

西南交通大学文件

西交校研〔2025〕10号

西南交通大学关于印发 《研究生课程教学管理规定》的通知

校内各研究生培养单位及相关单位：

经学校第九届研究生教学工作委员会 2025 年度第一次会议审定通过，现将新修订的《西南交通大学研究生课程教学管理规定》予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西南交通大学

2025 年 7 月 24 日

西南交通大学研究生课程教学管理规定

为落实立德树人根本任务，扎实办好中国特色社会主义高校，推进教师以高尚师德言传身教、传递正能量，强化社会主义核心价值观教育，加强学校课程教学管理，保证课程教学效果，尊重和激发研究生兴趣，注重培育独立思考能力和批判性思维，全面提升创新能力和发展能力，根据《关于加强高校课堂教学建设提高教学质量的指导意见》《关于加快新时代研究生教育发展的意见》和《关于进一步严格规范学位与研究生教育管理若干意见》等文件要求，结合学校工作实际，特制订本规定。

第一章 总则

第一条 课程教学是研究生培养工作的重要组成部分，是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。规范和加强研究生教学管理，建立和维护良好的课程教学秩序，是提高研究生培养质量的重要保证。

第二条 学校研究生教学工作实行校、院两级管理。研究生院作为全校研究生教学的管理机构，负责全校研究生课程教学的宏观管理，研究生公共课、公共基础课和公共选修课教学的组织与协调，以及研究生课程建设质量评估检查工作。各研究生培养单位负责本单位研究生课程体系的建设规划、课程教学管理、课程建设、评估检查等工作；公共课、公共基础课和公共选修课开课单位在研究生院的指导下具体承公共课、公共基础课和公共选修课的建设规划、课程教学管理、课程建设、评估检查等工作。

第二章 开课管理

第三条 研究生院根据人才培养需求和上级部门要求，负责协调研究生公共课、公共基础课和公共选修课的调整工作，相关开课单位负责具体的课程教学实施工作。各研究生培养单位根据学校要求、学科人才培养目标、学科发展动态，构建科学合理的课程体系，并建立规范、严格的新开课程审查机制，明确课程设置标准，坚持按需、按标准审查课程，不允许“因人设课”。

第四条 各学科研究生课程设置应保持稳定性，原则上在培养方案全面修（制）订前不新开课程。确需开设新课程，原则上按照“停开一门、新开一门”的方式进行。新开课程由研究生培养单位教授委员会审核通过后报送研究生院审核。

第五条 对新开设课程申请须从目标定位、适用对象、课程内容、教学设计、考核方式、教学团队、预期教学效果等方面进行全面审核。新开课程具体要求：

（一）新开课程教学目标应与研究生培养目标相匹配，核心教学内容与现有课程不重复，并注重学科交叉融合与前沿性。

（二）新开课程的名称、学分、学时、课程简介、教学目标、课程大纲、教材或参考资料、考核方式、课程负责人等基本信息完整、准确、规范，中、英文版本应完备、一致。

（三）新开课程须经研究生培养单位教授委员会论证通过。

第六条 新开课程申请流程：

（一）课程负责人填写《西南交通大学研究生新开研究生课程审批表》，与相关材料一起提交至课程开课单位进行初审。

（二）课程开课单位根据新开课程要求对申请材料进行初审，初审通过后报课程开课单位教授委员会审议。

（三）课程开课单位教授委员会结合学科研究生培养目标、学科发展动态、现有课程设置情况，对拟开设课程的必要性、可行性进行论证并提出意见，同意开课后提交研究生院审核。

（四）研究生院审核后，将审核通过的新开课程信息录入研究生课程总库和学期教学计划。

第三章 课程管理

第七条 学校将对已设置课程的开设情况和教学效果进行定期督导和评估，确保课程符合培养需要、高质量教学。对于不适应培养要求的课程及时进行调整，对于质量未达到要求的课程进行整改。对于无改进可能或改进后仍不能达到要求的，进行及时调整、另行开设或停止开设。

第八条 课程中文名称、课程英文名称、课程学分、学时数一经审核通过并录入课程库后，原则上不得修改。

第九条 课程类别、开课学期、是否跨学期、成绩分制等课程信息在审核通过后，原则上不得进行修改。如因特殊情况确需修改，由课程负责人提交开课单位审批后，报研究生院备案。

第十条 连续两学年未开课的课程，原则上不再开设；连续两学年选课人数均低于 10 人的课程，原则上不再开设；若因学科招生人数少或该课程对学科人才培养至关重要等特殊原因确需开设的，经开课单位同意后，报研究生院批准。

