

# 湖南理工学院硕士研究生课程（环节） 管理及考核暂行办法

校研通〔2017〕26号

为加强我校硕士研究生教学管理，确保硕士研究生教学质量，特制定本办法。

## 第一章 硕士研究生课程

**第一条** 硕士研究生的课程按《湖南理工学院学术硕士研究生培养工作暂行规定》和《湖南理工学院硕士专业学位研究生培养工作暂行规定》中的相关要求设置。

**第二条** 凡为硕士研究生开设的学位课程，均须编写课程教学大纲。公共必修课的课程教学大纲由授课单位负责编制和审定。学科基础课程和学科方向课程的教学大纲由学位点负责编制，所在学院学位评定分委员会审定。课程教学大纲在实施前须报研究生工作处备案。

**第三条** 课程教学大纲采用统一格式。内容包括课程编码、课程名称、学时、学分、开课时间、先修课程、教学方式、考核方式、主要教材及参考文献、适用范围、主要教学内容等。教学大纲要简明扼要，一般不超过2000字。

**第四条** 课程名称应准确、简洁、规范，在培养方案、教学大纲、课程目录、个人培养计划及硕士研究生成绩单中应完全一致。教学大纲中课程名称要求有中文和英文两种文字。

**第五条** 每门课程的总学时数按每学分16或18学时确定。

## 第二章 课程目录

**第六条** 研究生工作处根据各学科硕士研究生培养方案汇编《湖南理工学院硕士学位研究生课程目录》，并予公布。课程目录中规定的课程必须由授课单位按时开出。如有特殊情况不能按时开出时，必须在开课一个月之前由授课单位提出书面报告，学院主管领导审批，报研究生工作处备案并向全校公布后生效。如未履行以上手续，授课单位必须按研究生工作处要求开课。

## 第三章 选课

**第七条** 硕士研究生新生入学二周内，应在导师指导下及时填写《湖南理工学院硕士研究生培养计划》，经导师审核签名后，由学位点负责人、所在培养单位主管负责人签署意见，研究生工作处审核批准后方为有效。硕士研究生培养计划一式四份，研究生、导师、学院和研究生工作处各一份。

**第八条** 硕士研究生培养计划中选定的课程原则上不得改动。如因特殊情况需要更改，必须在该门课程开课前一学期的第13周前填写《湖南理工学院硕士研究生培养计划更改申请》，经导师、学位点负责人和所在培养单位主管负责人签署意见后，由研究生工作处审批备案。

**第九条** 硕士研究生培养计划中设置的课程，原则上由本校承担教学。确因需要选修校外课程的，由导师提出，经学位点所在培养单位主管负责人同意后，报研究生工作处审批备案，所需经费由导师以及硕士研究生本人共同解决。到校外选修课程的硕士研究生，要按授课单位规定办理有关手续，参加课程学习和考核，凭该单位研究生主管部门出具的正式成绩单向研究生工作处上报成绩。

## 第四章 排课

**第十条** 研究生工作处负责全校硕士研究生公共必修课的教学安排并编制硕士研究生公共课表。每学期研究生工作处向授课单位下达下一学期课程教学任务和公共课表。授课单位负责落实教学安排、向授课教师下达教学任务、编制所承担的硕士研究生课程表，并将已落实的教学任务书和硕士研究生课程表在规定时间内送研究生工作处备案。对于有跨单位学生选修的课程，授课单位排课时，应与选课硕士研究生所在单位协商安排上课时间，以免时间冲突。

**第十一条** 研究生工作处负责审核、整理、汇总各授课单位提交的硕士研究生课程表。

## 第五章 授课要求

**第十二条** 硕士研究生课程原则上应由学术水平较高、教学经验丰富、治学严谨的具有高级职称教师或具有博士学位的讲师担任。

**第十三条** 教师须准确把握教学大纲的基本要求，并根据课程教学大纲认真撰写教案或讲义，编制课程教学日历。教学日历经教研室主任审核后向上课学生公布并执行，并于开学后2周内交研究生工作处备案。

**第十四条** 教师要注意更新教学内容，加大课程信息量，不断改进教学方法，采用灵活多样的教学方式（如启发式、研讨式、专题报告等）调动研究生学习和探索知识的积极性，注重培养他们的科学思维方法和创新能力；同时，应重视各种教学信息的反馈，多方听取意见和建议，积极改进教学工作，不断提高教学水平。

