

第一章 总 则

第一条 研究生课程教学是落实立德树人根本任务的主要渠道，是研究生培养过程的重要环节，是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。为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，切实提高研究生培养质量，特制定本办法。

第二条 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教学的宏观管理及公共课课程教学的协调和管理，组织研究生课程建设和课程教学的评估、检查工作。各学院负责本单位研究生课程教学与管理。公共课教学由开课学院负责实施。

第二章 课程开设与编排

第三条 研究生的课程应当以培养方案为基础，以各学科或类别的培养目标和学位授予基本要求为依据设置；课程内容应当覆盖本学科或类别的基础理论、专业知识和基本技能，应当体现不同培养层次的连续性。课程开设要符合研究生培养目标，适应学位与研究生教育要求。

第四条 学术学位研究生的课程由公共课和专业课组成。公共课分为公共必修课和公共选修课，政治理论课和第一外国语等课程为公共必修课；专业课由学科通开课、学科方向课和研究方向课 3 个模块组成。学科通开课模块内的所

有课程为必修课，学科方向课模块内的课程可根据学科方向和培养需要确定为必修或选修，研究方向课研究生可根据导师建议选修。

专业学位研究生的课程类别参照全国专业学位教育指导委员会的指导性或参考性培养方案确定。

第五条 研究生因欠缺所在学科或类别硕士或本科层次专业知识，应在导师指导下补修有关课程。研究生补修的课程为必修课程，给予成绩认定，但不计学分。

第六条 研究生课程修读实行学分制。45分钟计为1学时，1学分不低于16学时。研究生攻读学位期间所修读课程的学分要求按照入学当年所在学科或类别培养方案规定执行。

第七条 新开设研究生课程须由任课教师填写《兰州大学研究生课程开设申请表》。学院学位评定分委员会或专业学位教育指导委员会应对新开设课程的目标设定、适用对象、教学大纲、考核方式、预期效果等方面进行全面审查。审查通过，提交研究生院审批后，方可正式开设。

第八条 原则上硕士研究生公共选修课选课人数在10人及以上，博士研究生公共选修课选课人数在5人及以上方可开课。

第九条 研究生课程若连续3年无人选修或连续2年没有开设，则停开该门课程。

第十条 研究生院负责统筹全校研究生课程，公共课编排由开课学院负责，专业课编排由各学院负责。

第十一条 各学院于每学期第 17 周前安排下一学期研究生课程，学期末公布结果。每门课程周学时不得超过 9 学时，课程安排要包括上课时间、所在校区和教室、任课教师、学时、起止周次、选课限制等，并通过研究生综合管理信息系统（以下简称管理系统）发布。

第三章 培养计划制定与选（退）课

第十二条 研究生新生须以培养方案和学位授予标准为依据，在导师指导下制定个人培养计划，并通过管理系统审查。培养计划制定须在新生入学 1 个月内完成。

第十三条 研究生课程修读实行网上选（退）课制度。研究生院负责公共课选（退）课管理，学院负责专业课选（退）课管理。

第十四条 研究生应根据每学期研究生院发布的选（退）课通知在规定时间内进行选课。网上选（退）课结束，选课名单不能更改。研究生须参加已选课程的学习和考核，缺考者成绩记为零分。

第四章 任课教师

第十五条 研究生任课教师必须拥护中国共产党的领导，贯彻落实党的教育方针，遵守国家法律法规，维护国家安全和民族团结，遵守学校规章制度；坚持立德树人，崇德修身，以德施教，遵守教师职业道德规范，努力成为新时代“四有”好老师。

第十六条 研究生任课教师一般应具有副教授及以上职称或博士学位。教学经验丰富、教学效果良好的讲师，经学院研究同意也可担任任课教师。学院学位评定分委员会或专业学位教育指导委员会应对初次担任主讲教师者教学能力进行审核。外聘教师、本校返聘退休教师担任研究生课程主讲教师的，开课学院应提前报研究生院审批。

第十七条 任课教师应做好课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学总结等工作。按照所授课程的教学大纲、教学计划认真备课，不断更新和完善教学内容。教师课堂讲授应做到理论阐述准确、概念清晰、条理分明、论证严密、逻辑性强。

