

# 浙江大学研究生院文件

浙大研院（2006）21号

---

## 浙江大学研究生教学管理实施细则

### 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。规范和加强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，研究生培养处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 课程安排

**第三条** 研究生培养处和各学院研究生科分别承担研究生公共课和专业课的课程安排。学校每学年集中两次安排研究生课程，分别在每学

年夏学期、冬学期结束前一月内，每次均安排下两个学期（秋冬学期或春夏学期）的研究生课程。

**第四条** 研究生培养处和各学院研究生科根据研究生专业培养方案的课程设置要求分别制订开课计划，下达教学任务。课程安排要求确定上课时间、地点、容量等要素。课程安排应通过研究生教育管理信息系统完成，并于学期结束前一周内在网上公布课程安排结果。

**第五条** 研究生培养处在网上编制全校研究生课程表。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 任课教师

**第六条** 研究生课程的主讲教师一般应由具有高级职称或博士学位的人员担任。

**第七条** 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，任课教师不能以任何理由随意停开或更改开课时间。为保证课程的完整性和连续性，任课老师确因特殊因素而不能上课时，应办理书面请假手续，妥善安排好课程和选课研究生，并经主管院长批准。两周以上要由学院报研究生培养处审批。

**第八条** 任课教师应配合教学管理部门做好开课选课、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等管理工作。因任课教师责任造成教学秩序混乱、教学质量低下等情况，研究生培养处将参照学校有关文件作为教学事故，并报人事处处理。

### 第四章 网上选（退）课

**第九条** 我校研究生实行网上选（退）课制度。每学年研究生网上选课两次，分别于每学年秋学期初和春学期初，研究生每次选两个学期的课程（秋冬学期或春夏学期）。不在规定时期内的选（退）课视为无效选（退）课。

**第十条** 研究生应根据《网上选课须知》的有关规定和程序进行选课。研究生培养处负责公共课选课，各学院负责专业课选课。选课不分先后（除政治课），采用电脑派位办法随机确定入选研究生名单。选课处理应在规定的时间内完成，并在网上公布。

**第十一条** 选课结果公布后，研究生可补选还留有名额的研究生课程，公共课补选按先后顺序，额满为止，无须研究生培养处统一处理。专业课和跨专业课的补选应先由学院研究生科进行处理并确认。补选应在网上操作，任课教师不受理研究生补选。每学年冬、夏学期初不受理网上补选。

**第十二条** 选课结果公布后，研究生也可退选课程，退课直接在網上操作，研究生培养处、各学院研究生科和任课教师不受理研究生个别退选。每学年冬、夏学期初研究生也可在网上退选冬、夏学期的选课。

**第十三条** 网上选（退）课期结束后，正式确定选课名单。研究生应参加已选课程的学习和考试，一般情况下不得缺考，缺考者成绩登记为“缺考”。

## 第五章 免修、重修和缓考

**第十四条** 研究生对某些课程若有较好的基础，可以申请免修该课程。应先由研究生本人提出免修申请（并附相关证明），经有关任课老

师面试合格，并报主管院长批准后，方可准予免修；在该课程结束时，必须与学习该课程的研究生一起参加考核。（研究生英语免修另行规定；根据协议进行校际联合培养获得的课程学分，可以申请免修免考。）

**第十五条** 若研究生成绩不合格或登记“缺考”，学校不单独组织补考，研究生可在网上选课时申请重修，重修课程的学习和考核要求与一起上课的研究生相同。每门课程一般只重修一次，重修后的合格成绩覆盖该研究生原来的不合格成绩或“缺考”记录。若该门课程因故停开，经研究生培养处同意，研究生可在导师指导下选修相近课程并参加考试。若研究生已取得合格成绩则不予重修。

**第十六条** 研究生因特殊原因不能按时应考，必须事先书面请假，经学院研究生科及任课教师同意并报研究生培养处批准并备案后，方可缓考。申请缓考的研究生，其成绩暂登记为“缺考”，学校不单独组织补考，只需在以后学期网上选课时申请重修，并参加考试即可。若该门课程因故停开，经研究生培养处同意，研究生可在导师指导下选修相近课程并参加考试。

## 第六章 课程考核

**第十七条** 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，学位课程（包括公共学位课和专业学位课）和第二外国语必须进行考试；选修课可采取考试或考查。研究生课程的考试，可采取课堂开卷、课堂闭卷、课程论文、口试加笔试等不同的形式；研究生课程的考查，是根据平时听课、完成作业、课堂讨论、调研报告、社会实

践等情况综合评定的成绩。研究生完成课程论文、作业等考核时，严禁抄袭。

**第十八条** 研究生的公共学位课，以及部分研究生学位课的命题工作，应实行教考分离的管理办法，成立专门的命题小组，或逐步建立该课程的试题库。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，不许以任何方式泄漏试题。试题应有适当难度和份量，研究生的课堂考试时间一般不超过 120 分钟，不得任意延长或缩短考试时间。

**第十九条** 研究生培养处安排全校研究生公共课考试并组织监考，各专业课程考试一般在短学期第九周随堂进行。考试安排一律于考前一个月在网上公布，不得任意变动，确需调整的，要及时做好通知研究生的工作。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。研究生培养处与各学院组织巡考，一旦发现违纪，即严肃处理。

