

南京工业大学研究生院文件

南工（2014）研字第 12 号

南京工业大学 研究生课程学习成绩考核及管理的规定

课程成绩考核是检验研究生学习质量的重要标志，为规范研究生课程学习、成绩考核及管理工作，提高研究生培养质量，根据国家有关学位与研究生教育文件精神及我校研究生培养情况，特制定本规定。

一、课程设置

研究生课程学习和各种教学环节均按《南京工业大学研究生学科、专业培养方案要求》执行，课程考核通过方能取得相应的学分。

（一）学位课必须以课堂讲授为主，兼顾其它授课形式。

（二）选修课的教学方式可以采用较为灵活的方式：

1、人数较多（30 人以上），采用课堂讲授方式。人数较少（ ≤ 30 人），不安排教室，可采用辅、学结合的方式，由任课老师为研究生指定教材、参考资料，亦可复印一些重要文献材料，研究生以自学为主，任课老师不定期辅导，最后由任课教师总评。

2、硕士课程人数 10 人（含 10 人）以下，该门课程不开设。对招生规模少的专业，将酌情处理。

二、个人培养计划制定

（一）研究生个人培养计划通过“研究生个人信息系统”网上确定，经指导教师签字批准后生效，并报学院（部）研究生秘书备案。研究生个人培养计划一经制定必须严格执行，不得擅自更改。

（二）研究生个人培养计划在执行过程中如遇特殊情况确需调整，仍需经指导教师、学院（部）研究生秘书审查批准。

三、课程安排

（一）研究生院负责全校性公共基础课程的教学安排，各学院（部）负责专业课程教学安排。

(二) 课程教学安排须在学期学生报到注册前统一录入“研究生信息管理系统”。公共基础课程由研究生院负责录入，专业课程由各学院（部）负责录入。

四、网上选课

(一) 研究生需在每学期初报到、网上注册后方可获得选课权限。

(二) 研究生院负责在网上发布选课期限，获得选课权限的研究生根据课表、个人培养计划，在规定期限内进入“研究生个人信息系统”选课，过期不予办理。

(三) 重修（缓考）的研究生，在课程开设学期开学两周内递交重修（复考）申请，经批准后方可参加重修（复考）。

(四) 开课学院（部）于开学第二周末审核各门课程的选课人数，未达到规定开课人数的课程暂停开设，并通知相关学生改选其他课程。

(五) 任课教师于选课结束后从“研究生信息管理系统”中打印选课人员名单，选课名单一经打印，学生不得再作修改。

(六) 其他情况

1、免听：研究生已经学过培养方案中的某些课程或经过自学有把握能达到研究生相应培养要求者，可以提出免听书面申请，经指导教师、任课教师同意后报研究生院审批。免听课程仍需履行选课程序，选课时间与正常学生相同，申请免听的课程必须随班参加考试。实践性和实验性较强的课程不能申请免听。

2、免修：研究生在具有研究生培养资格的学校修读过培养计划中规定的研究生课程并有成绩，应由对方学校研究生主管部门开出成绩证明，经审核同意后，可免修免试相关课程，直接取得学分和成绩。硕士研究生符合《南京工业大学硕士研究生英语教学实施方案》规定的要求，可申请免修第一外国语课程，具体申请程序按照各学年通知执行。免修课程无需网上选课。

3、外校选课：研究生因特殊情况需到外校（只限于具有研究生培养资格的学校）选修课程，由研究生本人提出书面申请，经指导教师、学院（部）分管领导签署意见并经校内任课教师同意后报研究生院备案。到外校选课学习应根据其规定办理旁听手续（费用自理）。

五、考核

(一) 课程考试试卷由研究生院统一印刷。任课老师应于课程结束前两周，到研究生院学位与培养办公室办理试卷印刷单，送指定印刷厂印刷，并按时领取试卷。

(二) 公共基础课程考场、监考人员由研究生院负责安排。专业课程考场、

监考人员由各任课老师联系所在学院研究生秘书安排。

(三)考核的方式可以分为考试和考查。考试一般是通过笔试、口试等形式对研究生课程学习给出评价。笔试可以是闭卷、半开卷(学生自带一张A4纸的复习内容)、开卷。口试要求有两名以上任课教师主持并评分。考查主要是对研究生完成学习任务的数量、质量及能力和态度等作出评价,一般是通过学生平时的学习情况,如实验、作业、课堂讨论、读书报告、课程论文等判断。

