福建中医药大学办公室文件

校办〔2014〕45号

福建中医药大学办公室关于印发
研究生课程教学管理工作实施细则的通知

各学院，各处、室，各直属机构，各附属单位:

《福建中医药大学研究生课程教学管理工作实施细则》已经2014年第14次校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

福建中医药大学办公室

2014年7月7日

福建中医药大学研究生课程教学管理工作实施细则

第一章 总 则

第一条 课程学习是研究生培养工作的重要组成部分，是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。加强和规范研究生课程教学管理，建立和维护良好的课程教学秩序，是提高研究生教学质量和培养质量的重要保证。

第二条 我校研究生教学工作实行校、院两级管理。研究生院培养办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及全校研究生公共必修课程及指定选修课程教学的协调和管理，并组织研究生课程建设和各类研究生课程教学的评估、检查工作。各学院作为研究生课程教学的具体实施单位，负责本单位的研究生教学与管理工作。

第二章 课程开设、审批及停开

第三条 课程开设的基本要求

（一）课程体系设置应体现优化学生的知识、能力、素质结构，拓宽培养口径，符合研究生教育规律；课程覆盖的知识面要有一定广度，注重基础理论和知识面的拓宽，加强学科交叉和知识渗透，有利于新兴学科和交叉学科发展，更好地适应中医药事业发展对高层次人才培养的需求。应根据学科专业特点，充分体现培养目标的要求，要强化基础，反映前沿的内容，防止把课程

学习作为大学本科阶段的简单延续。

（二）传授知识的同时，应注意加强研究生自学能力的培养，课内讲授学时数不宜太多，除外语课程外，必修课程每门课总学时一般不超过54学时，选修课每门课总学时一般不超过36学时。

（三）为了提高研究生的动手能力，科学学位型研究生课程应尽量考虑实验课的开设，特别是基础类、药学类等学科实验课应占一定的比例。专业学位型研究生课程应以实际应用为导向，以知识应用与能力培养为核心，突出课程的实践性。

（四）开设的研究生课程均应有教学大纲，明确规定本课程的主要内容、学习要求、教学方式、课内外及实验课学时数、学分、预备知识及主要教材、参考书目、考试方式等。

第四条 新开设课程审批程序

课程开设应严格执行各专业培养方案及三年教学计划。各专业可在每年4月份修订培养方案及课程设置。因人才培养及学科专业发展需新开设课程，由任课教师填写《福建中医药大学新开设研究生课程申请表》并附教学大纲，经教研室（学位点）讨论通过后报学院或相关学科委员会、对新开设课程的必要性、与相关学科的交叉性和兼容性等进行充分论证通过后，交研究生院培养办审批。

第五条 硕士生选修课选修人数少于6人时原则上不开课，博士生选修课选修人数少于3人时原则上不开课。

第六条 凡连续三年无人选修的研究生课程或任课教师连续二年不开的课程，可取消其课程开设。若需再开，则按新开课程

办理申请手续。

第三章 任课教师

第七条 研究生课程的任课教师应是教学、科研经验较丰富的高级职称人员。具有博士学位的讲师经所在学院批准后也可担任部分研究生课程的教学工作。对于初次讲授研究生课程者，其课程教学计划应由相应学科点组织审阅，教师需通过学院组织的试讲后方可正式授课。

第八条 任课教师必须按教学计划、教学大纲进行教学。为保证教学计划的严肃性，凡列入课程表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、地点。任课老师确因特殊原因不能上课时，应填写《福建中医药大学研究生调（停）课申请表》，妥善安排好课程和选课研究生，并经主管院长批准，报研究生院培养办审批。

第九条 任课教师应配合教学管理部门做好课程开设、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，研究生院会同人事处按照学校有关文件进行处理。

