

# 新疆师范大学文件

新师校字〔2017〕94号

---

## 新疆师范大学研究生教学管理规定

（经2017年6月23日第四次校长办公会议审议通过）

为进一步提高我校研究生教学水平和培养质量，促进教风、学风建设，完善管理制度，特制定本规定。

### 第一章 任课教师

**第一条** 研究生课程包括全校公共必修课、学位基础课、学位专业课、选修课、必修环节和实践环节。

博士研究生课程授课教师需满足如下条件：

教学、科研经验丰富的高级职称人员；

硕士研究生课程授课教师需满足如下条件之一：

（1）高级职称人员；

(2) 专任教师中教学、科研经验较丰富的具有博士学位的讲师；

(3) 专任教师中具有硕士学位并且有五年及以上（含五年）教学经验的优秀讲师；

(4) 具有十年一线教学经验的优秀中学教师，讲授课程应以实践环节课程为主，选修课程为辅，不得讲授其他课程。

**第二条** 任课教师应对课程的教学内容和教学过程负责，课程教学要注意尊重和激发研究生的学习兴趣，注重培育研究生的独立思考能力和批判性思维，要以全面提升研究生的创新能力和发展能力为目标。要加强不同培养阶段（本科、硕士、博士）课程体系的整合、衔接，体现不同教育层次的特点与要求，避免单纯因人设课。鼓励任课教师开设项目训练型、实践型、案例分析型、交叉学科类等课程，积极组织专题性的课堂讨论。

**第三条** 为保证教学计划的严肃性，研究生培养方案中的课程，均应依时开出，依时进行考核，如因特殊原因需要调整开课时间，需在上一学期末由主讲教师提出申请（需明确下次开课时间），学院审核通过，报研究生处培养科审核并备案后方可调整，否则不计算学分和成绩。

**第四条** 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。不得无故停课、缺课或增减课时。如因故确实需要请假调课时，任课教师必须提前3天填写《新疆师范大学研究生调停课程申请表》，报二级学位点负责人、学院主管研究生院长审批后交研究生教学秘书备案，任课教师需及时通知研究生。因调停课所缺课时任课教师应当为研究生及时补上。若遇其它突发性事件，将视具体情况处理。

## 第二章 课程管理

**第五条** 研究生课程必须按照培养方案中课程设置开设，原则上不允许增减。如因特殊原因确需增减的，提前一年由学位点申请新开课程或撤销课程，学位分委员会审批，研究生处备案。

对于初次讲授研究生课程者或是新开课程，其课程教学计划应由相应学位点组织审阅，教师需通过院（所）组织的试讲后方可正式授课。任课教师一旦列入当前学期课程表，不得随意调换授课人员。外籍教师任课资格参照国际交流合作处相关条例执行。

**第六条** 研究生课程及其教学组织实行校、院（所）二级管理，研究生处除负责课程总体安排以外，主要负责公共课教学组织与管理，专业课主要由开课的院（所）负责组织安排。研究生处培养科每学期末公布下一学期公共课授课时间、地点安排，各院（所）每学期末须在研究生管理信息系统中进行开课和排课，如未能按照培养方案中要求开课的，需报研究生审批并明确下次开课时间。

**第七条** 研究生课程的教学，应该严格按照各个学科专业研究生培养方案中关于课程设置的要求进行安排。每门课程均应有简明教学大纲，大纲应包括课程中英文名称、课程类别、开课学期、课程内容、考核方式及教材等，无简明教学大纲的课程不注册入库，不计算学分。连续三年无人选修的课程，将从课程目录中取消。

**第八条** 研究生专业课程的教材选定依照《新疆师范大学本专科和研究生教材管理办法（修订）》执行。

**第九条** 支持研究生跨学科、跨院（所）和跨校选课。研究

生培养计划如需跨学科专业选课，相关事宜应由本单位与开课单位协商，开课单位应尽量给予支持。申请到校外高校跨校选修课程的，应充分了解对方单位开课情况，需在选课前填写《研究生跨校选修课程申请表》，并向培养单位提供校外课程简介、大纲等相关证明材料，到培养单位办理跨校选课手续。

