

云南农业大学文件

校政发〔2023〕91号

云南农业大学关于印发研究生课程教学管理 暂行规定（修订）的通知

各学院、部门：

《云南农业大学研究生课程教学管理暂行规定》（修订）经学校第十二次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请依照执行。

云南农业大学

2023年7月25日

云南农业大学研究生课程教学管理暂行规定 (修订)

第一章 总 则

第一条 课程学习是研究生培养工作的重要环节,是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。为了进一步规范我校研究生课程教学管理,加强教风、学风建设,完善管理制度,提高研究生培养质量,结合我校实际情况,特制定本规定。

第二条 我校研究生课程教学工作实行校、院两级管理,研究生处作为全校研究生课程教学的管理机构,负责全校研究生课程、教学的宏观管理,组织实施研究生课程建设和各类研究生课程教学的检查、评估工作,各学院负责本院研究生专业课程的教学与管理工作。

第三条 本规定适用于各层次全日制研究生。

第二章 课程管理

第四条 研究生课程必须根据本学科的研究生培养方案开设。各学位点开设的博士生课程应安排在第一学期内完成,硕士研究生全部课程应安排在第三学期前完成。

第五条 培养方案中列出的课程,均应编写教学大纲。课程教学大纲应达到培养方案所要求的水平,教学内容应及时反映学科前沿的新思想、新方法、新成果。

第六条 课程名称、学时及学分,在培养计划、开课目录、成绩登记等环节中均应与研究生培养方案中的一致,名称不一致

的课程不计学分。课程名称应采用规范化名称。

第七条 课程必须按培养方案中规定的开课学期开出,如有特殊情况需更改课程开课学期,应在制定学期开课计划时由任课教师提出书面报告,学位点和学院同意,报研究生处审批后,方可更改。

第八条 研究生处培养科根据培养方案春季学期于 6 月中旬、秋季学期于 12 月中旬公布下一学期公共课的授课时间和安排,各学位点根据公共课表和教学计划在每学期结束前制定下学期研究生专业课程的开课计划,确定任课教师(一门课程要求安排一名主讲教师、一名辅讲教师)、上课时间、地点,录入研究生管理系统完成排课,及时通知有关任课教师和学生。

第九条 各专业培养方案中课程名称相同的专业课,原则上应统一开课。跨学院、学位点开设的课程,各学位点负责人应事先协商。

第十条 为保证授课质量,每位任课教师原则上在一个学期内为研究生开设的课程不得超过两门(包括硕士和博士研究生课程)。

第十一条 凡列入学期开课计划的课程必须按课表规定时间开课,不能开课时,应在开课一周内由主讲教师写明原因,经学位点负责人和院分管领导审批同意,报研究生处培养科备案。

第十二条 凡课表未列入的课程不得开课,特殊情况需加开的课程,必须事先到研究生处办理有关手续,未经允许擅自开课

的，不计算该门课程的教学工作量，不认可学生的考试成绩。

第十三条 各学位点开设的选修课程，招生规模 10 人以下的应有 4 人选课，招生规模 10 人以上的应有 6 人选课方能开课，否则应两年开课 1 次。

第十四条 凡选课人数不足 30 人的研究生公共课，经研究生处培养科与开课学院协商，该课程当学期停开。

第十五条 研究生课程开课后，如教学安排有变动（更换教师、停课、调课），应由任课教师事先填写《云南农业大学研究生调（停）课申请表》，对课程补课时间、地点作出妥善安排，专业课经所在学位点、学院批准，报研究生处培养科备案，公共课须报研究生处审批。学院要严格审批流程，一门课程最多只能调停 3 次，所缺课时必须按规定的学时补足。

第三章 任课教师

第十六条 研究生课程的主讲教师一般应由治学严谨、教学经验丰富、学术水平较高的具有副高级以上职称的教师（或具有博士学位的讲师）担任，副高职以下教师担任研究生课程主讲教师，须经学院审核同意。

第十七条 任课教师应严格按照课表规定学时、时间完成教学任务，不能采用集中授课和突击上课的方式进行教学。若出现教学学时不足的情况，一经核实将根据学校有关规定作教学事故处理，按实际上课学时核发课时津贴。

第十八条 任课教师应配合教学管理部门认真做好课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等管理工作。因任课教师责

任造成教学秩序混乱、教学质量低下等情况的，将根据学校有关规定作教学事故处理。

第四章 课程学习

第十九条 研究生入学后 1 个月内，应按照《云南农业大学博士（硕士）研究生培养方案》的规定，在导师的指导下，根据学科发展趋势、所学专业培养方案和学位授予基本要求，制定研究生个人培养计划，培养计划由学院负责审批，并督促研究生在入学 2 个月内把培养计划上传研究生管理系统。

