

吉林大学生物与农业工程学院

关于印发《关于生物与农业工程学院、仿生科学与工程学院专业学位研究生业务费管理实施细则（暂行）》的通知

院内师生：

《关于生物与农业工程学院、仿生科学与工程学院专业学位研究生业务费管理实施细则（暂行）》经2024年7月5日生物与农业工程学院党政联席会2024年第18次会议审议通过，现予以引发，请遵照执行。

附件：《生物与农业工程学院信息发布管理办法（试行）》

吉林大学生物与农业工程学院

2024年7月6日

关于生物与农业工程学院、仿生科学与工程学院 专业学位研究生业务费管理实施细则（暂行）

第一条 为加强研究生培养投入，更好地完成研究生培养任务，规范管理和发放专业学位研究生业务费，根据《吉林大学研究生业务费管理办法（暂行）》（校研院字【2021】76号）等相关文件，结合我院实际情况，制定本细则。

第二条 学院专业学位研究生业务费发放范围包括学院全日制专业学位研究生及非全日制专业学位研究生业务费（学制内）。

第三条 学院专业学位研究生业务费发放标准根据《吉林大学研究生业务费管理办法（暂行）》第二章第四条，发放标准为：硕士研究生 1500 元/（生*年）、博士研究生 3000 元/（生*年）。

第四条 学院专业学位研究生业务费发放由学院研究生工作办公室根据研究生管理信息系统中教师指导研究生情况，统计需拨付研究生业务费的相关信息并形成发放明细（包括学生、指导教师、发放额度等相关信息），经研究生指导教师本人、主管研究生工作副院长确认并签字，学院行政综合办公室根据发放明细进行复核。学院专业学位研究生业务费发放明细经由学院党政联席会讨论通过后，由院长签批。

第五条 学院根据研究生业务费拨付到学院的时间，每

年从到款经费中向相关研究生指导教师统一授权发放一次。授权后，根据研究生培养实际发生的费用，由研究生指导教师本人在学校财务系统内进行财务投递预约，预约报销总额以学院授权额度为限。财务报销单需经研究生指导教师签字、研究生工作办公室负责人签字后交至学院行政综合办公室，统一由财务负责人进行签批。

第六条 学院研究生工作办公室负责协调学院研究生指导教师在研究生管理系统中的信息填报、信息核对、信息整理以及报销统计等工作。学院行政综合办公室负责预算申报、经费核算等工作。

第七条 学院研究生业务费的支出范围是研究生培养过程中发生的相关费用，包括研究生指导教师带领研究生进行调研和派遣参加学术会议的差旅费及图书资料费、实验用消耗材料费、打印复印费、装订费、会议费、论文版面费、毕业论文评审费、答辩费等相关费用。

第八条 学院研究生业务费在使用时要严格遵照国家有关财经纪律和学校财务管理的各项规章制度执行，按照规定的支出范围和标准，做到专款专用，不得以任何理由挪做他用，并由研究生指导教师保证其本人培养经费报销事项的真实性。

第九条 本细则经学院党政联席会通过 after 开始实施。