第十条 教学大纲和教学计划书是教学实施、教学检查和教学评比的主要依据，任课教师应在开课前两周向所在学院递交教学计划书，并按教学大纲和教学计划书教学和考核。

第十一条 对连续两年违反教学纪律、教学水平低、教学效果差的任课教师，学院须取消其担任研究生课程主讲教师的资格。

第四章 教学组织与实施

第十二条 研究生院培养学位办负责组织各学科专业制定培养方案、教学计划、并统筹全校研究生课程安排及管理，各学院（或者是各学科学位委员会）负责制定专业培养方案、教学计划及本学院研究生课程教学安排与日常管理。

第十三条 研究生课程表确定后两周内，各学院应在研究生信息管理系统中完成本学院的研究生课程安排。

第十四条 除单独办班外，每门研究生课程每天不能超过四节。

第五章 课程修读

第十五条 研究生应在导师指导下按选课程序登陆研究生管理系统进行网络选课，并下载打印《福建中医药大学研究生个人培养计划表》。如未按规定办理选课手续，不能修读课程和参加课程考核。修读课程一经选定，不得改选、退选和补选，仅当所选课程被取消或课程冲突时，才可以改选或补选，并在开课后 2 周内办理《福建中医药大学研究生课程修读计划变动申请表》。

第十六条 如符合研究生培养方案规定的免修条件,经本人申请，所在学院审核，研究生院批准后，可免修相关课程。

第十七条 如有下列情形，可以申请重修、改修或补修。

（一）考试不及格的课程经补考后仍不及格者，可申请重修原课程，补考仍不合格的公共选修课程也可在指定范围内改修其他课程。

（二）因学籍异动或其他原因缺修的课程，应当申请补修。

第十八条 研究生改修、补修、重修程序

（一）研究生本人填写《福建中医药大学研究生课程重修、补修、改修申请表》，经学生本人所在学院学科秘书、课程所在学院教学秘书审核。

（二）各学院汇总研究生重修申请情况，报研究生院培养办公室同意后，研究生方可取得课程修读资格。

第十九条 缓考程序

（一）如因故不能参加课程考核，应在本门课程考试前三天办理缓考申请手续，填写《福建中医药大学研究生课程缓考申请表》，经任课教师、导师及所在学院主管院长审核同意后，报研究生院培养办审批。未申请缓考或申请缓考未被批准而不参加考试的按无故缺考处理。

（二）如因病申请缓考，应出示医院证明，并经主管院长签字同意；因公申请缓考的应当由相关单位出具证明材料；如因考试冲突申请缓考，应由本人所在学院核实。

（三）缓考考试原则上安排在同一门课程下一次考试时进行，不单独组织考试。

第二十条 如课程考核不及格,应在新学期开学第一周办理补考申请手续，填写《福建中医药大学研究生课程补考申请表》，经任课教师、导师及所在学院审核同意后，由所在学院汇总报研究生院培养办。

第二十一条 研究生开题前必须完成课程修读，未修读完课程或考试不合格者不准予以开题。

第六章 课程考核

第二十二条 课程考核是教学的一个重要环节,是对学生的知识和技能进行阶段性和总结性检查与评定的手段，所有研究生课程必须进行考核才能取得学分。研究生课程考核方式由开课教研室根据课程特点决定，可以采取笔试，也可以是论文或撰写标书、课题设计、实验设计等形式，具体考核方式须在培养方案中体现。笔试可以是开卷也可以是闭卷。研究生课程考试成绩分为平时成绩和期末成绩，平时考试成绩最多可占总成绩的 30%，以出勤、作业、课堂讨论表现等来评价;

研究生考核成绩一律实行百分制。学位课程考核成绩以 70 分为合格，选修课以 60 分为合格，成绩合格者可取得学分。

第二十三条 研究生课程考试试题的难易度应符合课程教学大纲规定的内容和要求，有一定的深度和广度，并注意考核研究生综合分析和实际应用的能力，实验性强的课程考核必须包括实验操作方法方面的内容。笔试时间一般为 150 分钟。

