

防灾科技学院文件

防科发研〔2019〕14号

关于印发《防灾科技学院研究生课程 教学管理办法（试行）》的通知

学校各部门、各单位：

《防灾科技学院研究生课程教学管理办法（试行）》经 2019 年 1 月 21 日校务会审定通过，现予以印发，请遵照执行。

防灾科技学院

2019 年 1 月 23 日

防灾科技学院研究生课程教学管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 课程教学是研究生培养过程中的重要环节，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，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。根据教育部《普通高等学院学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《防灾科技学院研究生学籍管理规定》（防科发研〔2017〕59 号）等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 我校研究生课程教学管理工作实行校、院（部）两级管理，学科与研究生处负责全校研究生课程教学的组织、协调、监督、检查和评估等工作；课程所属学院（部）作为研究生课程教学的具体实施单位，负责研究生课程的建设、教学活动的组织实施等工作。

第二章 课程设置

第三条 研究生课程应以各学科（方向）的研究生培养方案为依据；研究生课程设置应面向培养目标和学位要求，重视系统设计和整体优化；研究生课程应根据基础性、方向性、前沿性原则进行科学设置；研究生课程应覆盖各学科（方向）的基础理论、专业知识和基本技能，具有一定的理论性、实用性、综合性。

第四条 研究生课程分为学位课和非学位课，其中学位课包括公共基础课和专业基础课，非学位课为各类选修课。开设课程应

当有助于研究生形成知识结构和提高研究能力，应体现学科（方向）特点，避免重复开课（或部分内容重复）和因人设课。

第五条 列入培养方案的研究生课程均需具备稳定、系统的教学大纲，教学大纲内容主要包括：课程编号及名称（中英文）、课程简介（中英文）、教学目的和要求、教学重点和难点、授课方式、教学内容和要求、参考教材和主要参考资料、课程考核与成绩评定方法、撰写人、审定人等。

第六条 需新开设课程时，应由课程负责人提供课程相关信息及教学大纲，经课程所属学院（部）、学科与研究生处审核（审核内容包括课程的目标定位、适用对象、教学内容、教学设计、考核方式、使用教材、参考书、自编讲义、教学PPT及意识形态相关内容等）后，纳入培养方案予以开设。

第七条 在学科与研究生处统筹协调下，各学院（部）对纳入培养方案的课程进行定期审查，并组织课程负责人定期更新教学大纲；连续三年未开设或学生反映教学效果较差的课程，在重新修订培养方案时予以取消。

第三章 教学安排

第八条 各学院（部）于每年5月中旬和12月中旬，依据培养方案编制下一个学期的教学计划，报学科与研究生处备案，由学科与研究生处统一在研究生教育管理系统中安排课程。

第九条 教学计划确定后不得随意改动，确有特殊原因需要调整的，应事先由任课教师提出申请，经学院（部）负责人审批后

报学科与研究生处备案；研究生课程原则上选课人数超过 5 人允许开课，不足 5 人的与下一年级合并开课。

第十条 研究生课程一经排定，原则上不予调课，确需调课者，应填写《防灾科技学院研究生课程调课审批表》（附件 1），完成审批手续后，由学科与研究生处予以调课，课程所属学院（部）和任课教师应及时通知学生并做好解释和后续补课安排工作。

第十一条 教师承担研究生课程后，原则上不允许请其他人员代课，确因特殊原因不能上课的，须以书面形式提前提出申请，经课程所属学院（部）审批，请其他具有相关课程教学经验丰富、相同或更高职称的教师代课，并报学科与研究生处备案。

第十二条 没有履行调课手续或调课申请未批准、擅自调、停课或请他人代课等行为，将参照学校教学事故相关规定处理。

第十三条 遇有全校性大型活动必须调课的，由学科与研究生处会同相关部门统一安排。

第四章 任课教师

第十四条 研究生课程主讲教师原则上应为学校在岗在编的硕士生导师，非硕士生导师任研究生课程主讲教师的，应具有高级职称或博士学位，且课程所属学院（部）需作出必要性说明。

