

北京邮电大学文件

校发〔2021〕24号

2021年7月13日

关于发布 《北京邮电大学研究生课程教学管理 实施细则》的通知

各学院、各有关单位：

《北京邮电大学研究生课程教学管理实施细则》于2017年9月11日发布实施，经2021年7月5日校务会审议修订，现印发给你们，请认真贯彻落实。

附件：《北京邮电大学研究生课程教学管理实施细则》



附件:

北京邮电大学 研究生课程教学管理实施细则

(本实施细则于2017年9月11日发布实施,经2021年7月5日校务会审议修订)

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,在研究生成长成才中具有基础、综合和全面的作用。为贯彻落实全国研究生教育会议精神,加强研究生课程建设,规范教学管理,提高教学质量,根据《教育部国家发展改革委财政部关于加快新时代研究生教育发展的实施意见》(教研〔2020〕9号)《国务院学位委员会教育部关于进一步严格规范学位与研究生教育质量管理的若干意见》(学位〔2020〕19号)等文件精神,结合我校实际工作,制定本实施细则。

第二条 我校研究生教学工作实行校、院两级管理。研究生院作为全校研究生课程教学的管理机构,负责全校研究生公共课程教学的协调和管理、统筹组织全校研究生课程建设、教学检查与评估工作。各学院作为研究生课程教学的具体实施单位,负责本单位开设的研究生课程建设和教学管理工作。

第二章 课程设置和开课要求

第三条 课程设置应充分贯彻培养目标和学位要求,重视系

统设计和整体优化。学术学位研究生课程应以学术创新能力培养为核心，注重研究方法类、学术前沿类课程的开设，鼓励开设跨学科课程；专业学位研究生课程应紧密结合行业领域要求，开设具有一定理论性、较强实用性的综合性课程，着重培养研究生的职业胜任能力，鼓励与企事业单位合作开设课程。

第四条 课程设置应按照培养方案执行，杜绝因人设课。课程1学分对应16学时，必修环节的学分参照本条要求设置。

第五条 新开设课程按以下程序申请：

1. 学院组织专家对新增课程的必要性，以及任课教师学科专业背景、本学科门类（专业类别）的培养目标和学位要求、新增课程授课内容的一致性进行充分论证；同时对教学大纲和预期教学效果进行全面审查。

2. 审查通过后，学院组织专家对课程试讲进行考察；达到预期标准后，将申请材料交至研究生院。

3. 研究生院组织专家进行审核，通过后方可开课。

第六条 研究生选课结束后，选修课10人（不含）以下停开。招生规模小于30人（含）的专业，由开课学院申请，研究生院审批通过后，适当降低停课标准。

第七条 在一个培养方案执行周期内（一般为三年），两次未能正常开课（不含指导阅读方式开课）的课程，培养方案修订时应予以删除。

第八条 教学大纲是课程的教学指导文件，是选编教材和进行教学工作的主要依据。每门课程都应有单独的教学大纲，内容应包含课程简介、课程目标、课程思政、教学内容安排、教学方

法、课程考核、教材与参考资料、教学团队等，要求文字清楚、含义明确，名词术语规范。

第九条 教材是在课程教学大纲中指定的、教师和学生据以进行教学活动的材料。每门课程均应按教学大纲的要求，由课程负责人组织有关教师选择使用国内外优秀教材、教学资料，或者自编讲义等。教材选用按照学校相关规定执行。学校鼓励教师编写优秀教材，教材编写应注重学科优势和特色，适应学科和专业发展。

第三章 教学管理和教学运转

第十条 课程教学按照学期实施，分为秋季和春季两个学期。学校结合研究生教学培养特点，可在研究生暑期学校期间开展教学工作。

第十一条 研究生院于每学期开课第九周后，将下学期教学任务书发至学院，学院应按要求负责落实教学任务。研究生院于下学期开课公布《北京邮电大学研究生课程表》。

第十二条 学院须遵循以下原则落实教学任务：

1. 每位任课教师每学期承担的研究生课程不超过2门（不含公共必修课）。
2. 更换任课教师需经所在学院审批后，报研究生院备案。
3. 开课学院负责落实所需专用教室资源。
4. 在教学资源允许的情况下，研究生课程原则上均为硕士、博士研究生通选。