第十八条 列入当学期研究生课程安排的课程应按时开课、按时上课，任课教师不得迟到早退、随意停课、更改课程核心内容或授课周期，不得找人代课。课程排定后因故需停课或更改授课周期的，任课教师应于选课开始前1周内提出书面申请，经开课学院同意并报研究生院审批后方可作出调整；课程教学过程中因故临时停课或临时更改授课周期的，任课教师应向学院办理请假手续并报备研究生院，最迟于当次课程开始前一天通知选课学生。

第五章 课程修读

第十九条 研究生须按时上课，不得迟到、早退或旷课；应自觉遵守课堂纪律，不做与上课无关的事，不随意进出课堂；尊重任课教师，服从教学管理，积极参与课堂教学活动，

认真完成教师布置的学习任务。

第二十条 符合外语公共课免修条件的研究生可以申请免修外语，其他研究生课程不允许免修。

第二十一条 硕士研究生选修博士研究生课程可计学分，博士研究生选修硕士研究生课程不计学分。具有推荐免试攻读研究生资格的本科生可提前选修研究生课程，具体与当年入学研究生新生一并安排。

第二十二条 所有课程均须进行考核。考核分为考试和考查两种方式，可单独运用，也可结合运用。必修课程必须考试，选修课程可采取考试或考查方式。考试可采取笔试（课堂开卷、课堂闭卷）、口试、口试加笔试等形式，也可以课程论文的形式加以考核；考查可根据平时考勤、完成作业、课堂讨论、调研报告、社会实践等情况综合评定成绩。课程考核方式和成绩评定方法应当在教学大纲中载明，在课程开始前向学生公布。

第二十三条 开课学院负责组织考试、监考，研究生院与各学院组织巡考。课程考试一般安排在每学期最后两周，教学计划不满一学期的课程，任课教师在报备学院后，可以安排在课程结束后两周内进行。考试安排须在考前两周公布并报备研究生院，不得任意变动。课程考试时间不得少于120分钟。每个考场至少安排2名监考人员，监考人员应严格遵守学校和学院有关课程考试的规定。

第二十四条 研究生修读各类课程，考核结果不及格，不得补考；若要获得相应学分，必须按照相应课程安排重修。

研究生无故缺考或缺课时数达到该门课程总学时数 1/3 以上者，必须重修该门课程。

第二十五条 研究生已取得合格成绩的课程，不予再次选课。

第二十六条 研究生因病或其他特殊情况无法按时参加考试申请缓考的，需在考试前办理缓考申请。公共课的缓考申请，到研究生院办理；专业课的缓考申请，到开课学院办理。缓考申请须经任课教师、导师、学院分管领导批准。除此以外，一般不准申请缓考。

已批准缓考的研究生拟参加考试，须于开考前两周内到开课学院办理考试手续。

第二十七条 研究生在课程学习和考试中违反学术道德规范、考场纪律或考试纪律的，将根据情节轻重参照《兰州大学学生违纪处分规定》的有关规定予以处理。

第六章 成绩管理

第二十八条 研究生课程考核成绩可由平时成绩和期末成绩组成，具体比例由开课学院或任课教师决定，考核合格者方能取得相应的学分。

第二十九条 研究生课程考核成绩采用百分制或五级分制计分，必修环节考核采用二级分制（合格、不合格）计分，百分制成绩均按整数记载，二级分制不做百分制换算。百分制与五级分制、二级分制、等级制和学分绩点对应关系如表 1-表 4。

表 1: 百分制、五级分制、二级分制对应表

百分制	100-90	89-80	79-70	69-60	59-0
五级分制	优秀	良好	中等	及格	不及格
二级分制	合格				不合格

表 2 五级制换算百分制对应表

五级分制	优秀	良好	中等	及格	不及格
百分制	95	85	75	65	55

表 3: 等级制换算百分制对应表

等级制	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F
百分制	98	95	90	88	85	80	78	75	70	68	65	60	55

表 4: 百分制与学分绩点对应表

百分制	100-90	89-80	79-70	69-60	59-0
绩点	5.0-4.0	3.9-3.0	2.9-2.0	1.9-1.0	0

注释: 100 分对应绩点为 5.0, 99 分对应绩点为 4.9, 98 分对应绩点为 4.8, 以此类推。

学分绩点的计算方法: 一门课程的学分绩点=课程绩点
× 学分数

平均绩点= Σ 所修课程学分绩点/ Σ 所修课程学分

第三十条 任课教师应在课程考试结束后 2 周内完成试卷的评阅、成绩录入和提交，并打印成绩单。专业课成绩单经任课教师签字后交学院永久存档，公共课考试成绩单经任课老师、开课学院研究生秘书签字后加盖学院公章后送交研究生院备案。

