

华北电力大学文件

华电校研〔2021〕8号

关于印发《华北电力大学研究生课程 管理办法》的通知

校直各单位：

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）和《华北电力大学学生管理规定》（华电校学〔2017〕79号）规定，为规范和加强研究生课程教学管理，建立维护良好课程教学秩序，保障研究生教学工作顺利进行，制定了《华北电力大学研究生课程管理办法》，经学校2021年第10次校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

2021年10月11日

华北电力大学研究生课程管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）和《华北电力大学学生管理规定》（华电校学〔2017〕79 号）规定，为规范和加强研究生课程教学管理，建立维护良好课程教学秩序，保障研究生教学工作顺利进行，结合学校实际，制定本办法。

第二章 研究生任课教师要求

第二条 任课教师的聘任条件：

1. 任课教师应在政治思想、品德作风等方面做到为人师表。
2. 硕士课程任课教师一般应具有副教授及以上职称或具有博士学位，博士课程任课教师一般应具有教授职称。
3. 具有三年以上教学经历，有较深学术造诣，教学效果良好。
4. 熟悉所属学科前沿动态，具有一定科研能力和水平。

第三条 各学院负责本学院开设课程任课教师的资格审核。新任教师、外聘教师教学资格应符合规定要求。

第四条 任课教师的职责：

1. 任课教师必须按照教学大纲内容和学时完成教学任务。根据课程性质，任课教师可采取讲授、研讨、实验等多种教学形式。
2. 任课教师在授课期间，不得擅自调停课程。确有特殊原因需要调整课程安排的，应书面办理调课手续并妥善安排好课程和选课研究生。

3.任课教师在教学活动中，应坚持教书和育人相统一、言传和身教相统一，以德立身、以德立学、以德施教。

4.任课教师应配合教学管理部门做好课堂考勤、考试安排、成绩录入、提交考试试题（A、B卷）及纸质版成绩单、教学评价等工作。如遇任课教师不按时上下课、随意调停课、不在规定时间内提交试题、登录成绩、提交成绩单或其他造成教学秩序混乱的情况，研究生院将参照学校有关文件，视为教学事故处理。

第三章 研究生课程教学组织

第五条 每学年第二学期第 8-13 周，各院系维护本院系所开设课程目录，待研究生院审核确认后，编制研究生课程目录。

第六条 新增设研究生课程需符合我校研究生课程设置基本原则，由主讲教师向所在院系提交研究生新开课程申请，编写课程教学大纲，经院系审核通过后报研究生院审批。

第七条 每学期第 13 周左右制定下一学期教学任务书。

第八条 每学期第 16 周启动下一学期研究生课程排课工作。排课由研究生院统筹，鼓励各院系本着更好服务师生原则，负责本院系专业课排课工作。排课工作应通过“研究生综合管理系统”完成，须在研究生选课开始前，确定上课时间、地点和课堂容量，以保证研究生选课正常进行。

第九条 排课时，除特殊情况外，一般不采取四节连排。

第十条 对于选课人数在 5 人及以下课程，非学位课程一般不安排开课，学位课一般应采取课堂讲授与自学相结合的方式，课内学时为总学时的 1/2。

第十一条 每个院系每学期调停课不得超过 10 门次，每位任课教师每学期调停课不得超过 2 门次。研究生院定期公布各院系调停课情况。

第四章 研究生选课管理

第十二条 研究生入学后应在导师指导下，按所在专业培养方案要求，制订个人培养计划，并根据培养计划和课程目录，在规定时限内，正式办理选课手续。选课时间一般在学期末，新生则在开学初。选课具体时间参见研究生院通知。

第十三条 研究生培养计划一旦确定，一般不予变更。在执行过程中，因故确需变动的，应在正常补退选课时间内，由研究生本人提出书面申请，填写培养计划变更申请表，经导师签字同意，院系审核，方可变动。已修课程不允许变更。每学期开学第 1 周为正常补退课时间，逾期一律不予办理。

