

东北师范大学文件

东师校发字[2017]101号

关于印发《东北师范大学研究生课程教学管理办法》和《东北师范大学研究生课程学习与考核管理办法》的通知

各学院（部）、各单位：

《东北师范大学研究生课程教学管理办法》和《东北师范大学研究生课程学习与考核管理办法》已经2017年7月17日校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

- 附件：1. 东北师范大学研究生课程教学管理办法
2. 东北师范大学研究生课程学习与考核管理办法

东北师范大学
2017年8月31日

附件 1:

东北师范大学研究生课程教学管理办法

课程教学是研究生培养过程中的重要环节。为进一步加强我校研究生课程教学工作，完善研究生课程管理与服务体系，提高课程教学质量，提升研究生研究能力、实践能力和发展能力，根据《教育部国家发展改革委财政部关于深化研究生教育的意见》（教研[2013]1号）、《教育部改进和加强研究生课程建设的意见》（教研[2014]5号）等文件要求，特制定本办法。

第一章 课程设置

第一条 研究生培养方案是学校各学科专业有关研究生培养目标、培养内容及进度安排的基本要求与一般规定，是各学科、专业开展研究生培养工作的主要依据。研究生课程应严格按照培养方案中关于课程设置及学分要求安排。研究生培养方案修订及研究生课程设置，须经本单位教务委员会审核、教授委员会审议通过。

第二条 研究生课程教学内容应充分贯彻培养目标和学位要求，要体现不同类型研究生培养的特点与要求。学术学位研究生课程应夯实专业基础，反映学术发展前沿，重视研究生研究能力的培养；专业学位研究生课程应以职业需求为导向，以产学结合为途径，重视研究生实践能力培养。研究生课程教学内容应在兼顾不同教育层次（本科、硕士、博士）教学内容衔接的同时，充分体现本教育层次的特点与要求。

第三条 每门研究生课程均应撰写教学大纲。教学大纲应对课程目标、课程内容、适用对象、教学方式、教学要求以及课程考核等做出明确规定。每门研究生课程的教学大纲及相关信息都必须录入研究生信息化管理平台。各培养单位教务委员会应定期组织修订与更新教学大纲。

第四条 需要变更或新增课程，须提前 1 学期提出申请，经所在单位教务委员会审定后，报研究生院审批。变更或新增课程应在重新修订培养方案时予以添加。培养单位对纳入培养方案的课程进行定期审查，连续 3 年未开设或教学评估未通过的课程，在重新修订培养方案时应予以取消。

第二章 课程教学

第五条 研究生课程教学实行校院二级管理，研究生院负责培养方案修订安排、课程体系结构设置、公共课程管理和全面教学评估与检查，学院（部）是研究生课程教学的主体单位，负责本单位研究生课程建设、课程教学组织与检查管理。

第六条 研究生课程教学应以提高教育质量为目标，课程功能应知识传授与能力培养并重，育德与育才并重，教学内容应注重前沿引领和方法传授，加强方法论学习和训练，教学方式应体现研究生的主体地位，鼓励任课教师进行团队授课，促进研究生、教师之间良性互动，提升研究生自主学习能力和研究能力和实践能力。

第七条 研究生课程必须按照培养方案制订相对稳定和较为详细、系统的课程计划。课程计划由研究生秘书在研究生信息化管理平台中提交。研究生院于每学期结束前1个月预先安排下一学期的公共课计划表，各培养单位安排专业课计划表。课表一经排定，不得随意变动。

第八条 研究生课程实行课程负责人制度，课程负责人由开课单位负责选聘，原则上应由具有较强教学科研能力的教授担任，课程负责人是课程教学质量第一责任人，承担课程建设与改革任务，包括组建课程教学团队、推行教学改革、组织教学研讨、加强课程资源建设、进行教学管理和开展教学评估、组织申报教学研究项目和教改基金课题等。

第九条 培养单位应制定研究生课程教学档案管理制度，加强对研究生试题、试卷等教学档案的归档工作，相关档案的保管时间为研究生毕业后3年。

第十条 培养单位应加强对研究生课程学习的支持服务，增加对研究生课程建设的经费投入与教学奖励力度。鼓励任课教师采用校级教学平台进行网络辅助教学、混合教学等适合研究生特点的教学活动。