第四章 任课教师

第十一条 研究生课程负责人和任课教师应具有过硬的思想政治素质，遵守师德规范，以德立身、以德立学、以德施教。课程负责人一般应由学科带头人或具有高级专业技术职称的资深教师担任，三年之内无高水平学术成果的教师一般不能担任课程负责人；研究生课程的任课教师一般应由教授、副教授、具有博士学位的讲师及其他相当职称的人员担任，个别课程经培养单位同意也可由具有4年以上教学经验的非博士学位讲师担任。

第十二条 任课教师须于每学期开学前在研究生管理信息系统中更新并提交当前学期开课课程的教学计划，其中包括：教学大纲、教学日历和教材等信息，并按教学计划进行教学。

第十三条 任课教师应按照《西南交通大学教材管理实施细则》相关规定，按照“凡选必审”“质量第一”等原则，选用具有科学性、先进性、适用性和思想性的教材，确保高水平教材进课堂。

第十四条 任课教师在课程教学中应强调立德树人，注意课程教学与思政教育相融合，引导、提高研究生明辨是非的能力，充分发挥教书育人的作用，促进研究生的全面发展。

第十五条 任课教师应配合教学管理部门做好开课、选课、课堂考勤、考试安排、成绩录入、教学检查以及课程考核原始资料存档等管理工作。因任课教师责任造成教学秩序混乱、教学质量低下等情况的，研究生院将按照《研究生教育教学工作事故认定和处理办法》相关规定处理。

第五章 排课管理

第十六条 研究生课程采取校院两级管理办法，由研究生院和各研究生培养单位分工合作，共同组织研究生课程教学工作。研究生院负责组织全校研究生公共课、公共基础课和公共选修课的排课工作。各研究生培养单位负责组织本单位所开设的素养课、大类专业基础课、前沿交叉课和专业核心课等研究生课程的排课工作。

第十七条 研究生院根据各学科研究生培养方案制订开课计划，在第 17 周内完成下学期研究生公共课、公共基础课和公共选修课的排课工作，并于第 18 周在研究生管理信息系统下达下学期素养课、大类专业基础课、前沿交叉课和专业核心课等课程的拟开课计划。各研究生培养单位根据拟开设课程计划，于第 19 周内完成排课工作。研究生课程安排要求确定上课时间、地点、容量、任课教师、授课语言、限选范围等要素，并录入研究生管理信息系统。

第十八条 研究课程须按照 1 学分=16 学时进行排课，课程教学学时数不得少于学分 $\times$ 16 个学时。研究生排课结果一经确定，原则上不能更改。各研究生培养单位须组织相关任课教师严格按照排课结果开展教学工作，保证研究生课程教学秩序的稳定。除因不可抗因素无法按教学安排授课以外，任课教师的一切公务或个人行为应以教学为重。任课教师不按教学安排，擅自停课或调课的，如经查实，将按照教学事故处理。对于特殊情况确

需调整教学安排的，任课教师须提前在研究生管理信息系统中提交申请，经开课单位批准通过后方能进行调整。调整结果在研究生院备案。

第六章 选课管理

第十九条 研究生课程选课一般安排在每学期第1周内完成。研究生选课调整一般安排在第3周进行。

第二十条 研究生须在导师的指导下完成个人培养计划的制定后方可选课。选课在研究生管理信息系统中进行。在选课过程中，若拟选课程教学班因选课人数满员无法选上，研究生可选择其他教学班；若所有教学班满员的，研究生应在之后学期课程开课时再选课。若课程因暂停开设而无法选课的，请在导师指导下，修改个人培养计划更换其他课程后再选课。

第二十一条 学校规定的选课和课程调整时间结束后，原则上不再受理研究生课程调整的相关业务。若因转学、转专业、休学、复学等学籍变动必须退选、增选或改选课程者，根据学籍变动审批情况，经任课教师和研究生所在培养单位同意后，予以办理。

第七章 课堂管理

第二十二条 任课教师在课堂教学中要坚决拥护和贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，不得在课堂上传播违背党的路线方针政策、违反国家法律法规、损害党和国家形象、危害国家安全和社稷稳定、破坏民族团结、背离社会主义核心价值观以及对学牛有不良影响的言论，不得编造、传播虚假错误信息，侮辱

他人、捏造事实诽谤他人，杜绝宣传迷信思想、违背社会公德、公序良俗以及有损教师形象的言行。

第二十三条 任课教师应当严守职业道德，仪表整洁、言语规范、举止得体，严格遵守教学规章制度，严格按照作息时间内上课、下课。未按规定办理手续或未经批准，不得擅自调停课。教师不得在课堂上接听拨打电话，不得在教学区域吸烟，不做与课堂教学无关的事情。