第十五条 研究生课程任课教师一般由课程所属学院（部）根据教学计划进行选聘；外籍教师的选聘工作由学科与研究生处和国际合作处协商确定；聘请外校人员担任研究生课程的主讲教师，须在编报教学计划时一并提交《防灾科技学院研究生课程外聘教

师审批表》(附件2)和《防灾科技学院研究生课程外聘教师聘用协议》(附件3),报学科与研究生处审核备案。

第十六条 任课教师必须按教学大纲认真备课,对课程教学内容和教学过程负责;不断更新完善教学内容,改进教学手段方法,积极推进信息技术与教学融合,以打造研究生教育“金课”为目标,不断提升研究生课程教学质量。

第十七条 任课教师在教学过程中应遵守国家大政方针,遵守法律法规,遵守学校各项规章制度,做到治学严谨、教风端正、仪态得体;同时应配合学科与研究生处和课程所属学院(部)做好课程建设与管理工作。

第五章 教学组织与管理

第十八条 学科与研究生处负责统筹协调研究生课程教学组织与管理工作;各学院(部)负责研究生课程教学组织与管理的具体实施。

第十九条 各学院(部)具体职责包括成立课程组、指定课程负责人、制定教学计划、安排任课教师、编制排课信息、落实教材、检查教学质量、组织课程考核及考核材料归档等工作。

第二十条 为保证教学质量,原则上同一任课教师在同一学期内所承担的研究生课程不得超过2门。

第二十一条 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,自学学时不得超过课程总学时的 $\frac{1}{4}$,且应有明确的学习

要求和考核指标。

第二十二条 新生入校报到后,依据研究生教育管理系统中培养方案要求,在导师指导下选课,制定个人培养计划。因学籍变动等特殊情况需修改个人培养计划的,应在开学1个月内,经导师和培养单位批准,至学科与研究生处办理相关手续。未办理相关手续影响课程考核的,由研究生本人承担。

第二十三条 任课教师须严肃课堂纪律,执行课堂考勤制度,激发研究生的学习热情,培养研究生的批判性思维;研究生应按时参加课程学习,凡未经请假、请假未批准或请假逾期未办续假手续的,按旷课处理。

第二十四条 课程考核结束两周内,课程所属学院(部)应按照国家教学档案管理相关要求,做好课程教学档案归档工作;研究生课程档案应材料完整、页面整洁、严禁涂改、签字盖章齐全,保存期限不少于5年。

第六章 考试组织与资格认定

第二十五条 基础学位课由学科与研究生处组织考核,专业课(含学位课和选修课)由课程所属学院(部)组织考核。

第二十六条 研究生课程考核应根据课程教学大纲确定的考核方式进行;考核方式应注重多样化、有效性和可操作性,主要包括课堂开卷、课堂闭卷、课程论文、课程实验、调研报告等;研究生应独立完成课程考试试卷、论文、作业及调研报告,严禁抄袭,严格遵循学术规范。

第二十七条 课程考核旨在考查研究生基础知识、创新性思维和发现问题、解决问题能力；课程考核应重视过程考核，加强考核过程与教学过程的紧密结合，通过考核促进研究生积极学习和教师课程教学质量的改进提高。

第二十八条 研究生通过办理选课、补考、重修或缓考手续获得考核资格，未办理相关手续的不能参加课程考核。

（一）研究生应根据制定的个人培养计划，在学科与研究生处规定时间内办理选课手续；所选课程一经选定，不得任意改选或退选，如遇特殊情况需要改选或退选，应在开课 1 周内办理；正常办理选课手续并修完学期课程的研究生获得考核资格；

（二）课程考核不合格的研究生，应在下一学期开学后 1 周内向学科与研究生处申请补考，所修课程仅限补考一次，补考成绩予以标注；学位课程补考仍不合格的，只能重修，选修课程补考仍不合格的，可重修或选修同类别其他选修课程；

