

# 肇庆学院研究生课程教学管理办法（试行）

（肇学院〔2023〕61号）

## 第一章 总则

**第一条** 课程教学是研究生培养工作的重要组成部分，是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。为规范和加强研究生课程教学管理，维护良好的课程教学秩序，保证研究生课程教学质量，根据教育部《关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研〔2014〕5号）、《关于加快新时代研究生教育改革的发展意见》（教研〔2020〕9号）及全国各专业学位研究生教育指导委员会（以下简称专业学位教指委）印发的《研究生指导性培养方案》等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 研究生课程教学实行校院两级管理体制。研究生院作为学校研究生课程教学的主要管理机构，职责为：负责全校研究生课程教学的宏观把控；负责公共课程教学的协调和管理；负责统筹组织全校研究生课程建设以及各类教学检查与评估等工作。相关二级学院是研究生课程教学的具体实施单位和责任主体，承担一线教学任务，其中研究生公共课开课二级学院负责研究生公共课的课程建设、教学活动的组织实施；各学院负责本专业研究生课程的课程建设、教学活动的组织实施。

**第三条** 本办法适用于我校所有全日制和非全日制研究生教学单位的课程教学活动及管理工作。

## 第二章 课程设置

**第四条** 研究生课程设置应全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，全面提升研究生创新能力和发展能力。

**第五条** 研究生培养方案是进行研究生课程设置的依据。研究生课程应根据研究生培养目标，严格按照各学科、专业领域研究生培养方案中关于课程设置的要求开设。

（一）学术学位研究生课程体系应在一级学科范围内统筹设置。二级学院应重视课程体系的系统设计和整体优化，科学设计课程分类，以能力培养为核心、以创新能力培养为重点，拓宽知识基础，培育人文素养，同时要注重不同培养阶段课程体系的整合、衔接，避免因人设课。

（二）专业学位研究生课程设置应按照全国各专业学位教指委要求，以提升职业能力为导向，注重职业道德培养，加强实践类课程比重，提升创新、创业等能力，构建符合专业学位培养要求的课程体系。

**第六条** 课程教学大纲与教学计划是开展教学和教学评价的重要依据，研究生课程必须配套相对稳定、详细、系统的教学大纲与教学计划。课程教学大纲与教学计划由课程负责人主持制订撰写，所在学科负责人和二级学院主管领导审核批准后公布，并报研究生院备案。

教学大纲内容包含课程名称、开课对象、课程目标、主要内容、教材及参考书目、授课学时、课程学分、先修课程或预备知识等要求；教学计划内容包含课程名称、开课时间、授课学时、课程学分、教学方式、考核方式、教学进度等。

**第七条** 任课教师应按照教学大纲与教学计划开展教学活动。在执行过程中，允许教师根据教学情况适当调整，但需报二级学院分管领导批准。

**第八条** 研究生课程一般在制定和修订培养方案时予以确定。学校新增学位授权点须在新生入学

之前制定培养方案，培养方案中课程设置应保持相对稳定。如确因特殊情况需要调整，必须由课程负责人提出书面报告，经二级学院主管领导审批后报研究生院备案。

**第九条** 同等学力研究生应补修本领域本科阶段的主干课程若干门，成绩不计入总学分，具体课程由各二级学院自行确定。

### 第三章 任课教师

**第十条** 任课教师应认真履行研究生课堂教学工作的职责和义务，服从学校、二级学院的教学工作安排，严格遵守教学工作规范，努力提高教学效果和教学质量。

**第十一条** 任课教师一般应由具有高级职称或具有博士学位的讲师担任。公共课及部分特殊专业可适当放宽要求。由无博士学位的讲师职称教师担任研究生课程教学任务，须经专业负责人申请，二级学院学位评定分委员会同意，并报研究生院备案。

**第十二条** 对于初次讲授研究生课程者，须经所在二级学院审核同意，报研究生院审批备案。未经审批的，不得承担研究生教学任务。

**第十三条** 任课教师由相关二级学院负责安排。为保证教学效果，同一任课教师在同一学期内所担任的研究生课程一般不得超过 2 门。

**第十四条** 研究生校内导师原则上每学年至少承担 8 个学时以上的课程教学任务。各二级学院可自行制定具体标准，并以此作为每年研究生导师考核及招生资格审核的必要条件。

**第十五条** 任课教师应对课程的教学内容和教学过程负责。不得随意停课、缺课或增减课时。若因故确需请假调课时等，须提前一天提交调停课程申请表，经所在二级学院批准，并由二级学院研究生教学秘书及时通知研究生。因调停课所缺课时应当及时补上。原则上每学期每门课程调停不得超过 3 次，若遇其他突发性事件，将视具体情况处理。

