

上海工程技术大学文件

沪工程研〔2018〕18号

关于印发《上海工程技术大学研究生课程学习管理办法》的通知

各院、部、处、室、直属单位：

现将修订后的《上海工程技术大学研究生课程学习管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海工程技术大学研究生课程学习管理办法

上海工程技术大学

2018年6月29日

附件

上海工程技术大学研究生课程学习管理办法

第一条 为进一步规范研究生课程学习过程的有关环节及管理，切实提高研究生培养质量，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》等的规定，总结学校研究生教育工作经验并结合研究生教学管理工作实际需要，制定本办法。

第二条 课程安排

1. 公共课：每学期第 12 周，由研究生处根据培养计划，协同数理与统计学院、外国语学院、社科部，安排下一学期的全校性研究生公共课程，并将课表发至各学院研究生工作秘书。

2. 专业课：各学院研究生工作秘书根据每位研究生的培养计划，每学期第 14 周前制定下学期的专业课表，在新研究生信息管理系统中排好（以下简称信息系统），并报研究生处。

3. 跨学院专业课：由硕士点所在学院与相关学院协调，落实授课任务。

4. 排课规则：课程可排成前 8 周或后 8 周，前、后 8 周课程学时安排尽量均匀。工科类硕士研究生和工程硕士第一学期应完成不少于 24 学分的课程学习任务，第 3 学期的课程排在中期考核之前（第 14 周）结束。课程安排应明确课程名称、课程代码、

面向班级、任课教师、上课时间、地点、周次、周数、容量等要素。

5. 课程任务书：由开课学院每学期结束前向任课教师下达下一学期的研究生课程任务书。

6. 课程表：排定的课程表，原则上不得随意变更，要严格执行，以保证课程教学秩序的稳定。除不可抗因素无法按照教学安排授课外，任课教师的一切公务或个人行为应以教学为重。如任课教师不按照教学安排，擅自停课或调课，经举报或督导抽查属实，一律按照教学事故处理。因特殊情况确需进行教学安排调整，必须提前至少一周向研究生处提出申请，经研究生处批复同意后予以调整。

第三条 选课管理

1. 选课：所有研究生均需按培养计划在信息系统中选好下学期课程，时间为每学期第 0-2 周。研究生选课必须严格按照已制定的培养计划执行，不得随意自行变更，确需变更培养计划的研究生应在每学期开学后两周内提出书面申请，填写《上海工程技术大学研究生修改培养计划申请表》，经导师同意后提交学院教学秘书备案，并登陆信息系统进行修改。如选课后无故不参加考试者，以“旷考”论处，记入本人学习档案。研究生未办理选课手续的，任课教师不得允许其参加课程考核，不得为其登记成绩，研究生处不承认其学分和成绩。

2. 退选、增选或改选课程：研究生如因转学、转专业、休学、

复学等学籍异动必须退选、增选或改选课程者，根据学籍异动审批情况，经任课教师和开课院系同意后，上报研究生所在学院秘书，由研究生秘书进行退课处理。若退选课程为非学位课，且所修学分已经符合培养方案规定要求，允许研究生退选该门课程，否则，仍需按照培养计划修读该门课程。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，按本办法第四条相关规定记载课程学习和考核情况。

第四条 课程考核和成绩评定

1. 课程学习必须按该课程的教学大纲要求进行考核，考核通过后方取得相应的学分。课程考核方式分为考试和考查。考试可采取课堂开卷、课堂闭卷、课程论文、笔试加口试等形式，考查可根据平时听课、完成作业、课堂讨论、调研报告、社会实践等情况综合评定。

2. 研究生学位课应在考试周内考核，必须以考试方式进行，非学位课可随堂考核，可以考试或考查方式进行。公共课考试由研究生处组织实施，其余课程由开课学院自行安排，并报研究生处备案。每场考试至少安排2名监考人员，监考教师应严格遵守学校有关课程考试的各项规定。研究生处与开课院系组织人员巡考，一旦发现违纪行为，将根据相关规定严肃处理。

3. 课程考核和成绩评定方式应在课程教学大纲中载明，由任课教师在课程开始前向研究生公布。成绩评定采用试卷，为百分制，60分为及格。采用其他方式，则为五等十级制。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

