

中国地质大学

研究生院文件

中地大京研发〔2021〕24号

中国地质大学（北京）研究生教学管理规定

研究生教学是保障研究生培养质量的关键环节，在研究生培养过程中具有基础性作用。为深化教学改革、保障研究生合法权益、提高研究生教育质量，规范研究生课程教学、考核和成绩管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《关于加快新时代研究生教育改革的意见》（教研〔2020〕9号）、《关于进一步严格规范学位与研究生教育管理若干意见》（学位〔2020〕19号）和《中国地质大学（北京）研究生学籍管理规定》的相关要求，特制定本规定。

一、总则

第一条 研究生教学以立德树人为根本，深入落实“三全育人”，全面提升研究生培养质量。着力培养研究生的社会责任感、科学精神、创新能力和实践能力，为党和国家培养造就德才兼备的高层次人才。

第二条 研究生教学要严格按照《高等学校课程思政建设指导纲要》和学校相关文件要求，在中国地质大学（北京）教材建设委员会的指导下开展教材的选用、管理和审核工作。

第三条 我校研究生课程教学工作实行校、院两级管理。研究生院作为全校研究生课程教学的主管机构，代表学校行使教学管理职能，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。各学院是研究生课程的教学主体，承担一线教学任务，学院院长对教学工作负全面责任，主管研究生副院长负责研究生课程教学的日常管理工作，并配备教学秘书等研究生教学管理人员。

二、任课教师聘任及职责

第四条 任课教师要坚持正确的政治方向，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针，严格执行国家教育政策，热爱党的教育事业，学高为师，身正为范，教书育人，关爱学生。

第五条 任课教师一般应由教学、科研经验丰富的教授、副教授担任。多名教师合讲课程必须指定一名课程负责人，负责课程的组织实施、考核及成绩录入、教学档案归档等相关工作。

第六条 新入职的任课教师应参加学校组织的教学培训。取得上岗资格后方可担任研究生课程的主讲教师。

第七条 外聘任课教师应具有正、副高级职称或相当专业技术职称。聘任学院负责对其任职资格、教学科研经历、教学内容

进行审核。聘任学院需为外聘教师指派一位校内教师作为课程的负责人，负责课程的组织实施、考核及成绩录入、教学档案归档等相关工作。

第八条 任课教师在传授知识的同时，应注重学生创新能力、研究能力和科学素质的培养。任课教师应根据国内外本学科发展及时更新教学内容，开展探究式、案例式教学，注重培养研究生提出问题、分析问题、解决问题的能力，积极探索教学方法改革。

第九条 任课教师应对研究生提出课堂纪律、考勤及课外作业等要求，对达不到要求的研究生，有权给予学生课程考核不合格。

第十条 任课教师应严格按照课程教学大纲开展教学工作。开课前应填写教学日历，对教学内容、教学时间等进一步细化。

第十一条 任课教师因出国、生病、不可抗力等原因导致课程无法正常开设的，原则上应在开课学期的前一学期提交申请报告，由所在培养单位审核并报研究生院审核。

第十二条 任课教师因故需要临时调课的，须按要求提前一周办理调课手续，提交《调课申请表》（附件1），报研究生院备案，由任课教师负责提前告知学生；一学期内，同一门课程调（停）课次数不得超过总次数的15%。

第十三条 任课教师应对所授课程进行考核，在课程考核后填写《教师授课小结》（附件2）。任课教师应对学生提出的课程考核结果异议进行复查核实，如有错误，按相关规定修正。

第十四条 任课教师有义务接受学校的监督和考核，表扬与表彰，处罚与处分以及学生的评价与反馈。

三、课程设置与变更

第十五条 课程设置原则

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的训练及逻辑思维、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；应针对不同的能力培养要求，丰富课程设置结构，注重方法类、工具类、实验实践类、跨学科类等课程的设置。

第十六条 课程开课

我校研究生课程严格按照培养方案中的课程信息开课，未进入培养方案的课程原则上不予开课。新增临时课程需面向全校研究生开设，由研究生院统一规划和审核。

第十七条 新方案课程申报

新增硕士点、博士点学科专业（包括自主设置）的研究生培养方案及课程设置，应在当年招收研究生入学的前一学期报研究生院。

第十八条 课程分类

我校研究生课程分为公共学位课、专业学位课和选修课三大类。

第十九条 课程变更

课程名称、学分、学时、授课内容原则上不得更改。因故确需变更课名、授课内容的，需由课程负责人提出申请，填写《中国地质大学（北京）研究生课程变更申请表》（附件4），经所在学院主管领导审核批准，报研究生院备案。

