

## 山艺院字〔2016〕130号

---

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强我校研究生教学过程管理，提高研究生教育教学质量，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 我校研究生教学工作实行校、院两级管理。研究生处负责研究生课程教学的宏观管理、课程建设以及教学检查与督导工作，并对教学过程中出现的相关事故进行认定和处理。各二级学院负责本单位研究生课程的具体教学与管理工作。

**第三条** 本办法适用于我校各类型研究生的教学管理。

### 第二章 课程管理

**第四条** 研究生课程（包括学位课程、选修课程）一般在制定和修订培养方案时予以确定，其中学位公共课由研究生处、公共课教学部协商拟定，报校学位评定委员会审定；

学位基础课、学位专业课、选修课一般由各研究生培养单位学位评定分委员会讨论拟定，报研究生处审核，由学校学位评定委员会审定。原则上，学位基础课按一级学科设置，学位专业课按研究方向设置。

**第五条** 增开研究生培养方案以外的新课程，应办理审批手续。增开学位课程一般由开课教师提出申请（内容包括课程名称、适用对象、教学目的和意义、教学大纲以及开课条件等），经所在学院学位评定分委员会以及研究生处签署意见后，报校学位评定委员会办公室审批。增开选修课程（申请要求同上），经相关学院学位评定分委员会签署意见后，报研究生处审批。增开的课程，应在培养方案修订时及时纳入课程目录。

**第六条** 研究生课程均须制定教学计划、教学大纲。教学计划应明确学分、授课周数、周学时数和教学地点。教学大纲须明确课程性质、教学内容、教学要求、考核方式以及主要参考书目等。对教学地点有特殊要求的，需在教学计划中注明。

**第七条** 各培养单位须根据培养方案、研究生个人培养计划表制定每学期的开课计划，并报研究生处备案。研究生课程须严格按照培养方案中规定的开课学期进行排课，并按学时考核。学位基础课、选修课的选课人数一般不得少于5人，连续3年没有正式开课的选修课程将予以淘汰。

**第八条** 研究生的课程按个人培养计划选定，一经选定一般不予变更，因故必须变更时，需由研究生本人提出申请，

导师及所在培养单位同意，研究生处批准后方可变更。未办理变更手续而不参加考试者，按旷考处理，成绩以零分记。办理变更手续后方可改选课程，开课3周后不再办理改选手续。

### 第三章 教师教学行为规范

**第九条** 研究生指导教师是研究生培养质量的第一责任人，对研究生培养的各个环节全面负责，严格把关。研究生入学后，导师应根据培养方案要求，指导研究生制定培养计划，妥善安排好研究生的课程学习和论文写作工作，定期检查培养计划的执行情况。

**第十条** 任课教师应按照教学计划和教学大纲要求认真备课，准确把握基本理论、基本技能和基本要求，认真撰写教案或讲义，不断更新和完善教学内容。

**第十一条** 任课教师授课前须介绍本门课程的教学计划、内容，明确成绩评定的依据，详细说明本门课程平时成绩、期中考核成绩与期末考核成绩等在总成绩评分中所占比重，以及采取何种考核方式等，杜绝成绩评定的随意性。为保证正常的课堂教学秩序，任课教师须对学生的出勤情况及时掌握，严格考核，并将出勤率作为课程考核的要素之一。

**第十二条** 任课教师应按时上下课，不迟到、不早退。授课时应做到衣冠整洁，举止文明，语言表达清晰流畅，课件准备详实充分。

**第十三条** 任课教师授课期间未经批准不得随意调停课或委托他人代课，不得随意增减学时。一般情况下，对已

排定的课表不得更改，因病（事）请假不能上课时，须向培养单位提交《调停课申请表》，并报研究生处审批备案。

**第十四条** 任课教师应配合培养单位做好开（选）课、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等管理工作。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，研究生处将按照教学事故予以处理。

#### 第四章 课程考核

**第十五条** 课程考试是教学活动的重要组成部分，研究生课程考核分为考试和考查两种形式。任课教师可根据课程特点和培养方案要求，自行确定考核方法。

**第十六条** 研究生须参加培养方案规定的课程及各种教学环节的考核，考核通过后，成绩及学分记入个人成绩档案。

**第十七条** 研究生课程考核成绩由平时成绩、期中考核成绩和期末考核成绩等部分组成，原则上以期末考核成绩为主，任课教师可根据课程特点合理安排平时成绩、期中考核成绩和期末考核成绩的权重。

**第十八条** 研究生课程考试成绩以百分制评分，考查采用四级分制（优秀、良好、及格、不及格）。学位专业课程考试成绩 80 分以上（含 80 分）为合格，学位基础课、教学实践课等 70 分以上（含 70 分）为合格，学位公共课、选修课 60 分以上（含 60 分）为合格。

**第十九条** 研究生课程考试的试题、试卷(包括口试记录、考核论文等)均由该课程教学所在培养单位负责保存,研究生毕业5年后方可销毁。

**第二十条** 学位公共课考试由公共课教学部和研究生处负责安排,考试安排表应及时下发研究生所在培养单位;其他课程考试由各培养单位负责安排,考试安排表应及时报送研究生处,以便于适时检查。

## 第五章 成绩管理

**第二十一条** 研究生课程考核结束后,任课教师最迟应于下一学期开学后两周内完成评分工作。各培养单位在研究生修完培养计划中的课程、申请论文开题及答辩前,应如实填报并打印研究生课程成绩单,送研究生处审核。

**第二十二条** 研究生的成绩证明(含学历学位证明)由所在培养单位打印,交研究生处审核,并于加盖研究生处公章后有效。研究生的各类成绩证明应如实反映在学期间的学习状况,不得随意改动。研究生缓考课程通过后,按缓考成绩登记;补考、重修课程通过后,成绩按“合格”登记;如考试舞弊或无故旷考,课程以零分登记。

