

中山大学研究生课程进修班管理办法 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__E4_B8_AD_E5_B1_B1_E5_A4_A7_E5_c78_645105.htm 中山大学研究生课程

进修班管理办法，根据国务院学位委员会办公室、广东省学位委员会办公室关于加强研究生课程进修班管理的有关文件精神，贯彻“统一管理、保证质量”的办班原则，特制定本管理办法。根据国务院学位委员会办公室、广东省学位委员会办公室关于加强研究生课程进修班管理的有关文件精神，贯彻“统一管理、保证质量”的办班原则，特制定如下管理办法。

一、研究生课程进修班的性质 研究生课程进修班不属于学历教育，是进修学习、提高业务水平的一种教育形式，不直接与授予硕士学位挂钩。凡在规定的学习年限内，完成全部课程学习，成绩合格、修满规定学分者，发给结业证书；未完成全部课程学习或成绩不合格者，不发给结业证书，只发给单科成绩证明。研究生课程进修班的学员若申请硕士学位，须严格按照《中山大学授予具有研究生毕业同等学力人员学位实施细则》的有关规定办理。

二、申请举办研究生课程进修班的条件

（一）举办研究生课程进修班的单位必须是有权授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位的硕士生招生培养实体单位。

（二）举办研究生课程进修班的专业必须是有权授予具有研究生毕业同等学力人员硕士学位的专业，一般要求完成一届以上硕士生的培养。

（三）举办研究生课程进修班的专业所在的一级学科，一般应有1个博士点或3个硕士点，应具备较强的教学力量，制定较完备的教学计划，有较好的社会需求和生源条件。

（四）为拓展我校的对外

辐射能力，鼓励有条件办班的单位与周边地区或外省的有关单位合作举办研究生课程进修班。校外举办研究生课程进修班的合作单位应有良好的教学与科研条件、较好的教学管理能力。（五）为保证校内硕士生的正常教学和研究生课程进修班的教学质量，在申请办班当年，一般一个单位的同一个专业只能申办一个班。有些专业社会需求量大，生源充足，师资力量较强，在保证教学质量的情况下，可以同时在校内、校外各办一个班。

三、申请举办研究生课程进修班的程序

（一）符合上述条件的单位申请举办研究生课程进修班，须在当年的一月初向研究生院提交办班申请报告（需说明教学力量、社会需求和生源状况等），研究生院批准后，填写《举办研究生课程进修班简况表》。（二）获准申请办班的单位于当年2月底，向研究生院提交下列材料：1.《举办研究生课程进修班简况表》（一式三份）；2.办班拟发布的招生简章（一式三份）；3.办班专业拟实施的培养方案和教学计划（一式三份）。属校外办班的，除在《简况表》内详细说明合作单位办学条件外，还须上报与合作单位联合办学的意向书。与外省合作办班的，须同时填写向办班所在地省级学位与研究生教育主管部门申报的《异地举办研究生课程进修班征求意见表》（一式四份）。（三）研究生院对各单位申请办班材料进行审核后于当年3月15日前报广东省学位委员会办公室审批备案（与外省单位合作办班的须于当年3月15日前抄报办班所在地省级学位与研究生教育主管部门并获得同意），研究生院于6月初公布当年举办研究生课程进修班的专业和办班单位名单。

四、组织管理

（一）研究生院负责全校研究生课程进修班的组织领导，由培养处主管此项工作。（二）

研究生院应加强和规范研究生课程进修班的各项管理，经常检查与总结，提高管理水平。为掌握校外办班情况，每年应派人到校外教学点检查工作及处理问题。（三）各办班单位应指定一位主管领导，负责处理研究生课程进修班的有关问题，并对招生宣传、报名录取、教学安排、课程考试、经费收支等工作进行严格管理。每个课程班要配备一位班主任，负责该班的教务管理和日常事务。（四）申请办班的单位接到研究生院批准办班通知，并与研究生院签订《举办研究生课程进修班协议书》后，方可开展招生宣传和接受学员报名工作。（五）办班单位每年底应向研究生院报送一份工作总结，包括工作成绩、存在的问题等。

五、招生工作

（一）办班单位应根据国家和学校有关规定及招生专业的实际情况编写招生简章。办班名称统一定为“中山大学研究生院××××专业研究生课程进修班”，不得出现硕士学位字样。招生简章和广告稿须送研究生院审批，经审查同意后，方可印制和发布。

