

天津大学文件

天大校研〔2015〕5号

关于修订《天津大学研究生课程教学管理规定》的通知

各学院（部）及有关单位：

为进一步提高研究生培养质量，落实《天津大学关于全面深化研究生教育改革的意见》和《天津大学研究生培养质量保障体系建设暂行规定》的有关要求，结合实际情况，学校修订了《天津大学研究生课程教学管理规定》，经2015年第7次校长办公会审议通过，现予以印发。原《天津大学关于研究生课程管理规定》（天大校研〔2010〕8号）同时废止。请各单位认真学习，遵照执行。

特此通知。

附件：天津大学研究生课程教学管理规定

天津大学

2015年11月30日

(联系人：陈金龙，联系电话：27401978)

附件

天津大学研究生课程教学管理规定

第一章 总则

第一条 研究生课程教学是研究生培养过程中的重要环节，为进一步提高研究生培养质量，落实《天津大学关于全面深化研究生教育改革的意见》和《天津大学研究生培养质量保障体系建设暂行规定》的有关要求，制订本规定。

第二章 课程设置

第二条 研究生课程类别分为核心课、必修环节和选修课。课程类别根据课程所隶属的培养方案要求确定。

第三条 开设研究生课程应向研究生院申请审批，取得统一的课程编号，并明确课程名称、课程负责人；课程负责人应负责教学大纲的撰写与修订。

第四条 研究生课程教学大纲应对课程各教学单元的教学目标、教学内容、教学方法及考核形式做详实安排，对学生课前准备和先修课程提出要求 and 指导，特别要明确对课程实验或实践环节、双语或全英文教学课程的要求。教学大纲应根据研究生培养的需要和学术研究的发展及时更新，保证课程内容的适应性和前沿性。

第五条 如需新增或修订研究生课程，核心课与必修环节课程应提交所属学科学位评定分委员会审核通过，报研究生院备案；选修课应提交本学院主管院长审核通过，报研究生院备案。

第六条 各学院应优化研究生课程，对于因教学内容陈旧，选课人数少等原因连续两年以上没有开设的课程，应申请予以调整。

第三章 任课教师

第七条 研究生课程任课教师应爱国守法、教书育人、严谨治学、为人师表，恪守《高等学校教师职业道德规范》；一般应具有副教授及以上(或相当)职称；具有“天津大学教学合格证”；具有较深的学术造诣，授课水平高，教学效果好；专业课程的任课教师应从事相关学科领域研究工作，熟悉本学科前沿，具有较高的学术水平。

第八条 研究生课程任课教师的聘任应严格掌握任职条件。根据教学需要，开课学院可聘请外校教师。任课教师资格由开课学院审批，并报研究生院备案。未经审批的教师不能主讲研究生课程。

第九条 对首次讲授研究生课程的教师，开课学院须在正式开课前组织试讲，聘请主管教学领导、课程负责人及督导组专家等进行评议。

第十条 任课教师资格复核工作与学校聘任工作同步进行。各学院及研究生院对研究生课程任课教师教学质量欠佳者应及时提出意见，并要求其制定改进措施。对未能按照有关规定完成教学任务或出现教学事故者，按照《天津大学教学责任事故认定和处理暂行办法》执行。

第四章 课程教学

第十一条 教学管理部门依据课程总目录和研究生选课情

况,每年5月和11月中旬签发下一学期的《研究生教学任务书》;于前一学期完成课程表编排,并提前公布,发送任课教师。

第十二条 学院教学管理部门应在新学期第一周内对课表再次审核,如需调整教学任务,必须由主管院长审批同意,更改后交研究生院备案。

第十三条 任课教师在签订教学任务书后,根据课程表安排课程教学计划(含实验课)。并于开课将《研究生课程教学计划(含实验课)表》送交教学管理部门备案。

第十四条 教学管理部门和任课教师应根据课程教学计划组织完成教学工作,不得随意替换任课教师、变更教学和考核安排、减少学时和教学内容。任课教师因故不能按时完成教学任务,或临时调整课程时,必须提前一周填写《研究生课程调课申请表》,经所在学院主管院长审核批准后实施,并交学院教学管理部门及研究生院备案。

第十五条 研究生课程教学应注重培养对象和培养目标的个体化差异,鼓励利用数字化教学平台等为研究生提供有针对性的学习指导。

第十六条 两名以上教师任教的课程在教学上要做到统一教材和教学大纲,统一考试命题和评分标准,集体阅卷。

第五章 选课管理

第十七条 各学院按照学校公布的培养方案,在新生入学时组织研究生在导师的指导下,制订课程学习计划,提交信息管理系统审核、备案,研究生应具备所选课程规定的先修课的基础知识。

