

宁夏医科大学硕士研究生课程学习管理办法在职硕士考试

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__E5_AE_81_E5_A4_8F_E5_8C_BB_E7_c75_645146.htm 为了规范研究生课程学习、成绩考核的管理工作，提高研究生培养质量，根据国家有关学位与研究生教育的文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、课程学习

(一) 课程学习计划 研究生入学后，应根据《宁夏医科大学攻读硕士学位研究生培养方案的规定》，由导师或导师指导小组与研究生共同制定研究生课程学习计划。研究生必须在导师的指导下，严格按照课程学习计划和学校的教学安排，逐项完成课程学习。

(二) 选课与教学安排

- 1、公共课由研究生部根据教学计划统一安排。每年6月和12月下发下一学期公共课课表。各学院（系部）根据公共课课表、研究生课程学习计划，安排研究生专业课程和必修环节的教学，并将教学计划经各学院（系部）审核后，报研究生部（一式三份）。
- 2、开课后，若教学安排有变动，相关学院（系部）应及时通知有关部门和研究生。同时将变动后的课程一周内报送研究生部。

(三) 公共课的管理和教学

- 1、公共课的管理：研究生公共课实行全校统一管理，研究生部和督导组负责落实研究生公共课的教学安排、教学检查、教学质量评估和公共课的考核工作。
- 2、公共课的教学：研究生公共课一般采用课堂讲授的方式进行，并辅以必要的课堂讨论、实习等环节。对于已经达到有关课程的学习要求者，可以按规定程序申报免修（具体见《宁夏医科大学关于攻读硕士学位研究生课程免修事宜的规定》）。

(四) 专业课程

- 1、专业课程的教学：硕士生的基础理论课以

课堂讲授为主，专业课可采用学术讲座、案例教学、讨论等多种方式组织教学。2、专业外语的教学：研究生的专业外语可采用课堂讲授、讲座或在导师指导下阅读一定量的专业文献等多种方式组织教学。3、教学实习或社会实践 内容：研究生教学实习的内容是课堂讲授，上辅导课与辅导答疑，指导课堂讨论、实验、实习和实践等。 组织与实施：教学实习由学院（系部）按教学计划的要求，安排在老师的指导下完成具体的教学任务。社会实践由学院（系部）或导师联系实践单位或参加学校组织的社会实践活动。（五）课程的改选与退选 研究生所选课程一经确定，不得任意改选或退选。如遇特殊情况，确需改选或退选者，应在开课后一周内申请办理，经导师、学院（系部）主管领导同意后，报研究生部备案。专业课由学院（系部）研究生工作人员负责通知开课学院（系部）和主讲教师，公共课由研究生部通知任课教研室和教师。开课一周以后，不再受理改、退选课程的申请。擅自改、退选者，该门课程按零分记。（六）考勤 研究生必须积极参加各项教学活动，自觉遵守课堂纪律，因故不能参加教学活动者，须履行请假手续，擅自迟到、早退、旷课者，按《宁夏医科大学硕士研究生学籍管理办法》处理。

二、考核 研究生课程学习实行学分制。研究生的课程学习均需按培养计划的要求进行和考核，考核通过者方能取得相应的学分。1、考核条件：研究生有下列情况之一者，不得参加考核： 全学期缺交作业达三分之一； 有实验的课程，缺交实验报告或实验成绩不及格； 未办理修课手续而自行听课； 旷课课时超过该门课程总课时的三分之一； 任课教师应按照上述考核条件，审核其考核资格，凡不符合条件而

自行参加考核者，不予评定成绩并不能取得学分。

2、考核方式 研究生成绩考核包括考试与考查两种方式，二者均可采用笔试、口试或笔试与口试相结合的形式，笔试可以是闭卷，也可以是开卷。研究生所学课程的考核一般采用考试的方式，实验课可采用考查方式。

3、评分办法 研究生课程考试均采用百分制评定成绩；课程考查采用五级记分制（即优秀：90~100分，良好：80~89分，中等：70~79分，及格：60~69分，不及格：59分及以下）评定成绩。

4、考核时间安排与成绩登记 研究生课程的考核时间一般安排在本学期最后两周。对于上课时间不足一学期者，报请学院（系部）主管领导同意后，可以安排在课程结束后两周内进行。公共课期末考试时间由研究生部统一安排，其他课的考试和考场检查由各开课学院（系部）主管部门负责安排。各任课教师应在考核结束后一周内，根据选课名单登记成绩，教研室主任签名并交各学院（系部）研究生工作秘书。研究生实践环节由指定教师评定成绩。各学院（系部）研究生工作秘书于本学期末，将本学院（系部）的研究生成绩考核登记表装订报送研究生部备案。

5、缓考、补考与重修 凡因病（须持有县级以上的医院证明）、因事经学院（系部）主管领导和研究生部审核批准缓考者，可参加下年级该课程的考试，成绩登记时注明“缓考”字样。考核不及格者，必须重修，成绩登记时注明“补考”字样。研究生课程考核不及格可以补考一次。

三、考核管理

（一）试卷保管 研究生各考试科目试卷由各教研室负责保管。

（二）成绩管理

- 1、研究生课程成绩一经任课教师签发，任何人不得随意更改，违者将严肃处理。
- 2、研究生在学期间的成绩管理在研究生部。
- 3、各学院（

系部) 研究生工作人员应按要求, 将经审核后的研究生成绩登记表一式二份交研究生部存档一份(本学院(系部)留一份)。4、课程学习成绩证明 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