

华东师范大学研究生课程学习和成绩管理规定

华师研【2019】349号

第一章 总则

第一条 为规范和加强研究生课程学习管理，提高研究生培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》《华东师范大学研究生学籍管理规定》等有关规定，结合学校实际，制定本规定。

第二条 研究生院负责全校研究生课程教学的宏观管理和公共课程教学的协调管理，组织各类研究生课程教学的建设、评估与检查工作。各学部（院系）、专业学位中心等培养单位负责研究生课程教学的具体实施、管理工作与质量监督。

第三条 本规定适用于全校所有学术学位、专业学位研究生（以下统称“研究生”）培养方案规定的课程及必修环节。

第四条 本规定所指的学期为研究生系统中设置的夏、秋、冬、春四个学期，分别对应学校校历的暑期学期、第一学期、寒假、第二学期。

第二章 课程设置与教学管理

第五条 研究生课程实行学分制。45分钟计为1学时，18学时授课或36学时实验（实习）工作量，计为1学分。

第六条 学术学位研究生课程分为学位公共课（含公共选修课）、学位基础课、学位专业课和跨学科/跨专业选修课。专业学位研究生课程分为公共课、学位基础课、核心课、专业必修课和专业选修课等。研究生毕业和申请学位所需的课程学分要求，以所在学科专业（领域）培养方案的规定为准。

第七条 研究生院、各学部（院系）根据各学科专业（领域）培养方案开设课程。公共课由马克思主义学院、哲学系、大学英语教学部、国际汉语文化学院等单位开设，公共选修课由各相关院系共同开设，学位基础课、专业课由各研究生所在的学部（院系）开设（以下简称“开课单位”）。推进学术型课程开放共享，鼓励跨学科选课。

第八条 任课教师按照课程教学大纲组织、完成教学工作，并对课程教学内容和教学过程负责，不得擅自更换任课老师、变更教学和考核安排、减少课程学时和教学内容。任课教师应在开课前公布教学大纲，明确考核方式和评分标准，并在开学上课时及时告知学生。

第九条 课表一经排定，原则上不能更改，并应严格执行，以保证课程教学秩序的稳定。任课老师确有特殊原因不能上课的，应至少提前一周办理书面请假手续，妥善做好安排，临时调停课须经开课单位批准，报研究生院备案。两周及以上调课的需经开课单位批准，报研究生院审核、备案后，方可调整。不按教学安排擅自调课或停课的，一经查证属实，按照教学事故处理。

第三章 选课管理

第十条 研究生入学后，应在导师指导下，按所在学科专业（领域）培养方案的要求，制订个人培养计划，并据此每学期按要求完成选课。

第十一条 研究生课程的选课，一般安排在当学期的前后两周，春、秋季学期的前四周为所选课程的试听和调整（含退课）时段。教学安排在第九周开始上课的，可在第十周结束前完成退课。未经选课者，不得参加课程学习和考核，成绩不予记载。

第十二条 学校鼓励符合条件的优秀本科应届毕业生申请预修学术型研究生课程。

第十三条 跨学科跨专业入学、以同等学力入学或入学后导师认为有必要补充所在学科基础理论和专业知识的，须补修相关专业课程，并获得相应学分。该学分记为非学位课程学分，不计入培养方案要求总学分。

第四章 课程考核

第十四条 研究生应按时参加课程学习和教学活动，独立完成课程考试、论文、作业及调研报告，严格遵守学术规范。完成课程各教学环节并通过考核，方可获得学分。

第十五条 课程考核分为考试和考查。考试可采用笔试（闭卷或开卷）、口试、笔试与口试结合、撰写课程论文或完成课程规定的项目等形式进行。考查可根据平时听课、课程作业、课堂讨论、调研报告或社会实践等情况综合评定。

考核成绩按百分制或等级制记录，必修环节考核可记为“通过”或“不通过”。

第十六条 必修课（含公共必修课、学位基础课、专业必修课）的考核方式一般为考试。课程考试一般安排在每学期的最后两个教学周，每门考试时间不少于 90 分钟。

公共课考试由研究生院和开课单位组织实施，其他课程考试由开课单位组织实施。每场考试至少安排 2 名监考人员，研究生院与开课单位共同组织人员巡考。

第十七条 研究生缺课学时数累计超过教学规定总学时数三分之一（含），或抽查考勤累计缺课三次以上（含）者，不得参加该课程考核，成绩记为“不合格（F）”。

第十八条 研究生因下列情形之一，不能按时参加课程考试的，可在考试前申请缓考：

- （一）课程考试时间冲突，或参加重要比赛、科研考察、学术会议；
- （二）生病，或突发事件。

经本人申请、任课教师批准、开课单位和所在培养单位同意、研究生院审核备案后，可参加课程缓考。因病申请缓考者，须同时提供医院的医学证明。经批准缓考的，参加当学期同一课程的补考或该课程的下一次开课的考核，缓考成绩如实记载。缓考不及格者，应重修。