修读完校外课程并获得成绩后，填写《新疆师范大学研究生跨校选修课程学分互换及成绩认定申请表》，并附《研究生跨校选课申请表》、成绩单原件和复印件，向培养单位申请认定（公共课由研究生处负责认定）。无校外开课单位或研究生管理部门提供的正规成绩单的课程不予认定。

### 第三章 课程考核

**第十条** 公共课考试由研究生处组织安排，专业课程考试由各院（所）组织安排。博士研究生须在一年内，硕士研究生须在一年半内完成培养计划中所有课程的学习任务。培养计划中的所有课程都必须参加考核，考核通过后方可取得相应学分。研究生必须在论文答辩前获得规定学分，否则不接受学位论文答辩和毕业申请。

**第十一条** 课程考核由主讲教师或考核小组负责主持。全校性公共课考核原则上应采用卷面考试方式。学位基础课、学位专业课（专业必修课）、选修课、必修环节和实践环节等，可以按培养方案和教学大纲的要求，采用开卷或闭卷、笔试或口试、写读书报告（综述）或论文等形式进行。

**第十二条** 研究生课程考核，成绩达到60分以上（含60分）为及格，取得规定学分，不及格（60分以下）按照如下规定执

行：

### 1. 补考

(1) 公共外语课程考核不合格需参加补考，在学期间允许补考 2 次，其他课程只可补考 1 次；课程结束后下一学期开学四周内完成课程补考。

(2) 学位外语水平考核不合格需参加补考，在学期间允许补考 2 次；每年 6 月份为新生举行初次考核，5、11 月为老生组织补考。

(3) 补考及格后成绩按实际成绩记。

### 2. 重修

(1) 课程初次考核不及格，参加完成规定补考次数仍不及格者需重修。其中，公共必修课、学位课重修门数仅限 1 门；选修课不及格可重修，也可改选其他课程；及格课程不得重修。每门课程重修仅限 1 次，重修课程考试成绩以实际成绩记载。重修申请必须在开学后三周内提出，逾期不申请认为自动放弃。

**第十三条** 研究生应自觉遵守学习纪律，不迟到、不早退。

(1) 在全程考勤情况下，研究生无故缺课累计超过该门课程总学时的五分之一者，不得参加该课程考核，该门课程须重修；在抽查考勤情况下，有 3 次抽查无故未到课的研究生，不得参加该课程考核，该课程成绩记零分，须补考。

(2) 研究生无故不参加课程考试，或考试不交卷，或考试迟到十五分钟以上者一律按“旷考”论，该门课程按“零”分计，该课程必须重修。

(3) 研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当提前 1 天请假，办理相应手续，未经批准而缺席者，按（1）中规定记录并给予批评教育，情节严重者按《新疆师范大学学生违

纪处分办法》给予相应的处分。

**第十四条** 研究生因特殊原因不能按时参加课程考核的，应填写《新疆师范大学研究生缓考申请表》，公共课缓考需报研究生处培养科审批；专业课缓考由院（所）主管领导审批交研究生秘书备案。课程缓考在下学期开学后四周内完成。

**第十五条** 考场违纪的处理。研究生需携带研究生证和身份证参加考试。考试期间必须严格遵守考场纪律，不得有任何作弊和违纪行为。研究生课程考试有违纪行为者，按《新疆师范大学学生违纪处分办法》中的相关规定处理。受到留校察看以下（含）处分的研究生，如表现良好，在毕业前可给予一次补考机会。

#### 第四章 成绩和试卷管理

**第十六条** 任课教师应根据课程内容、教学要求、教学方式等确定考核方式，注重考核形式的多样化、有效性和可操作性。研究生课程成绩可根据课程结束时的考试结果和平时成绩综合评定。平时成绩包括考勤、作业、课堂讨论、文献选读报告、实验报告、课程论文与课程学术报告等，具体比例由任课教师根据课程性质决定，最高不得超过 35%。

