

西北工业大学研究生院

研字〔2021〕11号

关于印发《西北工业大学研究生课程教学管理规定》的通知

各单位:

为进一步规范学校研究生课程教学的组织管理工作,根据《深化新时代教育评价改革总体方案》《加快新时代研究生教育发展的意见》(教研〔2020〕9号)等文件精神,学校制定了《西北工业大学研究生课程教学管理规定》,经2020年12月28日教学委员会会议审议通过,现予以印发,请遵照执行。

特此通知。

西北工业大学研究生院
2021年4月30日



西北工业大学研究生课程教学管理规定

(经 2020 年 12 月 28 日教学委员会会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了进一步提升人才培养水平，提高研究生课程教学质量，完善我校研究生课程教学管理制度，根据《深化新时代教育评价改革总体方案》《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》(中发〔2016〕31号)、《加快新时代研究生教育发展的意见》(教研〔2020〕9号)等相关文件精神，结合我校研究生课程教学现状，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校所有研究生课程。

第三条 我校研究生课程教学实行校、院两级管理。研究生院负责全校研究生课程体系结构设置和公共类课程的管理；各学院负责本单位专业类课程的管理。

第二章 课程设置

第四条 研究生课程类别分为公共类课程及专业类课程。研究生公共类课程的开设由研究生院根据相关规定确定。专业类课程的开设由开课学院根据培养方案的需要确定。课程的教学大纲应由各学科组织相关人员确定。

第五条 各学院开设的研究生课程，必须由研究生院审批，制定统一的课程编号。课程名称和课程编号应在培养方案、课程目录、课程计划及研究生教育综合管理系统(以下简称“管理系统”)中保持一致。

第六条 研究生课程都应制定教学大纲，并在课程教学过程中填写教学日志。教学大纲应明确课程编号、中英文课程名称、学分、任课教师姓名及职称、开课学期、预备知识、适用专业、

课内外周学时和总学时、教学内容和基本要求、教学和考核方式、主要教材及参考书等，有实验环节的还要明确实验要求。教学日志要明确授课日期、时间、形式、内容、学生人数和授课教师等。

第七条 研究生院负责编制全校的研究生课程总目录。培养方案确定的课程不得随意修改。如需增加课程，应经学院同意，研究生院会在每年4-5月份汇总全校新增课程申请，经专家评审后进入下一年培养方案中，专家需对课程进行意识形态等方面审核，于下一学期生效。

第三章 任课教师

第八条 研究生课程任课教师聘任的基本条件

任课教师的思想政治素质和道德情操直接影响着青年学生世界观、人生观、价值观的养成，决定着人才培养的质量和水平。教师要忠诚党的教育事业，贯彻党和国家的教育方针，立德树人，教书育人，传播科学知识，弘扬社会主义核心价值观，坚持教育者先受教育，努力成为先进思想文化的传播者、党执政的坚定支持者，更好担起学生健康成长指导者和引路人的责任。教师要具备优良的师德师风，坚持教书和育人相统一，坚持言传和身教相统一，坚持潜心问道和关注社会相统一，坚持学术自由和学术规范相统一，发挥教师育人作用，以德立身、以德立学、以德施教。

任课教师应以立德树人为标准，将思想引导和价值观塑造融入课程教学，充分发掘和运用各学科专业、各类课程的思想政治教育资源，确保各类课程与思想政治理论课同向同行、形成协同效应。

任课教师要身心健康，热爱研究生课程教学，能胜任研究生课程教学工作，具有本学科较深的学术造诣，学术水平达到研究

生课程任课要求。一般应具备所授课程或相关课程授课的基础和经验，授课水平高，教学效果好。

申请人须取得教师资格，一般应具有副教授及以上专业技术职务。讲师及以下专业技术职务的教师若申请研究生课程主讲教师，应向课程设置学院提出申请，由学院组织试讲，履行相关审核程序，审核通过后报研究生院审核备案，方可聘任。

