

湖南农业大学文件

湘农大发〔2020〕123号

关于印发《湖南农业大学研究生课程教学与考核管理规定》的通知

校属各单位：

《湖南农业大学研究生课程教学与考核管理规定》已经学校审定，现印发给你们，请遵照执行。原《湖南农业大学全日制研究生课程教学与考核管理办法》（湘农大〔2015〕41号）同时废止。

特此通知。



湖南农业大学 研究生课程教学与考核管理规定

第一章 总 则

第一条 研究生课程教学是研究生培养的重要环节,为进一步加强教学运行管理,规范教学秩序,保证研究生课程教学质量,落实《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),国务院学位委员会、教育部《关于进一步严格规范学位与研究生教育质量管理的若干意见》(学位〔2020〕19号)有关要求,结合学校实际,特制定本规定。

第二条 研究生课程教学实行校、院二级管理,研究生院为全校研究生课程教学的管理机构,负责全校研究生课程教学的宏观管理及协调,并组织各类研究生课程教学的评估与检查工作;各学院负责本单位的研究生课程教学的具体安排、协调与管理,配合做好课程教学的评估与检查工作。

第二章 课程开设

第三条 学校每学年分别在春季学期、秋季学期结束前一月内,集中安排下一学期的研究生课程,制订好开课计划。

第四条 研究生课程必须遵照各学科培养方案的课程设置要求制订开课计划,下达教学任务。涉及多位任课教师的专业课程须提交教学进度安排表一式两份,于每学期开课前一周内交至学院和研究生院备查。课程安排均通过研究生信息管理系统进行,一经确定,原则上不得更改。

第五条 课程开设在满足研究生修满培养方案规定的学分要求的前提下,选课人数不足15人的公共选修课或选课人数未达到本

专业方向当年入学人数50%的专业选修课,原则上当期不开课,或根据实际情况两年开一次。

第六条 排课时,原则上理论类课程每次课不得超过2学时,实验类、专业学位案例类课程每次课不得超过4个学时,授课地点尽量集中安排在校的研究生专用教室。

第七条 非全日制研究生的课程采取分段式集中授课和网络教学结合。除实践类课程可安排在联合培养基地授课外,其他课程一般应安排在校内进行,严禁委托中介机构等组织异地开班。

第三章 任课教师

第八条 研究生课程任课教师应同时具备以下条件:

(一)坚持党的教育方针,具有良好的职业道德,具有强烈的事业心和敬业精神。

(二)研究生课程任课教师,应具有丰富的教学经验和认真的教学态度,承担科研工作任务。硕士研究生任课教师原则上应具有三年以上的本科教学经验,博士研究生任课教师应具有三年以上的硕士研究生教学经验且具有较深的学术造诣,授课水平高,教学效果好。

(三)博士研究生课程的任课教师原则上从教学、科研经验较丰富的博士研究生导师、教授或获得博士学位的副教授中选聘;硕士研究生课程的任课教师一般应从硕士研究生导师、副教授或相当职称,或获得博士学位的讲师中选聘;公共必修课以及公共选修课任课教师可视实际情况报研究生院审批后适当降低要求。担任来华留学生课程的任课教师应具备必要的外语能力和跨文化交流能力。

第九条 新聘校内外研究生课程主讲教师须通过试讲方可承担教学任务,试讲程序如下:

(一) 学院(学位点)根据研究生课程教学的需要,推荐、审核任课教师候选人,并填写《新任研究生课程教师资格审查表》(见附件1),报研究生院审批。

(二) 资格审批通过后,学院安排试讲,并将试讲方案报研究生院。试讲应为一节完整的课堂教学,时间一般为45分钟,内容为拟上课程的章节或专题。试讲专家组成员不得少于5人,应包括分管研究生教学的院领导、学位点领衔人、本学科(领域)专家等,研究生院派人参与试讲。

