

长江大学研究生课程教学实施办法在职硕士考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E9_95_BF_E6_B1_9F_E5_A4_A7_E5_c75_645059.htm 为规范研究生课程教学工作，加强研究生课程教学的组织与管理，保证研究生课程教学质量，根据国家教育部、国务院学位委员会办公室有关文件精神，结合我校实际情况，对研究生的课程教学作如下规定。

一、研究生个人培养计划

- 1、各院（系）主管领导必须在研究生入学后一个月内，组织本院（系）研究生导师，根据研究生的具体情况制定出每个研究生的个人培养计划。研究生个人培养计划经研究生处审批后实施。
- 2、研究生个人培养计划要严格按研究生培养方案确定，课程名称、学时、学分和开课学期必须与研究生培养方案一致。研究生修课总学分不得低于34学分（其中学位课不低于20学分，实践环节2学分），一般不超过36学分。
- 3、研究生课程的学习严格按照个人培养计划执行，如需修改，必须事先征得导师和各院（系）主管领导同意，报研究生处备案。

二、教学任务

- 1、研究生课程教学任务由研究生处根据研究生个人培养计划汇总后统一下达，各院（系）负责落实和实施，包括落实任课教师、教材和参考书、上课起止时间等。
- 2、各院（系）应选派高职称或高学历教师承担研究生课程教学工作，每位教师每学期开设的课程不宜超过3门，为相同研究生开设的课程不宜超过2门，每门课程周学时数原则上不宜超过8学时。
- 3、正式教学任务书下发后，各院（系）不得随意更换任课教师，如确有特殊情况需要更换，必须按《长江大学研究生课程教学调停课管理办法》办理。
- 4、如果需要增开研究生培

养方案以外的新课程，必须由导师提出书面申请报告，并办理审批手续。申请报告内容包括：课程名称、教学目的和意义、课程简介、教学大纲、任课教师及开课条件。如果增开非学位课，由研究生处审批；如果增开学位课，必须报校学位评定委员会批准后方可实施。5、研究生教学任务书是计算我校教师研究生课程教学工作量的唯一依据。

三、教材和参考书

- 1、研究生课程教学所用教材和参考书，由任课教师根据教学大纲选定。宜优先选用教育部研究生工作办公室组织遴选并在全国范围内推荐使用的"研究生教学用书"。如果没有合适的教材，任课教师应给学生提供正规印刷的讲义或指定相应的参考文献。
- 2、研究生课程所用教材的订购工作，由承担教学任务的院（系）负责。
- 3、对研究生教学所需主要参考书，院（系）每年向图书馆报购书计划时应统筹考虑。

四、课表

- 1、课表由研究生处统一编排。
- 2、各院（系）应于每学期末将课表发给任课教师，同时发放修课研究生名单。

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