第九条 研究生课程任课教师的聘任应严格遵守聘任条件及审核流程，申请人须填写《西北工业大学研究生课程任课教师审批表》。专业类课程任课教师由学院聘任，公共类基础课程任课教师由开课学院推荐，研究生院审核后聘任。

第十条 根据教学需要学院可聘请外校、企业或外籍教师。任课教师应填写《西北工业大学研究生课程任课教师审批表》，由开课学院审批，研究生院备案。未经审批的教师不能教授研究生课程。

第十一条 首次讲授研究生课程的教师，在正式开课前需组织试讲，由学院主管教学领导、课程负责人、督导组专家等进行评议。

第十二条 教学活动中任课教师对课堂秩序及课内学风负直接责任，对缺勤超过课程总学时 1/4 的研究生，任课教师应当不允许其参加该门课程的考核，并通知该生所在学院研究生教学秘书备案。

第十三条 任课教师应做好试题保密和试卷保管工作，不得泄露试题。在课程考核结束二十个工作日内，任课教师应将成绩单、考核试题、参考答案、评分标准、考核情况分析表及试卷提交教学管理部门存档，并录入管理系统。

第十四条 各学院在学校进行考核工作时同步进行任课教师资格考核。研究生院及各学院对研究生课程任课教师教学质量欠佳者应及时提出意见并要求其制定改进措施。

第四章 课程教学

第十五条 研究生院和学院依据研究生选修计划，于每学期结束前一个月下发下一学期的研究生教学任务；到学期末，由研究生院完成公共课课程表编排，各学院完成专业基础课和专业课课程表编排，发送至任课教师。各学院的课表应在开学入学后 2-3 周内 在管理系统公布。

第十六条 研究生院和学院在新学期开课前一周内应对课表再次审核，如需调整教学任务，必须由主管院长审批同意，更改后交研究生院备案，并在网上公布。

第十七条 任课教师应严格按照每学期的教学任务书在规定的时间内完成教学任务。开课 前到学院领取教学任务书和教学日志，在完成课程教学任务后将填写成绩的 教学任务书和记录完备的教学日志报学院归档备案。

第十八条 研究生公共类课程（或两名以上教师任教的课程）在教学上要做到统一教材和教学大纲，统一考试命题和评分标准，集体阅卷。

第十九条 任课教师应按时上课，不迟到，不早退，不得擅自更改上课时间和地点，不随意缩短课时数或未经批准擅自停、调课或请他人代课。任课教师因故不能按时完成教学任务，或临时调整（变更）课程时，必须在提前 3 天登录管理系统提交研究生课程调课申请，经所在学院主管院长审核批准后实施。研究生公共类课程须经研究生院同意后方可调整。每学期调整课程不能超

过三次。

第二十条 任课教师可采用新媒体等丰富教学手段，提高教学质量。严禁在微信群、QQ群、微博和互联网等媒体平台传播反党、反社会主义和反四项基本原则以及违反法律规定的内容，严禁散布各种谣言和不实言论。

第二十一条 原则上两年内无人选修或无法在正常时间开课的、两年内连续选修人数少于3人（特殊扶持学科除外）的研究生课程，经学院审批后停止开设，报研究生院备案。

第二十二条 专业类课程教学内容应使学生对专业的基础理论有深入了解，要反映本专业学科前沿的最新成果。同时，要注意加强现代测试技术、计算机应用及实验研究能力的培养。

第二十三条 研究生课程教学要以保证教学质量为前提，任课教师要采用课堂讲授、问题讨论、专题报告、网络教学等多种形式进行适合研究生特点的教学活动。

第二十四条 研究生课程教学要加入思政课程和案例课程，落实思政课程的规定学分，强化对研究生的社会主义核心价值观、社会责任感、学术道德和工程伦理规范等的培养。倡导充分利用学校已建成的思政教育课程、师资、资源、基地等开展研究生思政教育；倡导围绕国防科技工业开发校本特色的研究生思政课程；倡导在研究生专业课程中融入课程思政内容；倡导研究生导师以活动实践等方式开展思政教育工作。

