

山西医科大学研究生课程教学管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 课程学习是我国学位与研究生教育制度的重要特征，在研究生成长成才中具有全面、综合和基础性作用。坚持立德树人，以研究生成长成才为中心，以打好知识基础、加强能力培养、有利长远发展为目标，充分发掘和运用各学科蕴含的思想政治教育资源，规范和加强研究生课程教学管理，建立和维护良好的课程教学秩序，是提高研究生培养质量的重要保证。

第二条 研究生课程教学实行校院二级管理，研究生学院负责课程体系结构设置、全面教学检查和公共课程管理。各开课单位、院系负责开设课程的任课教师资格审核、课程建设、课程教学组织与检查管理。

第二章 任课教师

第三条 任课教师的聘任条件

1. 应在政治思想、品德作风等方面做到为人师表；
2. 硕士课程的任课教师应具有副教授以上职称或具有博士学位，博士课程的教师一般应具有教授职称；
3. 对于部分师资紧缺的学科，允许本学科领域有较好的学术造诣、从事教学工作五年以上，丰富的教学经验、教学效果良好的高年资讲师申请研究生课程教师资格，承担授课任务。

第四条 任课教师的职责

1. 任课教师必须按教学计划、教学大纲进行教学。为保证教学计划的严肃性，任课教师不能以任何理由随意停开或更改开课时间。为保证课程的完整性和连续性，任课老师确因特殊原因需要请假或调整教学安排，应书面办理请假或调课手续，妥善安排好课程和选课研究生。

一周以内的教学调整由学院主管院长审批，并提前 2 天报研究生学院备案；超过一周的教学调整须报研究生学院审批。调课申请批准后，教研室负责通知选课研究生，研究生学院同时发布相关通知。

2. 任课教师在教学活动中，应坚持教书和育人相统一，坚持言传和身教相统一，以德立身、以德立学、以德施教。

3. 任课教师在传授知识的同时，应注重培养研究生的自主学习能力、开拓创新意识和科研创新能力。

4. 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，研究生学院将参照学校有关文件作为教学事故处理。

第三章 研究生课程的设置与管理

第五条 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，设置一级学科通开课和跨学科课程；专业学位研究生课程应针对其行业领域要求设置，重在研究生职业能力的培养，应具有一定的理论性、较强的实用性、综合性，鼓励与企事业单位合作开设应用性课程。

在制定研究生培养方案时，要加强课程体系建设与改革，加强课程体系的整体优化与整合，明确所设课程的教学目的和要求，并据此编写相应课程的教学大纲。

第六条 研究生课程的教学大纲应对各门课程的教学内容、适用对象及教学要求做出明确的规定，使各门课程在加深和拓宽研究生理论基础和学科知识面及相关能力培养等方面，既有分工、有所侧重，又相互补充、相互配合。研究生的课程内容应能反映学科最新成果和发展前沿。

第七条 新增设研究生课程需符合我校研究生课程设置基本原则，研究生新课程的申请与审批如下：。

1. 教师申请：拟开设新课程的教师，应先经各院系、教研室讨论通过，并提出下学期拟开设新课程的申请，填写《研究生新课程申请表》，提交拟使用教材和教学大纲、教学进度表。

2. 院系初审：院系对教师申请开设课程的必要性、新颖性、系统性、可行性进行论证，提出意见，院系负责人签署初审意见，于每学年第二学期下达教学计划前报研究生学院。不受理临时性的新课程申请。

3. 研究生学院批准：研究生学院对符合新开课标准的，予以确认，通知相关院系、教研室列入下学期课程目录。

第八条 因授课师资变动，需调整教学计划时，学院将师资变动情况报研究生学院，该门课程暂停开设 1 至 2 年，连续 3 年因师资原

因仍不能开设此门课程，则此门课程停止开设。受客观条件限制，如教室条件不足、实验室条件不足等原因影响教学计划的执行时，研究生学院负责与学校相关部门协调解决，对确实不能解决，需要调整教学计划的，经主管校领导批准后，做出延期开课或停止开课的决定，并将情况通知相关学院、学生。