未办理缓考手续或未经批准擅自不参加考核者，视为旷考，成绩记为“不合格（F）”。考试迟到超过 30 分钟者，不得入场，该课程按旷考论处。

第十九条 成绩不及格但达到 40 分及以上者，公共课可申请补考一次。专业课是否安排补考由院系决定，院系应提前公布补考规定，并报研究生院备案，相应课程不安排补考，则需要重修。

补考成绩按“及格”或“不及格”记载。补考不及格的，应重修。

第二十条 研究生因故不能按时参加教育教学计划规定的活动，应事先请假并获得批准。无故缺席、缺勤的，给予批评教育，情节严重的，将按学校有关规定予以处理。研究生在课程学习或必修环节考核中违反考试纪律或学术规范的，按照《华东师范大学学生违纪处分办法》[华师学（2017）71 号]执行。

第五章 成绩管理

第二十一条 课程考核的试卷（含论文、报告等）应由任课教师评阅、评定成绩并予以书面确认。

第二十二条 课程成绩录入研究生系统，公共课成绩须在考核结束后两周内完成，专业课成绩应在下学期注册日前完成。

确有特殊情况而不能按要求完成的，由开课单位向研究生院报备，并于下学期开学后两周内完成录入。短学期集中授课的考核成绩，最迟应于下学期期末前录入。

第二十三条 课程学习和必修环节考核的试卷、论文、面试记录、预答辩记录、成绩登记表等资料，由开课单位统一保管，并建立研究生个人档案，保管期限一般为 5 年。

对于学校有存档要求的，另按档案馆要求处理。

第二十四条 课程成绩真实、完整地记录于成绩单中，并归入研究生个人档案。通过补考、重修或学分认定获得的成绩，成绩单中予以标注说明。

第二十五条 课程考核成绩的百分制、等级制以及相应绩点、等级成绩的对应关系如下：

百分制	等级成绩	绩点	等级制及说明
[90, 100]	A	4.0	优秀：对所学课程理解深入，知识基础广泛、扎实，综合评价优秀。
[85, 90)	A-	3.7	
[82, 85)	B+	3.3	良好：对所学课程有较好的理解，能较好解决课程中所涉及的问题，综合评价良好。
[78, 82)	B	3.0	
[75, 78)	B-	2.7	
[71, 75)	C+	2.3	中等：对所学课程有一定的理解，能基本解决课程中所涉及的问题，综合评价一般。
[66, 71)	C	2.0	
[62, 66)	C-	1.7	
[60, 62)	D	1.0	及格：对所学课程的理解达到最低要求，能处理一些相对简单的问题，但有明显缺陷。
[40, 60)	F	0	不及格（补考）
[0, 40)	F	0	不及格（重修）
	P	N/A	合格（PASS）
	F	N/A	不合格（FAIL）

(一) 学分绩点计算办法：一门课的学分绩点 = 绩点 × 学分数；学期或学年的平均绩点 = 所学课程学分绩点之和 ÷ 所学课程学分数之和；

(二) 等级成绩为 A 的人数不得超过该门课程修读人数的 30%；

(三) 百分制成绩在 60 分（含）以上，等级制成绩在“D”（含）以上，方可取得该门课程的学分。

第二十六条 研究生本人如对成绩有异议，须于下学期第 3 周前向开课单位提出申请。开课单位在 2 周内完成复核，并书面反馈结果。如成绩确实有误而需修改的，由任课老师提出修改说明，经开课单位签报研究生院办理。

第二十七条 经学校批准，研究生参加国家、学校、院系等对外交流项目，在校外所修读的课程，可进行成绩转换和学分认定。申请成绩转换和学分认定的校外课程，教学内容、教学要求、学时学分应与所在学科培养方案的相关课程相当，符合学校、培养单位的培养要求。校外修读课程不能冲抵思想政治理论课（另有协议约定的除外）。

第二十八条 申请成绩转换和学分认定的研究生，需提供校外高校出具的成绩单原件，并附课程大纲、课时安排、成绩标准等相关证明材料，填写《华东师范大学研究生校外修读课程成绩转换和学分认定申请表》。经院系审核、同意，报研究生院复核、批准，通过认定的成绩录入研究生系统，可计入培养方案要求的学分。

第二十九条 研究生正式入学前选修我校研究生课程且成绩合格的，可在入学后两周内提出申请，经培养单位和研究生院审核同意后，予以认定学分。

以下被认定学分的课程成绩应为入学前的两年以内取得，逾期无效。

(一) 我校本科生在本科期间经所在院系同意正式选修的研究生课程，且本科阶段未计算学分的；

(二) 从外校考入我校的研究生在入学前正式选修的我校研究生课程；

(三) 终止学业后再次入学的研究生，在我校就读期间正式选修的研究生课程。

第三十条 在校研究生的成绩单可至学校自助打印机打印，毕业研究生的成绩单由学校档案馆出具。

第六章 课程评教

第三十一条 课程评价和教学评估是保障和提高研究生课程教学质量的重要手段。研究生应实事求是、客观公正地参加课程评教。评教结果将作为提高教学质量的重要参考。

第七章 附则

第三十二条 本规定由研究生院负责解释，自发文之日起实施。原《华东师范大学研究生课程学习与成绩管理规定》同时废止。如有与此不一致的，以本规定为准。