**第十六条** 任课教师应当准确把握研究生的考勤情况，加强课堂纪律，维护正常的课堂秩序和良好的教学环境。对迟到、早退和不认真听课、无故旷课的研究生要及时进行教育，对严重违纪者应及时向所在二级学院和研究生院反映。学生缺勤超过授课学时的 1/3，将不得参加该门课程考核，该门课程将重修。

**第十七条** 任课教师应采用灵活多样、有利于激发研究生主动性的教学方式。鼓励教师借鉴、引进、吸收国内外先进教学理念、教学模式、教学内容和方法。专业学位研究生课程教学还应突出案例分析和实践研究，重视团队学习、案例分析、现场研究、模拟训练等方法，注重提升研究生的创新意识和解决实际问题能力，注重加强研究生学术规范、学术诚信和课程思政教育。

**第十八条** 任课老师选用的课程教材、阅读文献等应遵守国家相关法律法规和《肇庆学院教材管理规定（2023 年修订）》（肇学院〔2023〕34 号）的相关规定，遵循正确导向与适用时效的原则。二级学院应成立由本单位党政主要负责人、学科专家等组成的教材选用专家组对相关教材、阅读文献等进行审核，及时发现、处理在教材选用中出现的问题。

**第十九条** 任课教师应积极配合做好开课选课、课堂考勤、考试安排、成绩录入、教学评估以及课程考核原始资料存档等管理工作。

**第二十条** 对责任心不强、教学效果不好的任课教师，二级学院须及时帮助其整改教学工作。对连续 2 年研究生投诉教学水平低、质量差的教师，二级学院必须停止安排其担任研究生课程任课程

师。

#### 第四章 研究生选课

**第二十一条** 新入学研究生应根据本专业培养方案及个人培养计划，在导师指导下修读相应课程。修读课程前应在“研究生信息管理系统”提交本人培养计划并办理正式选课手续。对未办理选课手续的研究生，任课教师有权拒绝其参加听课及课程考核，所修课程成绩及学分不予登记。

**第二十二条** 研究生应慎重对待选课，课程选定后原则上不可更改。在课程开始授课2周内（含2周），研究生如需退课，须提交书面申请，经导师（或任课教师）和所在二级学院批准，到研究生院办理有关退课手续；课程开始授课2周后，研究生不得退课。如未按规定办理退课手续而无故不参加课程学习或考核，该课程成绩以零分计算。

**第二十三条** 研究生课程学习和各教学环节均应按照本专业培养方案及个人培养计划要求进行，成绩合格者方可获得规定的学分。

**第二十四条** 学期中若确因休学、转学、转专业等学籍变动需退选、增选或改选课程者，须提交书面申请，经导师（或任课教师）和所在二级学院批准，到研究生院办理有关手续。

**第二十五条** 研究生原则上应在校内选修攻读学位要求的全部课程，如因特殊情况需要到校外研究生培养单位修读部分课程，需由导师提出书面申请，经所在二级学院批准同意后，报研究生院备案后进行。我校根据校外开课单位成绩主管部门出具的正式成绩单，承认其课程成绩和学分。研究生在校外修课期间所需的一切费用，由其本人或导师承担；学生管理职责，由其导师及所在二级学院负责。

#### 第五章 课程考核与成绩评定

**第二十六条** 课程考核与成绩评定是研究生课程教学的重要环节，是综合考查研究生课堂学习效果的有效手段。根据研究生培养方案开设的每一门课程均应进行考核，研究生应在规定时间内参加考核。研究生培养方案中规定要补修的课程，必须通过考核，但不计算学分。

**第二十七条** 研究生课程考核方式应当在培养方案中注明，分为考试和考查两种形式。考试有笔试、口试等形式，笔试必须有完整的试卷，口试要有详细记录。考查可分为课程论文、调研报告、设计方案、专题研究以及案例分析等形式。必修课程一般采用考试的方式。选修课程可根据课程的性质进行考试或考查。

**第二十八条** 研究生有下列情况之一者，不得参加相应课程的考核，必须重修：

- （一）在一学期内无故旷课达到该门课程教学时数的五分之一；
- （二）在一学期内缺课达到该门课程教学时数的三分之一；
- （三）其他任课教师认定不允许参加期末课程考核的情形。

