**首都经济贸易大学研究生课程教学与学习管理办法**

**第一篇 课程教学**

1. **总则**
2. 课程教学是研究生培养工作的重要环节，是研究生掌握坚实基础理论和系统专门知识的重要途径，建立规范的课程教学管理制度，是提高研究生培养质量的重要保证。为提高研究生培养质量，充分发挥课程教学在研究生培养中的作用，根据教育部《关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研[2014]5号）和《首都经济贸易大学学位授予工作细则》等有关文件精神，结合我校研究生课程教学的实际情况，特制定本管理规定。
3. 学校研究生课程教学工作实行校院两级管理。研究生院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公共课程教学的协调管理，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。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课程教学与管理工作。公共课教学由公共课开课学院负责实施。
4. **课程安排**
5. 研究生院根据研究生培养方案的课程设置要求，制订开课计划，下达教学任务。
6. 研究生院和学院承担研究生必修课和选修课的课程安排。每学年集中两次安排研究生课程，分别在每学期结束前1个月内安排下一学期的课程。
7. 课程安排通过首都经济贸易大学研究生院管理系统完成，并于本学期放假后两周内在网上公布下学期课程安排结果，确定上课时间、地点、任课教师等。课程一经排定，原则上不能更改，并严格执行。
8. **课程要求**
9. 学术型研究生培养方案每3年进行1次全面修订，专业型研究生培养方案每2年进行1次全面修订，年度进行个别修订。学院要根据研究生培养目标和要求，认真修订培养方案、梳理课程体系，经本单位学位评定分委会审定后，报校学位评定委员会审批。
10. 研究生课程开课目录每学年修订1次。凡在研究生课程目录列出的课程，方可计研究生课程学习成绩，并依此计算修课学分。
11. 研究生课程既要考虑与本科生课程的衔接，更要注意与本科阶段课程的区别。其中，学术学位硕士研究生课程应有一定的深度和广度，应在更高层次上讲授本学科的基本体系、基本原理、最新进展和学科发展前沿等，体现前瞻性；专业学位硕士研究生课程要满足专业学位研究生培养要求；博士生课程则须注意先进性和前沿性，具备深、广、新、精等特点。鼓励开设项目训练型、实践型、案例分析型、交叉学科类等课程。
12. 研究生课程必须制定教学大纲。教学大纲由任课教师起草，学科相关教师集体讨论定稿，经学位评定分委员会审定后，报送研究生院备案。教学大纲应对课程各教学单元的教学目标、教学内容、教学方法及考核形式等做详实安排，对学生课前准备和课后练习等提出要求和指导。教学大纲随研究生课程开课目录每学年修订1次。
13. 对于硕士生课程本专业培养方案内选课人数不足5人、博士生课程本专业培养方案内选课人数不足2人的选修课程，原则上不予开课。如因以下特殊情况：
14. 硕士生选修课的选课人数大于本专业（二级学科）招生人数的2/3以上；

2、选课总人数超过15人。

确需开课，可提出申请。

全校公共选修课选课人数不足15人的课程不予开课。连续2年不满足开课条件的公共选修课不再接受开课申请。

1. 任课教师应按核准后的教学大纲选择教材、授课。鼓励任课教师编写适用于研究生学习的教材或参考书。
2. 新开设的研究生课程需符合研究生培养目标，反映学科发展前沿，内容相对稳定，不是现有课程简单的更名、分解或补充。任课教师需填写《首都经济贸易大学研究生课程开课申请表》和制定新开课程教学大纲，并按要求提供完整的开课申请材料。学院应组织专家对申请材料进行评审，通过评审的新开课程，经学院分管领导签字后，报研究生院备案，列入研究生课程目录。
3. 研究生课程应当采用课堂讲授或课堂讲授与课堂讨论结合的形式进行。其中，必修课的课堂讲授学时数应不少于该门课程总学时的70%；选修课课堂讲授学时数应不少于该门课程总学时的60%。课堂讨论必须由任课教师主持。
4. 对于案例或实务性质的研究生课程，学院、任课教师可以聘请校外专家进行课堂讲授或课堂讨论，但校外专家讲授或讨论学时数应不超过该门课程总学时的30%。
5. **任课教师**
6. 研究生课程的任课教师一般应由学院从教学和科研经验丰富的教授、副教授或相当职称人员中选聘。教学效果好、具有博士学位的讲师经学院审核同意，报研究生院备案后，也可担任研究生课程的任课教师。聘请校外人员担任研究生课程教师时，需填写《首都经济贸易大学外聘课程任课教师申请表》，经学院审核同意、报研究生院批准后，由学院聘任。
7. 任课教师在传授知识的同时，应注重培养研究生自主学习和独立思考学术问题的能力、创新意识和科研素质的培养。鼓励教师在研究生课程教学中，采用启发式、互动式的教学方法，不断探索适应研究生的教学方法，积极开展研究型教学。
8. 任课教师应严格按照课程教学计划进行教学，不能随意更改课程内容和增减学时；应按课程表上公布的时间、地点授课，不迟到，不早退，不随意调、停课。对于以课堂讨论、实务或案例教学为主的课程，任课教师必须全程随堂参与。
9. 任课教师应配合学院和研究生院做好开课、选课、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等管理工作。任课教师不能擅自请其他教师代课或更换任课教师，因特殊情况需要代课或更换任课教师的，须提前向该课程教学所在学院申请，经学院主管领导签字同意，报研究生院批准后，方可代课或更换任课教师。
10. 任课教师应在研究生院规定时间内完成课程考核的成绩评定，通过“首都经济贸易大学研究生院管理系统”登录成绩；同时，将试卷或口试记录交由各学院存档，试卷保存3年。非本学院研究生的试卷或口试记录送研究生院，由研究生院转交研究生所在学院。