## 第七章 考场规则

**第二十条** 考生应携带本人研究生证或身份证进入考场，服从监考老师安排，按指定座位入座。证件放在桌面左上角，以便检查。迟到 30 分钟不得进入考场，考试 30 分钟后才可交卷离开考场。（研究生学位英语考试考场规则另定）

**第二十一条** 闭卷考试只准带必需的文具，如钢笔、圆珠笔和电子计算器（不得有编程和翻译功能）。开卷考试可以带任课教师指定的教学参考书和本人笔记本，不得携带任何复印资料和电子文本。与考试无关的用品应置于监考教师指定的地方。

**第二十二条** 考试必须独立完成，考试期间不得交头接耳，不得互换资料，不得抄袭或有意让他人抄袭答题内容，不准接传答案或者交换答卷等。考场内严禁吸烟。考生在考试期间关闭通讯工具，不得以计时为由开启通讯工具，更不能接听手机。考试终了时间一到，考生应立即停止答题，并整理好答题纸，连同试卷交给监考老师，不得延误。

**第二十三条** 违反上述考试纪律者，考试成绩作零分，并应重修本门课程。情节严重者，将给予相应的校纪处分。

## 第八章 成绩管理

**第二十四条** 研究生课程成绩评定，笔试应采用百分制，若个别课程不宜采用百分制，可采用五级记分制，分为优（90-100分）、良（80-89分）、中（70-79分）、及格（60-69分）和不及格（60分以下），在成绩统计时分别按90、80、70、60计算（不及格成绩不作统计）。“免修”成绩在统计时按75分计算。

**第二十五条** 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含金量，拉开实际上存在的好中差学生之间的成绩差距，特别是对研究生的公共课和较多修读人数的专业课，应保持成绩的正态分布。研究生课程总成绩的评定，既可以最后的考试成绩为依据，也可以综合平时的测验或作业成绩和期末考试成绩加以评定，但平时成绩一般不超过总成绩30%。

**第二十六条** 任课教师应在课程考试结束后的两周内完成试卷的评分工作，并在网上完成登分。一个月内未递交成绩的，视作教学事故处理。网上登分并核对后，任课教师打印成绩单，本人签名后送交本学院

研究生科，公共课考试成绩送交研究生培养处。修改研究生成绩，应在递交成绩后两个月内完成，逾期一律不予修改。成绩修改应由任课教师本人持试卷和修改说明，到学院或研究生培养处修改。

**第二十七条** 研究生选修课考试成绩不及格或登记“缺考”，研究生可选择重修，也可以不参加重修，只要调整并完成个人学习计划，准予毕业和申请答辩，但不及格成绩或缺考记录将保存至个人成绩档案中。研究生学位课考试成绩不合格或登记“缺考”者必须参加重修，否则不能毕业。

**第二十八条** 研究生课程考试的试题、试卷(包括口试记录、考核论文等)均由该课程教学所在单位负责保存。如无特殊情况，试卷可在研究生毕业两年后销毁。

**第二十九条** 研究生成绩由学院研究生科具体管理。学院研究生秘书在研究生修完个人学习计划确定的所有课程、申请学位论文答辩前，应综合该研究生所修课程的考试成绩，打印《研究生课程成绩单》，经主管院长审核，加盖成绩校核章和单位公章后，送交学校档案馆存档。

**第三十条** 学院研究生科提供研究生因就业、考试等原因需要的个人成绩单，加盖本学院的成绩校核章和学院公章后有效，毕业研究生的成绩证明由学校档案馆提供，加盖档案馆成绩专用章后有效。研究生的出国成绩证明（含学历学位证书）由研究生培养处审核、制作，加盖研究生成绩专用章（含学历学位专用章）后有效。研究生的各类成绩证明应如实反映在学期间的学习状况，不得任意改动。

## 第九章 教学检查

**第三十一条** 研究生课程教学的日常评估和检查由各学院、研究所组织实施。学院研究生科应不定期检查课程考勤、上课纪律，主管院长应不定期组织研究生课程教学经验交流，掌握本学院研究生课程进展。

**第三十二条** 研究生教育督导组是对我校研究生课程教学进行检查、评估的重要组织，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组的工作，对督导组提出的意见和建议，应认真听取，充分考虑，努力改进。

**第三十三条** 研究生培养处在各学院自我评估和检查的基础上，组织研究生教育督导组及有关专家定期开展研究生课程教学的抽查和不同类型的课程评估。抽查和评估的结果应反馈给有关学院、研究所，以改进课程教学工作。

## 第十章 附 则

**第三十四条** 专业学位研究生的课程教学除各教学指导委员会和我校另有特别规定外，其他均应按照本实施细则的相应要求执行。校外教学点学员的课程教学及考核成绩的管理，原则上按本细则执行。

**第三十五条** 本细则自公布之日起实行，以往有关规定与此不一致的，以本细则为准。

**第三十六条** 本细则由研究生培养处负责解释。

浙江大学研究生院

二〇〇六年五月二十八日