第三十一条 研究生考试试卷由开课学院负责保存，如无特殊情况，可在研究生结束学业两年后销毁。

第三十二条 研究生如对成绩有疑问，可在下一学期第四周前，经所在学院同意后向开课学院申请复查。开课学院应对研究生的申诉意见认真复查，并在 10 个工作日内完成，复查结果或处理意见应及时告知申请人。

第三十三条 研究生课程成绩一经任课教师签认，任何人不得随意更改。

第三十四条 毕业研究生的成绩归档必须按照统一格式执行。研究生秘书从管理系统打印《兰州大学硕士/博士成绩单》、审核签字，加盖学院公章和兰州大学研究生成绩管理专用章（以下简称成绩管理专用章）后，方可进行成绩归档。

第三十五条 在读研究生的成绩证明由开课学院和研究生院出具。研究生到学院打印成绩单，经学院研究生秘书审核、签字并加盖学院公章后到研究生院加盖成绩管理专用章；需要英文成绩单，可持盖章生效的中文成绩单到档案馆办理。毕业研究生的成绩证明由档案馆负责出具。

第七章 学分认定与成绩转换

第三十六条 研究生确有必要到校外（含国境外）有关高校或研究院（所）修读培养计划内的课程，需由本人提出申请，经导师和所在学院批准并报备研究生院后方可外出学习。校外学习单位的学术声誉和学术地位应与我校相当。学习结束后，由校外学习单位研究生培养部门出具考试成绩和学分证明，经开课学院审核通过后认定其成绩和学分。

第三十七条 学分认定及转换程序

（一）学生申请：赴校外学习的研究生应根据对方单位的课程设置并结合本专业培养方案的要求，事先与导师商议拟定课程学习计划，填写《兰州大学研究生课程学分转换备案表》，经导师同意后，报所在学院审批。

（二）学院审批：学院对学生申请材料予以审批并将《兰州大学研究生赴校外课程修读信息备案汇总表》报至研究生院备案。

（三）成绩认定：研究生在外学习结束后，应持校外学习单位研究生培养部门开具的成绩单原件至学院予以转换。如果接收单位与我校课程差异较大，学院可组织专家组进行评议，并给出相应的学分及成绩、课程必选修属性及名称认定意见。

（四）转换方法：研究生在外交流学习期间所取得学分的认定参照本办法规定的学分与学时的对应关系执行。研究生在外获得的成绩若为百分制或等级制，则按实际分数或我

校对应等级直接录入；若为其他计分形式，由所在学院根据课程内容予以认定，并按照第六章相关条款进行转换。

第三十八条 《兰州大学研究生课程学分转换备案表》是成绩认定的重要依据，相关学院应按要求做好存档工作。

第八章 教学检查

第三十九条 研究生课程的日常教学检查由开课学院组织实施。学院应随时检查任课教师的授课情况和研究生的上课情况，同时做好研究生课程教学经验交流，掌握本学院研究生课程进展情况。如遇特殊情况应及时报备研究生院。

第四十条 研究生院委托学位与研究生教育督导组对研究生课程教学情况进行督导检查。各学院要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，积极改进，不断提升教学质量。

