

# 华南师范大学研究生课程教学管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 研究生课程教学是研究生人才培养的重要手段,在研究生成长成才中具有全面、综合和基础性作用。为加强和规范我校研究生课程设置和教学管理,根据《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》(教研〔2020〕9号)、《国务院学位委员会 教育部 关于进一步严格规范学位与研究生教育质量管理的若干意见》(学位〔2020〕19号)、《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》(教研〔2014〕5号)文件精神,结合本校实际,特制定本规定。

**第二条** 研究生课程教学要以落实立德树人根本任务为宗旨,贯彻党的教育方针,将培育和引导研究生践行社会主义核心价值观、恪守学术道德规范贯穿教学全过程,提升研究生思想政治素质、学术素养和创新实践能力。

**第三条** 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课程教学管理的职能部门,负责全校研究生课程教学的宏观管理,以及全校研究生公共课程教学的协调和管理,并组织研究生课程建设和各类研究生课程教学的评估、检查工作。研究生公共课开课单位负责具体实施相应公共课的建设 and 教学工作。各培养单位是研究生教学具体实施单位,负责本单位课程建设、教学组织实施,规范管理和监督本单位教学工作。

## 第二章 课程设置

**第四条** 我校研究生课程分为学位课程、非学位课程、必修环节。学位课程包括公共必修课、学科基础课、方向必修课，非学位课程包括选修课程和补修课程。各方向必修课可以作为其他培养方向的选修课程。补修课程是面向跨学科或交叉学科研究生开设的为弥补知识结构缺陷的必修课程。

**第五条** 我校研究生的课程体系应符合人才培养目标和学位基本要求，符合我校制订的人才培养方案要求，符合国务院学位委员会学科评议组，或全国专业学位研究生教育指导委员会编写的核心课程指南要求。同时应加强本、硕、博不同培养阶段课程体系的整合、衔接，体现不同教育层次的特点与要求，注意学术学位与专业学位研究生课程的区别，加强分类培养、强化分类教学。

**第六条** 学校鼓励各培养单位开发建设双语课程、全英文课程、（视频）精品示范课程、短而精的模块化课程、微课程、专业学位教学案例库等各类研究生课程教学资源。鼓励各培养单位跨学科、跨学校、与企事业单位和联合培养基地合作开发课程。鼓励各培养单位开发与引进符合国家规定的优质境外教学资源。

## 第三章 任课教师

**第七条** 研究生课程的任课教师应具备以下条件：

（一）教学、科研经验较丰富的高级职称人员或具有研究生

学历的优秀讲师，身心健康、能胜任教学工作：

（二）政治素质过硬，具有高尚的师德师风、严谨的治学态度和优良的工作作风，为人师表，教书育人；

（三）专业课程教师还应具有坚实和深厚的学科理论知识，能把握本学科最新的前沿动态，或行业技能和行业发展状况。

**第八条** 对于初次讲授研究生课程的任课教师，需通过开课单位组织的试讲后方可正式授课。开课单位应派出有经验的教师对其教学工作进行指导和帮助。

专业学位研究生课程的任课教师可聘请校外兼职导师担任，聘请单位须对其思想政治素质、道德品质、任教能力和教学水平严格把关。外籍教师任教资格参照学校和聘请单位的规定和要求执行。

**第九条** 任课教师应落实立德树人的根本任务，坚持“一课双责”，既要传授专业知识，提高学生的知识水平，又要注重价值引领，提高学生的思想道德素养，并充分发挥课堂育人的功能，把课程思政融入到课堂教学中。

**第十条** 任课教师必须遵守学校制定的课堂教学管理规定，做到衣冠整洁、仪表端正、举止文明，不得在课堂上发表错误、不当言论或有其他师德的失范行为，杜绝将个人不良情绪带入课堂；严格按照教学大纲、教学计划认真组织教学，并对课程的教学内容和教学过程负责，保证正常教学秩序和教学进度。

**第十一条** 为保证教学计划的严肃性，研究生培养方案中的

课程，均应依时开出，依时进行考核。任课教师不得无故停课、缺课、找人代课，不得增减、擅自调整授课课时或随意变更教室。如因故确实需要请假调课或变更上课教室，任课教师必须提前填写《华南师范大学研究生调停课程申请表》，报研究生院审批并及时通知研究生。一门课在一个学期内临时调停课一般不得超过三次。因调停课所缺课时任课教师应当为研究生及时补上。

