研究生课程管理暂行规定

为加强研究生课程管理，提高研究生培养质量，根据教育部有关规定的精神，结合我院实际制定本规定。

**第一条 课程设置**

（一）课程设置应遵循教育部有关指导原则，体现中国农业科学院的学科发展需求，符合研究生教育的规律和特点，全面提高研究生综合素质。

（二）课程设置以研究生培养方案为基础，体现系统性、层次性、前沿性和创新性，适应各学科研究生课程学习的要求。

（三）研究生课程分为学位课（必修课）和选修课两类，其中学位课程由公共学位课、专业学位课组成。

（四）课程设置由培养处负责组织实施和管理。

**第二条 学分学时**

（一）研究生课程学习实行学分制。博士生课程总学分不低于13学分（第一外语非英语的博士生总学分不低于15学分）；硕士生课程总学分不低于28学分。

（二）研究生课程学分一般按课堂讲授每16-18学时计1学分（外国语和部分公共选修课每30学时计1学分），讨论课每20学时计1学分，实验实习课每36学时计1学分。

**第三条 课程学习**

（一）研究生应按照培养方案要求，根据开课目录在导师指导下进行选课。导师应根据研究生知识结构和专业需要提出选课计划。研究生应合理安排选课，每学期选学的课程一般不超过20学分。研究生必须在中期考核前修完培养方案所规定的课程和学分。

（二）研究生课程实行按学期网上选课。研究生必须在第一周内选定课程，开课两次后不允许改、退选。凡有可选择的学位课，应按培养方案规定的课程门数选定学位课。原则上学位课5人以上、选修课15人以上方可开课。

（三）研究生在同一上课时间内只允许选一门课程（免修除外），选一门以上者所选课程均不记成绩。

（四）根据培养方案要求必须学习而本院又没有开设的课程，或因特殊情况需要跨校选修的课程，由研究生本人提出书面申请，经指导教师同意、培养处批准，可到有关院校修读。学习结束后，研究生须将加盖选课学校研究生教务管理部门公章的成绩单和课程考试试卷（复印件、加盖公章）送交培养处，经审核合格后方可登录成绩和学分。

（五）博士生专业课、学科综合考试、专业Seminar、经典文献阅读，硕士生专业Seminar、专业外语，兽医硕士文献阅读、专题报告以及其他部分专业课程，回所后由研究所或导师组织开设。回所后的课程考试试卷及成绩单由研究所按要求审查合格后寄送研究生院培养处，经审核合格后登录成绩和学分。

**第四条 课程考核**

（一）研究生必须按时参加所选课程的学习，自觉遵守课堂纪律。因故不能上课者应于课前提交由学生工作处批准的请假条至培养处（已批准免修者除外）。未经批准无故不上课者以“旷课”记，视情节轻重按《研究生违纪处分条例（试行）》进行处理。缺课学时超过课程总学时三分之一以上者取消该课程考试资格。

（二）研究生必须按照规定的时间和地点参加考试。不参加考试者，该课程成绩以“缺考”记。未经选课而参加考试者，不记录成绩和学分。

（三）考试方式采用笔试（开卷、闭卷）、课程论文或课堂报告等形式，具体要求按照《关于研究生课程考试纪律的暂行规定》执行。考试方式原则上按照教学大纲执行，考试时间一般为2小时。

**第五条 成绩管理**

（一）课程成绩为百分制，以60分为及格。考勤和平时成绩一般占课程成绩的10%-30%。（二）课程成绩单经主讲教师签字后由培养处负责审核和登录。

（三）研究生如对课程成绩有异议，可于成绩发布后20天内，填写《课程成绩复查申请表》，向培养处提出复查成绩申请，由培养处负责复查。

（四）研究生必须按规定参加所学课程网上教学质量评估，教学评估完成后方可查看课程成绩和打印成绩单。

**第六条 免修、缓考与重修**

（一）研究生申请免修课程（不包括政治理论课、专题课、实验课及开卷考试课程），需在开课第一周内递交申请，经导师同意、研究生院批准后可予免修，但必须随班参加考试，成绩及格方可获得学分。

（二）因故不能参加考试者，应在考试之前填写《课程缓考申请表》（因病要附医院诊断书），向培养处提出缓考申请。

（三）研究生课程考试不及格或缺考者，允许重修。重修课程须在该课程下次开课前按时选课，重修成绩及格方可取代上次成绩，其课程成绩标注“重修”字样。

**第七条** 学院研究生课程管理由所在学院参照本办法执行。

**第八条** 本规定自2017级研究生开始施行，由研究生院培养处负责解释。