## 北京交通大学研究生课程管理规定

**（修订）**

**一、总则**

**第一条** 课程教学是研究生培养工作的重要组成部分，加强和规范研究生课程教学管理，是建立和维护良好的课程教学秩序，促进研究生教学质量和培养质量提高的重要保证。

**第二条** 为了严格课程管理，加强教学，提高我校研究生培养质量，根据《全面提高高等教育质量的若干意见》（高教三十条）和《教育部、国家发改委、财政部关于深化研究生教育改革的意见》（教研[2013]1号）等文件要求，结合我校情况，特制定本管理规定。

**二、课程组织与管理**

**第三条 任课教师的聘任条件**

（一）应在政治思想、品德作风等方面做到为人师表；

（二）硕士课程的任课教师应具有副教授以上职称或具有博士学位，博士课程的教师一般应具有教授职称；

（三）应具有三年以上教学经历，有较深的学术造诣，教学效果良好；

（四）要熟悉研究生专业课的学科前沿动态，具有一定的科研能力和水平。

**第四条 课程开设的基本流程**

（一）每学期第10周前后，由各学院根据学科培养方案落实下学期本学院教学执行计划，汇总后上报研究生院。研究生院审核确认后，编写下学期的课程目录。遇特殊情况无法按时开出课程，须由开课单位写明原因，学院签署意见，报研究生院批准；

（二）课程内容应能反映学科最新成果和发展前沿。开设新课应填写《北京交通大学研究生新开课程审批表》，向各学院研究生管理部门提交申请，由各学科的研究生培养指导委员会对授课内容进行审查，报研究生院批准后，列入开课目录；

（三）连续两年不能开出的课程，将从开课目录中取消，以后若需开设按新开课程办理；

（四）选课学生人数少于5人时，该门课程停开；特殊情况，需由开课学院向研究生院提交书面申请。连续两年不能开出的课程，则取消该课程，以后若需开设按新开课程办理。

（五）所有开设课程的教学大纲、教学计划等各种教学资料应齐全；

（六）同一门课同一个班一次排课一般不超过3小时，特殊课程须报研究生院审核备案。

**第五条 课堂管理的基本要求**

（一）任课教师依据选课学生名单进行课堂管理，未选课的学生不能参加课程考核；

（二）任课教师应在教学安排的时间和地点组织教学活动，确因特殊原因需要更改上课时间或地点的，任课教师应事先向开课学院申请，做好补课安排，完整地填写《北京交通大学任课教师调课审批单》，学院批准后，及时通知听课学生，并提前两天报研究生院备案。

**第六条** 课程教学的日常管理实行校院两级管理，主要管理责任在学院，研究生院负责政策制定和宏观监控，具体要求：

（一）研究生院负责全校性公共课、基础课的分班与上课安排。其他课程由开课学院负责；

（二）学院负责本学院开设课程的任课教师的资格审核；

（三）学院负责组织本学院开设课程教学大纲的编制与修订，并报研究生院备案；

（四）一周以内的教学调整由学院主管院长审批，并提前2天报研究生院备案；超过一周的须报研究生院审批。

**三、课程考核管理**

**第七条** 研究生院负责全校性公共课、基础课的考试安排。学院负责专业课、选修课的考试安排。

**第八条** 不能正常参加考试者应在考前请假（因病需有医院证明），经学院主管院长审查批准后方可缓考，全校性公共课、基础课需报研究生院审批方可缓考，学院应将不能正常参加考试的学生情况汇总后报研究生院备案。

**第九条** 凡经正式选课，不参加考核者，成绩记“0”分；对于课程学习缺勤时间超过课内学时三分之一的学生，应取消其考核资格。

**第十条** 成绩经确认提交后，不得修改。若确属批改有误，由任课教师提出书面申请，经学院主管领导审核后，报研究生院审批。

**第十一条** 学院负责汇总该学期本学院所有开设课程的成绩单。每学期开学第二周内，学院将上一学期所开设课程的成绩单（加盖学院公章）上报研究生院；所有试卷由学院保存，保存期三年。

**四、研究生选课管理**

**第十二条** 研究生应在导师的指导下，在规定的时间内完成个人培养计划的编制，并依据计划，在研究生院规定的时间内登录《北京交通大学研究生综合教务系统》，完成选课。

**第十三条** 在课程退补选结束后，原则上不允许变更已选课程，特殊情况需变更的，由研究生本人提交书面申请，由导师与任课教师签字确认，经学院审核后报研究生院批准变更。未办理课程变更手续而又无故缺考者，按旷考处理，成绩按“0”分计。

**五、进修研究生课程的管理**

**第十四条** 进修研究生课程限指进修部分研究生课程，原则上只接收有校际合作的高校、科研院所的人员来我校进修部分研究生课程。

**第十五条** 听课手续每学期办理一次，有关单位或个人应在选课结束前三天，向研究生院培养办提出申请；课程进修人员携带本人有效证件、一寸免冠近照一张到培养办公室办理手续，经审核批准后，发放听课证，并持听课证到开课学院报备。

**第十六条** 课程进修人员按课程规定完成所有的教学环节后，参加考试，于下一学期开学三周后凭听课证办理成绩单。

**第十七条** 学校不负责解决进修人员的食宿、图书资料借阅等问题。

**第十八条** 进修人员必须遵守学校有关制度，凭听课证出入学校大门和教室，自觉遵守课堂纪律，对违反学校纪律者，学校将予以批评教育，收回其听课证，并通报其所属单位。

**第十九条** 进修课程收费标准为每学时30元，办理听课证的同时交清费用。凡由于本人原因而终止听课的，我校不办理退款事宜。

**六、附则**

**第二十** 本规定自2014年1月1日起执行，由研究生院负责解释。原《北京交通大学研究生课程管理规定》同时废止。