(三) 试讲完成后,专家组应认真点评并形成试讲结论与意见,填写《新聘研究生课程任课教师试讲登记表》(见附件2),经学院审批同意后,报研究生院备案。

第十条 学院可聘请校外人员担任研究生课程任课教师,其任职条件参照校内教师条件执行。专业学位研究生课程聘请行业专家参与课堂教学,其任职条件可适当降低。各学院在学期期末根据教学安排的需求,统筹制定下一学期本学院外聘教师计划,报研究生院、人事处审批备案。校外受聘教师的教学报酬依据《湖南农业大学外聘教师管理办法》(湘农大〔2014〕20号)。

第十一条 任课教师应严格按照课程教学计划进行教学,认真做好开课、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等工作;应按课程表上公布的时间、地点授课,不迟到、早退,不随意停课、调课、更换地点;不得擅自请其他教师代课或更换任课教师,不得随意增减学时。

因特殊情况需要更换时间和地点的课程,应提前一天填写《研究生课程调课申请表》(见附件3),经所在学院分管研究生教育的领导签字审批同意后,报研究生院备案。调课申请批准后,任课

教师应及时做好补课相关工作；因特殊情况需要代课或更换任课教师，须提前向该课程教学所在学院申请，经学院分管研究生教育的领导审批同意后，报研究生院备案，获批后方可代课或更换任课教师。

由于任课教师的原因，对正常教学秩序和教学质量造成不良影响的，学校将按有关文件对相关当事人进行处理。

第十二条 任课教师在传授知识的同时，应注重研究生自主学习能力、创新意识和科研基本素质的培养，积极探索和创新教学方式、方法，鼓励案例和情景教学。对课程质量评价低和学生反映较差的任课教师，学校将视情况停止其担任主讲教师的资格，所在学院要及时更换该课程主讲教师。

对教学经验不足的任课教师，学院应督促其通过培训或者担任课程助教进行提高，对教指委、学科评议组提出的核心课程指南中必修开设的课程，但暂时无合适任课教师的，学院要尽快选定教师通过培训进修，按要求及时开设课程。

第四章 学生选课

第十三条 学校每学期集中安排一次研究生选课，研究生必须在学校规定的时间内登录研究生信息管理系统，按照培养方案的要求制定个人培养计划，并按时进行网上选课、退课。

第十四条 为拓宽研究生知识面，鼓励研究生根据科学研究需要进行跨学科、跨学院选课，也可选修指定高水平一流大学相关网络课程。课程一旦选定，原则上不能更改，未在规定时间内进行网上选课且开学两周内未补选课者，不能参加该门课程的学习和考试，不能获得该门课程学分。开课两周后，不予办理退课手续。

高水平一流大学网络课程的选定、考核必须由相关任课教师按

要求严格把握。

选课结束后，确因转专业、休学等学籍变动或跟班修读研究生课程的校外学员已获得相关课程学分等情况，必须退选、增选或改选课程者，根据实际情况，可予以办理相关调整手续。

第五章 课程学习

第十五条 研究生应按时参加、完成培养计划规定的课程学习，严格遵守课堂纪律。因故不能参加者，必须办理相关手续，并向任课教师和所在学院书面请假。未经批准擅自缺课者，按旷课处理，旷课次数达该课程总学时三分之一者，不得参加该课程的考试，必须重修。

第十六条 以同等学力入学或前置专业为非本专业的研究生，须在中期考核前补修不少于3门本专业前一学习阶段的主干课程，补修课程不计学分，成绩单及试卷等相关材料由学院存档备查。

第十七条 允许研究生在同层次或更高层次的高校修课，由研究生本人提出书面申请，经导师和所在学院同意后，报研究生院批准备案，所产生的费用由研究生自理。课程学习结束后，课程成绩单须盖有学习单位研究生工作部门公章，并附上试卷，经研究生院审查后方可获得该门课程的学分。

第十八条 新生第一学期入学后前2周内，符合基础外语免修免考条件的研究生可提出书面申请，并附上有效证件复印件，由学院初审、研究生院复审后，作出免修免考的决定。

第六章 课程考核

第十九条 研究生课程考核方式分考试和考查两种。考核方式应与教学大纲一致，必修课程一般应进行考试，选修课程由任课教师根据课程的性质决定考试或考查。公共必修课程采用考教分离的