第四十一条 研究生院不定期组织工作人员对研究生课程的教学情况进行抽查。抽查结果将作为学院绩效考核和教学事故认定的重要依据。

第四十二条 开课学院应做好课程教学档案的保存工作，各类教学材料的存档应签字盖章齐全、材料完整、页面整洁、严禁涂改。

第九章 教学事故认定及处理

第四十三条 教学事故是指与教学相关的当事人违反教学工作程序、教学工作规范、教学管理规章制度，导致教

学秩序、教学进程和教学质量等受到影响，产生不良后果的事件或行为。

第四十四条 教学事故的责任主体是承担研究生教学工作的教师、教学管理人员、教学辅助人员。教学事故责任主体不得以组织或部门代替。

第四十五条 教学事故按其情节、造成的影响或后果的严重程度分为三级。

（一）一级教学事故为重大教学事故，是对教学活动造成严重的、无法挽回的后果，部分行为已触犯国家有关法律法规。

（二）二级教学事故为严重教学事故，是对教学活动造成严重的不良后果，扰乱了正常教学秩序，但事故后果在学校教学管理部门的控制范围内。

（三）三级教学事故为一般教学事故，是对教学活动造成不良后果，事故损失可以弥补。

第四十六条 有下列情形之一的，为一级教学事故。

（一）在教学活动和教学管理中散布违背党的路线、方针和政策、违反国家宪法和法律、违背教师基本职业道德规范及违反学校规章制度的言论和行为。

（二）教师无正当理由拒不接受教学任务，或非不可抗力因素造成学生停课一个月以上，严重影响教学秩序。

（三）未经批准更改教学计划；任课教师授课内容完全背离教学大纲，或者内容严重错误，告知后仍未加纠正。

（四）教师及有关人员在教学活动中擅离岗位、违反工作规程或指导错误，造成严重伤害事故或重大财产损失。

(五) 任课教师不按要求进行考试命题或命题出现严重差错，导致考试不能正常进行或失效。

(六) 命题教师或接触试卷人员未按照有关规定做好试卷的保密工作，泄漏试题或变相泄漏试题，在考试过程中协同学生作弊，为学生作弊提供支持。

(七) 为谋取不正当利益更改学生成绩，故意不按标准评分，出具严重违背事实的成绩等证明。

(八) 因主观失误造成大量重要教学文件、数据资料，学生试卷等丢失或毁损，造成无法弥补的损失。

(九) 违规出具与事实不符的学生学历证明、学籍成绩及各类证书证明。

(十) 教师在教材编写中弄虚作假、抄袭剽窃、侵犯他人知识产权。

(十一) 对正常教学工作造成严重后果，产生恶劣影响的其他行为。

第四十七条 有下列情形之一的，为二级教学事故。

(一) 上课期间讲述与教学无关的内容，造成严重不良影响。

(二) 超过规定时间仍未制定教学任务、排定课表或考试安排表，影响教学进程或考试秩序。

(三) 找人代课或未经学院批准，擅自停课、并课。

(四) 教师上课无故迟到、早退15分钟以上；上课期间擅离岗位时间在10分钟以上。

(五) 上课期间讲述与教学无关的内容或不按照教学（含实验）大纲组织教学，课程教学大纲五分之一以上知识

点没有完成教学。

（六）强制学生购买自编教材，或强行推销未经批准选用的教材。

（七）未按规定做好保密工作，在考试前有意泄漏或变相泄露考试内容。

（八）在考试成绩未公布前丢失考试试卷或擅自更改学生成绩。

（九）试卷试题出错严重，导致考试延误、中断或失效。考试正式开考后发现试卷缺漏，影响考试正常进行。

（十）监考人员玩忽职守，纵容、包庇考试作弊行为，对学生违纪事实知情不报；监考人员擅自离岗，造成考场秩序混乱。

（十一）遗失学生作业、实习报告、实验报告等重要材料致使无法评定学生课程成绩。

（十二）在没有向教学管理部门进行说明的情况下，考试结束后一个月内未在研究生综合管理信息系统中录入成绩。

（十三）侮辱、体罚或变相体罚、打击报复研究生。

（十四）教学管理人员在每学期开学前未按教学计划安排课程，或未落实任课教师，致使课程不能按时开出，影响教学活动正常进行。

（十五）向国家部委、各级教育管理部门或校外相关机构报送的教学资料、数据、材料有重大错误或故意造假，造成我校声誉受损。

（十六）其他因工作不认真或失误，对教学造成严重影

响的情形。

第四十八条 有下列情形之一的，为三级教学事故。

（一）未履行审批程序任意调整课程的开课学期。

（二）教师上课无故迟到、早退 15 分钟以内；上课期间擅离岗位时间在 10 分钟以内。

（三）任课教师或者相关工作人员未及时通知学生已批准变更教学活动的地点、地点或传递信息有误，造成学生不能正常参加教学活动。