**第十二条** 为保证研究生课程教学质量和课程本身的稳定性，鼓励学位课程以教学团队形式进行授课，避免单纯因人设课。因任课教师调离本校、退休、出国、健康等原因无法继续授课的，可申请更换授课教师或由教学团队其他教师承担其授课任务，待学校调整或统一修订培养方案时再行更换课程。

**第十三条** 任课教师授课期间因教学需要临时性邀请境内专家开设讲座的，应于授课前一周报所在单位批准并备案。邀请境外专家开设课程讲座的，须按学校讲座审批流程办理相关手续。邀请单位须对受邀请专家的政治素质、学术水平、教学水平等进行严格审核。

**第十四条** 任课教师应配合本单位和学校做好教学管理工作，尊重并配合研究生教学督导做好教学检查和监督工作。

**第十五条** 任课教师、管理人员或教辅人员在课程教学与教学管理过程中出现以下情况，均属教学事故。

（一）严重教学事故：出现违反国家法律法规和方针政策的言论或行为；任课教师等相关人员失职，造成严重不良影响和

损失。

(二) 一般教学事故：任课教师等相关人员失职，造成一定不良影响和损失；体罚、辱骂学生并造成不良后果；教学计划确定后，未经批准取消授课计划；未落实教学计划和教学大纲，影响教学进度；未经批准停课、缺课或变更上课时间、地点以及任课教师；任课教师上课迟到或提前下课；课堂教学秩序混乱；未及时提交学生成绩；教学管理工作失误，导致停课或停考。

(三) 其他影响正常教学活动且造成不良影响的言论或行为。

一旦出现教学事故，除影响所在单位当年目标绩效考核外，将视情节轻重给予相应处理：学校或学院约谈、通报批评、取消当年与研究生培养相关的各种评优评奖资格和项目参评资格、停开课程、取消研究生课程任教资格。

## 第四章 课程管理

**第十六条** 研究生课程教学应严格按照培养方案中课程设置的要求进行安排。每门课程均应有简明教学大纲，无简明教学大纲的课程不登记入库，不计算学分。连续三年无人修读的课程，应在培养方案中删除。

**第十七条** 研究生课程的教材不作具体规定，可以是正式出版的纸质教材或电子教材（包括配套音视频资源、图册等教学材料），也可以是最新文献资料选编的胶印本或文印本。教材的选

用、审核、征订等必须严格按照《华南师范大学教材建设管理办法》（华师〔2023〕8号）执行。未经审批的教材不可用于课堂教学。各培养单位应根据学校教材建设管理办法的规定，做好研究生教材规划、编写、选用、审核等相关工作，每学期依时将研究生课程教材选用情况报研究生院。

**第十八条** 支持研究生在本校跨学科、跨培养单位选课。相关事宜由本单位与开课单位协商，开课单位应尽量给予支持。跨培养单位选读学分课程，若涉及课酬问题，由双方自行协商解决。

**第十九条** 除经研究生院审核批准的在线课程外，研究生课程原则上采用课堂面授或“面授+线上”混合式教学方式授课。如因特殊情况仅采用单一线上授课方式必须经研究生院审批。

## 第五章 学分认定

**第二十条** 研究生部分专业课程需到境内其他单位选学的，应先征得导师和培养指导组（领域培养指导组）同意，报研究生院备案。公共课如因联合培养等原因需到外校修读的还须征得研究生院同意。学生在校外修课的管理职责，由其导师及所在培养单位负责。在他校修读的课程成绩（学分）应由对方单位教务部门出具，经培养单位审核，报研究生院审批后方予认定。不办理相关手续或手续不全的，其成绩和学分不予承认。

**第二十一条** 各培养单位经学校同意与境外高校签署联合培养协议的，课程成绩、学分认定根据协议由各培养单位自行认

定，所认定的学分在培养方案中所占比例应在协议中明确。其他经导师、培养单位、学校同意赴境外高校修读课程的全日制研究生，须在学校网上办事大厅进行成绩（学分）认定申请，经审核通过后方可进行认定转换。认定转换遵照以下规定：

