**西北大学研究生院**

研字[2016]21号

**西北大学研究生课程教学管理办法**

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实国务院学位委员会、教育部《关于加强学位与研究生教育质量保证和监督体系建设的意见》（学位[2014]3号）、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）精神，进一步提高研究生课程教学质量，完善我校研究生课程教学管理制度，特制定本办法。

**第二条** 我校研究生课程教学实行校、院两级管理。研究生院负责全校研究生课程教学的宏观管理以及研究生公共课程教学的协调和管理；各学院负责本单位研究生专业课程教学的实施和管理；研究生公共课程授课单位负责全校研究生公共课程的教学和管理。

## 第二章 课程要求

**第三条** 各研究生教学单位应根据培养方案组织课程教学，培养方案确定的课程不得随意修改。如有特殊情况需增加课程，应按照《西北大学研究生新开设课程审查办法》申报审批。

**第四条** 在培养方案、教学大纲、培养计划及成绩单中课程名称应保持一致，并有固定的课程编号，同时要求确定教学大纲、任课教师。

**第五条** 教学大纲由任课教师制定、学科负责人审核，并由分委员会审批，交研究生院备案。教学大纲应明确课程编号、中英文课程名称、学分（学时）、开课学期、适用专业、主要教学内容、教学和考核方式、先修课程要求、参考书和主要阅读资料等，有实验环节的还要明确实验要求。

## 第三章 任课教师

**第六条** 研究生课程任课教师聘任的基本条件：

（一）身体健康，具有严谨的治学态度、认真负责的工作作风和良好的思想品质与职业道德。

（二）原则上应具有副教授及以上职称或符合《西北大学研究生新开设课程审查办法》中教师资格相关要求。

（三）具有较深的学术造诣，授课水平高，教学效果好。

**第七条** 根据教学需要各学院可聘请校外教师为研究生授课，填写《西北大学研究生课程外聘任课教师审批表》，交研究生院审批。未经审批的教师不能主讲研究生课程。

**第八条** 任课教师必须按教学计划、教学大纲进行教学。凡列入开课计划中的课程必须按时开课，任课教师不能以任何理由随意停开或更改开课时间和地点，任课老师确因特殊原因而不能上课或调课，应按照《西北大学研究生课堂教学检查和调停课管理办法》办理调停课手续。

**第九条** 任课教师应配合教学管理部门做好课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等管理工作。因任课教师责任造成教学秩序混乱、教学质量低下等情况，将参照学校有关文件认定为教学事故，并报人事处处理。

## 第四章 教学安排

**第十条** 教学安排中，研究生课程优先安排公共课程，公共课程安排表确定后不得更改。为了保证专业课程开课时间，公共课程要求按照研究生院统筹的时间段进行安排。为保证教学效果，原则上每名任课教师每天最多上六节课；为保证教学秩序正常开展、教室资源合理统筹，上课时间按照学校正常节次进行安排。上课地点原则上要求安排在教室、教研室、实验室等办公场所。

**第十一条** 研究生排课分为六个阶段：第一阶段，研究生第一外语教学部门每学期第十四周结束前向研究生院提交下学期外语课表。第二阶段，第十五周结束前政治课程教学部门提交公共课表。第三阶段，在公共课表公布后，研究生秘书认真制定专业课程开课计划，一般要求在第十七周完成。第四阶段，研究生院为部分课程安排上课教室，一般于第十九周公布课表信息，研究生秘书核对课表信息。第五阶段，第二十周研究生院公布最终课表。第六阶段，开课第一周主要解决课程冲突等问题，对课表进行微调，确定最终课表。

**第十二条** 研究生院公布最终课表后，原则上不再调整课表信息，如需调整，则必须按照《西北大学研究生课堂教学检查和调停课管理办法》履行调停课手续，调停课信息将在网上公布。

**第十三条** 研究生公共课程在教学上要求统一教学大纲、统一考试命题和评分标准，集体阅卷。

**第十四条** 研究生课程教学要以保证教学质量为前提，任课教师应根据课程需要，采用课堂讲授、问题讨论、专题报告、网络教学等多种形式进行教学活动。

## 第五章 选课管理

**第十五条** 各学院按照学校公布的研究生培养方案，在新生入学一个月内组织研究生在导师指导下，制订个人课程学习计划。同时，依据培养计划和院系开课计划,按照《网上选课须知》有关程序进行网上选课。网上选（退）课期结束后，正式确定选课名单。

**第十六条** 已制定的课程学习计划不得随意更改，研究生因特殊情况需要对已制订的课程学习计划进行调整时，必须填写《西北大学研究生增（退）选课程申请表》，经导师签字同意，由研究生秘书审核调整并交研究生院备案。

## 第六章 课程考核

**第十七条** 研究生课程考核方式主要有考试和考查两种形式。考试分为开卷考试、闭卷考试；考查形式可根据课程特点以论文、模型、实物等形式进行考核，具体形式要求在课程大纲中注明。外语课程还可以结合口语考试进行。所有的考核形式均应留存完备的原始资料。

**第十八条** 研究生应恪守学术道德规范，杜绝抄袭、剽窃他人学术成果，如发现有抄袭、造假行为，依据情节减扣或取消该门课程成绩。

**第十九条** 凡按要求以试卷形式考试的课程，应在课程考试前一周内准备好试题及评分标准（密封存档）。任课教师及教学管理人员应做好试题保密和试卷保管工作，如试题泄漏将参照学校有关文件认定为教学事故，并报人事处处理。

**第二十条** 研究生无故缺课超过课程总学时的1/4时，不得参加该课程的考试，需重修该课程。无故不参加课程考核按旷考处理，其成绩计0分。因故不能按时参加课程考核者，必须在考核前向所在学院教学管理部门提出缓考申请，经学院审核，报研究生院审批。研究生缓考课程需随下一年级参加考试，学校不单独组织考试。若该门课程因故停开，经研究生院同意，研究生可在导师指导下选修相近课程并参加考试。