第二十四条 任课教师对课堂纪律管理负主要责任，履行管理职责，维护课堂秩序。教师应加强日常考勤和平时考核，帮助研究生端正学习态度，并将考勤情况作为平时成绩的一项依据。考勤方式可采取点名、签到、课堂作业等形式。对学生上课打瞌睡、吃东西、玩手机等违纪违规行为应及时制止、批评教育。

第二十五条 任课教师应在第一堂课明确介绍课程性质、教学目的、授课进度、教学方法、课程考核及教材选用等内容，让研究生充分了解课程情况，明确学习目标和要求。

第二十六条 研究生应尊师崇教，遵守学校纪律，自觉服从教师的组织、管理和指导，积极参与教师组织的课堂教学任务。研究生须提前到达上课教室，按时上课，不得迟到、早退或无故旷课，因病、因事不能上课者须事先请假。

第二十七条 研究生应自觉遵守课堂纪律，保持教室肃静，未经教师许可，不得在课堂上使用手机、电脑等电子设备，不得做与课堂学习无关的事情。若有特殊情况需中途出入教室时，须经教师同意方可离开。

第二十八条 研究生言行举止应符合《高等学校学生行为准则》。禁止穿拖鞋、背心、赤脚或其他不庄重的服饰进入教室；严禁在教室内吸烟；杜绝在课堂上睡觉、谈笑喧哗或随意走动。

第二十九条 研究生须爱护教室内各类教学设施，保持教室的清洁卫生；严禁携带宠物进入教学楼内；遵守社会公德，营造良好的学习环境；教学场所不准随地吐痰，不准乱扔果皮纸屑。

第八章 课程考核

第三十条 课程考核是教学过程中的一个重要环节。凡属研究生个人培养计划内的课程与环节都须进行考核。考核成绩计入成绩单，并在毕业时归入研究生个人档案。

第三十一条 研究生课程的考核分为考试和考查。考试一般采取开卷或闭卷，考查可采取课程论文、课堂报告、设计作业、笔试加口试等多种形式。课程成绩可根据研究生平时听课、作业、课堂讨论、调研报告、社会实践等情况综合评定。上述未列入的考核方式，成绩评定可参照执行。

第三十二条 研究生的公共基础课原则上以考试的方式进行，其他类课程的考核方式可根据课程性质特点和教学要求由开课单位和课程责任人确定。同一门课程有博士研究生和硕士研究生选课的，应根据研究生层次的不同，分别设置相应的考核标准。

第三十三条 每学期第 18、19 周为考试周。研究生院在第 13 周内完成研究生公共课、公共基础课和公共选修课的考试安排，并于第 14 周下达各研究生培养单位所开设的素养课、大类

专业基础课、前沿交叉课和专业核心课等课程的排考任务。各研究生培养单位应于第 16 周前按照研究生院通知要求，在研究生管理信息系统完成排考工作。

第三十四条 所有任课教师和命题教师都应该严格遵守试题保密的有关规定，不得以任何方式泄漏试题。研究生试题应有利于促进研究生独立思考，增强分析和解决问题的能力，难易程度和题量应符合教学大纲要求。期末考试（含补考）的命题教师提交的试题内容与近三年试题（不含当年）内容雷同率不得超过 25%。研究生课程考试时长一般为 120 分钟。

第三十五条 对于考核方式为考试的课程，其每个考场根据相关要求至少安排两名监考人员。监考人员与考生应严格遵守学校有关课程考试的各项规定。研究生院负责组织校级巡考，各研究生培养单位负责组织院级巡考。巡考过程中，一旦发现考试违纪行为，将根据《研究生课程及培养环节考核违规处理规定》相关规定严肃处理。

第九章 课程缓考、补考、重修和免修

第三十六条 研究生因病或因其他不可抗拒的突发事件无法参加课程考核的，须在考核前提交《西南交通大学研究生期末考核课程缓考申请表》申请缓考。因病缓考的，还须提交二级甲等及以上医院或校医院开具的病假单。除上述原因之外的其他事由，一般不得申请缓考。

第三十七条 研究生须按照学校的要求完成考核，考核不合

格者，可根据任课老师的要求申请补考。无故不参加考核者，不得报名参加补考，按缺考处理。

第三十八条 研究生必修类课程考核不及格，且未参加补考或补考不及格者，可申请重修。

第三十九条 非全日制硕士研究生、定向博士研究生或其他因身体条件无法参加体育训练的研究生可申请免修体育课程。留学生公共课程免修参照留学生相关管理规定执行。

第十章 成绩管理

第四十条 研究生课程成绩分制可采用百分制、等级制和二级制。具体分数等级和相应绩点列表如下：

百分制	等级制	绩点	二级制
96-100	A+	4	P（合格）
90-95.99	A	3.7	
85-89.99	A-	3.3	
80-84.99	B+	3	
75-79.99	B	2.7	
70-74.99	B-	2.3	
67-69.99	C+	2	
63-66.99	C	1.5	
60-62.99	C-	1	
≤ 59.99	D	0	X（不合格）