第十八条 已制定的课程学习计划不得随意更改。研究生因课题需要对已制订的课程计划进行调整时，必须提前填写《研究生课程学习计划变更表》，经导师签字同意，报所在学院审批，交研究生院备案。

第六章 课程考核

第十九条 研究生课程应按教学大纲要求完成各教学环节后进行考核。考核分为考试、考查两种，核心课一般应采用考试形式。考试应采用试卷形式，平时成绩可按一定比例（一般不超过 30%）计入总成绩；考查可根据平时完成实验、课外作业、教学实践等情况综合评定。

第二十条 教学管理部门应在课程教学大纲的指导下，根据课程教学计划的具体要求，安排好结课考试环节的工作，组织考场和选派监考人员，做好考场记录。各学院的考试安排应报研究生院培养办公室备案，对以论文、大作业等形式结课的课程应做好统计并写出说明。

第二十一条 核心课和必修环节的考试命题（公共课组成三人以上命题小组）应报学科负责人审定，签字后交付印刷。命题应符合教学大纲的要求，科学准确、难易适度、题量恰当、分值合理。试卷应按照学校规定的统一格式要求印刷。

第二十二条 凡以试卷形式考试的课程，应在课程考试前一周内准备好试题及评分标准（密封存档）。任课教师及教学管理人员应做好试题保密和试卷保管工作，不得泄露试题。以结课论文、课外作业或实践报告等形式考核的课程，应提前公布考核要求、评分标准并交教学管理部门备案。各类考核材料包括试卷、

论文、实验报告等由开课学院保存，硕士生材料保存 3 年，博士生材料保存 5 年。

第二十三条 研究生课程考试时间一般以课程学时为依据确定，32 学时以下（含 32 学时）的课程，考试时间为 120 分钟；32 学时以上的课程，考试时间为 150 分钟。如课程成绩为考试成绩在内的多项成绩之和，则考试时间可适当缩短。

第二十四条 研究生缺课三分之一者，不得参加所选课程的考核。因故不能按时参加考核者，应在考核前提出缓考申请（因病应附三级甲等及以上医院证明），经所在学院同意，报任课教师批准。研究生缓考课程可随下一年级参加考试，教学管理部门不再单独组织考试。

第二十五条 研究生以撰写结课论文、课外作业、实践报告等形式进行的考核，应当遵守学术道德规范，学术不端行为按学校研究生学术道德规范有关规定处理。

第七章 考场管理

第二十六条 研究生参加考试必须携带研究生证或其它有效证件（由我校颁发的有本人姓名、照片和学号的证件），否则不能参加考试。

第二十七条 研究生必须遵照考试安排，于考前 15 分钟到指定教室隔行就座。迟到 30 分钟者不得入场，开考 30 分钟后方可交卷退场，未交卷者中途一律不得离开考场。考试结束前 15 分钟应停止提前交卷，待考试时间终止时，立即统一按要求交卷，试卷不得自行带出考场，否则按作废处理。

第二十八条 研究生考试除必需的文具及教师要求的用品

外，其它物品必须放在指定位置。考试期间必须关闭手机等通讯设备。答卷时除有特殊要求外，一般应用蓝色或黑色水笔书写。

第二十九条 研究生不遵守考场纪律，不服从监考人员的安排与要求，以及在考场中有抄袭、夹带、传递信息等违纪行为者取消课程成绩，通报所在学院批评教育。由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重者予以开除学籍处分。

第三十条 考场的主考和监考人员应由我校正式在编的教师或教学（行政）管理人员担任，应具有认真负责、坚持原则的工作态度。教学管理部门应以书面形式下发主考、监考通知。主考和监考人员需在考前 20 分钟到达考场，做好场内清理、隔行排座、检查证件等考前准备工作。主考和监考人员在考试进行中不得擅自离岗、不得做与监考无关的事情。

第三十一条 主考对考场负主要责任，务求尽职尽责。开考前 5 分钟须向研究生宣布考场纪律；考试过程中不得对做试题解答或提示；未经批准不得自行延长或缩短考试时间；对考场内出现的违纪行为，应及时妥善处理，并填写《研究生课程考试考场情况表》。如遇突发事件，主考有权适时处理，并及时报告教学管理部门。

