

湖南工商大学文件

校研字〔2022〕8号

关于印发《湖南工商大学研究生课程管理办法》 的通知

各二级单位：

《湖南工商大学研究生课程管理办法》已经学校审定同意，现予印发执行。



湖南工商大学研究生课程管理办法

第一章 总则

第一条 课程学习是研究生获取学科基础理论和专业知识的途径，也是研究生培养过程的重要环节。为规范学校研究生课程教学管理，提高研究生课程教学水平，树立良好的教风和学风，保证研究生培养质量，制定本办法。

第二条 研究生教学工作实行校、院两级管理。研究生院作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全校研究生学位基础课程教学的协调和管理，组织研究生课程建设和各类研究生课程教学的监控、检查、评估等工作，并负责研究生公共基础课的教学管理工作。各学院负责本单位各学科专业研究生课程设置、建设与课程教学组织与管理。

第二章 课程开设及安排

第三条 研究生课程开设严格按照各学科培养方案中关于课程设置的要求执行，不得随意变更。在执行过程中各学院需要变更和新增的课程，应提前一学期提出申请，经学位点负责人和所在学院教学指导分委员会审核合格后，报研究生院审批。变更和新增课程应在重新修订培养方案时予以添加。

第四条 研究生课程分为必修课、选修课和补修课三类。

（一）必修课。按一级学科设置，反映本学科最基本的基础理论和专业基础理论，是该学科的学位课，具体分为公共学位课、专

业学位课（学位基础课和学科基础课）。

1. 公共学位课，即思想政治理论课程和第一外国语课程。根据国务院学位委员会和教育部的有关文件设置，按国家制订的有关要求进行教学。

2. 学位基础课，即同一专业所有研究生共同修习的课程，一般是学科基础理论课，也可以是按一级学科范围设置的其它课程。

3. 学科基础课，即某一研究方向的研究生必修的课程，原则上按一级学科范围设置。

（二）选修课。包括专业选修课和公共选修课，是在学位课以外，为研究生扩大知识面，拓宽专业理论基础，适应科学技术的发展，按照硕士研究生培养需要，根据不同的研究方向，在本学科和相关学科中开设的各类可供选择学习的课程。

（三）补修课。指本专业本科生必修、但跨学科或以同等学力考取的研究生未修过的课程。研究生修习补修课一般不得少于2门。补修课不记学分，但要有科目和成绩要求；凡有补修课程未修完或补修成绩不合格者，不能参加学位论文答辩。

专业学位研究生课程类别参照全国专业学位教育指导委员会的指导性或参考性培养方案确定。

第五条 每学期的开课计划由研究生院负责下达，各培养单位根据研究生专业培养方案的课程设置及选课学生情况拟定本单位开课计划。专业选修课选课人数一般在3人以上、公共选修课选课人数一般应在50人以上方可开课。公共课由研究生院委托马克思主义学院、外国语学院等单位安排任课老师。其他课程由课程单位根据开

课计划安排教师。

第六条 研究生院负责组织排定研究生的公共课程。各学院负责排定本学院的专业学位课和专业选修课（以下简称“专业课程”）。为保证课程教学秩序，课程表一经排定，原则上不能更改。确因特殊原因需要调整的课程要在开课前两周内由学位点负责人向所在学院申请，并报研究生院审核。

第七条 研究生可以在开学两周内对所选的专业选修课进行调整确认。课程确认后少于开课人数的课程停开。课程一旦确认不得随意退选、加选，如需变更应在开学一个月内办理相应手续，否则该课程成绩记为无效。

第三章 任课教师

第八条 担任研究生课程的任课教师应是本校教学、科研经验较丰富的高级职称人员，或具有博士学位的优秀讲师经所在学院批准后也可担任部分研究生课程的教学工作。学科前沿课可由若干名任课教师共同担任主讲教师。初次担任主讲教师者，应进行课程试讲认定。担任研究生学位课程的任课教师，一般应是硕士研究生导师。