**第二篇 课程学习**

**第五章 课程修读**

1. 研究生须按照学校有关规定和本专业培养方案要求在导师指导下修读课程。允许跨学院、跨专业选修。每学期每名研究生所修课程原则上不得超过20学分。具体要求详见《首都经济贸易大学博士/学术学位硕士/专业学位硕士研究生培养方案总则》及本专业培养方案。
2. 研究生应依据研究生院公布的课程计划、课程教学大纲和培养方案等信息，按照研究生院要求的时间和程序在研究生院管理系统中进行选课，并须经由导师确认生效。未按要求修读的课程或未选课程，视为研究生的自学行为，不计算学分，不计入成绩单和学籍表。
3. 学期开学两周内，研究生可依据课程试听情况，按照研究生院的相关规定在研究生院管理系统中进行加、退课。系统关闭后若确因正当理由必须加、退课时，须填写《加、退课申请表》（附表1），由任课教师、导师和所在学院主管院长签字，报研究生院审核。办理加、退课手续，必须于每学期开课第三周末前办理完毕，从第四周开始，所选课程均不得再作变动。
4. 研究生可以根据我校与其他院校之间的协议跨校修读课程，在其他院校修读的课程成绩及学分需认定为我校对应课程成绩及学分的，必须经由导师提议，所在学院主管院长批准，并报研究生院备案。
5. 研究生可以赴境外进行课程修读，相关课程的认定及学分转换办法参照《首都经济贸易大学研究生赴境外学习课程认定及学分转换管理办法（试行）》执行。

**第六章 课程考核与管理**

1. 除实习、实验、社会调查等实践性教学环节可用考查方式外，其它所有课程须进行考试。根据课程特点，考核方式可以采用笔试（开卷或闭卷）、口试、提交论文、研究报告等方式进行。公共课和学科基础课原则上采取笔试形式。笔试考试时间一般为每科2～3小时，试卷统一按照研究生院试卷模版编制（附表2：期末考试试卷模版）；口试要有详细记录，时间一般为每科每生不低于半小时。
2. 公共课由研究生院统一组织考试；学科基础课原则上由开课学院统一组织考试；其他课程的考核一般由任课教师随堂组织进行。
3. 研究生必须参加本人所修读课程所在教学班的考核并自觉遵守《首都经济贸易大学考场规则》。研究生在课程考核中违纪、作弊、旷考或不在本教学班参考、同一门课程一学期累计缺课达总学时的三分之一者，成绩记为“0”分且该课程必须重修。其中，违纪或作弊者，还要按照《首都经济贸易大学学籍管理规定》等有关文件的规定进行处理。
4. 考试课程成绩按百分制评定，必修课程70分以上为合格，选修课程60分以上为合格。根据课程的具体情况，平时成绩可按一定比例计入最终成绩。
5. 研究生因客观原因不能参加考试，本人需事前填写《缓考申请表》（附件3）提出申请，经任课教师同意和学院主管院长签字，并报研究生院审核批准后，可以缓考，缓考随下一年度该课程考试一同进行。未得到缓考批准而无故不参加考试者，按照旷考处理。
6. 研究生院培养办公室负责根据研究生的课程考核情况下发通知，学生填写《重修申请表》（附件4），重修可以采用插班学习和自修两种方式，学生可任意选择其中一种。

