

## 资源与环境学院研究生课程考核管理办法

甘农大资字〔2012〕5号

为加强研究生学业考核，保证研究生培养质量，严肃和完善考核管理工作，根据《甘肃农业大学研究生培养管理工作规定》（甘农大发〔2001〕126号）、《甘肃农业大学学生学籍管理规定》（甘农大发〔1999〕11号）、《甘肃农业大学研究生教学和考核管理办法》（甘农大研发〔2001〕6号）等相关文件精神及我院研究生考核的实际情况，特制定本办法。

**第一条** 研究生培养方案是学业考核的主要依据。各专业应以培养方案所规定的学位课与非学位课及其它教学环节进行考核。

**第二条** 研究生课程实行学分制，凡计算学分的课程，必须进行考核。学位课成绩70分以上合格，非学位课成绩60分以上合格。

**第三条** 研究生课程考核包括考试和考查两种。除实验、实习课、研究生班讨论课可以进行考查外，其它课程一律进行考试。

研究生课程考试可以采取笔试、口试、课程论文、笔试加口试、笔试加课程论文等方式进行；学位课程考核必须采取闭卷的方式，不能完全由课程论文代替考试，但课程论文可以作为课程考试成绩的一部分。根据培养方案对课程的要求，笔试可以闭卷或开卷形式进行。

**第四条** 考核的主要内容应围绕教学大纲进行。

**第五条** 期末考试阶段，教师不得暗示或者划定考试范围，更不得指定重点复习题。

**第六条** 笔试课程考试在授课结束后，由任课老师提供参加考试学生名单。缺课次数在 30% 以上的学生，任课教师有权利取消其考试资格。

**第七条** 任课教师在计划考试前一周，将试题电子版拷贝给研究生教学秘书，由研究生教学秘书负责统一制卷并安排考试和监考。研究生秘书必须对试题严加保密。

**第八条** 在考试期间必须发放盖有学院公章的答题纸，监考教师认真填写《研究生考场记录登记表》，根据实到考试人数，清点试卷份数，并上报至学院研究生工作办公室。

**第九条** 研究生秘书及时将试卷送至任课教师，教师阅卷与评分须严肃认真，力求做到给分准确、宽严适度、统一标准、贯彻始终。

**第十条** 评卷结束后，任课教师应及时在《研究生管理系统》中录入成绩，并将《研究生课程成绩登记表》一式二份，签字后交研究生办公室归档。不能按时录入成绩者，不计算工作量，不计发津贴。

**第十一条** 学院研究生秘书应对任课教师送交的试卷和成绩单进行核对验收，如不符合要求，一律拒收，学院不予承认和记载成绩。

**第十二条** 课程考核成绩评定后，任何个人（包括任课教师）不得更改试卷，如有特殊情况必须查卷或纠正成绩者，须提出书面申请，报学院和研究生处审批。

**第十三条** 学位课程考试一般不能缓考。任课教师确因特殊原因，不能按期考试者，须向学院提交书面报告，由学院报研究生处审批；研究生如有特殊原因不能按时参加考试的，必须由研究生本人在考试

前提出书面缓考申请（因病须附医院证明，因事不能申请缓考）。

**第十四条** 研究生缓考申请必须经任课教师同意，学院主管领导审批，获准缓考的研究生须参加下一次该门课程考试，中途不再组织补考。

**第十五条** 未按规定申请缓考、擅自不参加考试的研究生，按旷考处理，该门课程以“0”分计，并跟随下一级重修。

**第十六条** 参加考试的学生必须填写《考生签到表》，考试结束，交至研究生秘书处。

**第十七条** 研究生必须严格遵守《考场规则》，违犯考场纪律者，视其情节按《甘肃农业大学学生处分条例》给予纪律处分。

**第十八条** 本办法由发布之日起执行，由学院研究生工作领导小组负责解释。