第九条 主讲教师试讲工作由二级学院统一组织。试讲评审专家原则上应由不少于 5 人的专家组成员构成，三分之二以上的专家认为“合格”即为通过。试讲结果报研究生院审核后具备主讲教师资格。具有副高及以上职称，在近三年的本科生课程教学评价中评价结果为优秀或获得校级教学竞赛奖的教师可免试讲。

第十条 根据各专业的实际需要，可聘请校外专家担任研究生课程教学任务，所聘任课教师应具有高级职称。开课单位必须在开课

前1学期提出书面申请，经所在学院审核同意，报研究生院审核备案后才能履行聘任手续。

第十一条 同一任课教师每学期为本学位点研究生讲授课程应不多于两门。

第十二条 凡列入课程表的课程必须按时开课，任课教师不能随意停开或更改开课时间、地点。任课老师确因特殊原因不能上课时，应办理书面调课手续，妥善安排好课程和选课研究生，并经主管院长批准，报研究生院备案。课程停开或更改两周以上要由学院报研究生院审批。未经批准擅自调、停课或由他人代课，按学校研究生教学事故认定与处理办法有关规定处理。

第十三条 任课教师应配合教学管理部门做好课程开设、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，按照学校有关文件进行处理。

第四章 教学大纲与教学日历

第十四条 所有列入培养方案的研究生课程必须按照培养方案要求编制教学大纲，并报研究生院备案。

第十五条 教学大纲内容应包括：课程名称（中英文）、课程编号、开课对象、课程目标、章节内容提要、教材及主要参考书、课程考核要求与成绩构成、授课周学时、总学时、课程学分、先修课程或预备知识要求。公共课程应根据国务院学位委员会和教育部的有关规定制定教学大纲和教学要求。

第十六条 每学期开课前，任课教师应向课程归属单位提交教学日历。教学日历内容应包括：课程名称（中英文）、课程性质、课程编号、教材、主要参考书与选读文献、开课时间、授课周学时、总学时、学分、教学方式、考核方式、教学进度。若多个教师共同授课的课程应写明教师具体分工，明确每位授课教师具体授课周次。

第十七条 教学大纲和教学日历是教学实施、教学检查和教学评比的主要依据，任课教师应在开课两周前向所在学院递交教学日历，并按教学大纲和教学计划组织教学和考核。

第五章 教材、主要参考书与选读文献

第十八条 研究生课程一般应有相应的教材及选读文献。研究生教材应选用较成熟或权威性教材，文献选读应选用发表在国内外一流学术期刊的原文，并注意补充最新文献资料。

教材选用要坚持全面贯彻党的教育方针、社会主义办学方向，哲学社会科学相关专业须统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材；选用引进版教材必须符合国家有关政策要求。在同类教材中优先选用国家级、省部级获奖教材以及教育部各专业指导委员会推荐使用的教材和国家规划教材。原则上教材名称与所开设的课程要求相一致。

教材选用审批程序：任课教师提出课程初选教材，所在单位教材选用专家小组对任课教师选用的教材进行审核，教材选用名单经学院教学指导分委员会审定同意后，填《研究生教材选用与征订汇总表》，报研究生院备案，由研究生根据自愿原则组织征订。

第十九条 学校鼓励教师编写和出版反映学科发展水平和学校

特色的教材。

第二十条 任何单位或个人不得以各种名义强制研究生购买自编教材。

第六章 课程修读

第二十一条 研究生应在每学期开学前按选课程序进行选课。如未按规定办理选课手续，不能修读课程和参加课程考核。修读课程一经选定，不得改选、退选和补选，仅当所选课程被取消时，才可以改选或补选。