第十四条 选课结束后，研究生院对选课人数在 5 人及以下的课程进行审核，以确定停止开设的课程及学时调整情况，在补退选课开始之前，在选课系统中删除停开课程，并在研究生院网站公布。研究生应在补退选课期间确认所选课程或改选其他课程。

第十五条 选课结束后，各院系应通知任课教师从“研究生综合管理系统”查询课程上课时间地点，下载打印正式学生选课名单。

第五章 研究生课程考核管理

第十六条 研究生学习所有课程都必须进行考核,考核方式

分为考试和考查两种类型，由开课院系在课程教学大纲中明确规定。考试和考查具体形式由任课教师在开课之初告知学生。

第十七条 研究生课程可采用闭卷、开卷、课程论文、大作业等形式进行考核。任课教师应根据课程大纲要求，确定考核方式，并报研究生院备案。对学术活动、实践环节、文献综述与开题报告、论文中期检查等必修环节，须由评审小组及有关教师给出考核成绩或写出评语，考核合格方能取得学分。

第十八条 研究生课程及必修环节一经选定，应严格遵守课程及必修环节考勤纪律，按时上课及参加各项教学活动，按规定参加考核，遵守考纪。考试时所有考生应携带学生证或准考证等必要证件。经考核通过的课程及环节方能取得相应学分。课程学习缺勤时间超过规定学时三分之一者，取消其考试资格。

第十九条 对未正式办理选课手续而旁听的课程，研究生不得参加考试，且不计学分。

第二十条 监考教师职责、研究生考场规则及违规处分等参见学校相关文件规定。给予留校察看及以下处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予重修机会。

第六章 研究生成绩管理

第二十一条 经过正式办理选课手续的课程，其考核成绩一律记入研究生课程学习成绩单。已选定课程无故不参加考核者，或开卷考试不按教师规定时间交答卷者，则该课程成绩将以“0”分计，并计为1门次不及格。

第二十二条 研究生考试课程成绩采用百分制，60分及以

上为合格；考查课程成绩可采用百分制，也可以采用五级记分，即“优”“良”“中”“及格”“不及格”；必修环节可以记“合格”或“不合格”，也可采用五级记分。

第二十三条 五级制等级分和百分制分数对应关系：

1.五级制等级分转换为百分制：“优”转换成95分，“良”转换成85分，“中”转换成75分，“及格”转换成65分，“不及格”不予转换。

2.百分制转换为五级制等级分：90分到100分转换成“优”，80分到89分转换成“良”，70分到79分转换成“中”，60分到69分转换成“及格”，60分以下转换成“不及格”。

第二十四条 课程成绩的评定，以最后考核成绩为主，并结合平时测验或作业成绩综合评定。

第二十五条 任课教师应在考核结束后两周以内完成成绩评定工作，并在“研究生综合管理系统”完成网上成绩录入。下一学期开学前仍未完成本学期结课课程网上成绩录入的，视作教学事故处理。

第二十六条 成绩录入完成并确认无误提交后，不得修改。若确属批改有误，由任课教师提出书面申请，经院系主管领导审核后，报研究生院进行修改。

第二十七条 任课教师课程成绩录入完成并确认提交后，学生可以登录“研究生综合管理系统”查看所修课程的成绩，如果学生对成绩有异议，可以按规定程序申请成绩核查。

第二十八条 各院系负责汇总当学期本院系所有开设课程

成绩单。任课教师完成成绩网上录入后，需打印“华北电力大学研究生成绩登记表”，任课教师及教研室主任签字后交到院系。每学期开学两周内，院系将上一学期所开设课程成绩单报研究生院。

第二十九条 研究生课程考试试题、试卷(包括答题纸、口试记录、考核论文等)均由开课院系负责保存，确保上级部门开展学位点评估等工作时材料齐全。

第七章 研究生课程免修、补修、缓考、补考、重修

第三十条 免修

1.研究生已掌握某门课程内容且达到免修标准，或研究生入学前经过正式审批手续，选修过我校研究生相应课程，并参加正式考试，成绩合格，在四年有效期内，研究生可在入学时规定时间内，书面提出免修申请，经导师同意，研究生院核实后，可认定该学分。申请免修课程成绩注“免修”字样。