第九条 入选学校研究生课程建设试点项目的课程开设可适当放宽审核条件。

第四章 研究生课程的教学组织

第十条 研究生学院承担全校性研究生公共课的教学安排，各院系承担本单位开设的研究生专业课程的教学安排。

第十一条 研究生学院于每学期结束前 1 个月布置下一学期教学任务，并预先安排下一学期的公共课课程表。各学科专业根据公共课课程表，制订开课计划，安排本专业课程表。并按照课程安排要求确定任课教师、上课时间、地点等。课表一经排定，不得随意变动，并严格执行，以保证课程教学秩序。遇特殊情况无法按培养方案开出课程，须由开课单位写明原因，学院签署意见，报研究生学院备案。

第十二条 研究生学院下达教学任务后，各开课单位和院系学院应及时向相关教研室布置教学工作安排，要求做好教学准备，按时开课，保证教学工作有序开展。学院在开课前一周，应再次提醒教研室和任课教师做好开课准备。

第十三条 为保证教学效果，同一任课教师在同一学期内所担任的研究生课程一般应在 3 门以下。任课教师必须严格按照教学大纲的教学学时数完成教学任务。根据课程性质，任课教师可采取讲授、研讨、实地调查、实验等多种教学形式，可以安排部分自学内容进行灵活教学，但自学学时不得超过课程总学时的 1/3。

第十四条 对于选课人数不足（选课人数少于 15 人或招生人数较少，选课人数少于 5 人）的研究生选修课课程，研究生学院将下发正式停课通知，该年度本门课程停止开设；对于连续 2 学年选课人数不足的研究生课程，开设课程次数从 1 学年 1 次，调整为 2 学年开设 1 次；对于连续 3 学年选课人数不足或自行申请停止开设，该门课程将按照新开课程的要求，重新论证和申请。

排课时，同一门课同一个教学班一次排课一般不超过 3 小时（不含课间休息时间），特殊课程须报研究生学院审核备案。

第五章 研究生选课管理

第十五条 研究生入学后应在导师的指导下，在规定的时间内完成个人培养计划的编制。并依据本人培养计划，在研究生学院规定的时间内登录研究生教务系统完成网上选课。

第十六条 课程选定后，不得随意变更已选课程。确因特殊原因需变更的，应在开学 1 个月内，由研究生本人书面申请，由导师与签字确认，经院系审核后报研究生院批准方可变更。未办理选课手续的研究生，不得参加课程考核。

第十七条 研究生必须严格遵守所选课程的各项教学规定，认真参加课程的各个教学环节，经课程考核合格者，获得该课程的学分。无故不参加考核者，按旷考处理，成绩按“0”分记载，需重修该门课程。

第十八条 选课结束后，研究生学院一个月内应将学生选课名单反馈至各开课单位和任课教师。

第六章 教学评估与监督

第十九条 加强教学评估与监督，构建校、院领导、教学相关职能部门、督导、教师、学生多方参与的教学评估。共同完成研究生课程教学的监督、反馈、跟踪机制。

第二十条 研究生课程教学的日常评估和检查由各学院（系）组织实施。各学院（系）应组建由党委和行政领导班子成员、学科负责人、教师及学生组成的教学评估与监督委员会，建立学院（系）听课、评课制度，对学院（系）的课程教学进行考核与评估、督察与指导。学院（系）应不定期组织相关人员检查课程考勤、上课纪律，不定期组织研究生课程教学经验交流，掌握本学院（系）研究生课程教学情况，维护正常的教学秩序，提高研究生课程教学质量。

第二十一条 学校教学督导委员会的督导是对学校研究生课程教学进行检查、评估的重要支撑，不定期检查督察学校研究生课程的教学质量和教学管理水平。各学院（系）应积极配合督导工作，对督导提出的意见和建议，应认真听取，充分考虑，努力改进。