第二十条 课程授课方式

研究生课程可采用课堂讲课与课堂讨论相结合的方式开展教学。每门课程课堂讨论学时数不得超出课程总学时数的40%，并应在教学日历上明确说明（附件3），研究生自学时间不计入规定学时数内。

四、课程教学安排

第二十一条 教学任务下达

每学期期末，研究生院根据各学位授权点的培养方案和研究生的培养计划，协调组织下达下一学期的教学任务，学院负责具体落实并如实反馈开课情况。为保证教学计划的严肃性，凡列入教学计划的课程须按照教学大纲和教学日历(附件3)进行教学，不得擅自调整授课内容、顺序和学时。

第二十二条 开课基本要求

原则上学位课选课须5人（含5人）、非学位选修课须10人（含10人）以上方可正常开课，选课人数不足的，可停开或移至下学年，两个年级一并开课。

第二十三条 排课

研究生院培养办公室承担全校研究生公共基础课程的分班、

排课工作，每学年两次集中排课。

五、课程学习

第二十四条 制定培养计划

研究生新生入学后，研究生指导教师应结合学生的学业背景、知识结构及学科具体要求，指导研究生制定个人培养计划。

第二十五条 网上选课

研究生应按规定时间，根据个人培养计划进行网上选课。在校内每学期期末考试结束后可开始选修下一学期课程。新生办理入学报到手续后方可进行选课。

研究生未按规定办理选课，其课程学习或考试不予认可，成绩和学分不予承认。

第二十六条 退课

研究生应在规定时间、按规定流程进行课程退选，具体安排和要求见研究生院发布的选课通知。

已开课程上课时间不足课程总学时 1/4 的，研究生办理退课，不计入成绩系统；超过总学时 1/4 后办理退课的，该门课程标记为“退课”。

第二十七条 学位课要求

研究生新生须在第一学年完成学位课的课程学习。高年级研究生可根据个人兴趣、学业要求选修其他课程。

第二十八条 其他与课程相关的要求

主要包括本校研究生选修校外课程取得的成绩和学分的认

定、校外人员或本科生选修我校研究生课程的要求和缴费以及研究生入学前在我校取得的课程成绩的认定。

（一）、本校研究生选修校外课程

因培养需要，经导师同意、所在培养单位主管负责人审核、报研究生院批准后，研究生可到境内外高水平大学选修研究生课程。所需经费由研究生自行解决。

修课结束后，凭开课单位主管部门开具的成绩单原件，以及课程简介、教学大纲、试卷或论文等，由培养单位审核后重新评定成绩（附件5），核定学分（按我校1学分至少对应课内16学时），经培养单位主管负责人同意，方可记入成绩管理系统。凡上述手续不齐全的，其成绩和学分不予承认。

研究生在校外选修课程期间，应遵守该校各项规章制度。如有违反者，按相关纪律条例处分。

（二）、校外人员或本科生选修我校研究生课程

来我校联合培养的校外人员和经所在培养单位及教务处审核同意的我校本科生可申请修读研究生课程。校外人员修读研究生课程须按规定缴纳课程选修费。

（三）、研究生入学前在我校取得的课程成绩

研究生在入学前3年内，按研究生院相关规定办理外单位人员旁听研究生课程手续，获得批准后，参加我校研究生课程学习并考核合格的，可向所在培养单位申请学分认定，经培养单位主管负责人审批后，报研究生院培养办公室备案，其成绩可计入研

究生阶段成绩，并获得相应学分，但不减免相应学费。

我校本科生在本科期间选修研究生课程，其课程成绩和学分的认定，参照外单位人员旁听研究生课程认定程序。所选修研究生课程在本科成绩单中已记录的，不再重复记录。

退学后重新考入我校的研究生，其课程成绩和学分的认定，参照外单位人员旁听研究生课程认定程序。

六、课程考核

为了促进研究生复习和巩固所学知识和技能、提高分析问题和解决问题的能力，检验教学效果，研究生完成课程学习，满足考核条件，应参加所修课程的考核。

第二十九条 考核形式

任课教师应根据课程大纲的要求，确定合理的考核方式，考核方式分为考试与考查两种。实习、实验、社会调查、创新创业等实践性教学环节建议采用考查方式进行考核，其他课程的考核形式由任课教师根据课程特点和教学要求确定，由培养单位主管负责人审批。

第三十条 命题要求

以笔试进行考核的课程，考试命题应符合教学大纲，近三年内考题重复率不得超过30%。闭卷考试的，拟A、B两份试卷，所拟试卷试题要求类型相同、难度相近、重复率不得超过30%，如两份试卷重复的试题，其题号应不相同；开卷考试的，拟一份试卷。