（一）境外修读的课程应与本人所在学科专业相关，属于本人所学学科专业的范畴。如不相关则承认成绩但不认定转换为本人培养计划所列课程的学分，不计入毕业要求的学分。

（二）境外修读课程成绩、学分不得转换为公共必修课程的成绩和学分。

（三）每门认定的课程学分不得超过所属培养方案中同一类型课程规定的学分。

**第二十二条** 研究生参加由研究生院开设或经研究生院审核认可的在线课程等课程学习，修读的课程成绩和学分予以承认，学分最高不超过4学分。

**第二十三条** 研究生参加并完成我校校团委组织的支教等项目，经本人申请、研究生院审核认定后，可给予一定的成绩和学分，并计入应修学分。

**第二十四条** 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程成绩及已获得学分，应当予以记录并归档。学生中止学业后3年内重新参加研究生入学考试、符合录取条件并再次入学的，其已获得的成绩和学分，经学生申请，所在培养单位审核，报研究生院审批后，可予以承认。

## 第六章 课程考核

**第二十五条** 研究生课程考核分为考试和考查两种形式。公共课考试由研究生院或开课单位组织安排，专业课程考核由各培养单位组织进行。学科基础课原则上应进行考试。学术学位以及专业学位研究生核心课程指南里的课程应根据指南里规定的考核方式进行考核。其他课程应按教学大纲的要求，采用开卷或闭卷、笔试或口试、写读书报告（综述）、调研报告、案例分析或论文等形式进行。

**第二十六条** 任课教师授课前应向学生介绍本门课程的教学计划、教学内容，并根据课程内容、教学要求、教学方式等确定考核方式，明确成绩评定的依据。

硕博同上的课程，针对博士研究生和硕士研究生的考核应有所区别；学术学位和专业学位研究生同上一门课程，其考核也应有所不同；同一门课程在不同学年的考核要有合理的差异。课程考核应注重形式的多样化、有效性和可操作性。无论采用何种考核方式，均应保证考核的公平性。

**第二十七条** 研究生课程学习的出勤情况应纳入考核。在抽查考勤情况下，有三次抽查无故缺课的学生；或者在全程考勤情况下，无故缺课累计超过该门课程总学时四分之一者，不得参加该课程考核，成绩记零分，该课程重修。各培养单位应制定详细的上课考勤管理制度，明确考勤管理职责、研究生上课请假程序，规定课堂上考勤频率和要求、出勤情况占学生成绩比例等内容。



任课教师根据学校和所在培养单位要求，加强对学生上课出勤情况的检查和上课秩序的管理。同时各培养单位研究生工作办公室（以下简称研工办）应加强监督，做好考勤记录的存档备案工作，不定期抽查课堂考勤执行情况。

**第二十八条** 研究生无故不参加课程考试，或考试迟到三十分以上，或考试不交卷者一律按“旷考”论，该门课程按零分计，该课程必须重修。研究生考核成绩不及格，必修课程必须申请重修；选修课程一般也应重修，但经导师同意后也可改修其他选修课程。重修申请必须在开学后三周内提出，重修课程考核成绩以实际成绩记载。通过重修获得的合格成绩，将予以标注。

**第二十九条** 研究生因特殊原因不能按时参加研究生院组织的公共课课程学习或课程考核的，应办理缓修、缓考手续，报研究生院审批。研究生院将视具体情况确定是否在新学期开学后单独安排公共课程缓考的补考；不单独安排补考的可参加同一课程下一次考核，按正常考核记分。其他课程缓修、缓考经任课教师同意后报研工办审批备案；其缓考的补考由任课教师决定，报研工办备案。缓考者参加考核后成绩不合格者应重修。

**第三十条** 研究生如认为本人已经达到培养方案要求的某门专业课程学习要求，附相关证明材料，经导师、任课教师和培养指导组（领域培养指导组）审查，研究生院审核，可申请免修，但不免考。该免修课程如期末考核未通过者，应随下一年级重修。

**第三十一条** 研究生需携带研究生证、校园一卡通和身份证

参加考试。考试期间必须严格遵守考场纪律，不得有任何作弊和违纪行为。如有违纪或作弊行为者，该课程考核不合格，成绩记为“零分”，并按《华南师范大学学生违纪处分办法》（华师〔2023〕9号）中的相关规定处理。

## 第七章 成绩管理

**第三十二条** 研究生课程成绩可根据课程结束时的考核结果和平时成绩综合评定。平时成绩包括考勤、作业、课堂讨论、文献选读报告、实验报告、调研报告、案例分析等，具体比例由任课教师根据课程性质决定。

任课教师应认真批改学生的课程作业、实验报告、课程论文、试卷等，保证所给成绩的真实性。以文献选读报告、实验调研报告、案例分析或论文等形式考核的，任课教师应强调考核相关要求，严禁学术不端行为发生。

