

# 郑州轻工业大学文件

郑轻大政〔2024〕47号

## 关于印发《郑州轻工业大学博士研究生招生 “申请—考核”制实施办法（试行）》 等9个制度的通知

校属各单位：

《郑州轻工业大学博士研究生招生“申请—考核”制实施办法（试行）》等9个制度已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

附件：1. 郑州轻工业大学博士研究生招生“申请—考核”制  
实施办法（试行）

2. 郑州轻工业大学硕博连读研究生选拔培养实施办法（试行）
3. 郑州轻工业大学研究生教学质量考评办法（试行）
4. 郑州轻工业大学研究生教育先进团队和个人遴选办法（试行）
5. 郑州轻工业大学研究生学籍管理办法
6. 郑州轻工业大学研究生培养工作办法
7. 郑州轻工业大学研究生课程教学管理办法
8. 郑州轻工业大学研究生指导教师岗位管理办法
9. 郑州轻工业大学优秀研究生学位论文评选办法



## 附件 7

# 郑州轻工业大学研究生课程教学管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步提高研究生课程教学质量，加强教风、学风建设，完善管理制度，根据《中华人民共和国学位法》《普通高等学校学生管理规定》《教育部 国家发展改革委 财政部关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

## 第二章 课程管理

**第二条** 研究生课程开设严格按照各学科专业人才培养方案要求执行，专业课需参照《研究生核心课程指南》开设，未列入人才培养方案中的课程（不含国（境）外交流学习项目课程）不予认定学分。

**第三条** 研究生课程分为学位课和非学位课、公共课和专业课。

**第四条** 研究生课程学时仅限于课内教学环节（包括课堂教学、实验、上机、学校认可的开放式网络课程学习等），16 学时计 1 学分。

**第五条** 校级公共课由研究生院负责排定，其他课程由开课所在单位排定。每学期期末前完成下一学期研究生课程排定。

**第六条** 选课人数小于 5 人的课程，原则上不予开课。如特

殊原因确需开设，需由任课教师提出书面报告，陈述原由，经开课所在单位论证同意后，报研究生院审核备案。

**第七条** 根据学科专业人才培养方案排定的研究生课程，课程考核合格记入成绩及学分。研究生可依据个人需求，在导师指导下，申请选修人才培养方案规定以外的课程（不含国（境）外交流学习项目课程），考核合格记入成绩，但不计入总学分。

**第八条** 鼓励研究生参加国（境）外交流学习项目的课程学习，学分认定依据《郑州轻工业大学研究生国（境）外交流学习学分认定办法》执行。

### **第三章 任课教师管理**

**第九条** 研究生专业课任课教师应具有高级专业技术职称或博士学位，其中博士研究生专业课任课教师应具有博士学位、且具有高级专业技术职称。首次承担研究生教学任务的任课教师均需参加试讲，试讲合格后方可承担教学任务。

**第十条** 任课教师所任课程的课程简介、教学大纲、教学计划、教材和参考文献、考核方式、评分标准等信息需由开课所在单位审核备案，并定期修改完善。

**第十一条** 任课教师必须严格按照课程安排开课，不得随意停开或更改课程时间。如确因特殊原因不能按时上课，必须课前办理调停课申请，并将课程调整安排及时通知到全部选课研究生。

**第十二条** 任课教师必须按照教学计划、教学大纲进行教学，不得随意更换授课老师，减少学时及教学内容，变更考核安排等。

对擅自更改课程安排、教学计划及授课教师的行为，将按照教学事故相关规定进行处理。

**第十三条** 任课教师应根据教学需要，加强教学研究和教学改革，不断优化课程内容和教学方法，着力培养研究生的知识获取能力、学术鉴别能力、独立研究能力和实际问题解决能力。

**第十四条** 任课教师应充分利用现代信息技术，加快优质教育教学资源的应用与共享，不断提升课程教学质量。

**第十五条** 任课教师应根据教学要求认真选用教材，经开课所在单位审核后方可选用。

#### **第四章 课程考核与成绩管理**

**第十六条** 所修研究生课程必须进行考核。任课教师应根据课程内容、教学要求、课程性质等确定考核方式。