第十三条 任课教师原则上应同时满足以下条件：

1. 取得教师资格证。

2. 思想政治素质过硬，具有良好的思想品德、社会公德和职业道德。

3. 具有研究生指导教师资格或副教授及以上职称，在相应学科（领域）做出一定的研究成果。

校外人员担任研究生课程任课教师按学校有关规定执行。研究生课程国（境）外任课教师按《北京邮电大学研究生课程国（境）外任课教师管理实施办法（试行）》执行。

第十四条 任课教师应在首次承担研究生教学任务前，填写《北京邮电大学研究生课程任课教师登记表》，办理研究生新任课教师审批手续。开课学院组织试讲，并填写《北京邮电大学研究生课程试讲记录表》，经3位（含）以上本学科专家评议通过，报研究生院审批。

第十五条 任课教师从事教学活动，应于开课之前在“爱课堂”平台中录入或更新课程大纲，开课后在研究生信息数字化管理系统（下简称“系统”）维护考核方式、成绩计算比例等，考核结束后录入成绩。同一门课程由两名（含）以上任课教师合作完成教学任务的，由主讲教师承担“系统”信息维护任务；多班级或者多学院开设同一门课程的，需指定其中一位任课教师作为课程负责人，负责教学活动，并承担系统信息维护任务。

第十六条 授课语种应符合该课程要求。

第十七条 调课、停课、补课原则上应提前一周在“系统”中履行审批手续，一学期内，同一门课程调、停课合计不得超过三次。

第十八条 对不服从教学管理，违反教学秩序的行为，参照《北京邮电大学教学事故认定与处理办法》处理。

第四章 选课、考核和成绩

第十九条 具有我校有效学籍或经研究生院批准的学生具备选课资格。

第二十条 研究生必须按照培养方案，在导师指导下选课。研究生所属学科/类别（领域）与本科阶段专业跨度较大时，应在导师指导下补修一定数量的本科课程。

第二十一条 研究生院统一组织研究生选课。研究生导师应结合培养方案及研究生个人的实际情况指导研究生制定培养计划，并督促研究生按计划选课，各学院教务人员应辅助导师做好选课的指导工作。

第二十二条 研究生选课时，核心课应在培养方案中所列课程组内选择，选修课程可根据培养方案要求在全校范围内选课。

第二十三条 研究生选课应于规定时间内在“系统”中进行，未进行网上选课的课程视为“未选课”，不计算成绩。在选课时段内，研究生可根据需要在网上自行操作退选或者调换课程。选课截止后，除停开的课程外，研究生所选课程一律不予调整。

第二十四条 研究生所选核心课未通过考核，必须重修（以证书模式学习的MOOC课程除外）。研究生应在“系统”中提交重修申请，经研究生院审核通过后方可重新选课。研究生参加重修课程学习并通过考核后，视为重修通过。如因研究生培养方案修订、课程设置及管理政策调整等客观原因导致无法重修该课程的，

可申请同类课程代替。选修课未通过考试考核的，可重修该课程，也可改选其他课程。

第二十五条 研究生如因疾病等客观原因无法参加课程考试的，应于考试前提出“退课”申请，并附相关证明。退课申请应经导师、学院同意后，报研究生院审批。

第二十六条 基础理论课免修标准，按照培养方案执行；研究生英语课程免修要求，按照选课当年发布的“研究生英语课程免修通知”执行。

第二十七条 研究生课程考核包括过程考核和期末考核两部分。过程考核是指对研究生课程学习状况和学业成果进行多形式、综合性的评价，包括课堂表现、课程作业、阶段测试、出勤情况等方面，可采用课堂问答、研究讨论、提交报告、线上线下测试、记录出勤等方式进行；期末考核包含考试和考查两种方式。任课教师按照课程大纲中指定的考核方式进行考核，并对课程考核命题、评分标准，试题难易程度和试卷质量等负责。同一课程编号的课程，认定为同一门课程，原则上应统一考核。

1. 考试：主要分为开卷和闭卷，均应以事先编写完成的纸质试卷为依据，在规定时间内（一般为2小时）、规定地点内对学生进行考核。以口试等方式进行的考试不受此限制。

2. 考查：以实验报告、论文等方式对学生进行考核。

第二十八条 研究生课程成绩一般采用百分制，由过程考核成绩和期末考核成绩组成，其中过程考核成绩权重占比不低于40%，最高不超过70%。课程成绩达到60分（含）为及格，可获得相应的学分。必修环节一般采用两分制，分为“通过”和“不通