（二）招生简章内容

- 1.招生专业及研究方向：招生专业及研究方向的名称应与研究生培养方案中相应的专业和研究方向一致，不得更改专业名称，如更改或增加研究方向须报研究生院批准。
- 2.学制及证书：学制2年。凡学完全部课程、考试成绩合格、修满规定学分者，由中山大学颁发研究生课程进修班结业证书。凡大学本科毕业获学士学位后工作3年以上（含3年），符合国家有关以研究生毕业同等学力申请硕士学位条件者，可以向中山大学申请硕士学位。
- 3.报名条件：凡大学本科毕业生，遵纪守法，道德品质良好，均可报名。
- 4.报名办法：凡符合报名条件者，持本人身份证、大学本科毕业证书、学士学位证书原件及复印件，本人近期

正面免冠小一寸照片4张，到办班单位指定的地点办理报名手续，报名时须缴纳报名费，填写《中山大学研究生课程进修班报名表》。

5.招生人数：根据广东省学位办批准的人数核定。

6.课程设置：招生简章中应写明学习课程名称。课程的设置（特别是必修课）必须符合我校相应学科与专业的硕士学位研究生培养方案的要求。全部课程按结业要求须达到30学分，其中第一外国语5学分，马克思主义理论课4学分，可据此进行课程设置。

7.教学要求：招生简章中应对教学方式、学时、授课时间及地点有明确的规定和说明。全部课程的面授总学时，不得少于520学时。

8.收费：学费、教材资料费按学年缴纳，应写明收费标准、缴费办法、联系人单位名称及电话、邮政编码。

9.录取办法：根据报名者的条件，经研究生院审批，免试择优录取。

（三）录取程序 每个班应有报名截止日期，报名期满后10天内，办班单位提出初步录取名单，并将研究生课程进修班报名登记表、研究生课程进修班报名表（附上学位证书、毕业证书及身份证的复印件）等报名材料送交研究生院审核。研究生院确定录取名单后，由办班单位向学员寄发录取通知书和入学须知。未经研究生院审核的学员一律不得录取。

六、注册、入学

（一）各办班单位的注册工作应在开学前完成，具体注册时间由办班单位自行决定。应缴费用须按学年一次性付清，否则取消入学资格或作自动放弃学习处理。

（二）学员在第一学年注册时须填写《研究生课程进修班学员情况登记卡》、《研究生课程进修班学员情况登记表》（一式两份，贴照片）。各办班单位把《研究生课程进修班学员情况登记卡》的内容输入学校数字化办公系统，并于注册后15天内把《研究生课程进修班学员

情况表》（一式两份）、《研究生课程进修班学员缴费情况登记表》和财务处结算单交研究生院，以便统一办理学员证。《研究生课程进修班学员情况登记表》存办班单位以记录成绩，结业时1份交研究生院。（三）学员第二学年亦应先缴费、注册后入学，由办班单位于注册后15天内把学员第二学年缴费情况登记表和财务处结算单交研究生院。不缴费、注册者，不得参加课程学习。（四）全校研究生课程进修班每年统一举行开学典礼（具体时间届时另行通知）。七、教学工作（一）落实教学计划：各办班专业须按时向研究生院送交该专业教学安排表。内容包括：课程名称、面授学时总数、上课起止时间、任课教师、考试时间及地点等。（二）建立考勤制度：由班主任和授课教师负责学员考勤登记工作，每学期研究生院将对考勤工作进行抽查。（三）公共课：包括第一外国语和马克思主义理论课。具体要求按照《中山大学关于研究生课程进修班公共课教学的若干规定》执行。（四）教师聘任与授课：1.一般应聘请教学经验丰富、教学效果好、责任心强，具有副教授以上（含副教授）职称的教师担任研究生课程进修班课堂教学任务。2.任课教师要根据硕士学位研究生培养方案（或课程教学大纲）的要求，结合学员的实际情况，制订授课计划，要写出讲稿或详细的授课提纲，指定参考书目。如无合适教材，则须编写讲义或将讲稿、详细的讲课提纲印发给学员。3.任课教师必须按时上、下课，不得随意停课、调课、找人代课或减少上课学时。确有必要调课或因故不能上课，须经办班单位的主管领导同意，事先作好安排后通知学员，所缺课时要及时补回。（五）课程考试：1.课程考试由办班单位组织实施，研究生院进行

监督检查。2.必修课程一律采用闭卷考试，部分选修课程可以采用开卷考试。考试结束后，任课教师应及时把考试成绩记录在《研究生课程进修班考试成绩登记表》内，签名后连同试题、答题纸一起交办班单位（第一外国语考试成绩须先加盖大学外语教学中心公章、马克思主义理论考试成绩须先加盖教育学院公章）。试题和答题纸由办班单位保存，结业时交研究生院审核。3.考试成绩要求。学生必须在规定学习期限内通过全部课程考试，考试成绩按百分制计分，成绩在60分以上（含60分）为及格。考试成绩不及格者，下学期开学1个月内补考。补考后仍不及格者，允许结业前补考一次。第二次补考不及格，则不予结业，只发单科成绩证明。

