

浙江大学研究生院文件

浙大研院〔2017〕18号

浙江大学研究生教学管理实施细则（2017年修订）

第一章 总 则

第一条 研究生教学要坚持以立德树人为根本，必须将育人意识贯穿于教学全过程，培育和践行社会主义核心价值观，培养研究生的社会责任感、科学精神、创新能力和实践能力。

第二条 研究生教学是研究生培养工作的重要组成部分，是保障研究生培养质量的必备环节，在研究生成长成才中具有基础性作用。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，是提高研究生培养质量的重要保证。

第三条 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，负责全校研究生课程教学的宏观指导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（系）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管理及评估、检查工作。

第二章 课程设置

第四条 研究生课程应根据人才培养需求及培养方案制定要求，围绕培养目标进行设置。课程设置应坚持顶层设计、系统规划，注重完整性、前沿性、层次性、交叉性；应以能力培养为核心，加强研究生学术研究方法训练及逻辑思维、批判性思维的养成，突出获取知识、前沿跟踪、学术交流、学术（技术）创新等能力的培养；应针对不同能力培养要求，丰富课程设置结构，注重方法类、工具类、实验实践类、前沿讲座类、跨学科类、全英文授课类课程的设置。

第五条 新开设课程应当有助形成研究生知识结构和提高研究生研究能力，其核心内容与现有课程内容不能重复。避免单纯因人设课。

第六条 新开专业课应纳入培养方案，培养方案按微调流程处理。

第七条 确需新开设课程时，应由课程负责人在研究生教育管理信息系统中提出申请，填写课程相关信息及教学大纲，导出新开课程审批表，经任课老师所在系所、课程所属学科学位评定委员会、开课学院（系）审核并签字、盖章后，报研究生院备案（审核内容包括任课教师的思想政治表现、课程的目标定位、适用对象、教学内容、教学设计、考核方式、使用教材、参考书、自编讲义、教学PPT及意识形态相关内容等）。其中哲学社科类课程申请开设新课或申请更换课程教材或参考书时，按下列流程审批：课程负责人在研究生教育管理信息系统中提出申请并提交有关审批表，经任课老师所在系所初审、课程

所属学科学位评定委员会论证、院系主管领导确认、院系党委书记审核、哲学社科类课程改革推进工作小组审定并签字、盖章后，报研究生院备案。

第八条 研究生院每年对研究生课程进行梳理，连续三个学年未开课的课程将作停开处理，如需重开按新开课程管理流程进行申请。

第三章 课程安排

第九条 研究生院和各学院（系）分别承担全校性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，安排秋冬学期、春夏学期的研究生课程。

第十条 研究生院和各学院（系）根据研究生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。课程安排要求确定任课教师及上课时间、地点、容量、语言等要素。课程安排应通过研究生教育管理信息系统完成，并于每学年夏学期、冬学期结束前一周内在系统中公布课程安排结果。课程一经排定，原则上不能更改，并严格执行，以保证课程教学秩序。

第四章 任课教师职责

第十一条 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。

第十二条 任课教师应在开课公布教学计划、考核方式、评分标准等。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，凡列入开课计划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，任课老师确因特殊原因

不能上课时，应办理书面请假手续，妥善安排好课程和选课学生，并经开课学院（系）批准。两周以上要由学院（系）报研究生院审批。

第十三条 任课教师应配合教学管理部门做好开课选课、教学日历制订、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等工作。

第十四条 任课教师必须按计划组织完成教学工作，不得随意替换授课老师、变更教学和考核安排、减少学时和教学内容。

第十五条 任课教师应遵守党的路线方针政策，在授课过程中应充分发挥教书育人作用，结合课程内容，体现伦理道德、学术规范、学术诚信教育、人文或科学素养等方面内容，应遵章守纪，恪守教师职业道德，弘扬正气，坚持社会主义核心价值观。

第十六条 任课教师在教学活动中如有违反中华人民共和国宪法的言论、违背党的路线方针政策的言行、宣扬有悖社会公德的思想，或因任课教师责任造成教学秩序混乱、教学质量低下等情况，研究生院将参照学校有关文件按教学事故报人事处处理。

第五章 网上选（退）课

第十七条 研究生须根据个人学习计划于每年暑假和寒假中后期分别在研究生教育管理信息系统中选（退）秋冬和春夏学期课程。每学年冬、夏学期初研究生也可在网上补（退）选冬、夏学期（不含秋冬、春夏学期连上课程）的课程。不在规定时限内的选（退）课视为无效选（退）课。