过”，成绩评定为“通过”的可获得相应学分。

第二十九条 研究生在读期间的学业成绩应在成绩单中真实、完整的体现。以“重修”方式获得的成绩将在成绩单中予以标注。

第三十条 研究生在学期间参加创新创业活动并获得相应成果的，可认定为取得实践类课程或选修课成绩，并计为创新创业类学分。各学院应制定创新创业类学分认定方案，报研究生院审核备案。各学院以学期为单位将创新创业类学分认定结果报送研究生院审核通过后记入研究生课程成绩单。每名研究生的创新创业类学分不能超过4学分，学分认定的支撑材料将作为成绩档案留存。

第三十一条 研究生有以下情况的，其成绩记录为不及格、“0”分或者无效：

1. 未履行网上选课手续，成绩记录为“0”分。
2. 课程缺勤1/3（含）以上学时，成绩记录为不及格。
3. 擅自不参加课程考核，成绩记录为不及格。
4. 考试作弊或者严重违反课程考试纪律，成绩记录为无效。

第三十二条 课程成绩录入和档案保存工作应按下列要求进行：

1. 任课教师在课程结束后，应及时将研究生课程成绩录入到系统中。成绩应基本符合正态分布（峰值一般在75-85分之间），避免出现分布不合理。

2. 成绩录入完成后，任课教师务必认真复核，确保准确无误后再点击提交。同时，将《成绩登记表》打印签字后连同空白试

卷、答案交开课学院归档。

3. 秋季开设的课程应在春季开学前完成成绩录入工作；春季开设的课程应在秋季学期开课 before 完成成绩录入工作。无特殊情况，未按时完成研究生课程成绩录入工作者，按教学事故处理。

4. 课程成绩档案（空白试卷、评分标准、成绩登记表、学生原始试卷等）由开课学院保留三年。

第三十三条 研究生课程成绩经任课教师录入“系统”后，其他人无权随意更改。若需更改成绩，由任课教师填写《研究生课程成绩更改申请表》，同时提交需更改成绩的学生答卷，经研究生院批准后方可由任课教师更改成绩。

第五章 教学检查和教学评价

第三十四条 教学检查包括对教学秩序和教学过程的检查。研究生院在每学期开学定期检查、学期中不定期抽查教学情况；学院需在每学期组织两次（含）以上的教学检查，并填写检查情况表，于学期末前交研究生院备案。

第三十五条 教学评价包括对教学过程中的教学态度、教学内容、教学方式以及教学效果等方面的定量和定性评价，采取专家、学院评议，教师互评，学生评价等多种方式进行。研究生院组织学生网上评教和专家现场听课评教。学院应重视课程教学评估工作，建立院长定期听课制度和本院研究生课程教学评价机制。

第六章 其他

第三十六条 实验教学是进行知识学习、技能训练，培养实

践能力和创新精神的重要途径，是对理论知识加以验证的重要教学环节。实验课程教学中，教师应对学生进行遵守实验相关规章制度的教育，特别是注意安全操作规程的教育。对于课程附属的实验环节，教师应对学生的实验成绩做出评定，并记入该课程的成绩。教师在安排实验课时，应处理好实验课与理论课的衔接。

第三十七条 研究生根据校际间协议跨校（含国（境）外高校和境内校外高校）修读课程，在履行以下程序后，认定为相应课程成绩，计入总学分。

1. 研究生在修读校外课程前，填写《北京邮电大学研究生修读校外课程申请表》（以下简称《申请表》），经导师同意、学院审核后，报研究生院审批。

2. 研究生院会同相关部门，根据校际合作协议进行审批；通过后，将签署意见的《申请表》返给研究生。

3. 研究生修读校外课程结束后，持签署意见的《申请表》、校外课程成绩证明材料报研究生院审核；通过后，认定为相应课程成绩，计入总学分。

第三十八条 学校鼓励研究生参加开放式网络课程学习。研究生在指定平台学习指定课程，在规定时间内获得成绩，本人提出申请、研究生院审核后，认定相应成绩与学分。

第三十九条 研究生在入学前两年内参加我校研究生课程学习并获得学分，入学后符合专业培养要求的，由本人提出申请、导师审批、研究生院审核后，认定为学业成绩，计入总学分。研究生因退学等情况终止学业，两年内又重新通过入学考试并被再次录取的，其在本校已获成绩和学分，由本人提出申请、导师审

批、研究生院审核后，认定为学业成绩，计入总学分。

第七章 附 则

第四十条 本实施细则适用于学校全日制研究生课程与教学管理工作，非全日制的参照本实施细则执行。

第四十一条 本实施细则由研究生院负责解释，自公布之日起实施。