

广西中医药大学文件

桂中医大研〔2019〕61号

关于修订《广西中医药大学研究生 课程教学管理规定》的通知

学校各单位、部门：

为加强我校研究生课程教学管理，提高研究生培养质量，特修订《广西中医药大学研究生课程教学管理规定》，现印发给你们，请遵照执行。



广西中医药大学研究生课程教学管理规定

第一章 总则

第一条 课程教学是研究生培养的重要环节，是研究生掌握坚实基础理论和系统专门知识的重要途径。建立规范的课程教学管理制度，是提高培养质量的重要保证。

第二条 学校研究生课程实行校、学院（部）两级管理。研究生院为全校研究生课程教学的管理机构，负责全校研究生课程的宏观管理及课程教学的协调和管理，并组织研究生课程建设和各类研究生教学评估、检查工作。各学院（部）作为研究生教学的具体实施单位，负责本单位承担研究生课程的教学与教学管理、评估、检查等工作。

第二章 课程安排

第三条 研究生院根据培养方案的课程设置要求制定开课计划，下达教学任务。

第四条 研究生院承担研究生课程的教学安排，相关学院（部）承担部分专业课程的教学安排。每学年集中两次安排研究生课程，分别在每学期结束前1~2个月内安排下一学期的研究生课程。课程安排要求确定上课地点、时间、任课教师等内容。

第五条 研究生院在网上公布课程表。课程表一经排定，原则上不能更改，并严格执行，以保证教学秩序的稳定。

第六条 研究生课程授课使用研究生专用教室，由研究生院调度、安排，不得擅自调换。

第三章 课程的开设和取消

第七条 研究生培养方案和课程体系原则上每 3~5 年修订一次，各学院根据研究生培养目标和要求，认真修订培养方案、梳理课程体系，经所属学科研究生培养指导委员会批准后，报研究生院审批。

第八条 凡在研究生课程目录中列出的课程属于研究生课程，未列入研究生课程目录的课程，不属于研究生课程，所修课程不计学分。

第九条 新开设的课程应符合研究生培养目标，反映学科发展前沿，内容相对稳定，不是现有课程简单的更名、分解和补充。研究生课程既要考虑与本科课程的衔接，更要注意与本科课程的区别，内容要有足够的深度，要有较大的覆盖面。专业学位课程要能满足专业学位研究生培养的要求。具体新开课流程见《广西中医药大学研究生院新开课、开新课管理办法（试行）》。

第十条 研究生选修课的选修人数要达到一定数量才能开课。原则上选修课的选修人数达到 15 人才能开课。

第四章 教学大纲

第十一条 教学大纲是根据教学计划以纲要的形式规定某一门课程教学内容的文件。教学大纲是教师编写教材和组织教学

的主要依据，也是检查评定研究生成绩、衡量教师教学质量的主要标准。

第十二条 教学大纲应在研究生院和研究生培养指导委员会的指导下，由各学院（部）负责组织本部门各教研室编写。教研室应根据各专业的培养目标和本门课程不同的学时数，分别编写具有专业特色的教学大纲。在编写过程中，各门课程应主动与相关课程取得联系，避免内容的遗漏及不必要的重复。各学院（部）内各门课程间教学内容的衔接由学院（部）协调，跨学院（部）的衔接工作由研究生院协调。

第十三条 教研室根据学科发展和社会需求，及时对教学大纲进行修改，交所在学院（部）审核，并报研究生院备案。新开课程须在开课前按要求写出教学大纲。

第五章 教学任务书及教学任务分配表、教学进度表

第十四条 教学任务书是学校向各教研室下达教学任务的文件。研究生院根据研究生的课程设置于每学期结束前 1~2 个月将下一学期的教学任务书下达。教研室接到教学任务书后，根据教学大纲的要求按任务书的规定认真填写教学任务分配表并确定讲课教师，送学院（部）审定，并按要求填写教学任务分配表报送研究生院。

第十五条 教学进度表及授课计划是授课内容、方式和进度的具体安排，教研室根据教学大纲的要求及校历，由主讲教师或

教学秘书具体填写。必须按要求写明每次授课或实验、实践内容，授课时数及实验班次，一式三份经所属学院（部）、研究生院审核批准后，教研室及其所属学院（部）、研究生院各留存一份。各学院（部）及教研室不得任意增减学时数和内容，如遇特殊情况需要变动教学安排，须由教研室提出变更申请，经所属学院（部）审核，报研究生院批准后才能变更。

第六章 课程设置及学分要求

第十六条 研究生课程设置详见《广西中医药大学硕士研究生培养方案》《广西中医药大学博士研究生培养方案》。

第十七条 研究生课程最低学分要求为：博士研究生学术学位不少于 32 学分，专业学位不少于 30 分；硕士研究生学术学位不少于 34 学分，专业学位不少于 21 学分。