**第二十九条** 课程考核应在课程结束后进行。研究生院负责统筹与协调全校研究生课程的考核工作。公共课、专业课分别由开课二级学院负责考核。任课教师负责所承担课程的具体考核任务。

**第三十条** 试卷命题要严格按照教学大纲的要求，不仅要考核研究生对基本理论、基本知识和基本技能的全面掌握程度，而且还要检查研究生运用基本理论分析问题和解决问题的能力。试卷题量和难度应当适当，应能保持成绩的正态分布。

**第三十一条** 考试安排须提前公布，不得随意变动。如确需调整，应及时通知学生。开课二级学

院应在考试前 2 周将课程考核安排上报研究生院备案。研究生院和二级学院组织巡考，一旦发现违纪，按照规定严肃处理。

**第三十二条** 研究生课程成绩由平时成绩和考试成绩构成，其中平时成绩比例不超过 40%，考试成绩不低于 60%。研究生课程考试按百分制评定成绩（不含小数点），60 分为及格。

**第三十三条** 任课教师在课程考核结束后，及时进行成绩评定，并按要求及时在“研究生信息管理系统”录入研究生考核成绩，打印课程成绩单并签名确认后（连同试卷等考核资料）交开课单位存档。

**第三十四条** 考核成绩一经评定，不得擅自修改。确需修改的，应在下个学期开学一个月内完成，逾期一律不予修改。成绩更正应由任课教师本人书面提请、开课二级学院审核签字，并将申请表、成绩更正的原始依据（如试卷、平时作业、平时成绩登记表、打分依据等）提交研究生院审核批准后，由研究生院进行成绩更正和存档。

**第三十五条** 研究生所在二级学院应有专人负责研究生考核成绩管理工作。学院应定期检查研究生考核成绩的报送及登记情况，在每学期结束后将本学期所开设课程成绩打印件（须经任课教师签名、学院盖章）装订成册，送交研究生院备案。

**第三十六条** 各二级学院应建立完备的研究生课程考核原始资料存档制度。研究生课程考试的试题、试卷和考查的课程论文、调研报告、设计方案等相关考核材料及成绩单等均由开课二级学院负责统一保存。保存期间所有资料需严格管理，不得遗失、涂改，除工作需要外不得随意查阅。研究生毕业 1 年后按相关规定要求进行处理。

## 第六章 课程缓考、补考、重修与免修

**第三十七条** 研究生因病或其它特殊原因不能按时参加课程考核，应在考核前提交缓考申请报告及有关证明，经任课教师和导师同意后报研究生院审批。缓考安排在每学期开学初的第二周进行。缓考仍由原任课教师或考核小组负责，并按原考核要求重新命题和评分。

**第三十八条** 课程考试成绩不及格可补考一次。成绩按实际分数登记，并在成绩后注明“补考”字样。补考仍不及格者，必须重修。

**第三十九条** 若研究生课程需进行重修，研究生应重新选课，采取跟班修读方式进行，且重修该课程仅限一次，重修后的成绩按实际成绩记载，并在成绩后注明“重修”字样。

**第四十条** 研究生在入学时达到当年公共英语课免修条件的，可以按照学校相关规定申请免修公共英语课。

## 第七章 教学评价

**第四十一条** 教学评价以学生评教和督导评价等方式进行：

（一）学生评教。研究生在课程结束后查询成绩之前对所学课程通过“研究生信息管理系统”评教。

（二）督导评教。学校按照相关规定开展教学督导工作，采取多种方式进行研究生课程教学质量和教学水平检查。

**第四十二条** 研究生院每学年将研究生评教以及督导评教结果反馈给开课二级学院，二级学院将反馈结果作为设置和调整研究生课程、修订培养方案的重要依据。对出现教学态度不端等问题的任

课老师进行谈话提醒；对质量未达到要求的课程提出限期改进要求并对改进情况进行跟踪审查；对无改进可能或整改后仍不能达到要求，以及不符合培养需要的课程应及时调整任课教师或停止开设。

**第四十三条** 对于研究生教学中出现的教学与教学管理的问题，经认定属于教学差错或事故的，将视情节和性质予以严肃处理。

## **第八章 附 则**

**第四十四条** 本办法自印发之日起施行，由研究生院负责解释。