

华中农业大学

校研务〔2021〕23号

关于印发《华中农业大学

研究生课程管理办法

请认真贯彻执行。

华中农业大学研究生院

2021年11月

研究生院

华中农业大学研究生课程教学管理办法

为规范研究生课程教学管理，维护良好的课程教学秩序，提高研究生

课程质量。研究生课程教学要把握思想价值引领教育贯穿教学过程各个环节，注重人文素养与科学精神、创新能力和批判性思维的培养培育，形成教书育人长效机制，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第一条 课程设置

课程设置应依据人才培养目标，注重人才培养的系统性、整体性以及

确因特殊原因不能按研究生培养方案开设的课程，须提前一学期向研究生院报批，连续三年未开课的课程，学院取消该课程，并在修订研究生培养方案时做相应处理。研究生院组织开课学院对于研究生课程进行定期评估未通过的限期整改，整改后仍未通过的，予以取消。若需重开，

评估

照开设新课流程办理

则依

学院于每学期结束前 1 个月，根据研究生培养方案制定下学期研究生教学计划。列入教学计划的课程，其课程信息应与研究生培养方案一致。

第九条 课程表制定

研究生院与开课学院共同负责制定研究生公共课程表，学院负责制定本学院开设的专业课程表，专业课程表不得与公共课程表冲突。课程表一经排定，各学院和任课教师须严格执行。

课程表制定应符合教育教学规律，合理安排同一课程的上课时间间隔和单次时长，同一门课程每学期授课不得少于 4 学时。多位教师承担同一门课程，需在课程表内列出所有任课教师及其教学安排，不得随意调换任课教师。

第十条 调课管理

任课教师须严格执行课表，不得擅自调停课。确因特殊原因确需调整课程安排的，应提前三天提交《临时调课申请单》，经学院主管领导同意签字后，报研究生院审批。研究生院审批同意后，签发《调课通知单》，由开课学院通知任课教师、上课研究生和研究生教育督导员。

第四章 研究生课程学习

第十一条 选课、退选、补选

研究生根据个人培养计划完成网上选课。公共英语课和政治课按照学校的统一安排上课，不得随意退选或调整上课班级。研究生可在课程开课两周内对选修课进行退选、补选，逾期不予办理。研究生退选、补选课

第十二条 免修、补修

研究生在入学时达到当年公共英语免修条件的,可以申请免修公共英语。申请条件和程序,依据《华中农业大学研究生公共英语免修管理办法》执行。

研究生根据培养方案和导师指导补修本科生课程,课程成绩记入成绩档案,不计入学分。

第十三条 校外课程学习

根据研究生培养需要,经导师和学院同意,研究生院批准后,研究生可以选修国内外其他高校或科研院所的研究生课程。学习结束后,由课程主管部门出具课程成绩和学分的证明材料(含成绩单、试题、试卷等),经学院和研究生院审核后认定课程成绩和学分,记入成绩档案。

第十四条 课堂纪律

研究生应严守课堂学习纪律。以任课教师课堂考勤为依据,无故迟到、早退、旷课达三次及以上者,取消其考试资格,该门课程以零分计,记入成绩档案。

第五章 课程考核

第十五条 课程考核原则

课程考核包括考试和考查两种形式。鼓励任课教师创新课程考核方式,加大过程性考核成绩在课程总成绩中的比重,进行开放性、探索式、非标准化答案的考试改革。任课教师应在开课时明确告之研究生考核方式、考核标准、成绩构成等,并严格执行。

第十六条 考试

考试包括开卷考试和闭卷考试两种形式。具体考试形式由任课教师根据课程教学要求确定。试卷采取百分制,考试命题突出挑战度与课程覆盖面有机统一,题量与考试时间相匹配。考试答卷评分须有批阅教师签名,

任何分数改动都须批阅教师本人签名并须注明原因。

第十七条 考查

考查包括课程论文、设计方案、调研报告等。任课教师应指导研究生规范写作，并做出客观评判，撰写评语，评定成绩，并将评语及时反馈给研究生。

第十八条 缓考

研究生确因特殊情况不能参加考试的，由研究生填写《缓考申请表》，经导师、任课教师、学院同意后报研究生院批准。因病不能参加考试的，须持校医院或二级甲等及以上医院证明；其他特殊原因的，须附相关证明材料。

申请缓考事宜应当在考试前一天办理完相关手续，逾期未办理者视作旷考。获准缓考的研究生

修改申请，经所在学院同意，方可生效。

在同等条件下，原则上应优先聘用具有高级职称的专业技术人员。

第二十一条 招聘程序

招聘工作由人力资源部牵头，会同各二级学院、研究所、中心、实验室、教学部、图书馆、档案馆、校医院等部门共同开展。招聘工作应遵循公开、平等、竞争、择优的原则，按照以下程序进行：

第二十三条 课程教学管理

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体系建设的总体规划与规划，课程教学管理与质量评估，公共必修课程及跨学院课程统筹与协调等。所属学院负责本单位课程建设问题，在报请审批同意后实施，报请审批与备案。课程建设与管理由教学部、图书馆、档案馆、校医院等部门共同负责。

第二十四条

（一）招聘条件

1. 具有中华人民共和国国籍，拥护中国共产党的领导，遵守国家法律法规，品行端正，身体健康，具有正常履行职责的身体条件；

（二）招聘程序

1. 人力资源部根据学校发展规划和年度招聘计划，结合各二级学院、研究所、中心、实验室、教学部、图书馆、档案馆、校医院等部门的需求，制定招聘计划，报学校党委常委会审批。

2. 人力资源部根据招聘计划，发布招聘公告，组织招聘工作。招聘工作应遵循公开、平等、竞争、择优的原则，按照以下程序进行：

（1）发布招聘公告。人力资源部根据招聘计划，发布招聘公告，明确招聘岗位、人数、条件、程序、时间、地点等信息。

（2）报名与资格审查。应聘者在规定时间内，携带相关材料，到指定地点报名。人力资源部负责对应聘者进行资格审查，符合条件的应聘者方可参加招聘。

（3）招聘方式。招聘工作采取笔试、面试、试讲、答辩等方式进行。

和建议。

第八章 奖励与惩罚

第二十四条 教学奖励

对教学工作出色、教学成效显著的教师，所在学院应优先推荐参评教学成果奖、教学质量优秀奖、教书育人奖等奖项，研究生院从中择优推荐