第七章 课程考核与成绩评定

第十八条 研究生课程考核与成绩评定要求详见《广西中医药大学研究生课程考核和成绩管理规定》。

第八章 任课教师职责

第十九条 为确保研究生的教学质量，各承担教学任务的单位原则上应安排科研和临床方面具有丰富经验的高级职称教师担任研究生的教学工作。个别教学效果好、教学经验丰富的具有博

士学位的高年资讲师经教研室推荐，征得所属学院（部）和研究生院同意，可担任部分教学任务。

第二十条 任课教师在传授知识的同时，应注重研究生自主学习能力、创新意识和科研基本素养的培养，不断探索适合研究生的教学方法，积极开展研究型教学。鼓励开设实践型、案例分析型课程。

第二十一条 任课教师严格按照教学计划授课，不得随意更改授课内容和增减学时，应按课表上公布的地点、时间和学时授课。严格做到不迟到，不早退，不随意停课、调课、更换地点。因特殊原因需要更换时间和地点，应提前3天提交《广西中医药大学研究生课程调课申请表》，经所在学院（部）同意后，报研究生院审批。任课教师不能随意请其他教师代课或更换任课教师，因特殊情况确需代课和更换任课教师的，须提前向该课程所属学院（部）提出申请，经分管领导签字后，报研究生院审批。

第二十二条 任课教师应配合学院（部）和研究生院做好开课、选课、课堂考勤、考试安排、成绩登记报送、教学评估等管理工作。

第九章 考务管理规定

第二十三条 命题工作

（一）各教研室组成命题小组，由主任或课程负责人负责。有条件的教研室可实行考教分离，即任课教师不参加命题工作。

凡有直系亲属参加考试的教师不得参加命题。

（二）根据教学大纲制定命题方案、组织命题。考试形式可灵活多样，试题范围不得超出教学大纲，难度适中。试题能客观反映教与学的状况，反映研究生通过学习后实际应用的能力，反映研究生对所学知识、发展状况及发展水平的了解和掌握程度。要保证试题能控制研究生成绩成正态分布。

（三）研究生专业课和专业基础课的考试按二级学科命题，具体实施办法参见我校研究生培养方案的有关规定。

（四）参加命题人员不得在任何场合，以任何方式，向任何人透露有关考试范围和试题内容的信息。命题人员不得对参考研究生进行针对性辅导、答疑或指定复习范围等。

第二十四条 监考人员守则

详见《广西中医药大学研究生课程考试监考规则》。

第二十五条 评卷工作

考试结束，评卷工作应尽早进行。阅卷结束后，要认真填写研究生成绩单，并由任课教师和教研室主任审核签字，任何人不得擅自更改研究生成绩。成绩公布前任何人不得向研究生泄露成绩。考核后二周内，由评卷老师填写研究生成绩登记表，与相应的电子文本一并交所属学院（部）研究生教学管理部门，由学院（部）研究生教学管理部门汇总报送研究生院培养科。研究生课程考核试卷要妥善保管5年，5年后教研室可自行处理。

第十章 研究生教学检查和质量评估

第二十六条 研究生教学检查和质量评估按照《广西中医药大学研究生课程教学质量监控与评价管理办法（试行）》执行。

第十一章 教学事故的认定及处理

第二十七条 研究生教学事故的认定和处理按照《广西中医药大学教学事故的认定及处理办法》执行。

第十二章 教学档案管理

第二十八条 研究生课程教学档案是研究生教育评估的重要文件。各学院（部）研究生课程的任课教师应积极配合本单位研究生教学秘书做好研究生课程教学档案的收集与归档工作。

第二十九条 凡在研究生教学管理和教学实践活动中直接形成的具有保存价值的文字、图表及声像载体材料均属于课程教学档案。主要包括以下几方面的内容：

- （一）研究生培养方案；
- （二）选用或自编的主要教材及必要的配套教材；
- （三）研究生教学任务书，教学任务分配表、教学进度表，授课计划，课程表；
- （四）研究生课程教学大纲；
- （五）各门课程试题样卷、研究生考试试卷；
- （六）研究生课程成绩登记表；

（七）任课教师课程教学总结，课程教学效果与考试分析；

（八）教学检查材料，听课记录及研究生课程教学质量测评结果；

（九）反映研究生课程改革与建设的典型性经验总结材料，教学研究论文，获奖材料复印件；

（十）研究生课程相关课件与多媒体资料；

（十一）研究生开题报告，中期考核表，专业实践报告书；

（十二）研究生精品课程，优质课程及双语课程建设材料等；

（十三）实验课程建设相关材料与实验室管理相关文件。

第三十条 研究生公共课程教学档案由各门课程的主要任课教师负责收集和归档，教学档案材料保存在承担研究生公共课程教学单位的相关教研室；研究生专业课程教学档案由各门课程任课教师负责收集、归档，各单位教学秘书负责保管，教学档案材料保存在所属学院（部）的教研室。除研究生考试试卷外，其它教学档案长期保存。

第三十一条 研究生课程教学档案应统一使用档案袋或档案盒进行分类管理。

第十三章 其他

第三十二条 本规定自下文之日起执行，由研究生院负责解释。

