苏　州　大　学

苏大研〔2020〕116号

关于印发《苏州大学研究生课程教学管理实施细则》的通知

各学院（部）、部门、直属单位：

《苏州大学研究生课程教学管理实施细则》业经学校 2020 年第 22 次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

苏州大学

2020 年 9 月 2 日

苏州大学研究生课程教学管理实施细则

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的教育方针政策，落实立德树人的根本任务,维护学校研究生正常教学秩序，提高研究生培养质量,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)、《苏州大学研究生学籍管理办法》和《苏州大学师德师风负面清单和失范行为处理办法》等相关规定，结合我校研究生教育的实际情况，特制定本实施细则。

第一章　课程教学安排

第一条 研究生院和各基层研究生培养单位分别承担研究生公共课程和专业课程的教学安排。每学年集中两次安排研究生课程,分别于每学期结束前两个月内安排下一学期的研究生课程教学。

第二条 研究生院和各基层研究生培养单位根据不同专业研究生培养方案的要求，在研究生管理信息系统中安排课程教学，包括课程名称、课程负责人、任课教师、上课时间、上课地点、选课人数和选课研究生名单等。课程教学安排确定后各基层研究生培养单位将课程表（含选课研究生名单）与对应的课程教学日历报送研究生院备案。

第三条 课程表一经排定不得随意变动，如有特殊情况需要临时调课，应提前填写“苏州大学研究生课程临时调整申请表”，

经基层研究生培养单位分管领导签字同意后交研究生院培养办公室审批。未经批准擅自调课者，按照教学事故处理。

第二章　课程负责人与任课教师

第四条 研究生课程负责人和任课教师要把立德树人作为根本任务，深入贯彻落实党的理论、路线、方针政策。坚持教书与育人相统一，坚持言传和身教相统一，坚持潜心问道和关注社会相统一，坚持学术自由和学术规范相统一，实现知识传授、价值引领和能力提升相统一，在教学过程中贯彻落实课程思政的要求。

第五条 每一门研究生课程均应由一位资历较深的研究生导师担任课程负责人。

第六条 课程负责人主要职责：

1、负责选拔具有丰富教学经验和较强科研能力的优秀教师担任任课教师；

2、负责设计课程教学大纲，组织任课教师讨论教学内容和授课形式；

3、负责制定课程的考核办法、组织任课教师进行命题和阅卷，负责将成绩录入研究生管理信息系统。

第七条 任课教师一般应从教学和科研经验较为丰富的教授、副教授或相当技术职称人员中选聘。少数教学效果好、具有博士学位的讲师也可担任硕士研究生课程的任课教师。对于研究

生反映教学水平低、质量不高而又无明显改进或教学管理不负责任的任课教师，基层研究生培养单位必须停止其担任任课教师。

第八条 任课教师必须按教学大纲、教学日历要求进行教学。在教学过程中要注重教学内容的系统性、科学性、基础性、前沿性的有机结合；要注重教学形式的多样性，注重研究性教学，可以采用分组讨论、案例分析、师生互动等多种形式充分调动研究生在课堂上学习的主动性、积极性，提高教学效果。

第九条 凡列入课程表的课程必须按时开课，任课教师不得随意停开或更改开课时间。任课教师确因特殊情况而不能上课时，应经课程负责人同意后向基层研究生培养单位办理书面请假或调课申请，基层研究生培养单位分管领导同意后报研究生院培养办公室审批，并由课程负责人安排并提前通知其他教师授课或停课。

第十条 课程负责人和任课教师应做好课堂考勤、考试或考查安排、阅卷、成绩登记、教学改革、教学评估等教学管理工作。

第三章　选课

第十一条 研究生课程学习实行选课制度。

1、研究生新生在报到入学两周内，须根据所在学科专业培养方案、个人在学期间的科学研究需要，结合本人入学前的基础等实际情况，在指导教师指导下制定个人培养计划，录入研究生管理信息系统，并根据学校排定的课程表在研究生管理信息系统

中选择本学期修读的课程。

2、在校研究生每学期在学校规定的时间内根据制定的个人培养计划和学校排定的课程表在研究生管理信息系统中选择下一学期修读的课程。

3、每学期开学两周内，研究生可在研究生管理信息系统退选或增选课程。从第三周开始，所有选定的课程不再允许调整，未办理网上选课手续的研究生，不得参加该课程的学习和考核。

