# 上海海洋大学研究生课程管理规定

## 第一章 总则

第一条 为贯彻落实全国研究生教育会议精神和《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研〔2014〕5号）等文件要求，结合我校实际，制定本规定。

第二条 研究生教学要坚持以立德树人为根本，必须将育人意识贯穿于教学全过程，培育和践行社会主义核心价值观，培养研究生的社会责任感、科学精神、创新能力和实践能力。

## 第二章 课程设置与管理

第三条 研究生的课程设置应以实现研究生培养方案确定的培养目标为依据。研究生的课程设置要体现本学科研究生应具有的基础理论和专门知识，要着眼于现代化建设对高层次人才培养的要求和培养高质量研究生的需要。在制定研究生培养方案时，要加强课程体系建设与改革，加强课程体系的整体优化与整合，明确所设课程的教学目的和要求，并据此编写相应的课程说明（见附件）。

第四条 研究生课程说明应对各门课程的教学内容、适用对象及教学要求做出明确的规定，使各门课程在加深和拓宽研究生理论基础和学科知识面及相关能力培养等方面，既有分工、有所侧重，又相互补充、相互配合。研究生的课程内容应能反映学科最新成果和发展前沿。

第五条 新增设研究生课程需符合我校研究生课程设置基本原则，由主讲教师或相关学科填写“研究生新开课程审批表”，编写课程说明及课程计划，向所在学院研究生管理部门提交申请，经学院学位评定分委员会审查通过，报研究生院备案。

第六条 凡连续三年不能开出的课程，将从研究生培养方案中取消，以后若需重新开设按新开课程序办理。

## 第三章 任课教师管理

第七条 承担博士研究生学位课的教师，应具有教授（或相当）职务，或是具有博士学位的副教授并在相关领域内进行教学、科研四年以上；承担硕士研究生学位课或博士研究生选修课的教师，应具有副教授以上（或相当）高级职务，或是具有博士学位的讲师并在相关领域内进行教学、科研一年以上；承担硕士研究生选修课的教师，应具有博士学位，或具有讲师以上（或相当）职务并在相关领域内进行教学、科研四年以上。

第八条 任课教师应在开课前公布教学计划、考核方式、评分标准等。任课教师必须按教学计划进行教学。为保证教学计划的严肃性，凡列入开课计划的课程必须按时开课，任课教师不能随意停开或更改开课时间。为保证课程的完整性和连续性，任课老师确因特殊原因不能上课时，应办理书面请假手续，妥善安排好课程和选课学生，并经开课学院批准。两周以上要由学院报研究生院审批。

第九条 任课教师应遵守党的路线方针政策，在授课过程中应充分发挥教书育人作用，结合课程内容，体现伦理道德、学术规范、学术诚信教育、人文或科学素养等方面内容，应遵章守纪，恪守教师职业道德，弘扬正气，坚持社会主义核心价值观。

第十条 任课教师在教学活动中如有违反中华人民共和国宪法的言论、违背党的路线方针政策的言行、宣扬有悖社会公德的思想，或因任课教师责任造成教学秩序混乱、教学质量低下等情况，研究生院将参照学校有关文件按教学事故报人事处处理。

## 第四章 教学组织管理

第十一条 研究生院和各学院分别承担全校性研究生公共课和专业课的课程安排。学校每学年集中两次安排研究生课程，分别在每学年夏学期、冬学期结束前一个月内，安排秋冬学期、春夏学期的研究生课程。

第十二条 研究生院和各学院（系）根据研究生培养方案的课程设置要求分别制订开课计划，下达教学任务。课程安排要求确定任课教师及上课时间、地点、容量、语言等要素。课程安排应通过研究生教育管理信息系统完成，并于每学年夏学期、冬学期结束前一周内在系统中公布课程安排结果。课程一经排定，原则上不能更改，并严格执行，以保证课程教学秩序。

第十三条 为有效利用教学资源，选课人数低于10人的公共课教学班、低于3人的其它课程教学班原则上应取消开班，选课学生可并入其他教学班或下一学期/学年再行修读。确有需要的，报研究生院审批。排课时，同一门课同一个教学班一次排课一般不超过3小时，特殊课程须报研究生院审核备案。