第十八条 研究生院负责全校性研究生公共课选课处理，各学院（系）负责专业课选课处理。选课处理应在规定的时间内完成，并在研究生教育管理系统中公布。对于选课人数少于5人的课程，原则上予以停开处理。

第十九条 研究生院、各学院（系）和任课教师不受理研究生个别选（退）课。

第二十条 网上选（退）课结束后，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”。

第二十一条 研究生选修本科生课程、具备选课资格的本科生选修研究生课程，参照《浙江大学本科生 研究生互通选课管理办法（试行）》（浙大本发〔2011〕11号 浙大研院〔2011〕21号）执行。

第六章 免修、重修和缓考

第二十二条 研究生对某专业课程若有较好的基础，可以申请免修该课程，但不免考。具体操作流程为：由研究生本人提出免修申请并附相关证明材料，经有关任课老师面试合格，报开课学院（系）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。研究生学位英语免修另行规定。

第二十三条 若研究生课程成绩不合格或登记为“缺考”，学校不单独组织补考，研究生可在网上选课期间重新进行选课，重修课程的学习和考核要求与一起上课的研究生相同。重修后的合格成绩覆盖该研究生原来的不合格或“缺考”成绩，但会有重修记录。若该门课程因故停开，经研究生院同

意，研究生可在导师指导下选修相近课程并参加考试。若研究生已取得某门课程的合格成绩，则不予重修该课程。

第二十四条 研究生因特殊原因不能按时应考，必须事先书面请假，经任课教师同意、学院（系）核准并报研究生院批准后，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重新进行选课，并参加考试即可。若该门课程因故停开，经研究生院同意，研究生可在导师指导下选修相近课程并参加考试。

第七章 课程考核

第二十五条 所有研究生课程都必须设置考核环节。任课老师应根据课程内容、教学要求、教学方式等确定考核方式。考核方式包括课堂开卷、课堂闭卷、课程论文、课程实验、调研报告等。研究生应独立完成课程考试试卷、论文、作业及调研报告，严禁抄袭，严格遵循学术规范。

第二十六条 应注重考核形式的多样化、有效性和可操作性，加强对研究生基础知识、创新性思维和发现问题、解决问题能力的考查。应重视教学过程考核，加强考核过程与教学过程的紧密结合，通过考核促进研究生积极学习和教师课程教学的改进提高。

第二十七条 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。试题应有适当的题量和难度，研究生的课堂考试时间一般为 120 分钟。

第二十八条 全校性研究生公共课由研究生院安排考试并组织监考，专业课由开课学院（系）安排考试并组织监考。课程考试一般在短学期考试周进行。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，要及时做好通知工作。每个考场应根据考试人数安排监考人员，至少要有两名监考人员，监考人员应严格遵守学校课程考试的有关规定。研究生院与各学院（系）组织巡考，一旦发现违纪，即严肃处理。研究生学位英语考试另行规定。

第八章 考场规则

第二十九条 研究生参加考试应携带本人研究生证或校园卡进入考场，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分钟后方可交卷离开考场。研究生学位英语考试考场规则另行规定。

第三十条 闭卷考试只准携带必需的文具，开卷考试可以携带任课教师指定的资料。与考试无关的用品应置于监考教师指定的地方，通讯工具必须关闭。

第三十一条 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，不得接传答案或者交换答卷等。考场内严禁吸烟。考试结束信号发出后，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。

第三十二条 违反上述考试纪律者，考试成绩作零分处理。情节严重者，将按照学校有关规定给予相应的校纪处分。

第九章 成绩管理

第三十三条 研究生课程成绩评定，根据课程大纲要求和性质不同，可采用百分制、五级制和二级制。五级制分为优（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）。二级制分为通过和不通过两种。“免修”成绩在统计时按75分计算。

第三十四条 任课教师或阅卷教师应实事求是、客观公正地评判研究生课程成绩，保证研究生课程成绩的科学性，特别是对全校性研究生公共课和修读人数较多的专业课，应保持成绩的正态分布。研究生课程总成绩的评定，应根据本课程的考核方式，合理安排平时成绩和期末考试成绩比例，综合平时的测验、作业成绩和期末考试成绩加以合理、科学评定。

第三十五条 任课教师一般应在课程考试结束后的两周内完成课程的成绩评定工作，并完成网上成绩登记。课程成绩单由任课教师打印、签名后在课程考试结束后一个月内递交，未按时递交视作教学事故处理，其中专业课成绩单递交开课学院（系），公共课成绩单递交研究生院。修改研究生成绩，应在递交成绩单后两个月内完成，逾期一律不予修改。成绩修改应由任课教师在研究生教育管理信息系统中提出申请，并本人持试卷或论文复印件及成绩修改申请表，到研究生院进行修改。