(四)学位课程一律采取考试方式,非学位课程可采取考查的方式,研究环节一般采用考查的方式。

(五)研究生必须在“研究生个人信息系统”中正确选课并参加课堂学习后才有资格参加考核,缺课达总学时的1/3者(批准免听者除外)不得参加考核。

(六)研究生参加考试需携带身份证和学生证在规定时间内入场,在指定座位就坐。自觉遵守考试的有关规定,对违规者给予相应处罚。

(七)研究生因特殊情况不能参加考试者可申请缓考。考试前提出书面申请,经指导教师、学院(部)分管领导签署意见并经任课教师同意,报研究生院审批。缓考生复考随下一届学生同堂进行。

六、成绩管理

(一)课程考核成绩的评定一般采用百分制,研究环节成绩评定分为“通过”、“不通过”。

(二)考核成绩只登记最终成绩,最终成绩可由学生平时成绩和考试卷面成绩两部分组成,也可以只是考试卷面成绩。

(三)任课教师必须严格按评分标准进行评分并认真登记成绩,不能漏评、错评、多登、漏登。

(四)特殊情况的成绩登记:

1、免修“第一外国语”者直接获得学分,登记为“免修”,分数记载为“85分”。

2、到外校选课者,需由授课学校研究生院(处)出具考试成绩证明,成绩合格可获得相应课程的学分,并在登记时加以说明。

3、没有考试资格擅自参加考试的学生成绩不予登记。

(五)考核成绩不合格(包括缺考)者可申请重修。

(六)任课教师在课程考核结束后两周内(逢寒暑假可延迟至新学期开学后一周内)在“研究生信息管理系统”中录入学生考核成绩并打印课程成绩单。

(七)课程成绩单经任课教师签字后生效。公共基础课程成绩单由任课老师

送交研究生院备案，专业课程成绩单由任课老师送交所在学院（部）研究生秘书备案。

（八）成绩一经任课教师签发，一般无权修改；如需修改，则必须由任课教师本人提出书面申请，附学生考试试卷或作业等相关证明材料，分管院长签字后报送研究生院备案。

（九）研究生无故不参加考试，或申请缓考未被批准，或参加考试不交试卷，均视为旷考，该门课程考试成绩记为零分。对考试作弊者及协同作弊者，该课成绩记为零分，并视情节轻重予以记过、留校察看、勒令退学或开除学籍处分。

七、试卷和成绩单归档

（一）公共基础课程的试卷和课程成绩单由研究生院保管和归档，其他课程的试卷和成绩单由开课学院（部）保管和归档。试卷的保存期限为3年，课程成绩单永久保存。

（二）研究生在校参加学习的过程和成绩记入学生个人成绩单。学生毕业后，成绩单归入学校档案馆保管。

八、成绩查询和证明

（一）在读研究生可在“研究生个人信息系统”中自行查询成绩。

（二）在读研究生成绩证明到本人所在学院（部）办理，经研究生院审核盖章后生效。

（三）已毕业研究生成绩证明到学校档案馆办理，并携成绩档案复印件经研究生院审核盖章后生效。

九、其他说明

（一）以本科同等学力（大专）入学的研究生，或非本专业毕业的本科生，必须加修两门本专业由导师指定的研究生课程。

（二）凡入学前两年在我校进修过研究生课程并考试合格的研究生，所学课程均为有效，可予以免修免试，直接取得学分和成绩。免修课程无需再网上选课。

十、本规定由研究生院负责解释。

十一、本规定自颁布之日起执行，原《研究生课程学习成绩考核及管理的规定》（南工（2007）研字第30号）同时废止。

南京工业大学研究生院

二〇一四年九月三日