

东莞理工学院文件

莞工研〔2019〕6号

关于印发《东莞理工学院研究生课程教学与教务管理规定（试行）》的通知

校内各二级组织机构：

现将《东莞理工学院研究生课程教学与教务管理规定（试行）》
印发给你们，请遵照执行。

东莞理工学院

2019年7月15日

东莞理工学院研究生课程教学与教务 管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为规范我校研究生课程教学管理工作，建立良好的教学秩序，促进研究生教学改革，提升教学质量，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）、《普通高等学校学生管理规定》（教育部〔2017〕41号）、《东莞理工学院学术型硕士研究生培养规定（试行）》和《东莞理工学院工程类硕士专业学位研究生培养规定（试行）》等文件精神，结合我校实际，制定本规定。

第二条 课程学习是研究生培养的重要组成部分，是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。规范和加强研究生课程教学管理，是提高研究生培养质量的重要保证。

第三条 我校研究生教学工作实行校、院两级管理。研究生处作为学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公共课程教学的协调和管理，并组织课程建设和教学检查等工作。各学位点作为研究生课程教学的具体实施单位，负责本学位点的研究生课程教学与管理工作。

第二章 任课教师要求

第四条 研究生课程的任课教师思想政治素质好、师德师风优良，一般应由具有副高以上职称或具有博士学位的讲师担任。

第五条 任课教师应配合教学管理部门做好开课、选课、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等工作。因任课教师责任造成教学秩序混乱、教学质量低下等情况，研究生处将作为研究生教育与管理事故，报学位点和人力资源处处理。对于教学评估不合格的教师，取消下一年度研究生招生资格。连续两次课程教学评估不合格的教师，五年内不能承担相应课程的教学工作。

第三章 课程管理

第六条 研究生课程体系应充分贯彻培养目标和学位要求，重视系统设计和整体优化。学术学位研究生课程应以创新能力培养为核心，注重研究方法类、学术前沿类课程的开设，鼓励教师合作开设课程；专业学位研究生课程应针对其行业领域要求，开设具有一定的理论性、较强实用性的综合性课程，着重培养研究生的职业胜任能力，鼓励与企事业单位或科研院所合作开设课程。

第七条 课程设置应按照培养方案执行，杜绝因人设课。研究生课程学分原则上为整数，1 学分对应 16 学时。专业课及选修课应控制在每门课 2 个学分，一般不得高于 3 个学分。

第八条 教学大纲是课程教学的指导文件，是选编教材和进行教学工作的主要依据。每门课程都有单独的教学大纲，包含课

程要求、教学目标、预修课程、主要教学内容、考核方式和参考书目（文献）等组成部分。要求文字清楚、意义明确，名词术语规范。

第九条 研究生专业课程的教材不作具体规定，可以是正式出版的教材，也可以是最新文献资料选编的胶印本或文印本。任课教师应根据学科与专业发展情况，及时更新教学内容，学校鼓励教师编写适应于研究生的高质量、高水平的专著或优秀教材。教材编写应注重发挥学科优势和特色，适应学科和专业发展。研究生课程教材由开课单位负责征订。

第十条 研究生公共课教学管理和组织工作由研究生处与开课学院负责，其他课程教学管理和组织工作由各学位点负责。

第十一条 研究生培养方案中的课程，均应依时开出，并依时进行考核。如因特殊原因不能按时开出的，需由主讲教师提出书面报告，经学位点负责人审批后，报研究生处备案。

第十二条 学生选课结束后，选课人数在5人（不含）以下则不予开课。各学位点可制订不低于学校要求的开课条件。培养方案中，连续三年无人选修或选修人数达不到开课人数最低要求的课程，予以取消，并从课程库内删除。

第十三条 各学位点应定期审查已设置课程的开设情况和教学效果，保证课程符合培养需要。对于不适应培养需要的课程及时进行调整，对授课质量差，或不符合实际要求的课程提出改

进措施。对无改进可能或改进后仍不能达到要求的课程应停止开设。因学科发展需新增课程，由学位点向研究生处提出申请，填写《研究生新增课程申请表》，学位点对新开设课程的目标定位、适用对象、课程内容、教学设计、考核方式、师资力量、预期教学效果等方面全面审查通过后，经学位点负责人同意，报研究生处备案。

第十四条 研究处于每学期第十六周公布下学期公共课课程表。各学位点根据公共课课程表，安排本学科（专业）研究生专业课和选修课，于十九周公布课程表（报研究生处备案），并下达教学任务到任课教师。

第十五条 研究生课程任课教师每学期主讲的研究生课程一般不得超过二门（或 5 学分），需要任教更多课程时，由学位点所属学位分委会审批，报研究生处备案。

第十六条 研究生的课程学习原则上在第一学年内完成。特殊情况下，选修课程或实践性较强的课程可安排在第三学期与其他必修环节交叉进行。

第四章 教学、考勤和考务

第十七条 任课教师应根据不同类型研究生的特点，以研究生为教学主体，更多地采用启发式、研讨式或其他有利于研究生主动参与的教学方式。鼓励教师借鉴、引进、吸收国内外先进的

教学理念、教学模式、教学内容和方法。

第十八条 任课教师必须按照教学大纲、教学计划及课程表认真组织教学，保证正常教学秩序和教学进度。不得无故调课、停课、缺课或增减课时。如因故确实需要请假调课，任课教师必须提前一天办理调课手续，填写《调课申请表》，并附证明材料，经学位点负责人审批后报研究生处备案。任课教师和研究生工作秘书应及时将调课结果通知研究生。一门课在一个学期内临时调课一般不得超过三次。

