

大连海事大学文件

连海大研字〔2009〕533号

关于下发《大连海事大学研究生业务经费使用和管理办法》的通知

各单位：

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）文件精神，结合我校实际情况，特制订《大连海事大学研究生业务经费使用和管理办法》，现予以下发，请遵照执行。

附件：大连海事大学研究生业务经费使用和管理办法

大连海事大学
2009 年 11 月 9 日

附件

大连海事大学研究生业务经费使用 和管理办法

研究生业务经费是指教育部规定的用于培养研究生业务开支的专项费用。

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）的文件精神，并结合我校目前实际情况，特制订本办法。

一、研究生业务经费的开支标准

凡属按教育部下达的国家招生计划、辽宁省招生委员会下达的地方招生计划招收的研究生，学校将划拨研究生业务经费。

工科类硕士研究生共计 2300 元，分 2 年（900，1400）发放；

文理科类硕士研究生共计 3000 元，其中业务经费 1900 元，分 2 年（700，1200）发放；培养基金 1100 元，分 2 年（400，700）发放。

博士研究生共计 6000 元，分 3 年（2000，2000，2000）发放。

二、研究生业务经费的开支范围

1. 科研业务费

（1）参加学术会议、调研费（附会议通知，含会务费、差旅费、交通费等）；

（2）必需的专业参考书籍、复印资料费、检索费、邮寄费；

(3) 实验低值耗材、小型低值仪器设备费等;

(4) 发表论文版面费;

2. 论文评审费及答辩费

(1) 博士学位论文外审费、特快专递费、博士学位论文答辩费;

(2) 硕士学位论文外审费、评阅费、硕士学位论文答辩费;

(3) 学位论文印刷装订费;

注: 因重新答辩而发生的学位论文打印、评阅和答辩等费用均由研究生自理;

3. 如有与研究生培养相关的其他费用, 须经研究生院同意方能支出。

三、研究生业务经费管理办法

1. 研究生院在研究生入学第一学期, 依据导师所指导研究生数, 将业务经费情况报财务处。由财务处将经费划拨到每位导师的研究生业务经费卡中。研究生业务经费的使用由研究生导师负责审批。

2. 论文评审费及答辩费经导师签字, 由各学院主管院长审批后到财务处支取现金。

3. 高年级(二年级及以上)研究生使用业务经费参加学术会议, 须有会议录用论文通知。

4. 研究生为撰写毕业论文进行社会调查或外出调研, 须在确定论文题目后, 提出调研提纲, 并经导师审定同意。

5. 凡公费购买的书刊、复印的资料，在使用后导师应负责收回作为专业的公用资料或提供给下一级研究生使用。研究生购买书刊、复印资料应有所控制。

6. 研究生中途退学、休学，研究生院应及时通知财务处，自退学、休学之日起，该生业务经费停止使用。

7. 未交清培养费、住宿费等费用的研究生暂停业务经费的报销；待各种费用交齐后予以报销；提前毕业的研究生按其实际学习年限划拨业务费；超过正常学习年限期间不再划拨业务经费。

8. 研究生业务经费使用报销流程按学校财务处有关规定执行。

9. 研究生业务费按“包干使用，超支不补，节余留用”的原则，每年若有节余可将余款用于下一年度研究生业务经费开支；若超支，则由导师自行调剂解决，不允许提前支付下一年度的业务经费。导师应该给所带研究生明确研究生每年可以开支的业务经费的范围和标准，本着勤俭节约的原则，严格把关，合理开支。

10. 研究生业务经费应严格用于研究生的培养，业务费报销需有导师和学生的共同签字，对经费支出混乱的学科、导师提出通报批评，并限制其经费数额使用，情节严重的将暂时停止其业务经费卡使用，待整改后恢复。

四、本办法自公布之日起开始执行。

五、本管理办法由研究生院负责解释。