第二十二条 参照学校有关文件实施学校领导、研究生教学相关职能部门负责人和各学院（系）党政班子成员听课制度，通过领导干部带头深入教学一线，听课评课，及时掌握教师教学和学生情况，研究解决教学中存在的问题。学校领导和相关职能部门负责人听课以

面向全校研究生开设的课程为主，各学院（系）党政班子成员以本学院（系）开设的课程为主。

第二十三条 研究生登录研究生教育管理系统，对所修读课程任课教师的教学态度、教学内容、教学方法及教学效果进行评价，建立研究生对课程的评价与监督机制，做到以评促教。

第二十四条 各学院（系）应不定期对专业课课程教材、参考书、自编讲义、教学大纲、教学 PPT 进行检查。研究生学院应不定期组织督导和专家对全校性研究生公共课的课程教材、参考书、自编讲义、教学大纲、教学 PPT 进行检查。相关任课教师应做好配合工作。

第七章 研究生课程的考核管理

第二十五条 凡是已开设的研究生课程，课程结束后须按规定进行考试。原则上必修类课程采取笔试、闭卷的方式进行。选修类课程考试可采取笔试、口试或笔试加口试的方式，可以闭卷也可开卷，或闭卷与开卷相结合，可以是回答问题，也可以撰写论文或文献综述，具体采用何种方式，由任课教师确定。

第二十六条 考试题目应由课程负责人、任课教师或教学小组根据课程教学大纲的要求拟定，由教研室主任审定。考试内容要有基础知识部分，也要有分析综合部分，试题答题题量至少达到 1.5 小时。其中开卷考试课程，应加大分析综合题目的比例。试题应有一定难度、深度和覆盖面，以利于考察每个研究生的实际水平。考前不允许以任何方式给学生划定考试范围或泄漏试题内容。

研究生学院负责全校性公共课的考试安排，各院系、教研室应在考前一周由专人负责将试卷报送研究生学院培养科备案；各二级院系负责专业课的考试安排。

第二十七条 考试时每个考场至少安排 2 位老师监考。监考老师应依据学校相关管理制度严格执行。

第二十八条 每门课程考试结束后，教研室应立即组织阅卷，阅后进行复查，对成绩不合格的试卷须进行二次复审。评定成绩要严格要求，坚持评分标准。

第二十九条 有下列情况之一者，不得参加考核：

1、研究生未经批准，课堂学习缺勤学时超过课程修读规定学时的三分之一以上者；

2、未办理选课手续而自行听课者。

第三十条 不能正常参加考试者应在考前请假（因病需有医院证

明），经院系负责人审查批准后方可缓考，全校性公共课需报研究生学院审批方可缓考，各院系应将不能正常参加考试的学生情况汇总后报研究生学院备案。

第三十一条 凡经正式选课，无故不参加考核者，成绩按“0”分记载，并在成绩证明备注旷考。

第八章 研究生成绩管理

第三十二条 研究生课程成绩实行百分制，必修课 70 分合格，选修课 60 分合格。

研究生课程考核成绩的记载，采用百分制、五级记分制（优、良、中、及格、不及格，或者，A、B、C、D、F）、或者两级制（通过、不通过）。

以百分制记分的，60 分以上（含 60 分）为合格，取得学分；以五级制记分的，及格（D 级）以上为合格，取得学分；以两级制记分的，通过为合格，取得学分。

第三十三条 课程成绩的评定，以最后的考核成绩为主，并结合平时测验或作业成绩综合评定。

任课教师应实事求是、客观公正地评判研究生的课程成绩，研究生的公共课以及选课人数较多的专业课，其考核成绩应保持正态分布，如成绩分布不合理，研究生学院应与院系沟通解决。

第三十四条 各开课单位应在每门课程考核结束 2 周内将该课程成绩纸质版（加盖院系公章）和电子版报送研究生学院。所有课程考核结束后，由研究生学院负责汇总本学期所有开设课程的成绩，并于一个月内在“研究生教务管理系统”完成网上成绩录入（研究生学院负责公共类课程的成绩录入，各院系教学秘书负责专业课成绩的录入）。因特殊原因未按期录入成绩，负责人应做出解释说明，经院系主管领导签字、盖章后，报研究生学院备案，方可补录。