**第二十一条** 符合研究生课程免修、免考要求的，研究生可填写《西北大学研究生课程免修免考申请表》办理相关手续，并取得相应的学分。

## 第七章 成绩管理及考核资料存档

**第二十二条** 研究生课程成绩采用百分制，60分及格。原则上考试成绩应符合正态分布。考核成绩不及格时，随下一年级重修，重修成绩及格者，该门课程成绩计60分。重修成绩不及格或累计两门课程考核不及格，推迟半年毕业。如果一门课程重修两次仍不及格或累计三门及以上课程不及格，应予退学。

**第二十三条** 课程考核成绩可以由读书报告成绩（占20%-40%）、平时成绩（占10%-20%）、试卷（期末考核论文、实物等）(占50%-70%)成绩三部分组成；也可以由平时成绩（占20%-30%）、试卷（期末考核论文、实物等）（占70%-80%）成绩两部分组成，每部分占比任课教师可以在一定范围内调整。任课教师或阅卷教师应实事求是、客观公正地评判研究生的课程成绩。

**第二十四条** 研究生出国访学（交换）课程成绩转换、学分认定及流程见《西北大学交换生管理办法》（西大外2014[1]号）文件。政治课成绩不得认定学分，外语课程一事一议。

**第二十五条** 任课教师要将考核方式为考试的课程成绩在考试结束一周内录入研究生管理系统；将考核方式为考查的课程成绩在下学期开学两周内录入研究生管理系统。未按期提交成绩的，视作教学事故处理。成绩提交后原则上不得修改，因任课教师疏忽，确需修改成绩，应在提交成绩后一个月内完成，逾期一律不予修改。成绩修改应由任课教师本人持试卷和修改说明，经培养单位主管领导审批后到研究生院教学办公室修改。

**第二十六条** 任课教师应在开学两周内将考核资料交开课单位研究生办公室存档。主要存档资料包含读书报告；考试试卷或论文、视频、模型、口试记录等考核证明；成绩单（一式两份）。采用考试形式的考核还需存档试题、答案及评分标准。成绩单一份同考核资料一起装订留存，一份同本学期其他课程成绩单一起装订成册长期保存，原则上其他考核资料可在研究生毕业三年后销毁。

**第二十七条** 跨院系选课的学生考核资料由开课单位留存，成绩由任课教师录入研究生管理系统。

**第二十八条** 研究生毕业存档成绩单，一般在第五学期由研究生秘书从研究生管理系统中导出并打印（一式三份），再由研究生院教学办公室审核。两份申请学位用，一份学生留存（供需要时复印用）。已毕业研究生的成绩证明由学校档案馆办理，研究生的出国成绩证明由研究生院教学办公室办理，具体见《西北大学研究生成绩单办理流程》。研究生的各类成绩证明应如实反映在学期间的学习状况，不得任意改动。

## 第八章 考场管理

**第二十九条** 考生应携带本人研究生证或身份证进入考场，服从监考老师安排，按指定座位入座。证件放在桌面左上角，以便检查。迟到30分钟不得进入考场，开考30分钟后才可交卷离开考场。

**第三十条** 闭卷考试只准带必需的文具，如钢笔、圆珠笔和电子计算器（不得有编程和翻译功能）。开卷考试可以使用任课教师允许的学习资料，与考试无关的用品应置于监考教师指定的地方。

**第三十一条** 考试必须独立完成，考试期间不得交头接耳，不得互换资料，不得抄袭或有意让他人抄袭答题内容，不准接传答案或者交换答卷等。考生在考试期间关闭通讯工具，不得以计时为由开启通讯工具，更不能接听手机。考试结束，考生应立即停止答题，并整理好答题纸，连同试卷交给监考老师，不得延误。

**第三十二条** 违反上述考试纪律者，考试成绩记零分，应重修本门课程。情节严重者，将给予相应的校纪处分。

## 第九章 教学检查

**第三十三条** 研究生课程教学的日常评估和检查由各研究生培养单位组织实施。各培养单位研究生办公室应不定期检查课程考勤、上课纪律，主管院长应不定期组织研究生课程教学经验交流，掌握本单位研究生课程进展。

**第三十四条** 研究生教育督导组不定期检查研究生课程教学质量和教学管理水平，各单位应积极配合督导组的工作，对督导组提出的意见和建议，应认真听取，充分考虑，努力改进。

**第三十五条** 研究生院在各培养单位自我评估和检查的基础上，组织研究生教育督导组及有关专家定期开展研究生课程教学的抽查和不同类型的课程评估。抽查和评估的结果应反馈给有关培养单位，以改进课程教学工作。

## 第十章 课程审查

**第三十六条** 学校定期对全校研究生已开设课程进行审查，对于三年内无人选修或无法在正常时间开课的课程停止开设；三年内连续选修人数少于3人（特殊学科除外）的研究生课程停止开设；连续两年研究生评教满意度不高的课程，整改后仍达不到要求，停止开设；连续两年专家评价没有一次优良或优秀的课程，整改后仍达不到要求，停止开设。

本规定自下发文之日起施行。