第五章 选课管理

第二十五条 各学院按照学校公布的研究生培养方案，在新生入学时组织研究生在导师指导下，制定课程学习计划，所选课程应符合本学科领域培养方案要求。

第二十六条 已制定的课程学习计划不得随意更改。研究生因特殊情况需要对已制定的课程计划进行调整时，必须登录管理系统提交培养计划变更申请，经导师审批同意。

第六章 课程考核

第二十七条 所有列入《西北工业大学研究生课程目录》的课程均须进行考核，采用过程性考核与结果性考核相结合，最终成绩可根据课程要求设置不同考核权重，并体现教育评价的科学性、专业性、客观性。考核分考试和考查两种，成绩采用百分制。考试应采用试卷形式，考查可采用试卷形式，也可根据平时完成实验、课外作业、教学实践等情况综合评定。公共类课程由研究生院统一组织实施，专业类课程由开课学院组织实施，并保留完整的考核原始资料，以备检查。

第二十八条 凡按要求以试卷形式考核的课程，应命题两套，题量及难度大体相当，考试时由开课单位考务人员任抽一套印制，另一套做备用考题，并在课程考试前一周内准备好试题及评分标准（密封存档）。任课教师及教学管理人员应做好试题保密和试卷保管工作，不得泄露试题。考试结束由开课学院保存试卷，原则上学生毕业三年后方可销毁。

第二十九条 考试命题工作实行开课学院负责制，学院根据开课情况成立命题小组，命题小组一般由教学经验丰富、学术水平较高并且长期担任教学工作的具有副高以上职称的2~3人组成，并保持相对稳定。教学大纲和学时相同的课程原则上要求统一命题。

第三十条 试题编写要把好政治关，要注意知识覆盖面和侧重点，严格按教学大纲要求进行，既要注意考核学生的基础知识、

基本理论和基本技能，又要注意考核学生的综合分析、理解和运用所学知识的能力，试题内容要注意难易搭配，题量适中，试题规范。

第三十一条 命题小组在考试前应将命题审批单、两套考试试卷、标准答案及评分标准交审题人、学院主管教学副院长及学院党委副书记进行审定，学院副院长要把握好试题学术水平，学院副书记要把握好试题政治思想性，同时明确正常考试试卷和备用卷。

第三十二条 研究生无故缺课超过课程总学时的四分之一时，不得参加该课程的考核，需重修该课程。无故不参加规定的课程考核按旷考处理，其成绩以“0分”记入档案。因故不能按时参加考核者，必须在考核前向所在学院教学管理部门提出缓考申请，经学院批准，公共课须经研究生院审批报研究生院备案，并通知任课教师。研究生缓考课程可随下一年级参加考试，教学管理部门不再单独组织考试。

第三十三条 符合研究生课程免修规定的，可按照《西北工业大学硕士研究生学业管理工作细则》《西北工业大学学术型博士研究生学业管理工作细则》和《西北工业大学工程类博士学位研究生学业管理工作细则》申请办理相关的免修免考手续，并取得相应的学分。

第七章 考场管理

第三十四条 研究生参加考试必须携带研究生证、一卡通或有效身份证件，无证件者不得参加考试，应按监考教师指定的方式就座，并将证件放在座位的右（或左）上方，以备监考或巡考教师查验。与考试无关人员不得进入考场。研究生擅自更换考场

按考试违纪论处。

第三十五条 研究生必须遵照考试安排，于考前 15 分钟到指定教室就座。迟到 30 分钟及以上者取消考试资格，按旷考处理；考试结束前 30 分钟方可交卷离场，其他时间不得提前交卷离场。

第三十六条 除特殊要求和许可外，考试时研究生只可携带允许使用的文具。不得携带任何书籍、笔记、手册、草稿纸等其他物品。考试期间必须关闭手机等通讯设备。答题用钢笔或圆珠笔（蓝色或黑色），答题卡使用 2B 铅笔填涂。如遇试卷字迹模糊，可举手向监考教师询问。