2.研究生入学前已修课程转为学位课时，若遇学分不符，则以本年级培养方案为准；若已修课程在本年级已不开设，或课程内容、名称已变更，则只能转为非学位课。

3.新生入学时必须在规定时间内办理免修手续，逾期不予办理。

第三十一条 补修

对以同等学力考取的硕士研究生，必须补修本专业培养方案中所列补修课程，补修课不记学分，但有科目和成绩要求。应补修而未补修或者补修成绩不合格者不能参加学位论文答辩。补修

课一般不得少于2门。对跨门类、跨学科专业考取的研究生，由导师确定是否需要补修相关课程。

第三十二条 缓考

研究生因病不能按时参加考试者，可申请缓考。须填写“研究生缓考申请表”，并附校医院证明，经所在院系同意，报研究生院批准后方能缓考。因事不得办理缓考。缓考与下学期开学后补考同时进行，按正常考试登录成绩。缓考不及格者，没有补考机会，只能重修。

第三十三条 补考、重修

1.研究生课程考核不合格课程给予一次补考机会，补考仍不合格允许重修一次。申请办理“补考”或“重修”的研究生，应填写“研究生课程补考或重修”申请表，在下一学期开学初规定时间内到研究生院办理相应手续。

2.通过补考、重修获得的成绩，将标注补考、重修。

3.课程选课，未经批准而无故缺考者，或开卷考试未按教师规定时间交答卷者，按旷考处理。旷考课程成绩按0分记载，并且计为1门次不及格。旷考课程只能重修，重修成绩将标注重修。若遇到下一届研究生课程目录调整，该门课程不再开设，允许在满足该届研究生培养方案要求的前提下，由研究生本人提出书面申请（填写培养计划变更申请表），经导师签字同意，院系审核，研究生院审批后，可加选其他课程，但仍按重修处理。

4.硕士研究生课程累计2门次及以下不及格，允许补考；累计3门次及以上不及格（含补考、重修），终止培养。博士研究生

生课程 1 门次不及格，允许补考；累计 2 门次及以上不及格（含补考、重修），终止培养。

5.非全日制研究生无论何种原因未能按时参加本门课程考试或考核不通过者一律不允许补考，必须随下一级研究生重修并参加考试，成绩加注“重修”字样。

第八章 境内外校际交流院校课程认定与学分转换

第三十四条 课程认定和学分转换基本原则

1.学生在与我校签署了联合培养协议的境内外院校学习，其所修学分按照协议予以转换和认可。

2.接受学校或其中某学科的学术地位与我校相当。

3.学生在境内外院校所修课程如果与其所在学科培养方案中的学位课相符，则可以作为学位课认定，否则只能作为非学位课认定。

4.学分认定参照我校学分与学时对应关系，即 1 学分对应 16 学时。

第三十五条 课程成绩转换原则

1.课程成绩以百分制登记的，该课程转换后的成绩按成绩提供学校给出的百分制成绩如实登录。

2.课程成绩以五级制等级分登记的，该课程转换后的成绩可按五级制等级分登记，也可按照我校五级制等级分和百分制分数对应关系转换为百分制分数。

第三十六条 课程认定和学分转换基本程序

1.学生申请赴接受学校学习之前，需充分了解接受学校课程

设置，并对照我校培养方案，妥善安排自己的学习，书面提交学习计划报导师及所在院系主管领导批准备案。

2. 学生学习期满返校后，在规定时间内向所在院系提出课程学分转换申请，并出具对方学校提供的成绩单和盖章（签字）的课程大纲或者课程简介。

3. 学生所在学院学位评定分委员会对学生所修课程进行审查，认定学生所修课程可转换成所在学科培养方案中的具体课程，并报研究生院培养办备案。

第九章 课程评价

第三十七条 每学期课程学习结束后，研究生要对课程教学水平进行评价。院系及任课教师可在“研究生综合管理系统”中查看评价结果，院系教学指导委员会应根据学生评价结果指导任课教师改进教学工作。

第十章 附 则

第三十八条 本办法自发布之日起施行，由研究生院负责解释。