**第三十三条** 研究生课程考核成绩一般按百分制评定，成绩达到60分以上（含60分）为合格，取得规定学分。补修课程合格成绩及学分可记录在成绩单上，但不计入毕业的学分要求。课程考核成绩毕业时归入学生本人档案。

个别课程可依实际情况按四级制评定。四级制与百分制换算标准为：85-100分为优秀（A）；75-84分为良好（B）；60-74分为及格（C）；60分以下为不及格（D）。

**第三十四条** 研究生对专业课程考试成绩有异议，由任课教

师和所在培养单位处理，如问题严重应及时报告研究生院。研究生公共课课程考试，试卷一般不得查阅；如因成绩复核等原因需要查卷，在成绩公布后规定的时间内由研究生提出申请、所在培养单位汇总上报，由研究生院组织有关教师进行查阅，逾期不再受理。成绩复查仅限于查核答卷是否漏改、漏统、漏登、误登及分数统计错误等；对于答题评分宽严等问题，不属查核更正范围。

**第三十五条** 我校在读研究生因就业、考试等原因需要个人成绩单可在校内进行自助打印，成绩单上统一加盖“华南师范大学学生事务证明专用章”有效，原则上不再加盖研究生院公章。已毕业研究生的中文成绩单由学校档案馆出具。英文成绩单按规定流程办理。研究生的各类成绩证明应如实反映研究生在学期间的学习状况，不得任意改动。

**第三十六条** 任课教师应在新学期开学一个月内，将上学期所教课程学生成绩表打印签名后交所在单位研工办备案。研究生院组织的公共课考试成绩表可由课程负责人直接提交到研究生院培养办公室存档备案。研究生课程成绩单须长期保存。

**第三十七条** 研究生课程教学档案主要包括：培养方案、教学大纲、主要教学用书及资料；研究生开课计划、课程表、考勤记录、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；全英课程和双语课程、（视频）精品示范课程、专业学位案例库建设材料；实验课程建设相关材料与实验室管理相关文件；其他教学活动中产生

的有代表性的视频和图片等资料。研究生课程考勤记录、考核的试题、试卷（包括口试记录）、考核论文、调研报告、案例分析等材料均由开课单位负责保存，不得由任课教师私自保管。如无特殊情况，可在研究生毕业五年后销毁。

## 第八章 质量监控

**第三十八条** 学校成立研究生教学督导组，主要负责对全校研究生课程教学、实践教学、中期考核、论文开题与答辩、导师指导情况、学位论文质量等培养过程各环节进行定期和不定期检查。对于检查和监督过程中发现的好案例，将由研究生院负责在学校层面进行推广。检查过程中发现的问题，督导组可直接反馈至各培养单位，要求各培养单位予以改进和解决。

**第三十九条** 各培养单位应成立院级研究生教学督导组，对本单位研究生教育各环节进行全面检查和监督。各培养单位可参照《华南师范大学教学督导委员会工作条例（2015年修订）》（华师〔2015〕70号）制定相关的工作条例，并给予一定经费支持。

**第四十条** 各培养单位应加强并有计划地开展教学经验交流与培训活动，不断提高本单位任课教师的课程教学能力和研究生课程教学质量。同时，应建立本单位的研究生教育质量监控与反馈制度。每学期应当通过组织随堂听课、组织研究生进行课程教学质量测评、召开任课教师、导师和研究生座谈会、问卷调查等方式，掌握课程教学、实践教学、导师指导等情况，将掌握情

况及时反馈，并采取相关措施进行改善和解决。

**第四十一条** 各培养单位应将各类教学评价结果作为任课教师专业技术职务评聘和绩效考核的评定依据。对于教学工作出色、教学成果显著的教师，应进行经验推广，予以表彰，并推荐参评各类研究生课程教学评奖和项目申报。对于检查和监督过程中发现教学态度不端、不胜任教学工作等问题的任课教师，由所在单位视情况进行谈话提醒、跟踪审查、调整任课教师或停止开设该任课教师的所有课程。

## 第九章 附则

**第四十二条** 本规定自公布之日起施行。原《华南师范大学研究生教学管理规定（修订）》（华师〔2017〕108号）同时废止。

**第四十三条** 全校非全日制研究生的课程教学管理可参照本规定执行。