

# 湖州师范学院文件

湖师院发〔2022〕89号

---

## 关于印发《研究生课程教学考核和评价管理办法》（修订版）的通知

各部门、直属单位、下属学院，附属医院：

《研究生课程教学、考核和评价管理办法》（修订版）已经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：百分制、等级制成绩与课程绩点换算关系

湖州师范学院

2022年10月19日

# 研究生课程教学 考核和评价管理办法（修订版）

## 第一章 总 则

**第一条** 课程教学、考核和评价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门知识的重要途径。为建立规范的课程教学管理制度，进一步提高研究生培养质量，特制定本办法。

**第二条** 学校研究生课程教学工作实行校、院两级管理。研究生院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价、检查工作，组织管理研究生课程教学改革研究和实践。各学位点所在学院作为研究生课程教学的实施主体，负责本单位的研究生专业课程教学与管理工作。公共课教学由公共课开课学院具体安排与管理。

**第三条** 研究生课程分为公共学位课程、专业学位课程、专业选修课程和公共选修课程。研究生课程须满足对研究生培养目标的达成度，反映学科发展前沿与最新实践，内容相对稳定。研究生课程既要考虑与本科生课程的衔接，更要注意与本科生课程的区别，内容要有足够的深度。专业学位研究生课程要满足专业学位研究生培养要求。

## 第二章 课程安排

**第四条** 学位点所在学院根据研究生培养方案中的课程设

置和研究生个人培养计划制订开设课程计划。

**第五条** 学位点所在学院具体负责研究生专业课的课程安排，公共学位课的思想政治理论课程、外语课程分别由马克思主义学院和外国语学院具体负责安排。国际研究生开设的汉语类课程由国际学院具体负责安排。公共选修课由研究生院具体负责安排。

**第六条** 在落实课程教学任务时，应优先安排教学效果好、实践经验丰富的高级职称教师。课程安排中各教学任务的名称、学分、总学时必须与培养方案相符，上课地点由研究生院统筹安排。每学年集中两次安排研究生课程，分别在每学期结束前一月内安排下一学期的研究生课程。

**第七条** 研究生院负责编制全校研究生课程表，并于每学期结束前在网上公布下学期课程安排结果。课程表一经排定，原则上不能更改，并严格执行，以保证课程教学秩序的稳定。

### **第三章 课程开设**

**第八条** 研究生培养方案和课程体系须定期修订。各学院要根据研究生培养目标和要求，认真修订培养方案、优化课程体系，经学院学位评定分委员会讨论通过后，报学校学位评定委员会审核。

**第九条** 首次开设的研究生课程，其任课教师须填写《湖州师范学院研究生课程开课申请表》，并按要求提供完整的课程设计。学院应组织专家对申请新增课程进行评审，通过评审的新增

课程经学院分管领导签字后，报研究生院备案。

**第十条** 专业学位课、专业选修课应积极推行小班化授课，公共学位课应适当控制教学班规模上限，公共选修课选课人数一般应达到 15 人以上方可开课。

#### **第四章 任课教师**

**第十一条** 研究生课程的任课教师一般应由教授、副教授、具有博士学位的讲师及其他相当职称的人员担任，个别课程经学院同意也可由具有 5 年以上本科教学经验的非博士学位讲师担任。专业硕士学位的实践课程和行业前沿课程可聘请一线专家担任任课教师。

**第十二条** 任课教师在授课过程中应严格遵守职业道德，应按课程教学大纲组织教学，在每学期开课的第一周将教学大纲、教学日历提交学院。

**第十三条** 凡列入课表的课程必须按时开课，任课教师不能随意停课或更改上课时间或地点。因特殊情况需要更换上课教师、时间和地点的，应提前 2 天填写调课申请，经学院分管领导签署意见获得批准后由任课教师通知更换的时间和地点。每学期每门课程任课老师申请的调课次数累计不超过 2 次。

**第十四条** 任课教师应配合学院和研究生院做好开课、选课、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等管理工作。

**第十五条** 研究生课程教学应以生为本，教学内容应注重前沿引领和方法传授，积极推进“课程思政”改革，加强方法论学

习和训练，教学方式应体现研究生的主体地位，鼓励任课教师进行团队授课，促进研究生、教师之间良性互动，提升研究生自主学习能力。

## 第五章 课程考核

**第十六条** 研究生学习的所有课程都必须进行考核。考核分为考试和考查两种，原则上公共学位课须进行考试，可采取开卷笔试、闭卷笔试、口试加笔试等不同形式；专业学位课、选修课可选择考试或考查方式，考查可采用课程论文、调研报告、社会实践等形式。特殊情况可申请在线考试。