研究生“平均成绩”与“平均绩点（GPA）”的计算公式分别为：

$$\text{平均成绩} = \frac{\sum (\text{百分制课程成绩} \times \text{对应课程学分})}{\sum \text{百分制课程学分}}$$

$$\text{GPA} = \frac{\sum \text{“百分制与等级制”课程成绩对应的绩点}}{\text{“百分制与等级制”课程门数}}$$

第四十一条 研究生课程成绩记录一般采用百分制，培养环节成绩记录采用等级制或二级制，具体“成绩分制”见下表：

序号	环节名称	成绩分制
1	学术活动	等级制
2	课题组研讨活动	等级制
3	文献阅读与综述	等级制
4	国内外学术交流	等级制
5	科研育人专题	二级制
6	学术创新实践	二级制
7	专业实践	二级制
8	工程实践	二级制

第四十二条 研究生的学业成绩将被真实、完整记载；在出具的学业成绩材料中，通过补考、重修获得的成绩将予以明确的标注。无故不参加各类考核者，成绩单中标记为“缺考”；申请补考的，成绩单中标记为“补考”；申请重修的，成绩单中标记为“重修”。成绩已合格的课程，若申请重修且重修成绩合格，该成绩将作为最终成绩，记录在成绩单中并标记为“重修”。

第四十三条 任课教师和阅卷教师应实事求是、客观公正地评判研究生的课程成绩。任课教师应在课程考核结束两周内将成绩录入研究生管理信息系统。

第四十四条 研究生基础课的期末考试试卷等材料由研究生院培养办公室负责保存，保存期限为五年。其他考核材料的原始资料均由开课单位负责保存，保存期限为五年。

第四十五条 研究生在研究生管理信息系统查看成绩前，须完成线上评教环节，对任课教师和课程进行客观公正的评价。

第四十六条 研究生若对考核成绩有异议，可在成绩上网一周内（假期延至开学第一周），填写《研究生期末考核成绩查卷申请表》，提交成绩复查申请，逾期不再受理。开课单位应于收到复查申请后 5 个工作日内给予反馈。查询成绩的范围仅限于考核资料评阅分数的记分和登分差错。

第四十七条 因任课教师未按时提交成绩或者提交成绩失误而造成的研究生成绩缺失的、错误的，应予以补录或变更。由于研究生个人原因造成的成绩缺失，责任由研究生本人承担。

第四十八条 研究生入学以前在学校随堂学习过的研究生课程，考核成绩合格且未用于申请其他学位并符合研究生培养方案要求的，可凭学习的原始凭证提出成绩认定申请。研究生须在新生入学学学期的第 1 周内完成个人网上申请操作，待导师、研究生培养单位和研究生院审核后，完成成绩认定。

第四十九条 研究生在其他高校修读的课程成绩（学分）由所在培养单位组织审核，确定其考核标准已达到学校同类研究生课程水平的，可凭成绩单原件和复印件、相关交流的证明材料和所在培养单位认定结果，申请成绩认定。私自外出听课，课程成绩一律不予认定。

第十一章 教学检查和质量督导

第五十条 学校研究生教学检查和质量督导采取院校两级管理办法。研究生培养单位负责组织本单位研究生课程教学的监督检查和巡视工作，负责组织期末考试的检查和巡视工作。学校成立校级培养质量督导组，对各单位研究生培养过程管理质量进行全面的督导与检查。

第五十一条 各级质量督导组应对培养单位研究生课程教学和培养过程管理质量做出整体的评价，并将督导的总体情况反馈责任主体单位；对于检查过程发现的整体管理质量问题，应提出限期整改的要求；对于检查过程中发现的个体质量问题，应及时反馈研究生、教师、导师或培养单位，并提出限期整改的要求。

第十二章 附则

第五十二条 人工智能辅助教学的研究生课程教学管理参照相关文件执行。

第五十三条 本规定自发布之日起施行。原《西南交通大学研究生课程教学管理规定》（西交校研〔2024〕3号）同时废止。

第五十四条 本规定由研究生院负责解释。

（此件主动公开）

西南交通大学校长办公室

2025年7月24日印发