八、结业和结业证书发放

（一）第二学年考试结束后的1个半月内，各办班单位向研究生院送交下列材料，统一办理结业手续：1.研究生课程进修班学员情况登记表（成绩栏加盖单位公章）；2.每门课程考试成绩登记表（教师签名，加盖单位公章）；3.全班学员成绩总表（教务员签名，加盖单位公章）；4.每个学员个人成绩表（教务员签名，加盖单位公章）；5.研究生课程进修班结业学员情况表（办班单位负责人签名，加盖单位公章；一式两份）；6.学员结业证明；7.学员每门课程考试的试题及答题纸；8.办班总结（包括生源、教学情况等）。（二）研究生院接到各办班单位材料半个月內，做好审核工作，并核对两年学费收缴情况，对符合结业条件的专业，通知办班单位到研究生院培养处领取空白结业证书及结业证书编号，并认真填写。每个学员需交近期免冠、正面、半身、大一寸彩色照片1张办理结业证书。（三）研究生院在《研究生课程进修班结业学员情况表》上盖章并

由办班单位将结业证书送校长办公室盖中山大学印章。（四）结业证书按学校统一规格发放，各单位不得自行印发其他形式（例如，冠以“硕士学位”、“毕业”等名称）的证书。（五）结业典礼的时间与形式由各办班单位自行确定。（六）由于研究生课程进修班是国内一种特殊性质的办学方式，因此，对于已经结业的课程班学员要求办理成绩单，若其未以同等学力人员申请学位的方式获得该专业的硕士学位，则只能办理中文成绩单，不办理英文或其他文本的成绩单。

九、经费管理（一）办班经费严格按学校规定管理，实行收支两条线，专人负责，所有收费均应纳入学校财务部门管理。除规定的收费外，严禁另立收费项目。（二）收费标准1. 报名费：校内班每人50元，校外合作办学每人100元，全校统一标准。如需调整，由研究生院报学校财务处审批。2. 学费：学费限额由学校根据广东省物价局批准的额度制定，各专业的具体收费标准由办班单位提出，报学校批准后方可执行。3. 教材资料费：按实际开支收取。4. 境外学员收费标准按教育部的有关规定办理。（三）所收报名费和学费由办班单位于每学年注册后15天内直接上交学校财务处进行经费结算，并填写《研究生课程进修班学员缴费情况登记表》，连同财务处结算单一起交研究生院。

十、学员管理（一）研究生课程进修班学员被录取后，必须按时凭录取通知书到指定地点办理缴费、注册手续，填写有关表格。第二学年，可凭学员证于规定日期办理缴费、注册手续。逾期不办理者，按自动退学处理。（二）学员在学期间，必须遵守国家法令和学校的规章制度，严格要求自己。对品学兼优者，办班单位给予奖励。对违反国家法令和学校规章制度者，将视情节轻重

予以严肃处理。（三）学员不得无故迟到、早退和旷课。未经请假或请假未获批准而缺课者，作旷课论处。学员缺课学时逾授课总学时数的三分之一者，不得参加该门课程考试。

（四）学员对任课教师指定的作业应独立按时完成，并参加规定的考试或考查。学员因病或其他原因申请缓考，须于考试前提出书面申请并经办班单位有关负责人和主讲教师批准。缓考、补考者均应于下学期开学后1个月内完成该门课程考试。未经批准不按时参加考试或逾期不补考者，不予办理结业手续，只发单科成绩证明。（五）学员在参加课程考试时，必须携带学员证、身份证，以备查对。考试过程中要严格遵守考试纪律，不允许有任何方式的舞弊或协同舞弊行为，否则取消其考试资格，该门课程记零分，不予补考。（六）学员如参加全国硕士生入学考试转为攻读硕士学位研究生，其在研究生课程进修班所修课程成绩，不能作为硕士研究生的课程成绩。推荐新闻：[#0000ff>华中师范大学研究生课程进修班管理暂行规定](#) [#0000ff>大连海事大学研究生课程进修班管理暂行规定](#) [#0000ff>黑龙江八一农垦大学研究生课程进修班管理暂行规定](#) [#0000ff>100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 \[www.100test.com\]\(http://www.100test.com\)](#)