第二十二条 如符合研究生培养方案规定的免修条件，经本人申请，所在学院审核，研究生院批准后，可免修相关课程。免修课程的考试成绩栏将注明为“免修”。

第二十三条 如有下列情形，可以申请重修、改修或补修。

（一）考试不及格的课程经补考后仍不及格者，既可重修原课程，也可在指定范围内改修其他课程。

（二）因转学、转专业或更换导师等原因缺修的课程，应当申请补修。

第二十四条 学校采取跟班修读的方式安排学生重修，在规定的最长学习年限内，重修的课程门数和重修次数不得超过3次，重修学分数不得超过6学分。

第二十五条 重修程序

（一）研究生本人填写《湖南工商大学研究生课程重修申请表》，交所在学院研究生干事审核。

(二) 各学院汇总研究生重修申请情况，报研究生院同意后，研究生方可取得课程修读资格。

(三) 研究生改修、补修按重修程序办理。

第二十六条 缓考程序

(一) 如因故不能参加课程考核，应在本门课程考试前三天办理缓考申请手续，填写《湖南工商大学研究生课程缓考申请表》，经任课教师及所在学院主管院长审核同意后，由所在学院研究生干事于考试前将缓考情况汇总报研究生院。未申请缓考或申请缓考未被批准而不参加考试的按无故缺考处理。

(二) 如因病申请缓考，应出示医院证明，并经学院主管院长签字同意；因公申请缓考的应当由相关单位出具证明材料；如因考试冲突申请缓考，应由本人所在学院核实。

(三) 缓考考试原则上安排在同一门课程下一次考试时进行，不单独组织考试。

第二十七条 如课程考核不及格，应在新学期开学第一周办理补考申请手续，填写《湖南工商大学研究生课程补考申请表》，经任课教师及所在学院审核同意后，由所在学院干事汇总报研究生院。每门课程只能申请补考一次。有下列情况之一的，取消补考资格：

(一) 因缺交作业或缺课被取消考核资格；

(二) 因考核违纪、作弊，成绩记为无效；

(三) 无故缺考。

第二十八条 学校实行研究生课程警告与淘汰机制。硕士生课程学习结束后，如果不及格课程合计在 6 学分以上（含 6 学分）做警告处理，不及格课程合计在 10 学分以上（含 10 学分）做退学处理。

第七章 课程考核

第二十九条 所有研究生课程必须进行考核。考核分为考试和考查两种，学位必修课原则上须进行考试，其他课程可采取考试或考查。研究生课程考试可采取开卷或闭卷的形式，并结合考试成绩与平时成绩综合评定课程成绩；研究生课程的考查，应根据平时听课、完成作业、课堂讨论、课程项目设计、调研报告、社会实践等情况综合评定成绩。

第三十条 研究生课程的命题工作，应逐步建立课程试题库。试题应有适当难度和份量，应涉及主要知识点。考试时间一般为 120 分钟，不得任意延长或缩短考试时间。如因特殊情况，需延长或缩短考试时间的，须经开课单位和研究生院审查批准。

第三十一条 所有命题人员都应该严格遵守试题保密的有关规定，不得以任何方式泄漏试题。违者学校将按有关文件规定严究相关人员责任。

第三十二条 课程考试一般在课程结束后两周内进行。以考试方式进行考核的课程，任课教师应在考试前十天提交考试试题到开课单位，由课程组考单位统一制卷、组考。公共课考试由研究生院组织，其他课程的考试由开课单位负责组织。

第三十三条 研究生课程考试有作弊行为者或考查课程有严重抄袭者，该门课程按“零”分计，并按国家及学校有关违反考试纪

律的规定作进一步处理。研究生无故不参加课程考试、考试不交卷、考试迟到三十分钟以上或中途擅自离场者，一律按“旷考”处理，该门成绩记为无效。

第三十四条 有下列情形之一的，任课教师可以取消研究生的课程考核资格。

（一）缺交作业累计达本门课程全学期作业总量的 1/3。

（二）一学期内无故缺课累计超过本门课程教学时数 1/3。

第三十五条 考试安排一律于考前两周在网上公布，不得任意变动，如确需调整，要及时通知选课的研究生。每个考场（不超过 60 人）至少要有两名监考人员，授课教师应为该课程主考，主考和监考老师应严格遵守学校有关课程考试的各项规定，并及时报送考场记录。研究生院与各学院组织巡考，一旦发现违纪，即严肃处理。

