在二级培养单位，二级培养单位统筹使用。

四、全日制研究生业务费报销程序

全日制研究生业务费的报销，由二级培养单位行政主要负责人或分管研究生工作的领导负责审批后报销，开支范围不得超过本办法所列的开支范围，报账的凭证须满足财务规章制度的要求。

全日制研究生业务费须专款专用，由二级培养单位统筹包干使用，超支不补、年底清零。

五、其他说明

1.聘请校外专家参加研究生学位论文答辩的，其往返差旅费、食宿费由相关二级培养单位解决。

2.因论文评阅最终结论为不同意答辩，需要再一次送审，或论文答辩没通过，需要再次答辩，所发生的学位论文评阅、答辩等费用均由导师负责。

3.各二级培养单位须根据学科专业特色，制定经费使用实施细则，经二级培养单位分学位评定委员会批准后执行，并报研究生部备案。

4.本办法自发布之日起施行，凡过去有关办法与本办法不一致的，以本办法为准。

5.本办法由研究生部和计划财务处负责解释。

|  |  |
| --- | --- |
| 西华大学党政办公室 | 2021年7月19日印 |
| 校对：王辉艳（研究生部） |