

上海工程技术大学文件

沪工程研〔2024〕47号

关于印发修订的《上海工程技术大学 研究生课程教学管理办法》的通知

各院、部、处、室、直属单位：

修订的《上海工程技术大学研究生课程教学管理办法》经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：上海工程技术大学研究生课程教学管理办法

上海工程技术大学

2024年11月15日

附件

上海工程技术大学研究生课程教学管理办法

第一章 总 则

第一条 课程教学是研究生掌握扎实理论基础和系统专业知识的主要途径，是进行科学研究的前提和基础，是研究生培养过程的重要环节。为规范和加强研究生课程教学管理，建立并维护良好的教学秩序，提高研究生培养质量，根据教育部有关规定，结合我校实际，制定本办法。本办法适用于我校所有在校研究生。

第二条 研究生课程教学工作实行校、院两级管理。研究生处负责全校研究生课程教学的宏观管理，公共课程教学的协调和管理，组织进行研究生课程建设以及各类研究生课程的教学检查、制度建设等工作。各学院作为研究生教学及教务的实施单位，负责本学院研究生教学及教务管理的组织实施、管理制度建设及教学质量保障等工作。

第二章 课程开设

第三条 学术学位研究生的课程体系一般以一级学科为基础，优化课程设置；专业学位研究生的课程体系一般按领域设置，无下设领域的，按专业学位类别设置。课程设置应以各学科或专业学位类别（领域）的培养目标和学位授予基本要求为

根本依据，应当覆盖本学科或专业学位类别（领域）的基础理论、专门知识和基本技能，应当体现不同培养层次的连续性和进阶性，应当加强研究方法类、实践类、综合能力类课程的设置。

第四条 研究生处根据人才培养需求和上级部门要求，负责协调研究生公共课程的设置和调整，开课单位负责组织新开公共课程的论证及后续的建设和教学工作。各学院应根据学校发展要求、人才培养目标、学科发展动态，动态调整课程体系，并建立规范、严格的新开课程审查机制，明确课程设置标准，坚持按需、按标准审查课程。

第五条 新开设研究生课程须由课程主讲教师填写《上海工程技术大学新开设研究生课程申报表》。开课单位应从课程的目标定位、适用对象、课程信息（中英文名称、学分、学时等）、教学大纲（教学内容、教材、讲义或教学参考书、考核方式等）、预期教学效果等方面按照学校相关规定全面审查，教材（讲义）和教学参考书同时报本单位党委（党总支）核准。开课单位审核通过，报研究生处审定，方可正式开设。

第六条 除学科专业招生人数不足等原因外，原则上专业课选课人数少于5人，公共选修课选课人数少于15人，该门课程停开。选课人数不足的课程，因培养需要，确需开设的，须经开课学院同意，报研究生处审核备案。连续两年未开课的课程或因教学质量较差不适应培养需求的课程，应予以取消。停开

课程如需重新开设，须经开课单位审核同意，并报研究生处备案。在培养方案新修订时，不得将停开的课程列入培养方案中。

第七条 列入培养方案的研究生课程，应有相对稳定和系统的教学大纲。教学大纲内容主要应包括中英文课程名称、适用专业、开课学期、课程编号、总学时、学分、课程类别、考核方式、成绩构成、先修要求、教材及主要参考书、课程简介、教学目的、主要章节等。

第八条 研究生课程教学大纲是研究生课程教学的主要依据。各门课程的教学大纲由各学科点认真制定，严格审核，经各学院审核通过后，电子版报研究生处备案。

第三章 任课教师管理

第九条 博士研究生课程任课教师一般应具备副教授(或相当职称)及以上，专业课程任课教师一般应具备教授(或相当职称)；硕士研究生课程任课教师应具备教授、副教授(或相当职称)或具有硕士及其以上学位的讲师。

第十条 学院严把任课教师审核关，将政治素质、道德品质、学术水平作为教师上讲台的必备条件，遴选优秀教师，加强教学团队建设。初次担任主讲教师者应进行课程试讲。学院审核其课程教学计划，对其加强教学培训和指导，切实保证教学质量。

第十一条 任课教师应坚持立德树人根本任务，明确“知识传授与价值引领相结合”的课程要求，把思想政治教育融入教

书育人全过程。如在课堂上发表错误、不当言论或有其他师德失范行为，按学校有关规定处理。

第十二条 任课教师应按照学校与学院有关规定要求做好课程建设、开课选课、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学材料归档、教学评估等管理工作。因任课教师责任造成教学事故的，按学校有关规定处理。