考核方式包括课堂开卷考试、课堂闭卷考试、课程论文、调研报告、实践报告等。

**第十七条** 教师应创新考核形式，进行探索非标准化答案考试改革，注重考核内容的多样性、有效性和可操作性，加强对研究生基础知识、创新思维及发现问题、解决问题能力的考核。

**第十八条** 重视教学过程考核，加强课程考核与教学过程的紧密结合。考核内容可包括课前的准备情况、课堂讨论的表现、课后作业完成情况等。

**第十九条** 开课单位组织教师进行试卷命题工作，试卷以考核研究生掌握和运用所学知识的能力为主，满分为 100 分。除课

程论文、调研报告、实践报告等，任课教师应提供 A、B 两套试卷，一套作为正式试卷，另一套作为备用试卷，试卷的保密和安全由命题教师负责。

**第二十条** 校级公共课由研究生院安排考试监考，其他课程由开课所在单位安排考试监考，研究生院组织人员巡视公共课考试考场；各培养单位安排人员巡视本单位专业课考试考场。考试一般应在课程结束后一周内进行，考试时间为 2~3 小时，每个考场至少要有两名及以上监考人员，监考人员应严格遵守学校课程考试的有关规定。

**第二十一条** 随堂考试课程，同一课程所有学生必须同堂同卷进行考试，不能以任何理由单独为个别学生安排考试。

**第二十二条** 研究生课程考核成绩可由平时成绩和期末成绩构成，考核采用百分制评分。平时成绩可占本课程总成绩的 20%~30%。学位课 70 分以上为合格，非学位课 60 分以上为合格。

**第二十三条** 任课教师应在规定时间内将学生成绩录入研究生管理信息系统。成绩提交后不得随意修改。若确因核分错误或录入错误需更改成绩，任课教师需向研究生院提出更改成绩申请，经研究生院核实后作出处理决定。

**第二十四条** 任课教师完成成绩评定后，应将成绩登记表、试题试卷等相关材料交开课所在单位保存备查，校级公共课的相关材料交任课教师所在培养单位保存备查。

## 第五章 缓考与重修

**第二十五条** 因故需缓考者，须本人提出书面申请，经任课教师、指导教师同意后，在开课所在单位办理缓考手续。经批准缓考者可参加下一年级该门课程同堂同卷考核，其考核成绩按正常考核处理。

**第二十六条** 研究生课程考核不合格者，允许重修 1 次，研究生本人须提出书面申请，经导师和所在培养单位同意后，在课程开设前到所在开课所在单位办理重修手续，申请重修的研究生应随下一年级研究生参加该门课程的全程学习和考核。如重修课程不再开设，申请人需在导师指导下重修一门相近课程。

**第二十七条** 对重修获得的成绩，在成绩登记时予以标注。

## **第六章 课程学习纪律要求**

**第二十八条** 研究生不得旷课、迟到、早退，如有特殊情况，须向任课教师请假。一门课旷课、迟到、早退累计超过该门课程总学时三分之一以上者，不准予参加本门课程的考核。

**第二十九条** 研究生应严格遵守考场纪律，严禁违纪或作弊，违者按照学校相关规定处理。

## **第七章 评估与考评**

**第三十条** 学校通过随堂听课、教学检查、网上评教、召开座谈会等形式，对研究生教学全过程和教学效果进行监督和评价。

**第三十一条** 评价信息及时反馈给相关任课教师，帮助教学质量评价不高的教师改进教学、提高教学质量。

**第三十二条** 开展研究生教学质量考评工作，考评结果作为

教师职称评审、受聘任教等工作的依据。

**第三十三条** 对出现不按计划要求授课、授课质量差等行为的任课教师，研究生院将予以通报，情节严重者取消任课教师该门课程授课资格；造成重大教学责任事故的，将根据学校相关规定予以严肃处理。

## 第八章 课程建设

**第三十四条** 课程结束后，任课教师应对课程教学进行分析和总结，交课程所在学院存档。总结内容包括研究生学习情况分析、教学过程体会等。

**第三十五条** 任课教师应根据研究生意见与学科发展情况，经常更新并精心设计教学内容，精心准备教学素材，积极投入研究生课程教材建设和课程建设，参加或主持适应于研究生的高质量、高水平的专著或教材编写。配合学校研究生教育改革与质量提升工程，积极建设优质课程、课程思政示范课程、精品在线课程等研究生精品课程与研究生精品教材。

## 第九章 附则

**第三十六条** 本办法自 2025 年 1 月 1 日起施行，原相关办法同时废止。

**第三十七条** 本办法由研究生院负责解释。