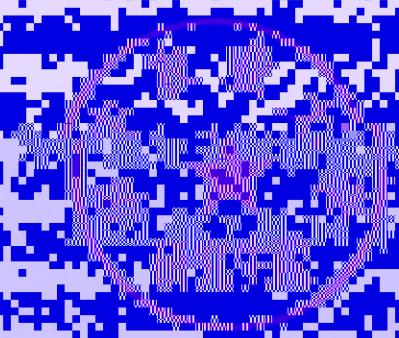


华中农业大学

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》



华中农业大学研究生课程教学管理办法

为强化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

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。

另附《

《学位与研究生教育》

2014年第

11期第

112-113

页。

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，同一门课程每周授课不得少于 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后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。此外，

根据研究生培养需要，经任课教师同意，可准许研究生免修、补修。

任课教师应在开课时将确告之研究生考核方式、考核标准、考核成绩等。

学号	姓名	课程名称	考核方式	考核标准	考核成绩
0001	张三	公共英语	免修		
0002	李四	公共英语	免修		
0003	王五	公共英语	免修		
0004	赵六	公共英语	免修		
0005	孙七	公共英语	免修		
0006	周八	公共英语	免修		
0007	吴九	公共英语	免修		
0008	郑十	公共英语	免修		
0009	冯十一	公共英语	免修		
0010	陈十二	公共英语	免修		
0011	褚十三	公共英语	免修		
0012	卫十四	公共英语	免修		
0013	宋十五	公共英语	免修		
0014	林十六	公共英语	免修		
0015	张十七	公共英语	免修		
0016	李十八	公共英语	免修		
0017	王十九	公共英语	免修		
0018	赵二十	公共英语	免修		
0019	孙二十一	公共英语	免修		
0020	周二十二	公共英语	免修		
0021	吴二十三	公共英语	免修		
0022	郑二十四	公共英语	免修		
0023	冯二十五	公共英语	免修		
0024	陈二十六	公共英语	免修		
0025	褚二十七	公共英语	免修		
0026	卫二十八	公共英语	免修		
0027	宋二十九	公共英语	免修		
0028	林三十	公共英语	免修		
0029	张三十一	公共英语	免修		
0030	李三十二	公共英语	免修		
0031	王三十三	公共英语	免修		
0032	赵三十四	公共英语	免修		
0033	孙三十五	公共英语	免修		
0034	周三十六	公共英语	免修		
0035	吴三十七	公共英语	免修		
0036	郑三十八	公共英语	免修		
0037	冯三十九	公共英语	免修		
0038	陈四十	公共英语	免修		
0039	褚四十一	公共英语	免修		
0040	卫四十二	公共英语	免修		
0041	宋四十三	公共英语	免修		
0042	林四十四	公共英语	免修		
0043	张四十五	公共英语	免修		
0044	李四十六	公共英语	免修		
0045	王四十七	公共英语	免修		
0046	赵四十八	公共英语	免修		
0047	孙四十九	公共英语	免修		
0048	周五十	公共英语	免修		
0049	吴五十一	公共英语	免修		
0050	郑五十二	公共英语	免修		
0051	冯五十三	公共英语	免修		
0052	陈五十四	公共英语	免修		
0053	褚五十五	公共英语	免修		
0054	卫五十六	公共英语	免修		
0055	宋五十七	公共英语	免修		
0056	林五十八	公共英语	免修		
0057	张五十九	公共英语	免修		
0058	李六十	公共英语	免修		
0059	王六十一	公共英语	免修		
0060	赵六十二	公共英语	免修		
0061	孙六十三	公共英语	免修		
0062	周六十四	公共英语	免修		
0063	吴六十五	公共英语	免修		
0064	郑六十六	公共英语	免修		
0065	冯六十七	公共英语	免修		
0066	陈六十八	公共英语	免修		
0067	褚六十九	公共英语	免修		
0068	卫七十	公共英语	免修		
0069	宋七十一	公共英语	免修		
0070	林七十二	公共英语	免修		
0071	张七十三	公共英语	免修		
0072	李七十四	公共英语	免修		
0073	王七十五	公共英语	免修		
0074	赵七十六	公共英语	免修		
0075	孙七十七	公共英语	免修		
0076	周七十八	公共英语	免修		
0077	吴七十九	公共英语	免修		
0078	郑八十	公共英语	免修		
0079	冯八十一	公共英语	免修		
0080	陈八十二	公共英语	免修		
0081	褚八十三	公共英语	免修		
0082	卫八十四	公共英语	免修		
0083	宋八十五	公共英语	免修		
0084	林八十六	公共英语	免修		
0085	张八十七	公共英语	免修		
0086	李八十八	公共英语	免修		
0087	王八十九	公共英语	免修		
0088	赵九十	公共英语	免修		
0089	孙九十一	公共英语	免修		
0090	周九十二	公共英语	免修		
0091	吴九十三	公共英语	免修		
0092	郑九十四	公共英语	免修		
0093	冯九十五	公共英语	免修		
0094	陈九十六	公共英语	免修		
0095	褚九十七	公共英语	免修		
0096	卫九十八	公共英语	免修		
0097	宋九十九	公共英语	免修		
0098	林一百	公共英语	免修		
0099	张一百零一	公共英语	免修		
0100	李一百零二	公共英语	免修		

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。

申请缓考者应当在考试前一天办理完相关手续，逾期未办理者视为旷考。获准缓考的研究生参加下一次该门课程的考核。

第十九条 重修

研究生课程成绩60分及以上为及格。必修课成绩不及格的，必须重修该门课程；选修课成绩不及格的，可申请重修该门课程或其他课程。重修成绩记入成绩档案，成绩及格的获得学分。

第六章 成绩管理

第二十条 成绩档案

研究生任课教师应于课程结束后两周内将课程成绩录入“研究生一体化系统”，并将课程成绩单和课程原始材料提交至学院审核。学院将审核通过的课程成绩单原件交研究生院，学院留存成绩单复印件。课程原始材料主要包括试卷、答题纸、课程论文、过程考核记录等，由开课学院存档备查。

第二十一条 成绩更正

成绩一旦提交，不得修改。确因教师录入有误，由任课教师提交书面

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