第十二条 研究生原则上在校内选课，少数课程确实需到外校选课学习的，应由本人申请，导师同意，所在基层研究生培养单位审核，研究生院批准，可到外校选课，所涉及费用由研究生本人支付。研究生在外校修课结束后，凭开课学校研究生管理部门出具选课课程考核成绩单、试卷、以及课程名称、学时、学分、教学大纲、考核方式等课程信息，返校后申请学分认定。

第十三条 选课确定后不得退选。无故缺课的以旷课论处，无故缺席该门课程考试或考查的以旷考论处，该门课程成绩按“旷考”记载。

第四章　课程考核与评定

第十四条 研究生学习的所有课程都必须进行考核，考核分为考试和考查两种。考试是指以开卷或闭卷的形式，在教室集中进行且配备监考老师的方式进行考核。考查是指采用撰写论文、撰写调研报告、课程结束演讲等方式进行考核。学位课程须采用

考试方式；非学位课程和培养方案中课程外的必修环节可采用考查方式。

第十五条 每门课程总成绩评定时应综合考虑研究生的课堂出勤率、平时作业的按时提交和完成质量、课堂讨论、调研报告、社会实践和期中、期末考试或考查成绩等因素。课程负责人根据课程不同特点设计以上因素在总成绩中的权重和比例，并经所有任课教师讨论同意，由基层研究生培养单位审核同意后报研究生院备案，并在第一次上课时告知听课的研究生。

第十六条 研究生须严格执行课程出勤制度，缺课（包含请假）累计超过该课程教学次数三分之一者（含三分之一），或平时作业、实验报告缺交三分之一者（含三分之一），或缺席平时测验超过三分之一者（含三分之一），不得参加该课程本学期的考核，必须重新选课修读并参加考核。如研究生有找人代替上课或找人代替参加考试或考查行为的，一经发现，则取消该生所修相应课程的考核资格或考核成绩，并给予相应纪律处分，同时计入诚信档案，如系在职攻读学位研究生，同时通报其所在工作单位。

第十七条 研究生课程平时测验、期中、期末考试或考查等的具体日期在制定课程教学日历时须确定。各考查科目可以安排在假期撰写论文或调研报告，研究生撰写的论文或调研报告须在课程负责人或任课教师规定的时间提交，课程负责人或任课教师规定的提交时间不得迟于第二学期开学第一周。

第十八条 研究生院负责组织全校研究生公共课程的考核，各基层研究生培养单位负责组织各专业课程和培养方案中课程外的必修环节的考核。考核具体时间和地点安排一旦确定，应提前两周在网上公布，不得随意变更。

第十九条 研究生对专业课程考核成绩有异议可以申请复查，由研究生向各基层研究生培养单位研究生办公室提交查分申请，由各基层研究生培养单位分管领导签署同意意见后，由基层研究生培养单位分管领导和课程负责人共同复查，并将复查结果及时告知研究生本人；研究生对公共课程考核成绩有异议，可以向研究生院提交复查申请，研究生院和课程负责人共同复查后将结果及时告知研究生。复查申请应于课程考核后第二学期开学后的三周内提出，超过时间不予受理。

第二十条 研究生公共课程考核试题、答卷由研究生院统一保存，专业课程考试试题、答卷和考查课程的资料（包括口试记录、考核论文、演讲 PPT/录像/作品等）由该课程教学所在单位负责保存。如无特殊情况，试卷等考核材料保存期限为研究生最长学习年限后 1 年。

第五章　成绩记载

第二十一条 研究生学位课程和非学位课程考核成绩采用百分制。学位课程考试成绩 70 分以上（含 70 分）为合格，其中学位外语成绩 75 分以上（含 75 分）为合格；非学位课程 60 分以

上（含60分）为合格。基础英语免修免考者以90分录入成绩；培养方案中课程外的必修环节可不采用百分制，记“通过”或“不通过”，“通过”者为合格，“不通过”者为不合格。