同一门课程在同一学期开设多个课堂或者由多名任课教师共同讲授的，其考核由课程负责人或开课单位指定的教师统一组织命题、统一评分标准、统一时间考试、统一阅卷、统一评定成绩。

第三十一条 作弊

研究生应在规定的时间和地点参加课程考试，自觉遵守考场纪律。研究生在考试中违纪、作弊者，该门课程标记为“作弊”，课程考核不合格，并依据《中国地质大学（北京）研究生学籍管理规定》中相关规定给予纪律处分。

第三十二条 旷课

研究生无故旷课学时超过该课程总学时的三分之一（含）以上，取消该门课程的考核资格，课程标记为“旷考”，课程考核不合格，并依据《中国地质大学（北京）研究生学籍管理规定》中的相关规定给予纪律处分。

第三十三条 缓考

研究生因病、因事不能按时参加考核者，应在考核前在网上办事大厅提交缓考申请，并附相关证明材料，经指导教师、任课教师、培养单位主管负责人同意，报研究生院审批通过后方能缓考。获准缓考的课程，成绩标记为“缓考”。

获准缓考的研究生只能参加该门课程的下一次考核，学校不另行安排。研究生参加缓考的课程需在开学初在网上办事大厅提交复考申请，经研究生院审核通过后，根据课程安排，参加课程

考核，成绩标记为“复考”。

第三十四条 缺考

研究生按要求完成课程学习，满足考核条件，发生下列行为之一者，成绩标记为“缺考”，该门课程考核不合格：

- (1) 考试迟到 30 分钟及以上者；
- (2) 未经允许擅自不参加课程考核者。

第三十五条 重修

研究生课程考核不合格，原则上必须重新学习。如因培养方案调整等原因导致重修课程停开，研究生无法重修原来课程的，由指导教师指定研究生修读学分相同、内容相近的同类课程。重新学习的课程需要重新选课，考核成绩如实记录，并在成绩单中标记为“重修”。

课程考核成绩已达到申请学位要求的，不允许重修已考核合格的课程。

第三十六条 免修

公共外语课满足免修条件，附相关证明材料，经外国语学院批准，可以申请免修。具体免修流程及要求参照当年研究生院发布的相关通知执行。对于已获准免修的课程，成绩标记为“免修”，获得相应学分，但不减免相应的学费。

七、成绩评定与管理

第三十七条 成绩评定方式

研究生课程考核方式不同，采取不同的评定和记录方式。考

试课程以百分制记录，考查课程按五分制“优、良、中、及格、不及格”或二分制“通过、不通过”记录。课程考试成绩低于60分，考查成绩为“不及格”或“不通过”，统称考核不合格。

第三十八条 课程绩点与成绩对应关系

课程绩点与成绩对应关系如下表。

课程绩点	百分制成绩	五分制	二分制
4.0	90-100	优秀 (A)	
3.5	85-89	良好 (B+)	通过
3.0	80-84	良好 (B)	
2.5	75-79	中等 (C+)	
2.0	70-74	中等 (C)	
1.5	65-69	及格 (D+)	
1.0	60-64	及格 (D)	
0	0-59	不及格 (E)	不通过

平均学分绩点 (GPA)

课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分

$GPA = \text{课程学分绩点之和} \div \text{课程学分之和}$

课程成绩标注为“缓考”、“旷考”、“缺考”、“退课”、“作弊”记录的不参与 GPA 计算。

课程成绩标注为“免修”，按照良好（B+）计算 GPA。

研究生选修校外课程成绩，不计入 GPA。

重修获得的成绩按及格（D）计算 GPA。

第三十九条 成绩录入与存档

任课教师必须在课程结束一个月内，将课程成绩录入研究生管理系统，打印纸质成绩单并签字，交所在开课单位研究生教学秘书存档。课程成绩一经提交，则任课教师不再有修改成绩的权限。

学院每学期开学第三周前，将上一学期每门课程成绩单汇总编目，装订成册，一式两份，学院存档一份，上交研究生院存档一份。课程成绩册原件长期保存。研究生的试卷保存至其毕业后三年。研究生院不定期抽查研究生试卷和成绩单。

第四十条 成绩更正

研究生如对课程成绩有异议，须在开学 1 个月内，向开课单位提出核查成绩的书面申请。由任课教师、教研室主任和开课单位教学秘书复查试卷。核查结果须在接到书面申请后 5 个工作日内回复学生。

