

山西中医药大学文件

山中医研〔2019〕1号

关于印发《山西中医药大学 研究生业务费使用管理办法（试行）》的通知

各处（室、委）、学院（部）、医院、中心：

《山西中医药大学研究生业务费使用管理办法（试行）》经2018年12月29日学校校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

山西中医药大学

2019年1月9日



山西中医药大学

研究生业务费使用管理办法（试行）

第一条 为进一步规范学校研究生业务费使用和管理，充分发挥业务费在研究生培养中的作用，提高经费使用效益，根据教育部、财政部的有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 研究生业务费的拨付标准、范围及方式：

（一）拨付标准：学术型硕士研究生 4500 元/生，专业型硕士研究生为 4000 元/生。

（二）拨付范围：按规定已缴纳学费的全日制研究生。提前毕业的研究生按其实际学习年限划拨业务费；延期毕业的研究生在延长期内不予划拨业务费；保留入学资格和休学期间停发业务费。

（三）拨付方式：研究生业务费按三个年度划拨到各培养学院。各培养学院根据研究生培养实际情况确定每年划拨额度。

第三条 研究生业务费的使用范围：

（一）书籍资料费

研究生购买学习和研究所需的专业图书、资料和音像制品的费用（不包括研究生课程学习中使用的教材）。发票抬头单位须为“山西中医药大学”。购置图书按学校图书购置相关规定办理入库、报销手续。

（二）学术活动经费

研究生参加国内专业学术会议或论文调研的会务费、差旅费，

每名学生在学期间可报销一次。

（三）查新费

对学位论文选题进行科技查新的费用。

（四）论文版面费

研究生在学期间发表与本专业相关论文的版面费，第一作者必须为研究生本人，作者单位必须注明“山西中医药大学”。

（五）论文印制费

研究生印制学位论文所需的打印、复印及装订费。由各学院按照相关规定统一结算。

（六）论文评阅及答辩费

聘请校内外专家参加研究生论文开题（包括中期考核）、实践考核、论文评阅及论文答辩所需费用等。校内专家相关费用纳入“其他绩效”，校外专家相关费用按照学校相关规定执行。

因重新评阅、重新答辩而产生的费用，原则上由研究生承担。

第四条 研究生业务费的使用管理：

（一）研究生业务费的预算管理。各培养学院根据年度确定的生均拨款额度和培养研究生人数编制当年经费预算，经计财处、研究生学院会审后，纳入部门包干预算管理。三所临床学院划拨至医院账户进行独立管理。其他培养学院指定专人负责统一管理，为便于掌握执行进度，可为每位导师（第一导师）设置经费本（卡）。

（二）研究生业务费实行各培养学院行政一把手负责制，严格按照学校财务管理相关规定执行。由各培养学院（不包括三所

临床学院)按月汇总,统一办理报销手续。

(三)研究生业务经费使用采取“包干使用,超支不补”的原则,当年下拨经费原则上当年使用完。在研究生培养周期结束后,结余经费将被收回。

(四)各学院要加强对业务费的统筹管理,应按照研究生各培养环节的需要,做到专款专用,严格掌握业务费的开支范围,确保与研究生的培养紧密相关,杜绝挤占、挪用,提高资金使用效益。

第五条 各学院须参照本办法并结合研究生培养的实际情况制订实施细则,报研究生学院、计财处备案。

第六条 本办法由研究生学院、计财处负责解释。

第七条 本办法自印发之日起施行。

抄送:校领导,校党委各部门、院党委(党总支),团委。

山西中医药大学校长办公室

2019年1月9日印发