第二十条 研究生必须严格按照个人培养计划选课，在规定时间内修完培养计划的全部课程（含必修环节），达到规定的学分。

第二十一条 为了保证选课的严肃性和计划性，研究生在制定个人培养计划时，除专业培养方案中规定的学位课程必须列入，根据培养方案要求还应确定选修课程。个人培养计划一旦制定，一般不予变动。因特殊原因需调整个人培养计划的，应在开课两周内，由研究生本人提出申请，经导师同意、学院审批后才准予修改。

第二十二条 研究生应在每学期开学两周内完成网上选课，无特殊情况，逾期不得补选课；特殊原因需要退选的，由本人在第 6 周前提出申请，经任课教师和导师同意，报研究生处办理退选，逾期不再办理；恶意欠费的研究生不得参加学期选课，参加学习的，不予登记学习成绩。

第二十三条 跨专业或同等学力考取的硕士（博士）研究生，

除完成培养计划中规定的所有课程外，必须由导师确定补修本专业本科主干课程 2—3 门（本一级学科硕士研究生的主干课程 2—3 门），计入研究生的学习成绩，但不计学分。跨学院补修本科专业课程，应事先与开课学院协商，开课学院应给予支持。

第二十四条 研究生因提前参加课题或其它原因必须推迟课程学习的，可以申请缓修课程。缓修申请由研究生本人提出，经导师和所在学院同意后，报研究生处批准、备案。

第二十五条 硕士研究生符合下列条件之一者可申请免修英语：

（一）硕士研究生入学前三年内英语通过 GRE 考试，成绩不少于 300 分、或 TOEFL 成绩不少于 80 分、或 ITELS(Academic) 成绩不少于 5.5 分。

（二）当年硕士研究生招生入学统一考试英语（一）成绩在 60 分及以上或英语（二）成绩在 70 分以上。

（三）本科阶段为英语专业，现攻读非英语专业的硕士研究生，取得外语专业八级证书。

（四）硕士研究生入学前三年内全国大学英语六级考试成绩 425 分及以上。

（五）新入学的硕士研究生应在第一学期开课两周内由研究生本人在研究生管理系统提交免修申请，经导师和所在学院同意，扫描上传《云南农业大学第一外语免修申请表》和成绩证明，由研究生处审核，逾期未申请视为自动放弃。获准免修的研究生，英语成绩由研究生处统一按 85 分登记，注明“免修”，并给予相

应学分。

第五章 课程考核

第二十六条 课程考核的目的是促进研究生系统地复习和巩固所学课程，提高分析问题和解决问题的能力，检查研究生对所学课程的掌握程度，评定学习成绩，检查教学效果。

第二十七条 研究生培养方案中规定的学位课和非学位课在授课完毕后都要进行考核。研究生课程考核均采用百分制评定成绩，课程成绩 60 分以上（含 60 分）为合格。研究生课程总成绩的评定，既可以最后的考试成绩为依据，也可结合平时的测验、作业成绩、考勤等和期末考试成绩来综合评定，但平时成绩占总成绩的比例不高于 50%。总评成绩合格，方能取得相应的学分。

第二十八条 研究生课程考核分为考试和考查两种。考核方式有笔试闭卷、开卷、笔试与口试相结合或课程论文、文献综述等形式。研究生学位课程的考试原则上应以笔试闭卷为主，非学位课程的考试由任课教师根据课程的特点确定。

第二十九条 教学大纲是课程教学的主要依据，任课教师应严格按照教学大纲组织教学和考试，考试命题的难度、广度和份量都要达到教学大纲的要求，反映本门课程的主要内容和要求，要重点考查学生独立思考的能力、灵活应用所学知识的能力及创新能力。

第三十条 课程考试应在课程结束后一周内进行。公共课的考试由开课学院组织命题、印制试卷和评分，试题应出 A、B 卷，难易程度要适中，并做出标准答案和评分标准，考试时抽取一套

作为本次考试试题，专业课由各学院组织命题、印制试卷、组织考试和评分，试卷须经各学位点负责人审定后，方可进行考试。所有任课教师和命题人员必须严格遵守试题保密的有关规定，不得以任何方式泄露试题。

第三十一条 各科考试具体时间、安排应在考试前两周确定。公共课的考试时间，由研究生处和任课教师商定，研究生处负责安排教室和组织监考老师。各学院要按照研究生处的通知安排监考人员协助公共课的监考工作；各专业课的考试时间、教室、监考人员由各学院确定，由各学院和研究生处组织人员巡考。

第三十二条 考试安排一旦确定，不得任意变动，确需调整的，要及时通知研究生。每个考场至少要安排两名监考人员，监考教师应严格遵守学校有关课程考试的规定，严格考场纪律。

第三十三条 闭卷考试课程考核前不得指定考核重点和范围。每门考试时间一般为 2—2.5 小时，考试应当在规定的时间内完成。

第三十四条 研究生应携带本人研究生证或身份证按时进入考场，自觉遵守考场纪律，服从监考教师安排。迟到 30 分钟不得进入考场，考试 30 分钟后才可交卷离开考场。

第三十五条 闭卷考试只准携带必需的文具进入座位，如钢笔、铅笔和电子计算器（不得有编程和翻译功能）。开卷考试除了可以携带任课教师指定的教学参考书和本人的笔记本外，不准携带其它的通讯工具、参考书和笔记本等。