第三十七条 研究生除在规定位置书写班号、学号、姓名外，试卷其他部分不得写有任何标记。不规范试卷，一旦发现，以考场违纪处理，该门次考试无效且记“0分”。

第三十八条 研究生在交卷前不能离开座位和考场（包括中途上厕所）。确需中途上厕所的，应经监考教师同意并由监考教师陪同。考试期间答卷一经带出考场，该答卷无效且该门次考试记“0分”。考试结束时，研究生应立即停止答卷，将试卷反扣桌面并安静在原地就座，等待收卷，待试卷清点无误后，方可离开考场。

第三十九条 研究生考试期间要严格遵守考场纪律，尊重和服从监考教师管理。凡在考场出现违纪、作弊等行为，同时按照本规定及《西北工业大学学生违纪处理办法》予以处理。

第四十条 每个考场设主监考和监考各一名，必须由我校正式在编的教师或教学（行政）管理人员担任，应具有认真负责、坚持原则的工作态度。

第四十一条 监考人员需在考前 20 分钟到达考场，做好场内

清理，关闭手机，引导学生将书包及其他与考试无关的物品放在指定位置，检查学生隔位就座情况，核对应考人数和实考人数，检查证件等考前准备工作。开卷考试的，应明确告知学生可以带入考场使用的物品和资料，特别要明确是否可以使用电子设备。

监考人员在开考前5分钟必须向研究生宣布考场纪律和有关注意事项，认真检查核对考生、学生证和试卷姓名，如有不符，应立即查实。

考试过程中监考人员不得对试题解答或提示，考生对试题印刷文字不清提出询问时，监考人员应根据清晰的试卷当众给予答复，但不得解答或暗示题意。监考人员应当认真履行监考职责，维持好考场秩序，在考试进行中不得做与监考无关的事情，不得擅自离岗、不得读书看报、不得看手机或聊天。

未经批准监考人员不得自行延长或缩短考试时间。考试结束后，监考人员应按照学号顺序整理好试卷。

第四十二条 监考人员如发现研究生有违纪或作弊迹象，应立即口头警告予以纠正；发现作弊行为，要当场制止并收好作弊物证；对作弊或协同作弊等已形成作弊事实者，应及时做相关处理（考生和监考人员在情况记录表上同时签字）并向主监考报告，主监考有权作出令其退场、停止考试、收回试卷等处理。对考场内出现的违纪行为，应立即做出严肃妥善处理，并在考试结束后认真填写《考场记录》。如遇突发事件，主监考有权适时处理，并及时报告相关教学管理部门。

第四十三条 监考人员应协助主监考完成考试过程中的各项环节，如巡查考试情况、试卷的分发与收整等，监考人员要模范遵守考场纪律，不得以任何形式营私舞弊，如有违反纪律者，按

照《西北工业大学研究生培养事故认定与处理办法（试行）》给予相应处分。

第四十四条 考场巡视人员由研究生教学管理部门选派，负责检查考场安排情况、纪律执行情况、收发试卷情况以及主、监考人员履行职责情况等。在考试进行中可对分管的考场随时抽查。巡视人员对考场出现的违规行为应坚决予以制止，对教务管理出现的失误及时协调，及时上报主管部门或主管领导。

第四十五条 有下列行为之一者，按违反考场纪律论：

- （一）不按监考或巡考教师要求就座的；
- （二）在考场内吸烟不听劝阻的；
- （三）在考场内或考场周围大声喧哗而不听劝阻的；
- （四）不按时交卷或停止答卷后不服从监考人员指挥的；
- （五）未经监考教师同意，互借计算器或其它物品的；
- （六）其他违纪行为。

