

湖北大学文件

校研字〔2015〕19号

关于印发《湖北大学研究生课程学习 及考核管理办法》的通知

校内有关单位：

现将《湖北大学研究生课程学习及考核管理办法》予以印发，
请遵照执行。

湖北大学

2015年6月25日

湖北大学研究生课程学习及考核管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校研究生课程学习管理,提高研究生培养质量,根据国家有关规定,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二章 个人培养计划制订

第二条 研究生入学后第一学期,应在导师的指导下,根据所在学科(专业学位类别、领域)的培养方案制订个人培养计划,并将个人培养计划录入研究生管理信息系统(以下简称“系统”)。

第三条 同等学力或跨学科(专业)考取的研究生的,应补修由导师确定的两门本专业本科主干课程,并通过考核。补修课程不计学分,但考核成绩应记入成绩档案。

第四条 研究生应严格按照个人培养计划进行课程学习,并通过所有课程和实践环节考核后,方能申请学位论文答辩。

第五条 在学习过程中,研究生确需调整个人培养计划的,由本人向学院提出书面申请,经导师和学院分管领导签字同意后,由学院研究生秘书在系统中开启个人培养计划重置功能进行修改。

第三章 排课及选课

第六条 每学期结束前四周内,由研究生院根据教学计划,安排好下一学期的全校研究生公共课,并录入系统;每学期结束前三周内,各学院研究生秘书根据培养计划,安排好下一学期研究生专业课,并录入系统。

第七条 每学期结束后两周,研究生可开始在系统中就下一学期课程选课。每学期开学后两周内可办理课程退选、增选和补选手续。开学两周后,系统选课功能关闭。未在规定时间内办理选课手续者,任课教师不得允许其听课和参加课程考核。选课后无故不参加考核者,按“旷考”处理。

第八条 研究生经导师、所在学院及开课学院同意后，可以从第二学期开始跨学院选课，且在校期间跨学院选课总门数不超过3门。跨学院选修课程原则上不计学分，但记入学生成绩档案，确需计入学分的，由研究生在毕业资格审查前提出申请，经导师、学院同意后报研究生院审批。研究生跨学院选课不收费，个别课程因选课人数多，需要开课学院付出较大人力、财力资源的，由开课学院提出具体经费标准，报研究生院审批后从研究生院培养专项经费中支出。各学院应鼓励、支持老师开设学科交叉融合类、通识类课程，并积极接纳其他学院研究生选修本学院课程，以强化校内教师与课程资源共享，建立开放的课程体系，拓宽研究生知识面，提高研究生利用多学科知识开展科学研究的能力。

第九条 全校综合素质课开课人数上限一般为160人，系统根据选课的先后顺序自动排序，额满为止。选课人数不足30人不开课。

第四章 学习纪律

第十条 研究生应按规定参加课程学习和学校统一安排的各项活动。因故不能参加者应事先请假，除疾病或紧急事故外，不得事后补办请假手续。凡未经请假、请假未批准或虽经批准但逾期而未办理续假手续者，按旷课处理。

第十一条 对缺课学时数达一门课程总学时1/3或旷课次数累计达3次及以上的研究生，取消其参加该课程考试的资格，该门课程以“0”分计。考勤记录以任课教师记载、督导员和信息员抽查记载为准。

第十二条 在课程考核中有舞弊、违反学术道德规范等行为者，该门课程成绩“0”分计。

第五章 课程考核与成绩评定

第十三条 课程考核分为考试与考查。考试分为笔试（闭卷或开卷）、口试、笔试口试相结合等方式，考查可采用撰写课程论文、调研报告、读书笔记、实验技能操作等方式进行。具体考核方式由任课教师确定，但专

业必修课程一般应采取考试方式。所有课程均应有评定成绩的相关书面依据（如口试记录、试卷、论文、笔记等）。

第十四条 考试课程的成绩采用百分制，考查课程的成绩可采用百分制，也可采用优秀、良好、合格、不合格 4 个标准评定。采用百分制的，成绩 60 分及以上为合格。课程成绩可由任课教师根据期末考核成绩和平时成绩综合评定。期末考核成绩和平时成绩所占比例由任课教师确定，一般为 6:4。平时成绩包括考勤、作业、课堂讨论、学术报告等。

第十五条 课程期末考核安排在课程教学结束后进行，平时考查由任课教师具体安排。每学期结束两周后，研究生可登陆系统查询课程成绩。研究生对课程成绩有异议的，可在下一学期开学后第一周向开课单位提出复核成绩的书面申请。

第十六条 研究生因联合培养等需要到校外教学单位学习有关课程的，由本人提出申请，经导师及所在学院分管领导同意、研究生院审核通过后方可赴校外学习。学习结束后，由校外教学单位出具其课程成绩证明，经研究生院审核通过后记入成绩档案。

第六章 免修、缓考、补考及重新学习

第十七条 符合第一外国语（英语）免修条件的研究生，可以在第二学期申请课程免修，免修学生不免考。考核合格者给予相应学分，考核不合格者参加下一年级学习。

第十八条 研究生因患病等特殊情况不能按时参加课程考核者，可向开课单位提交缓考申请。申请缓考者须填写《研究生课程缓考申请表》，并附上相关证明材料。缓考申请应在考核前一周提交，经批准缓考的研究生随下一年级参加该门课程考核（课程考核成绩需记入平时成绩的，按修课学期平时成绩计）。

第十九条 课程考核不合格的研究生可向开课单位提交补考申请。申

请补考者须填写《研究生课程补考申请表》，经批准补考的研究生参加下一年级研究生课程考核。该门课程成绩以补考卷面成绩记载并注明“补考”。

第二十条 有以下情况之一的，必须重新学习课程：

- (1) 缺课学时数达到该门课程总学时 1/3 者；
- (2) 补考未获通过者；
- (3) 旷课次数累计达三次及以上者；
- (4) 旷考者；
- (5) 考试违纪者。

需要重新学习课程的研究生应于每学期开学第一周提交《研究生课程重修申请表》，经开课单位同意后，登陆系统完成网上选课。重新学习课程考核成绩注明“重修”。

第七章 中期考核

第二十一条 三年制研究生的中期考核一般安排在入学后第三学期末或第四学期初进行，两年制研究生一般安排在入学后第二学期末进行。考核内容为研究生入学以来政治思想表现、课程学习、科研以及实践环节等情况。未参加中期考核及中期考核不合格者，不得进入学位论文的开题及撰写阶段。

第二十二条 中期考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级。具体考核办法由各学院制订并报研究生院备案。

第二十三条 中期考核不合格的研究生，可在下一学期向学院申请再次考核。

第八章 附 则

第二十四条 本办法适用于全日制在校研究生课程学习及考核，各学院可根据本办法结合本学院实际情况，制订实施细则。

第二十五条 本办法由研究生院负责解释，自印发之日起施行，此前发布的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

湖北大学学校办公室

2015年6月25日印发

校对：胡 蓉