

北京印刷学院研究生课程进修班管理规定（试行）研修班考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/575/2021_2022__E5_8C_97_E4_BA_AC_E5_8D_B0_E5_c78_575893.htm

根据中华人民共和国国务院学位委员会《关于批准部分学位授予单位开展同等学力人员申请硕士学位工作的通知》（学位办[2008]64号）、

《国务院学位委员会关于授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位的规定》的通知（学位[1998]54号），和北京市学位委员会办公室有关要求（京学位[2009]1号），结合我校实际情况，特制定本规定。

一、研究生课程进修班的性质与作用 研究生课程进修班是以某专业硕士研究生主要课程为教学内容、对具有大学本科毕业或相当学力程度的人员进行较系统的基础理论、专业知识与能力培训的一种教育形式。

它不属于学历教育，不与研究生教育的学历、学位挂钩。举办研究生课程进修班对参加人员业务素质的提高、对干部队伍建设都可以起到积极的作用；对同等学力申请硕士学位人员参加学位课程考试起一定的助学、辅导作用。

二、基本要求（一）举办研究生课程班的专业应为有权授予具有研究生毕业同等学力人员申请硕士学位的专业；应具备较强的教学力量，应已完整培养过五届以上硕士研究生；有完备的硕士研究生培养方案、教学计划，有较好的社会需求和生源条件，有进行教学所必需的物质条件。（二）办班名称统一定为“研究生课程进修班”，不能直接与授予硕士学位挂钩，招生广告和招生简章中不得出现“硕士”、“硕士学位”和“研究生毕业”等字眼。成绩全部合格者，由学校颁发“北京印刷学院研究生课程进修班结业证书”。

（三）研究生部作

为我校学位与研究生教育的主管部门，负责研究生课程进修班的管理。举办研究生课程进修班实行登记备案制度，研究生部每年2月底前填写《举办研究生课程进修班简况表》报北京市学位办通过后方可招生。（四）招生简章的内容包括招生专业、招生人数、教学计划、师资力量、考核要求、合作单位等内容。（五）在京外举办研究生课程进修班需征得当地省级学位与研究生教育主管部门同意并报北京市学位办审批同意后方可招生。研究生部有责任对合作单位的办学条件、教学管理等进行考察和监督，并代表学院实行归口管理。

三、招生条件和招生程序（一）凡坚持四项基本原则，思想政治表现好，业务素质高，能够坚持学习，具有国家承认的大学专科及以上学历者，均可报名参加研究生课程进修班的学习。（二）研究生部对报名材料进行审核，通过后发给报名者《北京印刷学院研究生课程进修班入学通知书》（以下简称《通知书》）。开学前凭《通知书》到财务处交纳学费，凭交费证明到研究生部领取《北京印刷学院研究生课程进修班学生证》。（三）自取得《北京印刷学院研究生课程进修班学生证》之日起，确认报名者的学习资格。四、教学组织与管理（一）入学与课程教学 1、新生入学时，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到研究生部办理入学手续，异地联合办班的由合作单位代办。因故不能按期入学者，应当向学校请假。请假未经批准或未请假超过两周不报到者，一般均视为放弃入学资格。 2、每学期开学时，学生应当按规定办理注册手续。不能如期注册者，应书面说明情况。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。 3、课程教学采取集中面授、自学或/和网络学习相结合

的方式，任课教师应由具有副教授以上职称的人员担任，所授课程应有教材或教学大纲。集中面授课程，任课教师须每堂课前点名考勤，考勤列入平时成绩。4、研究生课程进修班的教学计划包括课程设置、教学方式、教学进度、学时学分、师资配置等内容，应与全日制研究生的教学计划相当，学生至少应修满总计28学分（每学分对应16学时，）才能获得《北京印刷学院研究生课程进修班课程结业证书》资格。

（二）成绩评定与考勤纪律

- 1、凡研究生课程进修班教学计划中规定的课程都要进行严格的考核，考核分考试与考查，必修课程均为考试课程，考试课程一般以笔试为主，或以笔试加口试的方式进行，可以闭卷也可开卷，由任课教师根据课程本身的特点确定。选修课程可考试或考查。
- 2、研究生课程进修班课程评定实行“百分制”，每门课程平时成绩最高不得超过总成绩的30%，课程结束考试成绩不得低于总成绩的70%；选修课成绩在60分（含60分）以上者，方可取得学分；必修课成绩在70分（含70分）以上者，方可取得学分。考试（考查）不合格，可以补考一次，合格后按实际成绩计，如仍不及格，应由本人写出重修申请，到研究生部办理重修相关手续。重修收费标准以当年学院公布的标准为准。无故不参加考试者，一律直接重修。
- 3、研究生因故不能参加研究生课程进修班规定的课程学习、教学实践、专业调查等活动，必须事先书面请假并提交必要的证明。请假三天以内由研究生部审批备案；三天以上两周以内者，由主管研究生工作的院领导批准备案。一次集中授课累计事假不得超过两周。未经请假擅自缺课两周以上者，视情节轻重分别给予批评教育并补修所缺课程、课程重修直至取消研究生课程进修

班学籍。4、研究生课程进修班一般不受理研究生转学、转专业、休学、退学。（三）研究生课程进修班课程结束后一个月内，研究生部会同教学、财务等部门对学生的考勤、学习成绩、缴费情况等综合审核后，集中办理结业手续并颁发《北京印刷学院研究生课程进修班结业证书》。（四）研究生部在主管校长的领导下，选配专人负责研究生课程进修班的日常管理工作，建立研究生课程进修班信息管理系统和档案管理系统，规范管理，加强监督，保证质量。（五）研究生部应建立研究生课程进修班质量自检制度，建立主管领导负责的管理队伍，做好招生宣传、教学管理、成绩登记和档案管理工作，主动配合、接受上级主管部门的检查和评估。

五、组织权限及学费分配（一）凡在校内举办的研究生课程进修班，由研究生处统一招生，统一调配教学资源，各硕士点所在二级学院应积极配合研究生部制定教学计划和开展教学工作，以充分实现资源的合理配置，提高办学的规模效益。（二）研究生课程进修班学费由校财务处统一收取，主要用于招生宣传、教师课时费、教学业务费、交通差旅等教学成本支出，具体分配原则按照学院的相关规定执行。（三）校外联合办班参考校内办班的组织权限及学费分配比例。

五、附则（一）本规定自颁布之日起施行。（二）本规定由研究生部负责解释。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com