**第十七条** 研究生课程考核成绩一般按百分制评定，考核成绩毕业时归入学生本人档案。

**第十八条** 任课教师应在新学期开学三周内，登陆研究生成绩管理系统录入研究生课程成绩，同时打印签名后交开课单位研究生秘书备案。研究生课程考试的试题、试卷（包括口试记录、考核论文等）均由该课程教学所在单位负责保存，不能由任课教师私自保管。

**第十九条** 研究生处培养科和各院系(所)在新学期开学三周内完成成绩审核和发布工作。研究生对专业课程考试成绩有异议的,可向开课单位申请查询,应由开课单位研究生秘书负责处理,如属重大问题应及时报告学院主管领导和研究生处。研究生公共课课程考试,试卷一般不得查阅,如有特殊原因需要查卷,需向研究生处申请,填写《新疆师范大学研究生成绩复查登记表》,由研究生处培养科组织有关教师进行。任课教师评定后的成绩一般不作更改,确需更改学生成绩,研究生如对已公布的成绩有异议,可向开课单位申请查询。

若存在计分或录入错误,由开课单位开具成绩更正证明并附试卷等相关证明材料,报送研究生处培养科审核并更改。

## 第五章 教学质量评价

**第二十条** 课程评价和教学评估是保障和提高研究生课程教学质量的重要环节,参与课程评价和教学评估是每位研究生的权力和责任。全体研究生必须参加所修课程及教学活动的评。每学期在期中进行一次评价,通过研究生管理信息系统进行。不参加所选课程评价的研究生将不能查询该门课程的成绩。

研究生参加课程评价应本着实事求是、客观公正的态度,认真行使权力、履行职责。研究生处对评价结果进行统计汇总,并及时反馈给任课教师及其所在教学单位,作为提高教学质量的重要参考。评教过程中学生信息为全匿名,研究生可客观地进行课程评价。

**第二十一条** 各院(所)应建立课程教学质量评价与反馈制度。每学期应当通过组织随堂听课、召开任课教师和研究生座谈

会等方式，掌握各门课程的教学情况，并将测评结果及时反馈给任课老师。鼓励各院（所）建设教学交流和教学技能培训平台，有计划地开展经验交流与培训活动，不断提高任课教师的课程教学能力。

**第二十二条** 任课教师无特殊原因上课迟到、提前下课，擅自停课、缺课以及在课堂上传播非法言论等均属教学事故。任课教师在教学活动中因直接或间接责任导致严重影响正常教学秩序和教学质量，招致学生严重不满的，当年年终考核不能评优，取消当年与教学相关的各种奖励的评审资格；情节极其恶劣的，取消其研究生课程任课资格，直至上报学校学位委员会取消其研究生指导教师资格。

## 第六章 教学档案管理

**第二十三条** 任课教师应积极配合开课单位研究生秘书做好研究生课程教学档案的收集与归档工作。研究生课程教学档案主要包括：培养方案、教学大纲、主要教学用书及资料；研究生开课计划、课程表、试卷、学生成绩登记表；各类课程教学质量测评结果；反映课程改革与建设的经验总结材料、获奖材料；精品课程、示范课程及双语课程建设材料；实验课程建设相关材料与实验室管理相关文件等。

**第二十四条** 研究生公共课教学档案由课程主要任课教师负责收集、归档，教学档案材料保存在承担研究生公共课的教学单位。

**第二十五条** 研究生教学档案归档工作应于新学期开学六周内完成，研究生处将进行抽查。



## 第七章 附 则

第二十六条 本规定自发布之日起施行，由研究生处负责解释。

2017年8月28日

---

抄送：研究生处

---

新疆师范大学校长办公室

2017年9月11日印发

---

共印：汉文一〇份