## 第五章 选课管理

第十四条 研究生入学后应在导师的指导下，在规定的时间内完成个人培养计划的编制。并依据本人培养计划，在研究生院规定的时间内登录“研究生管理信息系统”完成网上选课。

第十五条 在选课结束后，不得随意变更已选课程。确因特殊原因需变更的，由研究生本人书面申请，由导师与任课教师签字确认，经学院审核后报研究生院批准方可变更。

第十六条 研究生必须严格遵守所选课程的各项教学规定，认真参加课程的各个教学环节，经课程考核合格者，获得该课程的学分。无故不参加考核者，按旷考处理，成绩按零分记载。

第十七条 选课结束后，各学院研究生办应通知任课教师从“研究生管理信息系统”下载、打印正式的学生选课名单。

## 第六章 课程考核管理

第十八条 研究生应当按照培养方案的要求，按时参加规定课程和各类教育教学环节的考核。考核成绩记入成绩册、归入研究生档案，如课程成绩补考、重修，将在成绩单上予以标注。

第十九条 研究生课程考核可分为考试和考查两种。考试可采用笔试（开卷或闭卷）、口试，或口笔试结合等；考查以撰写论文或报告为主。学位课程考核要求采用考试方式，其中公共学位课一般采用闭卷笔试方式（外语课程考试可以部分结合口试），选修课程及其它环节的考核形式不限。

第二十条 凡经正式选课，不参加考核者，成绩按零分记载。

第二十一条 研究生应当按时参加培养计划要求的课程和教育教学环节，不能按时参加的，应事先办理书面请假手续。考勤结果可以作为评定成绩的依据之一。

对未经请假（或未经免修）批准缺席培养环节、或未经请假（或未经免修）批准缺席教学活动超过三分之一学时或随机抽查三次缺席者，任课教师或院所有权取消其考核资格，相应成绩按零分记载。

退课或改选课程都应在开课前一周办理退改选课程手续，未办理退课手续或未经免试批准不参加考核者，成绩以零分记；未办理选课手续参加考核者，成绩不计。

研究生因病或其他特殊原因不能参加考核者，应当事先办理课程缓考或培养环节延缓申请，经任课教师、导师、院所同意，研究生院批准后，方可课程缓考或培养环节延缓。同一门课程或同一教育教学环节只能缓考或延缓一次。未办理缓考或延缓申请、擅自缺考或缺席者，成绩以零分或“不通过”或“不合格”记。学位课缓考一般安排在开学初补考时同步进行，其他课程缓考或环节延缓一般只能与该课程或环节下一轮次的考核同步进行，不提前或单独安排。

## 第七章 成绩管理

第二十二条 考试成绩一般采取百分制计分，考查成绩可按优秀、良好、中等、及格及不及格五级制记分。研究生培养环节还可采用“通过”、“不通过”或“合格”、“不合格”两级制记分。

百分制、五级制、两级制的成绩与绩点的对应关系如下：

考核成绩与绩点换算说明

|  |  |
| --- | --- |
| **成绩** | **绩点** |
| **百分制** | **五级制** | **两级制** |
| 100-90 | 优秀 |  | 4. 0 |
| 89.9-85 |  |  | 3.7 |
| 84.9-82 | 良好 | 通过或合格 | 3.3 |
| 81.9-78 |  |  | 3.0 |
| 77.9-75 |  | 2.7 |
| 74.9-72 | 中等 |  | 2.3 |
| 71.9-68 |  |  | 2.0 |
| 67.9-66 |  | 1.7 |
| 65.9-64 |  | 1.5 |
| 63.9-60 | 及格 |  | 1.0 |
| ＜60 | 不及格 | 不通过或不合格 | 0.0 |

研究生所修课程的GPA基于GPA统计源课程计算，计算公式为：



第二十三条 任课教师和阅卷教师应实事求是、客观公正地评判研究生的课程成绩，对研究生的公共基础课和较多人数修读的专业课，应保持成绩的正态分布。研究生课程总成绩的评定，既可以最后的考试成绩为依据，也可以综合平时成绩（包括测验、作业、报告、实验和实践等）和期末考试成绩加以评定。