**第十五条** 学校鼓励、支持任课教师进行双语教学，但须经授课单位组织试讲后决定，并报研究生工作处备案。

**第十六条** 教师在硕士研究生课程教学的各个环节和过程中，应遵守学校教学纪律，凡违反教学纪律的，学校将按有关规定处理。

**第十七条** 研究生工作处负责组织硕士研究生课程教学的不定期检查、评估和督导。

## 第六章 课程考核

**第十八条** 凡硕士研究生培养计划规定的课程或经办理选修手续的课程均须按课程教学大纲的要求进行考核。

**第十九条** 硕士研究生的课程考核分为考试、考查两种。考试方法可采用笔试或口试，考试成绩按百分制评定。考查方法可采用笔试、口试，或撰写读书报告、研究报告等形式，考查成绩按优秀、良好、合格、不合格四级评定。笔试必须有正规试卷，口试要有详细记录。教师应于授课开始时，将课程考核方式向学生公布。

**第二十条** 硕士研究生笔试、口试均须A、B卷两套试题，其中一套备用。试题应难易适度，份量适当，以利于提升与鉴别学生的实际水平。A、B两套试题的难易程度和分量应相当，具体题目应根据题型有所不同。笔试和口试的试题须经授课单位主管负责人审定签字方可制卷。笔试和口试的试卷用纸和答题纸由授课单位按研究生工作处提供的模板印制。

**第二十一条** 开卷考试应重视对硕士研究生综合性、研究性、创新性学习情况的考核。以小论文、读书报告、研究报告、设计报告等作为开卷考试时，应特别注意违反学术道德规范的行为，一经查实，按《湖南理工学院研究生学术道德规范暂行规定》处理。

**第二十二条** 课程考核应在课程结束后进行（考核时间可以列入课内计划学时中）。公

共课程考核由研究生工作处统一安排，考核日期由研究生工作处和公共课开课院（所）商定并公布。其他课程的考核具体时间和组织工作由授课单位自行安排，但须将课程考核工作安排表提前一周送交研究生工作处。

**第二十三条** 考试的成绩 60 分（含 60 分）以上为通过考核并可获得相应学分；考查成绩合格即为通过考核并可获得相应学分。未通过考核需要补考或重修的，补考或重修费用由硕士研究生本人负责解决。

**第二十四条** 硕士研究生可在提出申请并经审批同意后，对某些课程不参加课堂听课，直接参加考核。申请及审批程序为：硕士研究生填写《湖南理工学院研究生直接参加课程考核申请表》，硕士研究生导师和课程任课教师签字同意，研究生工作处批准。未经批准擅自不听课者，不能参加课程考核。

**第二十五条** 凡旷课超 1/4 以上课时、缺课超 1/3 以上课时，或未按任课教师要求完成课程学习任务的硕士研究生，任课教师可取消其考核资格，但须报硕士研究生所在单位和授课单位批准，同时须报研究生工作处备案，并在考核前一周通知硕士研究生本人。取消考核资格的课程需要重修的，重修费用由硕士研究生本人负责解决。

**第二十六条** 硕士研究生如有特殊原因不能按时参加课程考核，可在已修满课程最低学时后申请缓考。缓考须经任课教师同意、并报硕士研究生所在单位和授课单位批准，同时须报研究生工作处备案。擅自缺考，或申请缓考未获批准不参加考核者，该课程无成绩和学分登记，需要重修的，重修费用由硕士研究生本人负责解决。

**第二十七条** 在课程考核时，硕士研究生和监考教师均应遵守考场纪律要求，发生违纪行为或失职的，按相关规定处理。

## 第七章 成绩评定与管理

**第二十八条** 硕士研究生的课程成绩可根据平时学习情况以及课程结束时的考试（查）成绩综合评定。

**第二十九条** 在课程考核结束后 15 天内，任课教师应完成成绩评定并登录成绩，应将签字后的成绩单提交考生所在单位研究生管理办公室并报研究生工作处备案。硕士研究生的试卷和答卷留授课单位存档保存。

**第三十条** 成绩一经评定，任何人不得随意更改。课程考核成绩提交前，硕士研究生不得通过任何形式和途径查阅试卷和成绩。对硕士研究生提出的成绩复核申请，由授课单位组织相关人员进行核实。如确系评定不当的，由任课教师提交成绩变更申请，经授课单位主管负责人和研究生工作处批准后，方可在原始试卷、成绩单和成绩库更正成绩。硕士研究生的课程成绩由研究生工作处记入学籍档案。

## 第八章 必修环节

**第三十一条** 硕士研究生的必修环节为学术活动、专业实践等。各个环节的要求与考核按《湖南理工学院学术硕士研究生培养工作暂行规定》和《湖南理工学院硕士专业学位研究生培养工作暂行规定》执行，成绩评定与管理按本规定第二十九条和第三十条执行。

## 第九章 附则

**第三十二条** 所有笔试和口试试题和参考答案由授课单位负责存档保管,以备调查分析、学位评估之用。

**第三十三条** 本办法自发文公布之日起执行,由研究生工作处负责解释。