学生对核查结果仍有异议的，可在 5 个工作日内向开课单位提出书面申诉，经开课单位分管研究生教育院长同意后，由开课

单位组织专人核查。核查结果须在接到书面申诉后 5 个工作日内回复学生，开课单位核查结果为最终结果。

复查仅限于漏判、成绩累计、登分环节，不重新阅卷。超过规定期限，不再受理核查申请。

经复查，确系成绩有误，经开课单位主管领导审核同意后，由任课教师在存档成绩单上修改并签字，由教学秘书在研究生管理系统中提交修改申请，连同相关证明材料报研究生院，经研究生院审核通过后，在研究生管理信息系统修改。

第四十一条 成绩记载

研究生管理信息系统真实、完整的记载研究生的课程成绩，并对课程修读过程中的各类情况（如免修、退课、重修、缓考、旷考等）进行标注，不得删改。《中国地质大学（北京）研究生课程成绩单》是研究生毕业资格、学位授予资格审核及其他在学成绩证明的依据，存入研究生档案。

八、附则

本规定自公布之日起执行，由研究生院负责解释。其他有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

- 附件：1. 中国地质大学（北京）研究生课程调课申请表
2. 中国地质大学（北京）研究生课堂教学教师授课小结

3. 中国地质大学（北京）研究生教学日历
4. 中国地质大学（北京）研究生课程变更申请表
5. 中国地质大学（北京）研究生学分认定表

中国地质大学（北京）研究生院

2021年11月22日

附件 1： 中国地质大学（北京）研究生课程调课申请表

年 月 日

院（部）		教 师		职 称	
课程名称			课程编号		
学 时			学 分		
调课原因					
调课内容		任课教师	上课时间	上课地点	
	调课前				
	调课后				
院（部）意见	主管领导签字（盖章）： 日期：				
研究生院意见	签字（盖章）： 日期：				

注：申请人必须提前一周办理调课手续。

附件 2：中国地质大学（北京）研究生课堂教学教师授课小结

课程名称：_____

开课时间： 年 月至 年 月

任课班级：_____

应试人数：_____

缺（旷）考人数：_____

本课程总学时数_____ 讲课学时数_____ 实习学时数_____ 课堂讨论学时数_____

总结内容：（本次授课的基本情况，教与学的状态、教学效果、体会、在教学内容、方式、方法等方面改革的情况，成功的经验、存在的问题、今后改进设想等）（可附另页）

其他意见和建议：

任课教师签名：

学院盖章：

年 月 日

注：考试结束后将此表与学生成绩登记表一并交本学院教学秘书。

附件 3：中国地质大学（北京）研究生教学日历

_____课教学日历

课程类别：_____（博士、硕士） _____专业

学时数：_____ 上课起止周：_____ 周至 _____周

教材名称：_____ 编者：_____

次序	教学内容	学时安排			阶段总结方式	备注
		课堂授课	课堂讨论	实习		

讲课教师：_____ 辅导教师：_____ 填写日期：_____年_____月_____日

备注：1、此表一式三份，分别由研究生院、院（部）、教研室保存。

2、任课教师在填写教学日历时请务必注明实验学时或机时数，总学时数含实验学时或机时数，并注明实验课上课时间，若需要安排实习车辆，请在教学日历中注明。

附件 4：中国地质大学（北京）研究生课程变更申请表

年 月 日

院（部）		教 师		职 称	
课程名称			课程编号		
学 时			学 分		
课 程 变 更 原 因					
院 （ 部 ） 意 见	主管领导签字（公章）： 日期：				
研 究 生 院 意 见	负责人签字（盖章）： 日期：				

注：1、此表一式三份。任课教师、所在院（部）、研究生院培养办各留存一份。

2、新开课程须附课程教学大纲作为附件。

附件 5：中国地质大学（北京）研究生学分认定表

姓 名		学 号		院（部）名称			
专 业		导师姓名		联系电话			
修课院校			修课起止时间				
修课原因	<input type="checkbox"/> 国家公派留学 <input type="checkbox"/> 国内校际交流 <input type="checkbox"/> 提前进修本校课程 <input type="checkbox"/> 其他原因，请详细说明：						
课程学分认定及成绩转换情况							
申请认定学分课程				拟认定学分课程			
名称	学分	学时	成绩	名称	学分	课程类型	成绩
导师意见	导师签字： 年 月 日						
院（部） 审核意见	主管领导签字（公章）： 年 月 日						
研究生院 审核意见	负责人签字（公章）： 年 月 日						

注：1.此表一式三份。由学生本人、所在院（部）和研究生院培养办各留存一份。

2.外校课程申请学分认定时，需同时提交开课院校研究生培养主管部门出具的课程成绩单及加盖研究生培养主管部门公章的课程教学大纲；本校课程申请学分认定时，需提交任课教师签字及开课学院公章的课程成绩单。