第二十二条 采用百分制计算考核成绩的学位课程和非学位课程，计算每门课程学分绩点及全部课程平均学分绩点，必修环节不计入全部课程平均学分绩点（GPA）。

课程成绩与课程绩点的转换公式如下：

$$课程绩点= 4-3\times(100-X)^2/1600 \quad (60\leqslant X\leqslant 100)$$

其中：X为课程分数，100分绩点为4，60分绩点为1，60分以下绩点为0。具体考核成绩与绩点的对应关系如下：

考核成绩	对应绩点	考核成绩	对应绩点
100	4.0	79	3.2
99	4.0	78	3.1
98	4.0	77	3.0
97	4.0	76	2.9
96	4.0	75	2.8
95	4.0	74	2.7
94	3.9	73	2.6
93	3.9	72	2.5
92	3.9	71	2.4
91	3.8	70	2.3

考核成绩	对应绩点	考核成绩	对应绩点
90	3.8	69	2.2
89	3.8	68	2.1
88	3.7	67	2.0
87	3.7	66	1.8
86	3.6	65	1.7
85	3.6	64	1.6
84	3.5	63	1.4
83	3.5	62	1.3
82	3.4	61	1.1
81	3.3	60	1.0
80	3.3	0～59	0

第二十三条 课程平均学分绩点的计算公式如下：

$$\text{课程平均学分绩点（GPA）}=\frac{\sum(\text{课程学分}\times\text{该课程绩点})}{\sum\text{所修课程的学分}}$$

GPA 保留小数点后一位，小数点后第二位四舍五入。

$$\text{学位课程平均学分绩点}=\frac{\sum(\text{学位课程学分}\times\text{该课程绩点})}{\sum\text{学位课程的学分}}$$

平均学分绩点保留小数点后一位，小数点后第二位四舍五入。

第二十四条 研究生课程考核成绩最迟应于下一学期开学后两周内录入研究生管理信息系统，研究生公共课程成绩由研究生院负责录入，专业课程成绩由课程负责人录入，培养方案中课程外的必修环节由开课学院研究生秘书负责录入。凡不能在规定时间内完成公共课程成绩录入的视同研究生院相关责任人的教学事故；凡不能在规定时间内完成专业课程成绩录入的视同课程负责人的教学事故处理；凡不能在规定时间内完成必修环节成绩录入的视同研究生秘书的教学事故处理。研究生开学两周后可登录研究生管理信息系统查询本人上一学期成绩。

第二十五条 研究生如有符合学分认定条件的课程，可按照《苏州大学研究生课程成绩及学分认定办法》（苏大研〔2017〕19号）申请课程成绩及学分认定。

第六章　重修与缓考

第二十六条 研究生课程考核成绩不合格或旷考者，可在该课程下一次开课时，在研究生管理信息系统进行网上选课并重修，重修课程的学习和考核要求与一起上课的研究生相同。成绩不合格者重修后考核成绩合格则覆盖该课程原来的不合格成绩，旷考者重修后考核成绩不覆盖原“旷考”记录。若该门课程因故停开，经研究生所在基层研究生培养单位同意并报研究生院备案后，研究生可在导师指导下选修相近课程并参加考核。考核成绩合格者不予重修。

第二十七条 研究生因特殊原因不能按时参加考核者，须事先办理缓考手续，研究生登录“苏州大学师生网上事务中心”在线办理，选择需要缓考的课程，填写相关信息并附上证明材料，经导师、所在基层研究生培养单位分管领导同意后，提交研究生院审批，研究生院培养办公室审批通过后，研究生秘书应及时通知课程负责人和任课教师。经批准缓考的研究生在下一次开课学期课程考核时可直接申请参加考核，课程成绩以实考成绩记载。

第七章 考试管理

第二十八条 研究生必须按规定时间携带研究生证和身份证参加课程考试。迟到30分钟（含30分钟）者，不得进入考场，按旷考论处，该门课程成绩按“旷考”记载。

第二十九条 考试开始30分钟后，方可交卷离场。

第三十条 研究生除考试允许携带的物品外，其它物品一律存放在监考老师指定的地方。考试中若确需借用他人文具用品，由监考老师代为借还。

第三十一条 试题印刷有不清楚之处，研究生可举手询问，但不得要求监考老师对试题作任何解释。

第三十二条 考场必须保持肃静，研究生应严格遵守考场纪律，在考试中途不得离开考场，确因身体原因，须经监考老师同意及相关人员陪同下离开和返回考场。

第三十三条 考试应在规定的时间内进行，不得拖延。交卷时间一到，研究生须在原座位静候监考老师收卷后，方可离场。提前离场者不得在考场及其周围逗留。

第三十四条 监考老师在现场发现研究生有违纪或作弊行为的，必须现场抓获，并留取证据，要求研究生到考务办公室主动交代并撰写违纪或作弊过程书面材料，并由研究生本人签字确认。监考老师要在监考记录表上做好记录。确有争议可以查看视频录像予以确认。