第四章 排课管理

第十三条 研究生处、各学院分别承担学校研究生公共课程、专业课程的排课工作。学校每学年两次集中安排研究生课程，分别在每学期结束前组织开展下一学期的排课工作。

第十四条 研究生处和各学院根据各学科研究生培养方案的要求开设课程，课程教学安排要求确定上课时间、周次、地点、容量、任课教师等要素，涉及到课程组授课的需明确每位任课教师的授课时间。课程教学安排应按照学校通知时间要求及时录入管理系统，并及时向任课教师、上课学生、教学督导公布。

第十五条 课程教学安排一经确定，须严格执行，保证课程教学秩序稳定。除不可抗因素无法按教学安排授课以外，任课教师的一切公务或个人行为应以教学为重。对于特殊情况确需调整教学安排的，应提前申请办理并妥善安排好课程和选课研究生。任课教师不按教学安排，擅自停课或调课的，按照相关规定处理。原则上每门课程每学期的调课申请不得超过3次。

第五章 选课管理

第十六条 研究生应在学校规定的时间内通过研究生信息管理系统完成网上选课和退课。选课系统关闭后，研究生不得再选课和退课。选课名单以研究生管理信息系统最终选课结果为准，未列入选课名单的，不得参加课程的学习和考核，所选课程及学分不予记载。凡未进行课程退选，又不参加课程考核的研究生，视作旷考。

第十七条 选课结束后，因转学、转专业、休学、复学等学籍变动必须退选、增选或改选课程者，根据学籍变动审批情况，经任课教师和开课单位同意后，予以办理。准予退课的，研究生参加该门课程学习和考核情况不予记载；准予增选、改选的，按本办法第七章、第八章相应规定记载课程学习和考核情况。

第十八条 研究生经导师、学院和研究生处批准后可以跨校修读课程。我校只承认在国家批准设有研究生院（处）的学校修读的研究生课程成绩，且所学课程必须与我校培养方案相同或相近。在他校修读的研究生课程成绩须加盖该校研究生院（处）公章报我校研究生处审核备案，课程学习费用自理。我校聘请的兼职导师所带研究生如需异地修课，对方学校（或研究所）的开课条件须经我校研究生处审核认定后，方可办理校外修课手续。

第十九条 跨学科报考入学、以同等学力报考入学，或入学后导师认为有必要补充某些专业基础知识的研究生，应根据本

学科培养方案和导师要求，补修部分本科生或研究生课程，并参加补修课程的考核，考核合格方为完成课程补修。补修课程不计入研究生阶段培养计划学分。需修读本科生课程的研究生，应按照有关要求在规定时间内完成选课。

第六章 课程教学

第二十条 任课教师应按照教学大纲的要求并结合教材内容制定授课计划，经开课学院审核后，于每学期研究生开课第一周交所在学院存档备查。授课计划一经制定，任课教师应认真实施，不得随意变动。

第二十一条 研究生学位课程的教学内容须按照教学大纲的要求进行，选修课程的教学内容可以视其具体情况进行局部调整，以体现学科前沿的发展趋势和最新研究成果。

第二十二条 研究生课程教学可采用讲授式、研讨式、专题讲座式、现场实践教学、启发式、案例法等不同教学形式。

第二十三条 任课教师在传授知识的同时，应注重培养研究生的自学能力，课堂讲授要做到教学目的明确，重点突出，主次分明，概念清晰，详略得当。

第二十四条 研究生课程必须有相应的教材或讲义。选用的教材应坚持正确的政治方向和价值导向，具有高水平、学科特色，有利于研究生掌握坚实的基础理论、系统的专门知识，接触该学科的发展前沿，充分了解国内外最新研究成果，训练科学思维，培养创新能力。

(一) 研究生学位公共课程必须采用正式出版的教材，其他类型课程可采用汇编成册的讲义。

(二) 凡是开设与马克思主义理论研究和建设“马工程”重点教材相应的哲学社会科学课程，必须把“马工程”重点教材作为指定教材统一使用。

(三) 鼓励教师编写出版具有正确的政治方向和价值导向，能反映学科行业新知识、新技术、新成果和学校特色的教材。

第二十五条 支持教师开展课程教学研究，鼓励教师采用MOOC、翻转课堂、混合式教学等现代教学方法，支持教师开展研究性、探索性等教学模式改革，提高课堂教学效果和质量。

第七章 课程考核

第二十六条 研究生课程一般均须考核，考核方式分为考试和考查两种。学位课必须采用考试方式，选修课、实验课等可采用考查方式。考试可采用笔试(闭卷或开卷)或笔试口试相结合的方式进行，考查可采用大作业、读书报告、文献综述等方式进行。具体考核方式由任课教师在课程教学大纲中予以明确并严格执行。