（三）学位课程补考仍不合格或对考试成绩不满意的研究生可申请重修；缺课时间超过课程规定学时的 1/3，或未完成教学大纲规定的课程环节者不得参加当次课程考核，必须重修，该门课程成绩按零分记；

（四）学生因病或其他不可抗拒的原因不能按期参加课程考核的，须在考核前提交缓考申请和有关证明，报所属学院（部）和学科与研究生处批准，并在下一学期与补考同时进行考核，成绩正常记载。

第二十九条 试卷命题由任课教师或命题小组根据教学大纲拟定，试题应有适当的题量和难度，由课程所属学院（部）负责人审定，按规范格式打印成稿，研究生的课程考试时间一般为 120 分钟；任课教师和命题人员应严格遵守试题保密的有关规定，不得以任何方式泄漏试题，否则按学校有关规定给予处分。

第七章 成绩评定与管理

第三十条 任课教师或阅卷教师应实事求是、客观公正地评定研究生课程成绩。研究生课程总成绩的评定，应根据本课程的考核方式，合理安排测验、作业等平时成绩和期末考试成绩的比例，科学评定。

第三十一条 研究生课程成绩评定，根据课程教学大纲要求和性质不同，可采用百分制或五级制。五级制分为优（90-100 分）、良（80-89 分）、中（70-79 分）、及格（60-69 分）和不及格（60 分以下），在成绩统计时分别按 90、80、70、60 计算，不及格成绩按 50 分记载。

第三十二条 任课教师或阅卷教师一般应在课程考试结束后两周内完成课程的成绩评定工作，并完成网上成绩登记。课程成绩单由任课教师打印、签名后在课程考试结束后一个月内递交课程所属学院（部）。成绩修改应由任课教师持试卷或评定成绩的其他材料原件、复印件及《防灾科技学院研究生课程成绩修改申请表》（附件 4），到学科与研究生处进行修改。

第三十三条 研究生课程成绩单由课程所属学院（部）和学科

与研究生处各存一份，长期保存；研究生课程考试档案由课程所属学院（部）负责保存，保存期限不少于5年。

第三十四条 因创业、休学等情况保留学籍的研究生，已修读的课程成绩及已获学分予以保留；因退学等情况中止学业的研究生，在学期间所修读的课程成绩及已获学分予以记录，重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的研究生，已修读的课程成绩及已获学分，经相关课程任课老师、开课学院（部）认定，予以承认。

第三十五条 在校研究生的成绩均实行网上查询；研究生如因就业、考试等原因需要个人课程成绩单，可到学科与研究生处打印，盖章；研究生的成绩证明应如实反映在学期间的学习状况，不得任意改动。

第八章 教学检查与评价

第三十六条 学校建立研究生课程教学督导员和研究生信息员制度，对研究生课堂教学秩序、授课质量、教学管理、考核工作等情况进行检查与督导，各学院（部）及任课教师应积极配合与支持。

第三十七条 学科与研究生处组织研究生登录研究生教育管理信息系统，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反馈机制。

第三十八条 各学院（部）应建立研究所课程教学质量检查与

评价机制，以随堂听课、召开座谈会、调查问卷等多种形式获取并分析研究生课程教学信息，形成评估、监督、反馈、跟踪长效机制，推动研究生课程教学质量不断提高。

第九章 附 则

第三十九条 本办法适用于全日制在校研究生课程教学工作，各学院（部）可依据本办法，结合自身实际情况，制定实施细则。

第四十条 本办法自 2019 年 2 月 1 日起实行，由学科与研究生处负责解释。

- 附件：1. 防灾科技学院研究生课程调课审批表
2. 防灾科技学院研究生课程外聘教师审批表
3. 防灾科技学院研究生课程外聘教师聘用协议
4. 防灾科技学院研究生课程成绩修改申请表