第四十六条 有下列行为之一者，按考试作弊论：

（一）交谈行为：在考场内口头交谈，不论谈论什么内容，均属交谈行为。

（二）暗示行为：用手势、动作、表情等互通信息，均属暗示行为。

（三）抄看行为：抄看他人的试卷、草稿等，或将自己的试卷、草稿纸铺开或提高以提供给别人窥视等，均属抄看行为。

（四）夹带行为：考试发卷后，发现桌面上或抽屉内或身上有手机、电子词典、书籍、笔记本、资料、非当场发放的草稿纸等禁用物品，或将与考试有关的内容写在身体的任何部位及文具盒、眼镜盒、手套、桌椅等物品上均属夹带行为。

(五) 传递行为：传递或接受他人的试卷、草稿纸、纸条，以及借助计算器等工具传递信息，均属传递行为。

(六) 换卷行为：互换试卷，替他人做试卷的双方，均属换卷行为。

(七) 代考行为：由他人代替考试或替他人参加考试的双方，均属代考行为。

(八) 窃卷行为：以任何方式窃取考卷，均属窃卷行为。

(九) 其他行为：不属于上述八种行为的其他作弊行为。

第四十七条 研究生在考试中有违纪或作弊行为的，该门课程成绩以“0分”记，注明“违纪”或“作弊”，并视情节给予以下处分：

(一) 构成考场违纪的，视情节轻重给予警告直至记过处分；

(二) 构成交谈、暗示经警告不改者，给予记过处分，情节严重的给予留校察看处分；

(三) 构成抄看、夹带、传递、换卷作弊行为的，给予留校察看处分；

(四) 构成窃卷作弊行为的，给予开除学籍处分；

(五) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益的，给予开除学籍处分；

(六) 已构成考试作弊，不服从处理，采取过激行为情节严重的，给予开除学籍处分；

(七) 在校期间累计两次作弊的，给予开除学籍处分；

(八) 其他行为视具体情况给予相应处分。

第八章 成绩管理

第四十八条 研究生所修课程考试成绩不及格时，可参加补考或随下一年级重修。硕士生累计课程考试4门次不及格（或者累计公共课3门次不及格）者，博士生累计课程考试2门次不及格者，将取消学籍，终止培养。

第四十九条 任课教师在课程考核结束二十个工作日内，将成绩单、考核试题、参考答案、评分标准、考核情况分析试卷提交教学管理部门存档并录入研究生信息管理系统。若未按时进行成绩管理，则按照《西北工业大学研究生培养事故认定与处理办法（试行）》给予相应处分。

第五十条 公共类课程的原始成绩单由研究生院保存，专业类课程的原始成绩单由开课学院保存。

第九章 课程评估及检查

第五十一条 研究生院及各学院应制定教学监督指导相关规章制度，发挥校院两级督导组对教学的督导作用。积极组织有关负责人、有教学经验的教师开展对教学质量的评价工作。

第五十二条 研究生院和各学院教学管理部门负责对所开课程教学质量、意识形态等方面进行教学监督和检查。研究生院除组织对公共课进行督导外，还对学院开设的课程进行抽查；各学院负责组织对本学院所开设的全部课程进行督导。

第五十三条 各课程教学环节结束后，任课教师应做好教学总结，对课程考核情况进行认真分析，课程原始成绩单由学院主管院长（或课程负责人）审阅签字后，提交教学管理部门存档。

第五十四条 研究生课程要做好教学档案的保存工作，各类教学材料的存档应按具体要求做到：签字盖章齐全、页面整洁，涂改无效。

第五十五条 研究生院及各学院可采用不同形式（网上教学评价、座谈会、个别交谈等）了解研究生对课程教学的反馈意见，为改进和提高教学质量提供参考。

第五十六条 研究生院将进一步加强对教学情况的监督和检查，实行领导听课制，严格执行教学管理的各项规章制度，若发现违反有关规定造成教学事故者，按照《西北工业大学研究生培养事故认定与处理办法（试行）》给予相应处分。

第十章 附 则

第五十七条 本规定由研究生院负责解释。

第五十八条 本规定自发布之日起施行，2018年5月31日公布的《西北工业大学研究生课程教学管理规定》（研字〔2018〕14号）同时废止。