第三章 任课教师

第十一条 研究生课程任课教师应选拔思想品德好、教学经验丰富、科研水平高并原则上具有副教授及以上职称的教师担任。其中，研究生基础课程任课教师应由教授或具有博士学位的

副教授担任。专业学位研究生课程可聘请行业实践经验丰富、具有副高以上职称的高级技术专家和高级管理专家讲授。

第十二条 任课教师必须按照教学大纲、教学日历认真组织教学，完成教学任务。根据课程性质，任课教师应采取讲授、研讨、案例教学、实验教学等多种教学形式，鼓励教师创造性地借鉴、引进、吸收国内外先进的教学理念、教学模式、教学内容和教学方法。

第十三条 教师在授课期间，保证正常教学秩序和教学进度，不得无故停课、缺课，或增减课时。确有特殊原因需要调整课程安排的，任课教师必须提前提出书面申请，请假一次报学院研究生秘书备案并由研究生秘书及时通知研究生；一次以上须经院系分管领导批准；全校研究生公共课若遇特殊情况，需要调课或代课时，须报研究生院审批。所缺课时应进行补课。任课教师应加强对课程教学的过程管理，及时掌握研究生的出勤情况。

第十四条 任课教师需在课程考核结束后至本学期末完成成绩评定和系统录入工作，同时将在系统中打印的《课程成绩单》和试卷一并提交给开课单位备案。因特殊原因不能按期录入成绩的，任课教师需书面说明原因，经所在开课单位主管领导签字盖章、报研究生院备案后，方可补录。

第十五条 成绩录入系统后一周内如需修改成绩，由任课教师向开课单位提出申请，经开课单位同意后，报研究生院审批，

确因计分、录入错误的，由开课单位开具成绩更正证明并附试卷等相关证明材料，报研究生院培养办审核并更改。

第十六条 任课教师应积极配合本单位研究生秘书在学校规定时间内做好研究生课程教学档案的收集与归档工作。研究生课程教学档案主要包括：（一）主要教学用书及资料；（二）课程教学大纲；（三）课程试题样卷（答案）；（四）学生成绩登记表；（五）课程考试分析与教学总结；（六）教学检查材料、听课记录及课程教学质量测评结果；（七）课程相关课件与多媒体资料；（八）其他反映课程改革与建设的典型性经验总结材料、教学研究论文、获奖材料复印件等相关资料。

第十七条 需外聘教师进行授课的，由聘用单位按学校相关规定进行聘任，并报研究生院备案，外聘教师的授课资格与本校教师相同。外聘教师一经聘用，必须按照我校课程安排和要求完成教学、批改作业、试卷、考试等各个教学环节。

第十八条 需要聘任退休教师授课的，由聘用单位按学校相关规定进行聘任，并报研究生院备案，退休教师在返聘期间内可继续从事研究生课程教学工作。

第四章 教学评估与检查

第十九条 各培养单位应建立研究生课程教学质量评价与反馈制度。每学期应当组织随堂听课、召开任课教师和研究生座谈会及组织研究生进行课程教学质量测评，掌握各门课程的教学情

况。各学院（研究院）应将质量评价信息反馈给相关任课教师，并帮助教学质量评价不高的教师改进教学工作。

第二十条 学校聘请一批有丰富教学经验和较高水平的教师组成研究生教学督导组，依托教师发展中心对研究生课程教学情况进行调研、督导、指导，各学院应予以积极配合。

第二十一条 学校将通过开学教学检查、期中教学检查、网上评教、召开座谈会等形式，及时了解研究生对课程教学的反馈意见，通过实时教务数据分析及质量年报发布等手段促进培养单位改进和提高教学质量。

第二十二条 各培养单位应将各类教学评价结果作为任课教师岗位聘任和岗位津贴的评定依据。教学工作出色、教学成果显著的教师，可优先推荐参评研究生教学成果奖。对于不按计划要求授课、授课质量差等行为，研究生院视其违规程度进行通报，直至取消其授课资格；对违反政治纪律、违背师德师风、泄露考试内容等重大教学责任事故的，将根据学校相关规定予以严肃处理。

第五章 附则

第二十三条 本办法适用于本校全日制研究生，各培养单位要依据本办法制定本单位研究生课程教学管理细则。

第二十四条 本办法自公布之日起实施。原《东北师范大学关于研究生课程管理和建设的规定（1999年）》同时废止。本办法由研究生院负责解释。

附件 2:

东北师范大学研究生课程学习与考核管理办法

为进一步规范我校研究生课程学习与考核,切实提高研究生培养质量,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)和《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号),特制订本办法。

第一章 课程学习

第一条 研究生入学后一个月内应在导师指导下,按照所在学科专业培养方案的具体要求,结合自己的兴趣与特长,制定个人学习计划,并严格按照个人学习计划进行课程学习。

第二条 研究生在正式参加课程学习前,必须在规定时间内登录研究生选课系统进行选课。如因选课不当或经试听后不适合某门课程学习的,务必在规定时间内退掉所选课程。(具体时间详见每学期选课通知)

第三条 研究生选修外校研究生课程,须书面提出申请,经导师同意和培养单位批准后报研究生院备案。开课学校一般应为国内外高水平大学。研究生应按开课单位的规定进行学习,考核通过后,学生持开课单位开具的有效成绩证明到本人所在学校课程负责部门(研究生院负责公共课程,学院负责专业课程)进行学分转换。转换的学分数不得超过我校该专业培养方案规定课程学分总数的1/3。

第四条 对于英语成绩优秀的新入学研究生,根据当年规定的免修条件,可在入学报到时提出免修申请,报研究生院审核批

准后，可不参加英语课堂学习和考核，成绩记为 85 分，并在成绩备注栏内标记为“免修”。

第五条 研究生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学院制定，并报研究生院审核备案。

第二章 课程考核

第六条 研究生缺课累计超过课程规定学时的 1/3，或未完成教学大纲规定的课程环节者不得参加考核，必须重修该门课程。未办理选课手续而旁听的课程，不得参加课程考核。未办理退课手续无故不参加考核者，成绩记零分。

第七条 研究生必修课程考核时间原则上应在考试周内进行。

第八条 研究生课程考核分为考试和考查两类，可采用笔试、口试、笔试与口试结合，闭卷或开卷，课程论文等形式进行。

第九条 课程考核不及格可申请重修，及格课程不允许重修。必修课程不及格应重修，若该门课程因故停开，经培养单位和研究生院同意，研究生可在导师指导下选修相近课程并参加考核。选修课程不及格可改选其他课程。每门课程重修仅限 1 次，成绩按重考后的实际分数登记。

第十条 研究生如有特殊原因（因病需附医院诊断书）不能按时参加课程考核的，可以向开课单位申请缓考，经批准后随下一轮课程重考。

第十一条 研究生应严格遵守课程考核纪律，如有违纪行为，依据《东北师范大学研究生学籍管理规定》、《东北师范大学研究生考场规则》给予相应的纪律处分，考试科目成绩记为零分。课程论文、作业与作品、实验与社会实践等形式的考核中出现抄袭或造假的，成绩记零分。

第三章 成绩管理

第十二条 研究生课程成绩由平时成绩和期末成绩构成，其中平时成绩比例一般不低于 30%。考试采用百分制评定，分为 5 个等级：90 分以上为优秀；80—89 分为良好；70—79 分为中等；60—69 分为及格；59 分及以下为不及格。考查可采用百分制评定或按照合格、不合格评定。成绩评定应适度体现区分度，总体符合正态分布。

课程成绩级点（GPA）计算方法：级点（GPA）= Σ （百分制成绩 \times 学分） \times 4 / Σ 学分 \times 100

第十三条 研究生如对已公布的成绩有异议，可向开课单位教务委员会申请复议。教务委员会应在受理后一周内给予答复。如研究生不同意开课单位的处理结果，可向学校教务委员会申请，由学校教务委员会做出最终裁定。

第十四条 研究生在课程学习结束或学习过程中，若需办理个人学习成绩单，可向所在培养单位提出申请，由培养单位打印成绩单，加盖公章后，送研究生院盖章；也可到成绩单自助打印机上自行打印。

第四章 附则

第十五条 各培养单位可根据本办法制定本单位研究生课程学习与考核管理细则。

第十六条 本办法自公布之日起实施。原办法《东北师范大学研究生课程考核与管理办法》（东师校发字【2008】46号）同时废止。本办法最终解释权归东北师范大学研究生院。