**第十七条** 积极推进“互联网+”教育，对纳入个人培养计划的在线课程，经个人申请、学位点审核、学院批准、研究生院备案后，研究生可参加在线学习。在取得课程认证证书后，可申请学分认定和成绩转换。各学院根据其专业培养方案和课程实施方案审核后进行学分认定和成绩转换，并报研究生院备案。

**第十八条** 研究生课程考试试题格式须符合《湖州师范学院研究生课程试卷格式》，内容要符合教学大纲要求。所有任课教师和命题人员都应该严格遵守试题保密的有关规定，不得以任何方式泄漏试题。试题应有适当难度和份量，考试时间一般为100-120分钟，不得任意延长或缩短考试时间。

**第十九条** 研究生院负责安排全校研究生公共课考试，专业学位课程、专业选修课程的考试由各学院负责安排。考试安排一律于考前在网站上公布，公布后不得任意变动。因特殊原因需要

调整的，任课教师应提前向学院申请，经负责人批准后报研究生院备案。监考教师应严格执行《考试工作管理办法》。研究生院与各学院组织巡考。

**第二十条** 研究生应按时参加课程学习，凡未经请假或请假未批准或虽经批准但逾期未办续假手续而未参加课程学习者，以旷课论处。研究生旷课视情节轻重按照湖州师范学院《研究生学籍管理实施细则》等予以处理。凡缺课时间超过课程规定学时的1/3，或未完成教学大纲规定的课程环节者不得参加考核。

**第二十一条** 研究生课程考试的考场管理根据《考试工作管理办法》执行，研究生考试违纪根据《湖州师范学院学生考试违纪作弊认定及处理办法》进行认定和处理。

## **第六章 免修、重修和缓考**

**第二十二条** 研究生在某一专业领域有过学习经历并有相应的成绩证明，可申请课程学习的免修以及学分认定。由研究生本人提出申请，经学院组织相关人员审核、认定，报研究生院审批。

**第二十三条** 若研究生课程考核成绩不合格应补考、重修，重修课程的学习和考核要求与一起上课的研究生相同。通过补考、重修获得的成绩在成绩单中予以标注。若该门课程因故停开，研究生需修改个人培养计划选修相近课程并参加考试。

**第二十四条** 研究生因特殊原因不能按时参加考核，必须事先提出缓考申请，经任课教师和学院主管院长同意并报研究生院

批准并备案后，方可缓考。申请缓考的研究生，其成绩暂不登记。学校不单独组织补考，须与该课程其他补考研究生或下一年级研究生一起考试。若该门课程因故停开，研究生须修改个人培养计划选修相近课程并参加考试。

## 第七章 成绩管理

**第二十五条** 研究生课程成绩评定，一律采用百分制，其中学位课程 70 分以上（含 70 分）、其余课程 60 分以上（含 60 分）方可获得学分。百分制、等级制转换供研究生申请其他国内外学校交流或升学等特殊情况下使用。百分制、等级制成绩与课程绩点换算关系见附件。

**第二十六条** 课程成绩平均学分绩点（Grade Point Average，缩写 GPA）

课程平均学分绩点计算方法如下：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

**第二十七条** 研究生课程考试结束后，任课教师应认真阅卷。研究生课程总成绩的评定，任课教师应根据最后的考试成绩，综合平时课堂研讨、测验、作业完成等情况，对学生课程学习情况进行综合评价。

**第二十八条** 研究生课程考核结束后两周内任课教师应完成评分工作，并在网上完成登分，打印成绩单并与其它课程归档材料交相关学院。如需修改研究生成绩应由任课教师本人提出修改申请，所在学院审核，经研究生院同意后修改。成绩更改应在

成绩公布之日起一个月内提出申请，逾期不予受理。

**第二十九条** 研究生对课程成绩存在异议者，应由研究生本人在成绩公布后两周内提出书面申请，逾期不予受理。公共课向研究生院提出书面申请，由研究生院负责组织相关复查工作；其他课程向开课学院提出书面申请，由开课学院安排有关人员复查。研究生不得直接找任课教师复查成绩。课程成绩一经公布不得随意更改，若确有充分理由需变更修改成绩时，应由任课教师按第二十八条规定提交申请。

**第三十条** 研究生考试课程归档材料包括课程成绩登记表、平时成绩登记表、考场记录表、考核结果分析报告、考试样卷、试卷参考答案及评分标准、学生考试卷等；研究生考查课程归档材料包括课程成绩登记表、平时成绩登记表、考核结果分析报告、考查要求及评分标准、学生考查材料等。实践教学课程应注重过程性考核材料的保存。研究生课程考核的期末归档材料由相关学院做好归档。学院应在每学期开学一周内将上学期研究生课程成绩单汇总后交研究生院。