第十九条 任课教师应当掌握研究生的考勤情况。对于缺勤率超过 1/3 的研究生，不得参加该课程的考试或考核。

第二十条 课程考试时间原则上安排在课程结束后两周内进行。公共课程的考务安排由开课学院负责，其他课程的考务安排由学位点负责，并报研究生处备案。如需印刷试卷，任课教师应在开考前四周，将试卷送研究生处统一印制。闭卷考试要求任课教师出具AB两套试卷，以备学生缓考、重考使用。AB卷考试题目要求难易度相近但重复度不超过 30%。

第五章 课程考核

第二十一条 课程考核由主讲教师或考核小组负责主持。研究生学位课程的考核方式统一为考试(闭卷或开卷,以笔试为主),并按百分制记录成绩。非学位课程的考核方式可选择考试或考查。

考查可以采取笔试、读书报告、实验报告、程序设计等方式进行，并按百分制或优秀（成绩 ≥ 85 ）、良好（ $75 \leq \text{成绩} < 85$ ）、及格（ $60 \leq \text{成绩} < 75$ ）、不及格（ < 60 ）记录成绩。考核通过方能取得规定学分。

第二十二条 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者，一律按“旷考”论，该门课程成绩按零分计。研究生考试或考核成绩不合格，学位课程必须“重修”，其他课程可选择“补考”或“重修”。研究生在中期考核前一般只允许“补考”或“重修”一次，仍不合格者，做退学处理。研究生课程考核合格者，不得以成绩不理想为理由“补考”或“重修”。需“重修”者，须在下一轮该课程开始授课前两周内向学位点提出申请，获准并报研究生处备案后，研究生方可进入选课系统重新选修该门课程。

第二十三条 研究生因事、因病或其他特殊原因需缓考者，应事先提出书面申请（因病须出具医院证明），经任课教师和学位点分管领导同意后，报研究生处批准，方可缓考。缓考成绩合格者，按缓考实际成绩计入该课程考核成绩。

第二十四条 研究生需携带研究生证和身份证参加课程考试。考试期间必须遵守考场纪律，不得发生代考、舞弊等违纪行为。否则，将视情节轻重，分别给予警告、行政记过、留校察看，直至开除学籍的处分。

第二十五条 研究生考试结束后，任课教师应及时登录研究

生教务信息平台录入成绩。各学位点应在考试结束两周内（最后一周考试的课程可在下学期开学第一周内）将1份成绩单交研究生处备案。研究生成绩单一经提交，不得更改或补录。任课教师如因特殊情况必须更改或补录时，必须填写《研究生成绩更改申请表》，经任课教师本人签字，学位点分管领导同意，报研究生处备案后，方可更改。

第二十六条 研究生对课程考试成绩有异议的，不能私自通过任课教师或具体保管试卷的管理人员进行查卷，应由导师负责处理，如属重大问题应及时报告学位点主管领导和研究生处。

第六章 教学档案管理

第二十七条 教学档案管理是教学管理的重要组成部分，为保证教学档案质量，实现教学档案工作的标准化和规范化，各学位点应确定一名工作人员负责教学档案工作，明确工作职责，并纳入到其岗位职责。

第二十八条 任课教师应在考试结束后两周内（期末最后一周考试的课程可在下学期开学第一周内）将教学档案材料交开课学院存档。按照课程类型，教学档案主要内容有：

学位课：至少包含教学大纲、考勤表、试卷、答案、答题册、成绩单。

非学位课：若是考试，至少包含教学大纲、考勤表、试卷、

答案、答题册、成绩单；若是其他方式，则需教学大纲、考勤表、相关材料（如：小论文、报告、综述等）和成绩单。

若是考试资料，所有材料按成绩单中学号顺序装订成册，若是其他方式，所有材料按成绩单中学号顺序依次装入档案袋。试卷册或档案袋应当在封面上写明开课学期、课程名称、课程类型、任课教师等信息后归档。

第二十九条 课程教学档案由开课学院保存七年，成绩单由研究生处送交学校档案室长期保存。

第七章 教学检查和质量评估

第三十条 教学检查和质量评估是提高研究生培养质量的重要环节。研究生课程教学的教学检查和日常质量评估由各学位点组织实施。各学位点每学期应当组织随堂听课、召开任课教师、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，并将质量评价信息反馈给相关任课教师，以帮助任课教师改进教学工作。

第三十一条 任课教师应不断总结教学经验，改进教学工作，同时应积极配合学位点和学校进行教学质量的检查和评估。

第三十二条 学校在各学位点检查和自我评估的基础上，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育督导组，不定期开展研究生课程教学和培养环节的检查 and 评估。对于

督导过程中发现好的教学案例，将由学校负责在学校层面推广。对于督导过程中发现的问题，督导员可直接反馈至各学位点，要求各学位点予以解决，对于无改进可能或改进后仍不能达到要求的课程，开课单位应及时调整任课教师。

第三十三条 学校在每学期期中组织研究生评教。各学位点应制定任课教师教学质量综合评价办法，课程教学评估应包括教学态度、教学内容、教学方法以及教学效果等方面，采取学生和专家评价相结合的方式进行。评估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。

第三十四条 开课学院应将各类教学评价结果作为任课教师岗位聘任和绩效确认的依据。对于教学工作出色、教学成果显著的教师，可优先推荐申报教学成果奖、研究生重点课程建设项目等。

第八章 附则

第三十五条 本办法自发文之日起实施，试行三年，由学校研究生处负责解释。

东莞理工学院办公室

2019年7月15日印发