第三十五条 研究生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

1、 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

2、 未在规定的座位参加考试的；

3、 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

4、 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

5、 在考场或者学校禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其它影响考场秩序的行为的；

6、 未经监考老师同意在考试过程中擅自离开考场的；

7、 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸）、草稿纸等带出考场的；

8、 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、学号或者以其它方式在答卷上标记信息的；

9、 其它违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

10、 学籍研究生违纪者该门课程考试成绩无效，并给予记过处分；累计两次违纪者，给予留校察看处分；累计三次违纪者，给予开除学籍处分。同等学力申请硕士、博士学位人员有违纪行为则取消继续学习机会及申请学位的资格，并通告其所在工作单位。

第三十六条 研究生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

1、携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

2、抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料的；

3、抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

4、借故离开考场偷看与考试课程有关内容的；

5、在开卷考试过程中借用他人考试资料的；

6、故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

7、在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的；

8、擅自传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

9、其它以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为；

10、其它可被认定为作弊的行为。

学籍研究生作弊者该门课程考试成绩无效，并给予留校察看处分，累计出现两次作弊者，给予开除学籍处分。同等学力申请硕士、博士学位人员有作弊行为则取消继续学习机会及申请学位的资格，并通告其所在工作单位。

第三十七条 研究生有下列行为之一的，认定为考试严重作弊行为：

1、 由他人冒名代替参加考试的；

2、 代替他人参加考试的；

3、 组织作弊的；

4、 偷窃试卷的；

5、 使用通讯设备、电子设备发送或接收相关信息的，或者使用其它器材作弊的；

6、 其它可被认定为严重作弊行为的。

学籍研究生严重作弊者该门课程考试成绩无效，并给予开除学籍处分。同等学力申请硕士、博士学位人员有严重作弊行为则取消继续学习机会及申请学位的资格并通告其所在工作单位。