第二十四条 有下列情形之一的,任课教师可以取消研究生的课程考核资格。

（一）缺交作业累计达本门课程全学期作业总量的 1/3。

（二）一学期内无故缺课累计超过本门课程教学时数 1/3，或经抽查学生在本门课程有三次以上（含三次）缺课。

第二十五条 研究生课程笔试一般由研究生院统一组织，论文或撰写标书等形式的考试由任课教师布置给学生。任课教师应提前 2 周向研究生院培养办提交命题。研究生课程监考人员由课程所在学院负责安排,每个考场（不超过 60 人）至少要有两名监考

人员，监考教师应严格遵守学校有关课程考试的各项规定。研究生院与各学院组织巡考，一旦发现违纪，即严肃处理。

第七章 成绩管理

第二十六条 任课教师或阅卷教师应实事求是、客观公正地评判研究生的课程成绩，保证研究生课程成绩的公平合理，应保持成绩的正态分布。研究生课程总成绩的评定，可综合平时的测验、作业成绩和期末考试成绩，但平时成绩一般不得超过总成绩 30%。

第二十七条 研究生课程成绩评定采用百分制，免修类课程成绩计 80 分，补考、缓考和重修成绩按实际成绩记录。

第二十八条 任课教师应在研究生课程考试结束后 5 天内评定成绩，将成绩录入研究生信息管理系统并将纸质成绩单和试卷送研究生院培养学位办存档。如任课教师在考试结束一个月后仍未提交成绩，将视作教学事件处理。

第二十九条 成绩查询与异动

（一）研究生自行登陆研究生信息管理系统查询成绩，对于确有正当理由需要查询试卷的，可填写《福建中医药大学成绩查询申请书》办理完相关手续后进行查询。

（二）对于在阅卷、登分过程中由于阅卷教师的漏评、合分错误、漏登、错登等原因，致使研究生成绩错误需要异动的，可以填写《福建中医药大学研究生成绩异动申请书》办理成绩异动手续。

成绩异动须由任课教师本人持课程试卷、标准答案、评分标准、教学计划、学生答卷和异动说明等相关材料，经所在学院主

管领导同意后，到研究生院培养办申请。成绩异动需在成绩公布后两个月内办理。

第三十条 所有成绩单均不得涂改。

第三十一条 如我校与外校签有学分（成绩）互认协议，按有关协议认定成绩。

第三十二条 在读研究生成绩由研究生院培养学位办统一管理,已毕业研究生成绩单由学校档案室统一出具。研究生在校期间因评优、评奖、入党、开题、考试、就业等原因需要的个人成绩单由学生申请，研究生院培养办统一出具。

第八章 教学档案管理

第三十三条 学院应做好研究生培养方案、教学任务书、教学计划书、课程考试命题、成绩单、教学小结等材料的存档工作。

第三十四条 研究生课程教学相关材料保存至学生毕业后两年。

第九章 教学质量监督机制

第三十五条 研究生评估:研究生院采用研究生管理信息系统网络评教，由研究生对每学期所开设课程及任课教师进行评估，任课教师可进入系统查看评估结果。

第三十六条 专家评估:由校学位与研究生教育指导委员会专家对研究生课程教学进行检查性听课，填写《福建中医药大学研究生课程质量评估表》（专家评估用表），交研究生院汇总。

第三十七条 由研究生院将有关信息反馈给学院，以促进教师提高教学水平。

第三十八条 对知识内容陈旧，不能适应现代中医药研究发展需要的课程实行淘汰制度。淘汰课程依据历年研究生选课情况，对三年以上因选修人数足而未开设的课程进行淘汰。

第三十九条 任课教师在教学活动中因直接或间接责任导致影响正常教学秩序和教学质量的，将根据《福建中医药大学大学教学事件认定及处理暂行办法》进行处理。

第十章 附 则

第四十条 本细则自印发之日起施行，以往有关规定与此不一致的，以本细则为准。

第四十一条 本细则由研究生院负责解释。

福建中医药大学办公室　　2014 年 6 月 26 日印发