第二十七条 学位课考试命题实行A、B卷制，并制定评分标准和参考答案，试题拟定且审批后，由开课学院随机抽取A卷或B卷。采用考查方式进行考核的课程，任课教师须将考核内容、考核方式和具体要求写到试题纸上，交所在学院存档。试卷由开课学院印制。

第二十八条 无论采取何种考核方法，都必须严格遵守保密制度。试题应有适当难度和份量，研究生的课堂考试时间一般为120分钟，不得任意延长或缩短考试时间。

第二十九条 研究生课程考核一般安排在每学期期末最后两周进行，由研究生处和开课学院共同组织实施。各类考试日程正式公布后，一般不得私自调整。如确需调整，须经任课教师、开课学院、研究生处审核同意后方可重新组织。选修课、实验课等由任课教师在课表规定的授课时间内组织考核。监考教师应严格执行学校有关监考守则，认真履行监考职责。

第三十条 研究生应按课程安排按时上课，无故不上课者按缺课记，缺课(含请假)达总课时1/3者，不得参加所学课程考试，成绩按“零”分计，必须重修。

第八章 成绩管理

第三十一条 考试课程成绩以百分制评定，100分为满分，60分为及格；考查课程成绩则为五等十级制，D及以上为及格。必修环节成绩按二级制评定（即“通过”与“不通过”），但不列入课程成绩平均绩点的计算。具体分数级和相应绩点列表如下：

百分制成绩	成绩等级	绩点
90~100	A	4.0
85~89	A-	3.7
82~84	B+	3.3
78~81	B	3.0
75~77	B-	2.7
71~74	C+	2.3
66~70	C	2.0

62~65	C-	1.5
60~61	D	1.0
0~59	F	0.0

课程成绩平均绩点的计算方法为：

$$\text{课程成绩平均绩点} = \frac{\sum(\text{绩点} \times \text{学分})}{\sum \text{学分}}$$

第三十二条 课程总成绩的评定,原则上以最后的考核成绩和平时的过程性考核成绩(如作业、实验、课堂测验、案例研讨等)加以综合评定,平时成绩的比例由任课教师于开课时公布。考试课程总成绩达到60分及以上,考查课程总成绩达到“及格”及以上方能取得该门课程的学分。

第三十三条 课程考核成绩要体现成绩差距、等级分布要合理,原则上优秀(90分以上)的百分比应不高于25%。

第三十四条 任课教师应在考核结束后2周内,在研究生信息管理系统上登记成绩,核对无误后提交系统,并打印一式两份核准签字后与其他考核存档材料一起交学院教务办,研究生教学秘书应在下一学期开学后2周内将一份成绩登记表交研究生处备案。

第三十五条 研究生课程成绩一经提交则不能更改。输入成绩确有错误或因其他特殊情况需要更改成绩时,须由任课教师在原始成绩登记表上改动并签字,经学院分管院长审核签字后,并在改动处加盖学院公章后报研究生处审批、操作。构成教学事故的,按照相关规定处理。

第三十六条 对未进行网上选课的研究生，不参加考核；对因病未能按时参加考试，已办理缓考手续的研究生，成绩单注明“缓考”，在下一学期开学后2周内完成该门课程的考核，成绩正常记载，若仍无法参加考试，随下一届研究生考试；对擅自不参加考试的研究生，成绩单注明“旷考”，成绩以零分记，随下一届研究生重修；对违反考试纪律的研究生，课程考核成绩记为无效，成绩以零分记。

第三十七条 研究生对课程成绩存在异议的，必须在学校规定时间内向所在学院提交《研究生课程成绩复核申请》，学院审核同意后报至研究生处审批并转交开课单位。开课单位应于5个工作日内给予反馈，研究生处收到反馈后应于3个工作日内反馈学生本人。成绩复查的范围限于考卷评阅、登分、记分差错，评分尺度的掌握程度不属于复查范围。学生本人不得查阅原始试卷。

第三十八条 研究生毕业归档成绩单由所在学院统一打印，加盖公章后，由相关负责人存入学校教学档案及毕业生个人人事档案。研究生毕业离校后的成绩证明由学校档案馆提供，加盖档案馆专用章。研究生出国成绩单在研究生处办理，加盖研究生成绩专用章后有效。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。

第九章 课程免修、缓考与重修（重考）

第三十九条 研究生可根据个人培养计划,结合本人入学前的课程学习情况对某门课程提出免修申请。符合下列情况者可申请免修:

(一) 研究生入学前3年内曾参加我校研究生课程学习,与在校研究生同堂同卷考试,成绩合格,且其课程符合入学时培养方案要求。经本人申请、导师和学院同意、研究生处核实后,准予免修、免考,并承认其已修成绩和学分。

(二) 研究生满足下列条件之一可以申请第一外国语(英语)免修:

- (1) 全国大学英语六级(CET6) ≥ 560 分;
- (2) 托福(TOEFL)成绩(新托福机考) ≥ 90 ;
- (3) 雅思(IELTS)成绩 ≥ 6.5 分;
- (4) GRE成绩 ≥ 320 分;
- (5) GMAT成绩 ≥ 650 分;
- (6) WSK(PETS-5) 考试合格;
- (7) 全国高校英语专业八级考试TEM-8合格;
- (8) 本科或硕士阶段获英语专业学位或毕业证书;
- (9) 全国硕士研究生入学考试英语成绩在75分以上(含75分);
- (10) 在官方语言为英语的国家或地区使用英语学习获得本科(含)以上相应学位。

注：第（1）-（7）项的成绩有效期为3年；第（9）项条件仅适合硕士研究生。

申请免修者应在入学后2周内提出申请，由学院审核后报研究生处审批。申请免修免考获批准后，该课程成绩按85分记入成绩单，并在成绩单上注明“免修”，获得相应学分。

第四十条 缓考

修课研究生应按所在教学班考试安排参加考试。学生因突发疾病，或因其他不可抗拒的突发事件，无法按时参加课程考试的，可申请缓考。缓考申请应在考试前提出，因病缓考需提交二级甲等以上医院或校医院开具的病假单，因参加活动申请缓考的需提交活动主办单位的通知以及学生所在学院意见。经任课教师、研究生导师、所在学院审核、研究生处审批后，学生可以缓考及参加开课学院组织的补考。考前未及时提交申请且未参加考试的，课程考核按不通过处理。

开课学院根据实际情况组织获准缓考学生补考。获准缓考学生应按要求在规定时间内参加补考，缺考者按课程考核不通过处理。补考后由任课教师评定综合成绩。若因病仍无法考试，与下一年度研究生一起进行考核，成绩按正常考试记分。

第四十一条 重修与重考

未办理缓考手续、课程补考不及格等情况必须重修，培养计划全部学位课成绩平均绩点不到2.6的硕士研究生须重考。无论选择何种方式，研究生本人须提出书面申请，经导师和所在

学院审批同意后，在课程开设学期的前2周内办理重考或重修手续。申请重考的研究生只能参加下一年级该门课程的同堂同卷考核；申请重修的研究生应随下一年级学生参加该门课程的全程学习和考核。重修（重考）成绩按实际成绩记载，成绩单中注明“重修（重考）”。考核成绩合格者不予重修。

第十章 教学档案管理

第四十二条 研究生课程教学文档由开课学院按教学年度存档，相关学院要指定专人负责保管。教学文档管理人员要协同任课教师认真清理档案，并做好存档记录。研究生教学文档资料自归档之日起，保存五年。

第四十三条 教学文档资料保存内容包括：教学大纲、授课计划、考试试题或课程论文题目（空白卷）、试题评分标准和参考答案、研究生答卷（笔试答卷、口试记录、课程论文、读书报告、研究报告等）、考试考生签名单、课程成绩登记表、课程教学分析表等研究生教学过程中的相关资料。

第十一章 教学检查与教学评估

第四十四条 各学院应设立教学督导组，建立课程教学评价制度。各学院研究生教学督导组全面检查和评价本单位研究生课程的上课考勤、课堂纪律、教学运行、教学进展、教学质量和教学效果等，做好课程教学听课记录、课程教学评估结果等材料的备案存档工作。

第四十五条 研究生课程教学检查和评价信息应以适当的形式反馈给任课教师，帮助教师改进教学工作，促进人才培养质量的提高。对学生反映教学水平低、质量不高的教师，学院应及时与教师约谈，或暂停教学任务，或安排任课教师参加教学能力培训，帮助教师提高教学能力。

第四十六条 研究生处在各学院自查的基础上，组织研究生督导及有关专家开展研究生课程教学的抽查和评估，构成教学事故的，按照学校相关规定处理。各学院需积极配合学校研究生督导组的工作。

第十二章 附 则

第四十七条 本办法自发布之日起实施，由研究生处负责解释。原《上海工程技术大学研究生课程学习管理办法》（沪工程研〔2019〕34号）、《上海工程技术大学硕士研究生基础英语课程免修免考办法》（沪工程研〔2019〕19号）同时废止。以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。