**第三十一条** 研究生成绩由研究生院管理。研究生的成绩单、课程成绩证明由研究生院和档案馆办理。

**第三十二条** 研究生国内外访学涉及课程学习，应体现在个人培养计划中。涉及访学的个人培养计划确定之后，经学院组织相关人员审核并批准。学生访学归来应提供课程学习证明和成绩，经学院审核、认定后报研究生院备案。

## 第八章 教学质量评价

**第三十三条** 研究生院每学期对研究生课堂教学质量进行评价。评价工作采取网络评价的形式，由研究生院负责全面组织，各学院组织安排本学院的评价工作。

**第三十四条** 课堂评估的范围、时间和过程。对每学期开设的所有研究生课程进行评价，时间为每学期考试周前三周开始至学期末结束。网络评估的操作过程一般分问卷设置、学生评估和学院提醒三个阶段。

**第三十五条** 学生评价结束后，研究生院统一对评价数据进行核对。教师可以通过登录系统查看自己的评价结果，学院研究生秘书可以通过系统查看本学院的评价结果。

**第三十六条** 对于学生的意见和建议，教师和学院要进行认真核实和研究，并予以反馈，不断改进教学，提高教学质量。

## 第九章 教学检查

**第三十七条** 研究生课程教学的日常评估和检查由研究生院和各学院组织实施。学校研究生教育督导委员会不定期检查各学院的研究生课程教学质量和教学管理水平，各学院应积极配合督导委员会的工作，认真听取督导委员会提出的意见和建议，努力改进课程教学。

**第三十八条** 研究生培养具有一定规模的学院应成立学院研究生教育督导组，其督导要定期听本学院开设的研究生课程，重点关注各学院新开的研究生课程、新上岗教师所开课程及课堂

教学评价较差的研究生课程等。各学院（学位点或专业领域）每学期需定期组织研究生课程教学经验交流，研究解决研究生课程教学中的问题，掌握本学院研究生开课质量。

**第三十九条** 各学院要重视研究生督导工作和研究生网上评教情况，对授课质量好的教师可按学校规定给予表彰和奖励，对授课质量较差的教师要给予针对性的培训指导。

**第四十条** 教师及教学管理人员因违反学校相关教学管理规章制度，在其所承担的教学活动及相关工作中出现失误、过错或严重违背教学规律，影响正常教学秩序，产生不良后果的事件及行为按《教学事故认定及处理办法》处理。

## **第十章 附 则**

**第四十一条** 本规定由校行政负责解释，研究生院具体承办。

**第四十二条** 本办法自颁布之日起生效，自 2022 级研究生开始施行。2022 年以前入学研究生仍适用于 2019 年版《研究生课程教学、考核和评价管理办法》。

附件

## 百分制、等级制成绩与课程绩点换算关系

### 学位课百分制、等级制成绩与课程绩点换算表

百分制	百分制对应 绩点	等级制	等级制对应 绩点	评定
95-100	5.0	A+	5.0	合格
88-94	4.3-4.9	A	4.5	
85-87	4.0-4.2	A-	4.0	
81-84	3.6-3.9	B+	3.7	
78-80	3.3-3.5	B	3.3	
74-77	2.9-3.2	B-	3.0	
71-73	2.6-2.8	C	2.6	
70	2.5	D	2.5	
69 及以下	0	E	0	不合格

### 非学位课百分制、等级制成绩与课程绩点换算表

百分制	百分制对应 绩点	等级制	等级制对应 绩点	评定
95-100	5.0	A+	5.0	合格
88-94	4.3-4.9	A	4.5	
85-87	4.0-4.2	A-	4.0	
81-84	3.6-3.9	B+	3.7	
78-80	3.3-3.5	B	3.3	

74-77	2.9-3.2	B-	3.0	
71-73	2.6-2.8	C+	2.6	
67-70	2.2-2.5	C	2.3	
64-66	1.9-2.1	C-	1.9	
60-63	1.5-1.8	D	1.5	
59 及以下	0	E	0	不合格

- 注：1. 若百分制成绩包含小数，则四舍五入至整数对应；
2. 课程成绩获得合格及以上方可获得学分；
3. 缓考成绩按常规考核成绩登记；
4. 补考课程、因不合格或缺考而重修的课程，合格后按实际考核成绩记载，绩点分按合格线最低绩点计入。

---

抄送：党委各部门。

---

湖州师范学院校长办公室

2022 年 10 月 20 日印发