成绩录入完成并确认无误提交后，不得修改。若确属批改有误，由院系提出书面申请，经学院主管领导审核后，报研究生学院进行修改。

研究生如对已公布的成绩有异议，可向研究生学院提出申请，由研究生学院统一组织安排进行成绩复查。若存在计分或录入错误，由开课单位或院系开具成绩更正证明并附试卷等相关证明材料，报送研究生学院培养科审核并更改。

第三十五条 除部分公共课外，研究生课程的考题、答卷由开课单位负责保管，保管时间截止至研究生毕业后 2 年，以备检查评估与调用。

第三十六条 研究生归档（人事档案和学籍档案）成绩单由研究生学院统一出具办理。

第九章 研究生课程的免修、缓考、补考和重修

第三十七条 关于英语免修、免考等相关规定

硕士研究生英语课程实行免修免考制度，凡入学以前 C E T 6 成绩达 390 分（含 390）以上者可申请免修英语课程的学习，但须参加英语课程考核；如 C E T 6 成绩达 4 2 5 分（含 4 2 5）以上者可申请免修免考。

第三十八条 关于研究生补考、重修、缓考等详见《山西医科大学关于研究生课程补考与重修管理办法》。

第十章 境内外校际交流院校的课程认定与学分转换

第三十九条 研究生选修外校研究生课程，须经导师和培养单位同意，报研究生学院审批，方可到外校进行专业课程学习，课程认定和学分转换的基本原则：

1. 接受学校或其中某学科（专业）学术声誉（课程水平）、学术地位与我校相当。
2. 接受学校课程符合我校相应学科专业培养方案对学生培养的要求。
3. 学分认定参照我校学分与学时对应关系，即 1 学分对应 16-22 学时。

第四十条 课程认定和学分转换的范围

经院系和研究生学院批准，签署了交换协议，并在研究生学院备案的校际学生交流项目所修学分按照交换协议予以转换和认可。

第四十一条 课程成绩转换的原则

1. 课程成绩以百分制登记的，该课程转换后的成绩按成绩提供学校给出的百分制成绩如实登录。
2. 课程成绩以五级制等级分登记的，该课程转换后的成绩可按五级制等级分登记，也可按照我校五级制等级分和百分制分数对应关系转换为百分制分数。
3. 其他转换原则

接受学校的课程成绩评定转换后，不得高于我校的课程成绩等级；经认定的部分接受学校的课程成绩转换可以低于我校相关成绩等级一个或两个级别。

第四十二条 课程认定和学分转换的基本程序

1. 学生申请赴接受学校学习之前，需充分了解接受学校的课程设置，并对照我校培养方案，妥善安排自己的学习，书面提交学习计划报导师及所在学院主管领导批准备案。

2. 学生学习期满返校后，向所在院系提出课程学分转换申请，并出具对方学校提供的成绩单和盖章（签字）的课程大纲或者课程简介。

3. 学生所在院系对学生所修读课程进行审查，认定学生所修课程可转换成所在专业培养方案中的具体课程及转换方式，并报研究生学院培养科备案。

4. 研究生学院应在每学期结束前将转换后的成绩登录完毕，并将相关材料存档备查。

第十一章 在线课程的学分认定

第四十三条 经院系研究通过，列入研究生专业培养方案的网络课程，研究生通过网络在线学习，通过考核后，可以申请学分认定。

第四十四条 在线课程学分认定，由研究生本人提交学分认定申请，并提供相应证明材料，院系组织专家对学生所修读课程进行审查，认定学生所修课程可转换成的具体课程及转换方式，并报研究生学院备案。

第十二章 附 则

第四十五条 本办法适用于所有全日制和非全日制统招研究生，其它办学形式研究生课程教学管理办法另行规定。

第四十六条 本办法自通知下发之日起执行，由研究生学院负责解释。