第二十四条 主讲教师应在课程结束二周内（非学位课考核如为论文或报告类作业，应在课程结束四周内）在网上登记课程成绩，打印教学班成绩单并确认签名后，连同考卷及参考答案、备用卷及参考答案（密封）、平时成绩记录及说明等原始材料一起交所在学院（系）研究生教务办审核并存档；成绩单加盖所在学院（系）公章后上报研究生院，由研究生院备案存档。延误登记课程成绩，按教学事故处理。考核成绩一旦登记提交后，任何人不得随意改动。如确系误登误算或其他原因须改动成绩，应由主讲教师出具书面材料说明情况，经开课学院同意，报研究生院批准后方可修改。

第二十五条 研究生课程考试的原始资料，如试题、试卷（包括口试记录、考核论文等)及参考答案、备用卷及参考答案（密封）、大作业、课程论文、课程报告等均由该课程教学所在单位研究生教务办负责保存，保存期限为五年。

## 第八章 免修、缓考、补考、重修与成绩复议

第二十六条 研究生要免修培养计划中的课程，应当事先提出书面申请，并提供已学习过该课程或到达该课程免修条件等可以免修该课程的证明材料，经导师同意、院所批准，报研究生院核准备案后，可以免修，但应当参加该门课程的统一考核，以考核成绩记入成绩册。根据《上海海洋大学非英语专业研究生公共英语课程教学管理规定》，申请免修英语类课程的研究生可以选择免考，成绩记为75分；也可以选择免修不免考以考核成绩记入成绩册。达到研究生学位外语课程考试或其他培养环节免试条件且准予免试的，百分制记分的记为85分，五级制记分的记为“优秀”，两级制记分的记为“通过”或“合格”。

第二十七条 研究生因特殊原因不能按时参加考试，必须事先书面请假（填写“上海海洋大学研究生课程或培养环节延缓申请表”），经学院分管研究生教育副院长审查批准后方可缓考。缓考的研究生应参加下一次该课程的考试。学院应及时将当学期“研究生缓考申请表”收集汇总后报研究生院备案。

第二十八条 研究生学位课程考核不及格，应当参加补考，补考及格及以上、通过或合格的成绩一律记为60分。补考仍不及格的，该课程成绩暂取最高值，给予一次重修机会。非学位课程考核不及格，可重修一次。重修后考核成绩及格及以上、通过或合格的成绩一律记为60分，重修仍不及格的，该课程成绩取最高值。课程考核及格及以上、通过或合格的均不允许重修。

第二十九条 研究生严重违反考场纪律和考试作弊者，该课程成绩无效，以零分记，并视其违纪或作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分，经教育表现较好的，经本人申请，学院审核，报研究生院批准，允许补考或重修。

第三十条 研究生对课程成绩有异议，可在成绩登记后15个工作日内提出成绩复议申请。补考和重修成绩不作复议。

## 第九章 境内外校际交流院校的课程认定与学分转换

第三十一条 研究生可以根据学校签订的境内外校际间合作协议或经研究生院的核准跨校修读线下课程或开放式网络课程，但所修课程应在个人培养计划中体现或属于互认学分课程范畴内，并且课程须由对方管理部门认可方可予以承认。

第三十二条 课程认定和学分转换的基本原则

1. 接受学校或其中某学科（专业）学术声誉（课程水平）、学术地位与我校相当。

2. 接受学校课程符合我校相应学科专业培养方案对学生培养的要求。

3. 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。

第三十三条 课程认定和学分转换的范围

经学院和研究生院批准，签署了交换协议，并在研究生院备案的校际学生交流项目所修学分按照交换协议予以转换和认可。

第三十四条 课程成绩转换的原则

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。

3. 其他转换原则

接受学校的课程成绩评定转换后，不得高于我校的课程成绩等级；经认定的部分接受学校的课程成绩转换可以低于我校相关成绩等级一个或两个级别。

第三十五条 课程认定和学分转换的基本程序

1. 学生申请赴接受学校学习之前，需充分了解接受学校的课程设置，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学院主管领导批准备案。

2. 学生学习期满返校后，向所在学院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读课程进行审查，认定学生所修课程可转换成所在专业培养方案中的具体课程及转换方式，并报研究生院培养办备案。

4. 申请及处理时间

每学期学生申请成绩转换的截止时间是学生返校后当前学期开学后第15周前，逾期不予办理。

研究生院培养办应在每学期结束前将转换后的成绩登录完毕，并将相关材料存档备查。

本规定自公布之日起实施，由研究生院负责解释。