第三十六条 培养方案中非必修的研究生课程考试成绩不及格或登记“缺考”，研究生可选择重修，也可选择不重修，只要在导师和学院（系）指导下调整个人学习计划并完成个人学习计划的课程修读要求，即满足毕业

和申请学位论文答辩的学分要求即可，但不及格成绩或“缺考”记录仍将保存至个人成绩档案中。研究生必修课考试成绩不合格或登记“缺考”者必须参加课程重修，否则不能毕业。

第三十七条 研究生课程考试的试题、试卷(包括口试记录、考核论文等)均由开设该课程的学院(系)负责保存。如无特殊情况，试卷可在研究生毕业两年后销毁。

第三十八条 研究生毕业归档成绩单由其所在的学院(系)研究生管理科(室)具体管理。学院(系)研究生管理科(室)应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，校核该研究生所有课程成绩，校核无误后打印毕业归档成绩单，经主管院长审核，加盖成绩校核章和学院(系)公章后，送交学校档案馆存档。

第三十九条 研究生如因就业、考试等原因需要个人课程成绩单，可通过研究生院“自助服务一体机”自助打印。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可通过研究生院“自助服务一体机”自助打印。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。

第四十条 因创业、休学等情况保留学籍的研究生，之前已修读的课程成绩及已获学分予以保留；因退学等情况中止学业的研究生，在学期间所修读的课程成绩及已获学分予以记录；重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的研究生，已修读的课程成绩及已获学分，经相关课程任课老师、开课学院(系)认定，予以承认。

第四十一条 研究生海外交流课程成绩认定及学分转换按照《浙江大学研究生海外交流课程成绩认定及学分转换管理办法（试行）》（浙大研院〔2017〕17号）执行。如因特殊情况，需在国内同水平高校联合培养并修读课程的研究生，其课程成绩认定及学分转换参照该办法执行。

第十章 教学评估与监督

第四十二条 加强教学评估与监督，构建校院领导、教学相关职能部门、督导、教师、学生多方参与的教学评估、监督、反馈、跟踪机制。

第四十三条 研究生课程教学的日常评估和检查由各学院（系）组织实施。各学院（系）应组建由党委和行政领导班子成员、学科负责人、教师及学生组成的教学评估与监督委员会，建立学院（系）听课、评课制度，对学院（系）的课程教学进行考核与评估、督察与指导。学院（系）应不定期组织相关人员检查课程考勤、上课纪律，不定期组织研究生课程教学经验交流，掌握本学院（系）研究生课程教学情况，维护正常的教学秩序，提高研究生课程教学质量。

第四十四条 研究生教育督导是对学校研究生课程教学进行检查、评估的重要支撑，不定期检查督察学校研究生课程的教学质量和教学管理水平。各学院（系）应积极配合督导工作，对督导提出的意见和建议，应认真听取，充分考虑，努力改进。

第四十五条 参照学校有关文件实施学校领导、研究生教学相关职能部门负责人和各学院（系）党政班子成员听课制度，通过领导干部带头深入教学一线，听课评课，及时掌握教师教学和学生情况，研究解决教学中存

在的问题。学校领导和相关职能部门负责人听课以面向全校研究生开设的课程为主，各学院（系）党政班子成员以本学院（系）开设的课程为主。

第四十六条 研究生登录研究生教育管理信息系统，对所修读课程任课教师的教学态度、教学内容、教学方法及教学效果进行评价，建立研究生对课程的评价与监督机制，做到以评促教。

第四十七条 各学院（系）应不定期对专业课课程教材、参考书、自编讲义、教学大纲、教学 PPT 进行检查。研究生院应不定期组织督导和专家对全校性研究生公共课的课程教材、参考书、自编讲义、教学大纲、教学 PPT 进行检查。相关任课教师应做好配合工作。

第十一章 附 则

第四十八条 本实施细则适用于本校按照国家招生政策和规定录取的接受学历教育的研究生。

第四十九条 专业学位研究生的课程教学除各教学指导委员会另有特别规定外，均应按本实施细则的相应要求执行。

第五十条 留学生、港澳台研究生、同等学力申请博士学位人员、同等学力申请硕士学位人员、外校课程进修生、海外来华留学交换生的教学管理参照本实施细则执行。

第五十一条 本实施细则自 2017 年 9 月 1 日起实行，《浙江大学研究生教学管理实施细则》（浙大研院〔2006〕21 号）同时废止。其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第五十二条 本实施细则由研究生院负责解释。



浙江大学研究生院办公室

2017年7月27日印发