第三十八条 凡国家统一组织的考试，按照国家教育考试相关违规处理办法处理。

第八章 考查管理

第三十九条 研究生须在规定时间内按照课程考查要求，提交论文或调研报告等材料，超过规定时间没有提交材料者，按旷考论处，该门课程成绩按“旷考”记载。

第四十条 研究生撰写材料时须遵守学术道德和学术规范，如实记录各项数据、实验结果、调查结果或统计数据，引用他人成果必须注明出处。

第四十一条 研究生提交的论文或调研报告由所在基层研究生培养单位统一查重，查重率不得超过 15%，超过 15%的，该门课程成绩按照零分记载。

第四十二条 研究生不得找他人代替自己撰写论文或报告，一旦发现找他人代替，该门课程成绩按零分记载，并对研究生按严重作弊处理。

第九章 教学事故

第四十三条 教学事故是指任课教师在教学过程中违反教学纪律，或因不负责任影响教学秩序稳定，给教风、校风造成负面影响或其它不良后果的行为。

第四十四条 教学事故分为轻微教学事故、一般教学事故和严重教学事故三种类型。

第四十五条 出现以下情形认定为轻微教学事故：

1、 上课迟到、早退 5 分钟以内；

2、 私自请其他教师代课；

3、 未经批准随意调换上课地点；

4、 监考过程中未履行监考职责，造成考试出现问题；

5、 监考过程中发现有考生违纪或作弊等，但未按规定处理的；

6、 不按时完成成绩录入，经提醒督促未及时改正；

7、 其它产生轻微不良后果的教学差错与问题等。

第四十六条 出现以下情形认定为一般教学事故：

1、 上课迟到、早退 5 分钟（含 5 分钟）以上；

2、 上课期间使用通讯工具等；

3、 私自请他人代课；

4、 监考过程中不负责任造成考场秩序混乱；

5、 监考过程中携带手机进入考场；

6、 暗示考试题目；

7、 强迫或变相强迫研究生购买计划外教材或教学资料；

8、 不按评分标准阅卷，造成成绩失实，或漏登、错登成绩且拒不改正；

9、 其它产生一般不良后果的情形。

第四十七条 出现以下情形认定为严重教学事故：

1、 在教学过程中，有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行；

2、 在教学过程中，转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息；

3、 不负责任造成课堂教学秩序混乱；

4、 未经批准私自调课或无故缺课；

5、 担任监考，迟到或无故不参加；

6、 监考过程中携带手机，并在监考过程中打开手机观看的；

7、 考试前试卷泄密；

8、 监考过程中放任研究生违纪作弊；或监考时袒护、包庇、协助研究生违纪作弊；

9、 遗失研究生已考试卷；

10、 其它产生严重不良后果的情形。

第四十八条 研究生院或基层研究生培养单位接报教学事故后，当事教师所在基层研究生培养单位应立即成立教学事故初查小组，初查小组成员不少于3人，组长由单位负责人担任。

第四十九条 教学事故初查小组应在 5 个工作日内完成调查，并将《苏州大学研究生教学事故认定处理表》提交研究生院，表格应包含完整的事件描述、教学事故初查小组调查意见、对当事教师的初步处理意见等内容。

第五十条 研究生院收到基层研究生培养单位报送的《苏州大学研究生教学事故认定处理表》后予以立案，并成立教学事故复查组。

第五十一条 教学事故复查组在5个工作日内完成复查。复查组成员不少于3人，其中1位为研究生院或党委研究生工作部

负责人。复查组在听取当事教师陈述的基础上，对主要事实和初步处理意见进行复查。复查组完成复查后在《苏州大学研究生教学事故认定处理表》上填写复查意见，并将其提交人力资源处。

第五十二条 人力资源处根据相关材料，报学校审议后形成处理决定。

第五十三条 人力资源处根据学校的处理决定对当事教师进行处理，并将处理决定书面告知当事教师。

第五十四条 当事教师对教学事故处理决定有异议的，可在收到处理决定起30日内向人力资源处提交书面申诉书。

第五十五条 人力资源处对当事教师提交的申诉书是否符合受理条件进行审查，在接到申诉书之日起15日内，作出受理或者不予受理的决定，并以书面形式通知当事教师。

第五十六条 人力资源处自接到申诉书之日起30日内，报学校审议后作出维持、撤销或者变更原人事处理的决定，并以书面形式通知申诉人。

第五十七条 关于教学事故的处理

1、轻微教学事故者，全院（部）通报批评，1年内不得参加教学类评奖，当年不得评为优秀等第；

2、一般教学事故者，全校通报批评，1年内不得参加各类评奖和职称晋升，担任研究生导师的，停止招生并取消申请上岗招生资格1年，当年年度考核不得评为合格及以上等第；

3、严重教学事故者，全校通报批评，2年内不得参加各类

评奖和职称晋升，担任研究生导师的，停止招生并取消申请上岗招生资格2年，当年年度考核为不合格等第。对情节严重、影响恶劣的，学校将禁止其从事教育教学活动，并依法依规进行处理。

4、经认定的教学事故，教师如违反师德师风的，还将按《苏州大学师德师风负面清单和失范行为处理办法》进行处理；是中共党员的，由校纪委根据《中国共产党纪律处分条例》，同时给予党纪处分；涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关依法处理。

5、一般教学事故和严重教学事故者的教学事故结论记入教师人事档案。

第五十八条 3年内，发生2次轻微教学事故，按一般教学事故处理；3年内，发生3次轻微教学事故，或2次一般教学事故，或1次轻微教学事故与1次一般教学事故，按严重教学事故处理。

第五十九条 出现教学事故的基层研究生培养单位，不得申报当年推进高质量发展成效考核奖项。

第十章　其它

第六十条 本实施细则自发布之日起开始施行，原《苏州大学研究生课程教学管理细则（试行）》同时废止。

第六十一条 本实施细则由研究生院负责解释。

抄送：各党委、党工委，校党委各部门，工会、团委。

苏州大学校长办公室　　2020年9月3日印发