第八章 成绩管理

第三十六条 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，保证研究生课程成绩的公平合理，应保持成绩的正态分布。研究生课程总成绩的评定，应综合平时的测验、作业成绩和期末考试成绩，平时成绩一般不得超过总成绩 50%。

第三十七条 研究生课程成绩评定采用百分制。课程考核成绩合格标准 必修课（含公共学位和专业学位课）成绩要求 75 分及以上，选修课、补修课成绩达到 60 分及以上。免修类课程成绩计 75 分，补考和重修成绩按实际成绩记录。

第三十八条 任课教师应在研究生课程考试结束后两周内评定成绩，将成绩录入研究生信息管理系统，并将纸质成绩单、试（答）

卷、平时成绩表与课程及成绩分析等材料送开课单位存档。如任课教师在考试结束一个月后仍未提交成绩，将视作教学事故处理。

第三十九条 成绩查询与异动

（一）研究生自行登陆研究生信息管理系统查询成绩，对于确有正当理由需要查询试卷的，可在办理完相关手续后进行查询。试卷查阅时只查阅是否有漏阅、漏计小分和小分加总错误，不得更改课程评分标准及成绩构成比例等。

（二）课程成绩单一经提交不得修改。对于在阅卷、登分过程中由于阅卷教师的漏评、合分错误、漏登、错登等原因，致使研究生成绩错误需要异动的，可以办理成绩异动手续。如需办理成绩异动申请，应严格按照《湖南工商大学研究生成绩查询与异动审核表》规定，在成绩公布后两个月内办理。成绩异动须由任课教师本人持课程试卷、标准答案、评分标准、教学计划、学生答卷和异动说明等相关材料，经所在开课单位主管院长同意后，报研究生院审批。

第四十条 研究生经导师和学院审核认可，报研究生院审批，可以申请跨校修读课程。完成相应课程修读后，研究生提出申请，提供对方学校出具的所学课程成绩单及课程大纲，指导教师及所在学院审核同意，报研究生院审批。

第四十一条 因转学等原因发生学籍异动时，可向所在学院提出成绩认定的书面申请，提供有关单位出具的所学课程成绩单及课程大纲，指导教师及所在学院审核同意，报研究生院审批。如学校与外校签有学分（成绩）互认协议，按有关协议认定成绩。

第四十二条 研究生成绩由学院研究生干事具体管理。学院研究生干事在研究生修完个人学习计划确定的所有课程、申请学位论文答辩前，在研究生信息管理系统中打印研究生成绩单(答辩)，签字并加盖成绩校核章。

第四十三条 学院研究生干事提供研究生因就业、考试等原因需要的个人成绩单。研究生的出国成绩证明由研究生院审核。研究生各类成绩证明应如实反映在学期间的学习状况，不得改动。

第九章 教学档案管理

第四十四条 任课教师应积极配合本单位干事做好研究生教学档案的收集与归档工作。

第四十五条 研究生课程教学相关材料保存至学生毕业后五年。

第十章 教学质量监督机制

第四十六条 各学院应建立课程教学质量评价与反馈制度。每学期应组织随堂听课、召开任课教师和研究生座谈会、组织研究生课程教学质量测评，及时掌握研究生课程教学情况。

第四十七条 每学期开课第一周，各学院主管领导应到课堂检查本单位研究生课程开课情况，做好开课情况记载，查明未能按时开课的原因并及时处理。

第四十八条 各学院应将质量评价信息反馈给相关任课教师，促进教师进一步提高教学质量。

第四十九条 对于教学工作出色、教学成果显著的教师，可优先推荐参评优秀教学成果奖、研究生精品课程立项建设及研究生教材建设等。

第五十条 任课教师在教学活动中因直接或间接责任导致影响正常教学秩序和教学质量的，将根据《湖南工商大学研究生教学事故、教学差错认定与处理规定》进行处理。

第十一章 附 则

第五十一条 专业学位研究生的课程教学除各教学指导委员会和学校另有特别规定外，其他均应按照本实施细则的相应要求执行。

第五十二条 本办法自颁布之日起施行，由研究生院负责解释。