**第二十三条** 课程成绩一经任课教师报送,任何人无权私自随意更改,否则按教学事故予以处理。若由于批改试卷、评定分数、统计成绩失误,需要更改成绩的,应由任课教师提出书面申请,经所在培养单位审核,报研究生处审批后方可更改。

## 第六章 教学检查

**第二十四条** 任课教师应严格遵守学校有关研究生教学的各项管理规定和要求，认真完成教学任务，不断提高研究生培养质量和水平。同时，接受学校组织的教学检查、督导和教学质量评价。

**第二十五条** 研究生处采取定期检查和不定期抽查的方式对研究生教学工作开展检查和督导。教学检查和督导的内容主要包括：教学纪律、教学质量、研究生出勤、规章制度执行情况等。研究生处根据实际情况公布教学检查结果，并反馈给培养单位和当事人。

**第二十六条** 研究生课程教学的日常检查由各培养单位组织实施，着重对学生出勤、上课纪律、教师授课情况等进行检查。各培养单位分管研究生教学的负责人应不定期组织研究生课程教学经验交流，掌握本培养单位研究生课程的进展情况。

**第二十七条** 各培养单位应建立领导听课制度，定期或不定期听取本单位开设的研究生课程，并重点关注新增设的研究生课程、新聘教师所开课程以及学生有反映的研究生课程等，认真研究并适时解决研究生课程教学中的问题，不断提高本单位研究生开课质量。

## **第七章 教学事故的认定与处理**

**第二十八条** 本办法所称教学事故，是指研究生任课教师在教学过程中违反教学规程和岗位职责，影响正常教学秩序，产生不良后果的事件。研究生教学事故分一般教学事故和重大教学事故。

**第二十九条** 凡任课教师出现下列情况之一者，应认定为一般教学事故：

（一）上课使用手机等通讯工具从事与教学无关行为的；

（二）无正当理由，上课迟到、中途离岗、提前下课等在 15 分钟以上的；

（三）未经教学单位及教学管理部门批准，委托他人代课或变动上课时间、地点的；

（四）阅卷严重不负责任，违规评分的；

（五）未按规定时限提交课程成绩单、课程考核材料的；

（六）经提醒后，开学三周以上（含**三周**）仍未按要求提交课程考核成绩单及相关材料的；

（七）其他给教学工作造成不良影响的行为。

**第三十条** 凡任课教师出现下列情况之一者，应认定为重大教学事故：

（一）无正当理由，上课时迟到、中途离岗或提前下课 30 分钟以上的；

（二）未经批准自行调、停课；

（三）任意更改学生考试成绩或伪造成绩的；

（四）泄露考试内容或丢失考卷的；

（五）一学期出现 2 次或 2 次以上一般教学事故的；

（六）其他违反教学管理规定，影响教学秩序造成严重后果的行为。

**第三十一条** 有教学事故嫌疑的行为发生后，**任课人**所在培养单位应负责调查核实有关事实，并以书面形式报送研究生处。研究生处根据有关事实提出处理意见，报分管校长审批并签发处理意见。

对于重大教学事故或有异议的教学事故，分管校长认为确有必要的，可提请校长办公会研究决定。

**第三十二条** 构成重大教学事故者，由学校予以通报批评。

## 第八章 教学质量评价

**第三十三条** 研究生课程教学质量监督与评价体系由六部分构成：1. 以研究生培养质量监督与评估专家为主体，对全校研究生课程教学过程进行常规性的监督、检查和评估（包括对教学资料进行评价）；2. 所授课班级研究生对任课教师进行教学质量评价；3. 以年级、专业为单位，在研究生中遴选学生信息员，定期与不定期检查课堂基本情况；4. 以学科或专业方向为主体，实行教师同行评价；5. 通过领导干部听课制度，对任课教师进行教学质量监督与评价；6. 通过期中教学检查，定期检查、监督研究生课堂教学质量。

**第三十四条** 研究生课程教学质量评价由定性评价和定量评价相结合，其中研究生培养质量监督与评估专家评价、领导干部评价、同行评价、学生信息员评价称为定性评价，授课班级学生评价为定量评价。课程教学质量评价分：优秀、良好、合格、不合格四个等次。评价结果将作为任课教师评优以及指导教师考核的重要依据。

## 第九章 教学档案管理

**第三十五条** 任课教师应积极配合培养单位研究生教学秘书做好研究生课程教学档案的收集与归档工作。研究生课程教学档案主要包括：培养方案、教学计划、教学大纲、主要教学用书及资料；研究生开课计划、课程表、试卷、学生成绩登记表；各类课程教学质量测评结果；反映课程改革与建设的经验总结材料、获奖材料等。

**第三十六条** 研究生公共课教学档案由课程主要任课教师负责收集、归档，教学档案材料保存在承担研究生公共课的教学单位，公共课成绩交研究生处培养办公室备案。

## 第十章 附 则

**第三十七条** 本办法自颁布之日起实施，由研究生处负责解释。

山东艺术学院

2016年9月18日

**院内发送：**校领导，各单位、各部门

---

院长办公室

2016年9月18日印发

拟文：研究生处

校对：李新良

共印：50份