考核方式；专业必修课采取课堂综合表现、课程论文和课程考核等多种方式进行，不得以单纯的课程论文作为考核成绩；考核成绩如以课程考试成绩与平时成绩相结合，其中平时成绩占比不得超过50%。研究生课程的考查应根据平时听课、完成作业、课堂讨论、实验操作、调研报告、社会实践等情况综合评定成绩。专业学位研究生课程应结合相关实验、实践进行考核。

第二十条 公共必修课程采用试题库，由研究生院随机抽取试题，相关学院统一组织考试，并通知研究生院参与督查。专业必修课程应成立专门的命题小组组织命题，并经院系审核备案后方可制卷，组考工作由任课教师负责安排。考试命题和答题须统一使用学校研究生课程考试命题纸和答题纸。

第二十一条 研究生必须参加所学课程的考核。因不可抗力导致不能按时参加考核的研究生，必须在课程考核前提交《缓考申请表》（见附件4），经任课教师、学院批准同意后，报研究生院备案，方可参加补考或该课程下一次的考试，缓考成绩按正常考试成绩记载。

已正式选课、上课，但未经批准无故不按时参加课程考核的研究生，作缺考记录，该科成绩不合格，予以重修。

第七章 成绩管理

第二十二条 考试成绩以百分制记分，必修课70分为合格线，其它课程60分为合格线。来华留学生课程的考核方式，同一课程与中国学生考核方式一致。考查课程可计分数也可按四级制：优秀（折合分数90分）、良好（折合分数80分）、合格（必修课折合分数70分、选修课折合分数60分）及不合格。课程考核合格后方可取得学分。

联合培养的研究生及来华留学研究生，如有相关协议的，以协议要求为准。

第二十三条 在考核结束两周内，任课教师应及时在学校研究生信息管理系统网上登录课程成绩，并在每学期开学第一周前打印纸质版成绩单并签字，与研究生课程试卷一起交学院存档。学院不及时提交成绩，或提交后随意更改成绩的，一经查实，学校将根据《湖南农业大学教学事故处理办法》有关条款进行严肃处理。

第二十四条 研究生对自己的课程成绩有异议的，可在每学期第2-4周，向开课学院提出复核成绩的书面申请，由开课学院组织、研究生院参与下进行核实。复核仅限于漏判、成绩累计、登分出错，不再重新评阅试卷。超过规定期限，不受理查卷。

如确系误判、漏判，由任课教师提出书面修改申请，经所在学院分管研究生教学院长审核同意，研究生院分管培养负责人签字同意后，在试卷和存档成绩单上进行成绩更正、签字，并在研究生管理系统中修改成绩。

第二十五条 对于成绩未达到要求的研究生，可允许补考一次，必修课补考成绩在70分及以上、选修课补考成绩在60分及以上者，成绩一律以“合格”计，补考仍不合格者必须重修，重修成绩一律以“合格”计。

第二十六条 对校内提供的在校研究生成绩证明由学院研究生秘书审核、盖学院公章；对校外提供的在校研究生成绩证明及有存档要求需学校研究生管理部门审核的，加盖研究生院公章。已毕业研究生的成绩证明，需到其人事档案所在单位或学校档案馆查取。

第二十七条 研究生相关课程（如基础外语）符合学校规定免

修免考条件的研究生，经研究生院审核通过后，成绩计“优秀”。

第八章 教学检查

第二十八条 研究生课程教学检查采取重点督查与例行检查相结合的方式。

重点督查工作由研究生院组织研究生督导专家对研究生课程教学情况进行定期或不定期检查，主要针对新开设课程、新上学位点的课程、新任教师的课程以及学生评价较差的课程，督查其教学质量和教学管理是否达到教学大纲的要求等；例行检查由各学院研究生工作秘书、分管院领导、研究生院相关人员执行。

第二十九条 各学院应积极配合督导组的教学检查工作，认真听取督导专家的意见和建议。学院院长或分管研究生教育的院领导每学年旁听本院开设的研究生课程课不少于3次，并定期组织研究生课程教学经验交流活动，研究解决研究生课程教学中存在的问题，确保本院研究生开课质量。

第九章 附 则

第三十条 本规定由研究生院负责解释。

第三十一条 本规定自发布之日起实施。