第三十六条 考试必须由研究生本人独立完成，遵守考场纪

律。研究生在考试中被认定为违反考试纪律或作弊及协同作弊者，均取消本门课程考试资格，并根据学校有关规定给予批评教育和相应的违规违纪处分。

第三十七条 研究生所选课程均必须参加考核，未办理退选改选、缓考手续擅自不参加考核者，或参加考试不交答卷者，视为旷考，该门课程成绩以“零”分计，是否允许重修，由任课教师、开课学院、研究生处视具体情况决定。

第三十八条 研究生选好课程后，必须按照课程教学的要求听课，不在研究生个人培养计划内且未办理选课的课程，或课程学习缺勤时间超过规定学时三分之一的不得参加考核。

第三十九条 研究生课程一般不得缓考。因病不能按时参加课程考核，应在课程考核前持医院证明，经导师和任课教师同意，研究生处审核批准后，方能缓考。缓考学生应在下一年级该门课程开课两周内进行选课，参加下一年级该门课程的考试，考试成绩正常记载，但应在成绩后面注“缓考”字样。若该门课程因故停开，经研究生处同意，研究生可在导师的指导下选修相近的课程并参加考试。

第四十条 研究生课程考核不合格，学校不再单独组织补考，每门课程可重修1次，研究生申请重修随下一级学习并同堂考试，重修与正常修课的要求一样，但应在重修成绩后面注“重修”字样。经重修后，累计2门课程考试不合格的硕士研究生，1门课程考试不及格的博士研究生，不得再申请重修，应按学校规定办理退学手续。

第四十一条 研究生应于每学期开学第一周登录研究生管理系统查看成绩，凡有课程考核不合格的研究生，必须在开课学期开学后2周内到研究生处培养科办理重修申请，否则视为自动放弃。若需重修的课程因故停开，经研究生处同意，可在导师的指导下选修相近的课程并参加考试。

第四十二条 研究生培养计划中的所有课程和培养环节必须在论文答辩前考核合格，否则不接受学位论文答辩申请和毕业申请。

第六章 成绩和试卷管理

第四十三条 任课教师和阅卷教师应实事求是、严肃认真、客观公正地评定研究生的课程成绩，力求做到给分准确、标准统一、拉开实际上存在的学生之间的成绩差距，特别是对研究生的公共课和选修人数较多的专业课，应确保成绩呈正态分布。

第四十四条 任课教师应在课程考核结束后的两周内完成试卷的评分和成绩提交工作，打印成绩登记表本人签名、连同课堂教学记录本交学院存档。公共课考试成绩单和课堂教学记录由任课教师本人签字后报送研究生处存档。

第四十五条 对于未进行考核或没有按规定时间上报成绩，由此影响后续学籍或成绩管理的教师，按教学事故处理，扣发其课时津贴，出现两次及以上取消给研究生授课的资格。特殊原因超过规定时间不能报送成绩的任课教师，应当事先提出书面申请并经学院、研究生处批准。

第四十六条 所有研究生课程考核成绩一经任课教师签字

上报后,任何人无权擅自改动,确因个别原因漏报或误报的成绩,任课教师须填写研究生成绩更改(补报)申请表,经学位点、学院审批,研究生处审核同意方可补录成绩。

第四十七条 研究生课程考试试卷一般不得查阅。研究生如对考试成绩有疑问,应由研究生本人写出书面申请。公共课由研究生处受理并视情况组织有关人员复核,专业课由开课学院复核。如评分经复核后确认有误,须由任课教师书面提请分管领导审批后,方可更改。

第四十八条 研究生的课程考核成绩和试卷是研究生学习的重要档案资料,也是学籍管理工作的重要组成部分,应严格和规范管理。

第四十九条 研究生课程考核的所有原始资料(包括试卷、答题纸、课程论文、课程教学记录本等)均须归档。公共课程考核的所有原始资料由研究生处统一管理,专业课由开课学院归档管理。研究生成绩应长期保存,试卷一般应保存至研究生毕业后二年。

第七章 教学检查

第五十条 研究生课程教学的日常检查由各学院、学位点组织实施。各学院应不定期组织有关人员检查课程考勤、上课纪律,掌握本学院研究生课程进展,及时纠正教学中出现的问题。

第五十一条 研究生处在各学院自我检查的基础上,不定期组织有关专家采取随机听课方式,检查研究生课程教学情况,定期开展研究生课程教学的抽查和不同类型的课程评估,检查和评

估的意见及时反馈给有关学院，以改进课程教学工作。

第八章 其他

第五十二条 本规定自发布之日起施行，原《云南农业大学研究生课程教学管理暂行规定》校政发〔2008〕56 号和《云南农业大学研究生第一外语课程学习的规定》校政发〔2008〕16 号同时废止。

第五十三条 本规定由研究生处负责解释。