必修课考核不及格者必须进行重修，重修者必须重新学习并参加考试，重修合格方可通过。选修课考核不及格者，可以不进行重修，但是仍应在学生成绩卡上如实记载成绩。

重修课程按实际分数登记，且须注明“重修”。同时，重修不及格者按《首都经济贸易大学学位授予工作细则》有关条款处理。

1. 跨专业或者同等学力生源的研究生入学后，按照培养方案要求补修本专业本科阶段（适用硕士生）或硕士阶段（适用博士生）主干课程。补修课程的管理等同于选修课程，且必须考核合格，但不计入研究生成绩单。

**第七章 课程免修**

1. 除马克思主义政治理论及社会实践环节外的其他必修课程都可以申请免修。研究生填写《课程免修申请表》（附件5），提交入学前3年内修读或参加考试取得成绩的相关支撑材料，经导师和任课教师同意，所在学院主管院长批准，报研究生院培养办备案后，可以免修。其中，第一外语的免修申请由研究生院审批。
2. 课程免修申请时间为预申请课程开课前一学期期末的最后2周内或开学前两周。
3. 研究生在读期间最多可免修2门课程，免修课程不参加课程学习和考试，该课程不能获得相应学分，且在研究生成绩单中需注明“免修”字样。
4. 研究生在入学前3年内修读过我校本专业研究生培养方案的规定课程，合格及以上的考核成绩可作为在读期间研究生课程的考试成绩，但需本人申请，并出具证明，经导师和所在学院主管院长审核，报研究生院备案，方为有效。

**第八章 附则**

1. 本规定自公布之日起实施。原《首都经济贸易大学研究生课程修读及考核管理办法》同时废止。
2. 本办法由研究生院负责解释。

研究生院

2016年10月20日

附表1：

**首都经济贸易大学研究生加/退课程申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | | 专业 |  | | 联系  方式 | |  | |
| 姓名 |  | | 学院 |  | | | | 指导教师 |  |
| 加选课程 | 课程编号 | 课程名称 | | 学分 | 课程类型 | | 开课学期 | | 任课教师 |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
| 退选  课程 |  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |
| 申请理由 | 签字： | | | | | | | | |
| 导师意见 | 签字： 日期： | | | | | | | | |
| 任课（加/退）  教师  意见 | 签字： 日期： | | | | | | | | |
| 学  院  意  见 | （盖章） 日期： | | | | | | | | |

附表2：

首都经济贸易大学研究生课程

2\*\*\*-2\*\*\*学年第\*学期期末考试试卷

(小三号宋体)

**2\*\*\*级硕士研究生《\*\*\*\*》试卷**

考试时间：2\*\*\*年\*月 \*小时 \*卷

(注：答案一律写在答题纸上，答在试卷上无效)

内容为小四号或五号宋体，A4纸打印

附件3：

**首都经济贸易大学研究生课程缓考申请表**

2 -2 学年第 学期（第 号）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 联系方式 |  |
| 学院 |  | | 专业（及方向） |  | |
| 课程名称 |  | | 课程编号 |  | |
| 任课教师 |  | | 考试时间 |  | |
| 申请该课程缓考的原因说明及相关证明（因身体原因须另附校医院证明）： | | | | | |
| 该课程学习情况说明： | | | | | |
| 申请人签名：  年 月 日 | | | | | |
| 任课教师意见    任课教师签名：  年 月 日 | | | | | |
| 导师意见    导师签名：  年 月 日 | | | | | |
| **专业课程缓考审批意见** | | | | | |
| 学院意见    主管负责人签名（盖公章）：  年 月 日 | | | | | |
| **公共课程缓考审批意见** | | | | | |
| 研究生院培养办公室意见    负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | | | | |

附表4：

**首都经济贸易大学硕士研究生重修申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 专 业 |  | 学 号 |  |
| 重修科目及学期 | | |  | | | |
| 重修方式  (打√) | | 插班( )  自修( ) | | | 插班班级 |  |
| 重修班级    教师意见 | | 签 名： 年 月 日 | | | | |
| 学院领导    意见 | | 签 名： 年 月 日 | | | | |
| 研究生院    意见 | | 签 名： 年 月 日 | | | | |
| 备 注 | |  | | | | |

注：本表由重修申请人依次将有关内容落实后交研究生培养办公室留存。

附件5：

**首都经济贸易大学研究生课程免修申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 专业 |  |
| 申请免修课程名称 | |  | | | |
| 免修时间 | | 20 --20 学年第 学期 | | | |
| 免  修  原  因 |  | | | | |
| 导  师  意  见 | 签字：  年 月 日 | | | | |
| 院  系  意  见 | （公章）  年 月 日 | | | | |
| 开课单位（或任课教师）意见 | 签字：  年 月 日 | | | | |