（四）在课堂上接打手机或使用与课堂教学无关的电子设备。

（五）私自变动上课时间、地点，或未按规定办理教室借用手续占用教室，造成教室使用冲突。

（六）因排课、安排考试不当造成教室使用冲突又未能及时妥善解决。

（七）教师上课期间讲述与教学无关的内容。

（八）教师上课期间衣着举止造成不良影响。

（九）主、监考教师在考试中无故缺席或迟到，考试试卷未按时到达，造成考试延误。

（十）无故延长、缩短考试时间。

（十一）监考人员未按照规定清理考场、整顿考场秩序、宣布考试纪律，致使考场秩序混乱；监考人员在考场内上网、看报、聊天或做与监考无关的事情。

（十二）错登、漏登学生成绩，且未及时补正。

（十三）其他因工作不认真或失误，对教学造成一定影

响的情形。

第四十九条 发生教学事故后，各单位应在教学事故发生当日起10个工作日内，组织专人对教学事故进行查实及认定，填写《兰州大学研究生教学事故认定及处理登记表》（见附件），按一次一表的方式做好记录，表中应明确列出责任人，不得以部门集体代替。事故责任人必须配合学院的工作，提供相关客观、详细的书面说明和材料。

第五十条 二级、三级教学事故由责任人所在学院学位评定分委员会或专业学位教育指导委员会认定，经研究生院复核，报主管校领导审批；一级教学事故由学校学位评定委员会集体认定，报校长办公会通过。

第五十一条 凡本章未详尽列举的其他违反教学工作程序、教学工作规范、教学管理规章制度，导致教学秩序、教学进程和教学质量等受到影响，产生不良后果的事件或行为，可以根据具体情节、后果的严重程度，参照第四十九条、五十条进行认定。

第五十二条 教学事故的处理。

（一）一级教学事故的处理。

1. 对主要责任人进行全校通报批评。
2. 扣发主要责任人当年个人业绩考核绩效工资中研究生教育教学部分。
3. 主要责任人当年年度考核定为不合格。

（二）二级教学事故的处理。

1. 对主要责任人进行全校通报批评。

2. 扣发主要责任人当年个人业绩考核绩效工资中研究生教育教学部分的四分之一。

3. 主要责任人当年年度考核不得评为优秀，不能参加当年研究生院组织的评优、评奖。

（三）三级教学事故的处理。

由其所在单位对主要责任人给予学院内通报批评，督促限期改正。

第五十三条 对发生教学事故的单位，学校追究该单位领导责任。教学事故按相应等级列入该单位年度目标任务绩效考核负面清单，并做相应分值扣减。

第五十四条 一人同时有多个责任行为的，一般按最严重的行为从严进行事故处理。对于情节特别严重的要给予相应的行政处分，调离原岗位直至解聘；对于已构成犯罪的，移交司法机关追究责任。

第五十五条 学校学位评定委员会负责受理教学事故的申诉。教学事故处理决定由责任人所在学院及时通知本人。若事故责任人对事故的认定与处理有不同意见，可在接到教学事故处理决定之日起 20 日内，向学校学位评定委员会提出申诉。逾期视为无异议。

第十章 附 则

第五十六条 本办法适用于在兰州大学接受普通高等学历教育的研究生的课程教学管理。接受研究生学历教育的留学生以及在校接受非学历教育人员的课程教学管理，参照本办法执行。

第五十七条 本办法由研究生院负责解释。

第五十八条 本办法自公布之日起施行，原《兰州大学研究生课程教学管理办法（试行）》（校研〔2018〕2号）同时废止。

附件 3:

兰州大学研究生教学事故认定及处理登记表

责任人姓名		职称		所在学院	
<p>教学事故主要事实（情节及后果）：</p> <p style="text-align: right;">学院分管领导签发： 年 月 日</p>					
<p>责任人意见：</p> <p style="text-align: right;">责任人（签字）： 年 月 日</p>					

学院学位评定分委员会（专业学位教育指导委员会）认定决定：

负责人（签字）： （学院公章）

年 月 日

研究生院复核意见：

研究生院领导（签字）： （公章）

年 月 日

学校学位评定委员会认定决定（认定一级教学事故填写本栏）：

主席（签字）：

年 月 日

学校审批意见：

主管校领导（签字）：

年 月 日

说明：当事人接到学院领导签发的《兰州大学研究生教学事故认定及处理登记表》，应在送达之日起3个工作日内，对所列举的教学事故主要情节及后果，按照本人的意愿，填写本人陈述，并交给所在学院办公室。