第三十二条 监考人员应协助主考完成考试过程中的各个环节，如巡查考试情况、试卷的分发与收整等，发现违反考场规定的行为时应立即制止，发现作弊行为时应立即向主考教师报告，并协助做好相关处理工作。

第三十三条 考场巡视人员由研究生教学管理部门选派，负

责检查考场安排情况、纪律执行情况、收发试卷情况以及主、监考人员履行职责情况等。在考试进行中可随时对考场进行抽查。巡视人员对考场出现的违规行为应坚决予以制止，对考务管理出现的失误及时协调，同时要如实将出现的问题记入《研究生课程考试考场情况巡视表》，及时上报主管部门或主管领导。

第三十四条 考场严禁出现主、监考人员缺岗现象。被选派的主考、监考和巡视人员如临时遇特殊情况不能按时完成指定工作，应及时向所在学院负责人汇报，由学院另选派他人完成工作，并报教务管理部门备案。

第三十五条 对于主考、监考和巡视人员在履行职责中出现的违规行为，按照《天津大学教学责任事故认定和处理暂行办法》执行。

第八章 成绩管理

第三十六条 研究生所修的核心课、必修环节考核成绩不及格时，可随下一年级重修。选修课程考试成绩及格计入总学分，不及格不记入归档成绩单，允许重修或另选修其他课程（按照第十九条办理）。

第三十七条 对擅自不参加考试的研究生，成绩单注明“缺考”，随下一届重修；对违反考试规定的研究生，成绩单注明“零分”，随下一届重修；未办理选课手续参加考试的研究生，任课教师将不予评阅成绩。

第三十八条 任课教师在课程考核后须及时将成绩录入信息管理系统，并向教学管理部门提交考核成绩单备案，同时将考核题目、考核要求，参考答案、评分标准、考核情况分析等材料

提交教学管理部门存档。考核成绩一经提交即不可变更，如因故需要修改成绩，应由评分教师提出申请，经课程负责人同意，提交教学管理部门审批并存档。

第三十九条 研究生院与学院各保存一份公共课程的原始成绩单，专业课程成绩单由学院保存。学院应在研究生完成全部课程的学习后，审核《研究生归档成绩单》，并于第四学期末（直博生为第八学期末）报研究生院培养办公室归档。

第九章 课程学分互认

第四十条 基于双方学分互认协议，研究生在国家公派、单位公派项目、校际合作交流、院际合作交流、联合培养或合作办学等项目派出交流期间，在其它高校或高等教育机构所修的课程成绩经审核认定，可以转换为我校课程成绩并计入学分。自费出国或个人联系在外校所修的课程不予认定。

第四十一条 研究生提出课程认定申请，应于返校后及时办理，需列明拟认定课程并附开课单位出具的正式成绩单，经导师和学院同意，报所属学科学位评定分委员会认定，交教学管理部门备案。申请认定的学分一般不应超过本专业培养方案要求总学分的40%。

第四十二条 研究生在入学前已修过我校现行培养方案的某门课程，可以在开课两周内申请课程免修或免考，经导师同意、课程负责人审核认定后，承认其已修成绩和学分。

第四十三条 研究生培养方案中规定的核心课、必修环节成绩必须在本校取得。

第十章 课程评估

第四十四条 研究生课程教学要以保证教学质量为前提，任课教师要采用课堂讲授、问题讨论、专题报告、数字化教学平台等多种形式开展适合研究生特点的教学活动。

第四十五条 研究生院和各学院教学管理部门按照《天津大学研究生课程质量标准》对所开课程进行教学监督和检查。研究生院负责公共核心课程和公共必修课程的教学督导，同时对学院开设的专业课程教学情况进行抽查；各学院负责组织对本学院所开设的全部课程进行督导。

第四十六条 各级教学管理部门可采用不同形式（网上教学评价、座谈会、个别交谈等）组织研究生评教，了解研究生对课程教学的反馈意见，为改进和提高教学质量提供参考。

第四十七条 各级教学管理部门应建立以教学督导为主、研究生评教为辅的研究生课程教学评价监督机制，对研究生教学活动全过程和教学效果进行监督，并及时向教师和相关部門反馈评价结果，提出改进措施，督促和追踪整改工作。

第四十八条 在课程教学中出现的事故，按照《天津大学教学责任事故认定和处理暂行办法》执行。

第十一章 附则

第四十九条 本规定自发布之日起施行。原《天津大学关于研究生课程管理规定》（天大校研〔2010〕8号）同时废止。