硕士生学位课程成绩平均绩点须达到 2.6 才能满足毕业要求。计算方法为：

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

4. 课程考核结束后，任课教师应实事求是、客观公正地评分，考核成绩应该拉开档次，并按照课程名单登记成绩，不得自行更改名单。

5. 研究生在入学前已在本校参加研究生课程正式旁听（须到研究生处办理过正式手续），考试成绩合格、且符合培养计划要求者，在该门课程授课学期的开学后 2 周内，可申请免修免考（附成绩单原件，成绩有效期为 4 年）。经导师、任课教师同意，研究生工作秘书核实后报研究生处审核批准，方可免修免考（审批报

告复印件附于培养计划后),并将旁听成绩记入本人学习成绩登记总表。

6. 研究生课程正常考核结果以实际成绩记载,考核不及格或经批准的缺考研究生方可参加补考,补考成绩如实记载并在成绩单中注明。

7. 研究生均应参加课程的正常考核。若因公无法参加正常考核,则经个人申请、学院审核、研究生处批准后可缓考,参加补考,并按正常考核的规定记载成绩。若因病或因事无法参加正常考核,则经个人申请、学院审核、研究生处批准后方可参加补考,按补考规定记载成绩,因病者还须提供校医务科证明。补考一般安排在下学期第 0 周进行。未经批准缺考者不得参加补考,成绩记为“0”,在成绩单中记载“旷考”。

8. 考试作弊者,按学校相关规定处理。

第五条 课程重修及重考

1. 重修

(1) 重修资格

未办理缓考手续、未经允许擅自不参加课程考核、无故旷课时数达到或超过课程总学时的三分之一、考试迟到超过 30 分钟、补考不及格的课程等情况必须重修,每门课程只能重修 1 次。

(2) 教学安排

课程重修采用申请制,重修手续由本人在每学期开学两周内提出申请,学院研究生工作秘书核实后统一报研究生处审核批准,

重修一般安排在下一级研究生该课程的教学时间。

(3) 成绩记载

重修成绩按实际成绩记载，但在成绩单中注明“重修”。

2. 重考

(1) 重考资格

重考只适用于培养计划全部学位课成绩平均绩点不到 2.6 的研究生。

(2) 考试安排

重考手续由本人在该门课程考核前 2 周提出申请，学院审核后报研究生处批准；重考一般安排在与下一级研究生课程考试时同时进行，不另行组织。

(3) 成绩记载

重考成绩按实际成绩记载，但在成绩单中注明“重考”。

3. 缴费

重修与重考均需要缴纳相关费用。

第六条 课程考核材料和成绩管理

1. 课程考核结束后，任课教师须在考试结束两周内录入考核成绩，打印教学班成绩单一式两份，并确认签字后一份由教师所在学院留存，一份由各学院教学秘书交研究生处存档。因成绩登录迟滞导致学生成绩单数据出错或影响学生选课的，一律作为教学事故处理。研究生课程考核材料，如成绩单、课程分析、空白试卷、标准答案、学生答卷等均由该课程教学所在学院负责保存，

保存期限至该届研究生毕业后两年。学校有存档要求的，相关材料应根据需要制作一式多份，其中一份由学院按照学校档案馆要求存档。

考试课程要在考试结束后 1 周内上报，大型作业或小论文、读书报告等需延期上报考核材料的课程，最迟在下一学期开学后 1 周内上报。第三学期的所有课程须在第十四周结束前上报考核材料。

2. 已审核通过的成绩不得随意更改，如因特殊情况确需更改，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。

3. 研究生在学期间登录信息系统查阅成绩。

4. 研究生毕业后，由研究生处出具“上海工程技术大学硕士研究生成绩单”，盖章后交有关负责人存入学校教学档案及毕业生个人人事档案。

5. 研究生出国成绩证明在研究生处办理，各学院不得因研究生出国需要而办理任何成绩证明。

第七条 本办法由研究生处负责解释，自印发之日起实施，原《上海工程技术大学研究生课程学习管理办法》（沪工程研〔2015〕28号）同时废止。