

中国海洋大学研究生一流全英文课程建设项目及经费管理说明（试行）

第一条 各培养单位在项目立项后，应高度重视课程的建设工作，以有力的管理、相应的教学条件来做好支持和运行保障，确保研究生一流全英文课程建设的有效实施。项目建设中期，各培养单位应提交自查报告交研究生院检查备案。

第二条 结题验收

1. 建设期满，由研究生院组织相关专家对照培养方案或课程教学大纲统一验收。项目负责人应结合申请立项时的建设计划和目标要求填报《中国海洋大学研究生一流全英文课程建设项目结题报告》，并提交相关的纸质材料。纸质材料包括结题报告，完整的（非简明）全英文课程教学大纲，全英文的多媒体课件，学生用全英文书写的期末论文或期末考试试卷若干份。

2. 凡验收不合格的，限期进行整改，整改期间不再下拨建设经费，若整改后验收仍不合格的，取消该项目负责人与直接责任人下次申报资格。

3. 原则上，研究生一流全英文课程建设项目须按期参加结题验收，但如因不可克服的困难而无法完成或需要延期完成，需提前一个月向研究生院提出书面申请，由研究生院酌情处理。

第三条 研究生一流全英文课程建设经费开支应严格遵守国家和学校有关财务管理制度，做到专款专用，并接受学校财务处和研究生院的监督。鼓励有条件的培养单位给予配套经费支持。一流全英文课程建设经费以立项的形式分3次发放到项目负责人，每门课程建设经费不超过15万元。

第四条 建设项目经费的使用，要严格按照学校财务制度的要求执行。项目负责人为经费主管人。经费开支范围如下：

1. 差旅费：项目组成员为参加国内外项目调研及相关会议方面的会务及差旅费用。
2. 教师进修和培训费：教学人员参加短期教学会议培训的费用，报销必须附培训通知和单位领导的批件。
3. 资料费：项目建设工作所需要的报刊、档案、文献、稿件的打印、复印、翻译等费用；购买必要的图书资料、国外原版教材、教学参考书的费用。
4. 小型会议费：为完成教学研究工作而举行的小组讨论、项目协作的会议费。
5. 出版、印刷费：教学改革论文的发表、教材（专著）的编著和出版等。
6. 小型设备购置费：小额软件购置费及经研究生院、国有资产与实验室设备管理处审核补充必要小型教学硬件费用。
7. 实验耗材费、测试化验加工费。
8. 其他与项目建设相关的费用。