

南 京 大 学

南字发〔2020〕94号

关于修订《南京大学研究生教学及教务管理规定》的通知

各院系、各单位：

为进一步规范和加强研究生课程教学及教务管理，建立并维护良好的教学秩序，提高研究生教学水平与培养质量，结合我校实际，特对《南京大学研究生教学及教务管理规定》进行修订。现将修订后的管理规定印发给你们，请遵照执行。特此通知。

附件：南京大学研究生教学及教务管理规定



附件

南京大学研究生教学及教务管理规定

总 则

第一条 课程学习是研究生掌握扎实理论基础和系统专业知识的主要途径，是进行科学研究的前提和基础，是研究生培养的重要组成部分。规范和加强研究生课程教学及教务管理，建立并维护良好的教学秩序，是提高研究生教学水平与培养质量的重要保证。

第二条 我校研究生教学及教务管理工作实行校、院系两级管理，研究生院负责全校研究生课程教学及教务的整体管理，重点落实研究生课程建设督导，实施对课程教学的评估、检查及相关的制度建设。各院系作为研究生课程教学及教务的实施单位，负责本院系研究生教学及教务管理的具体工作及院系级教学、教务管理制度建设。

第一章 课程设置

第三条 研究生课程的设置应以各学科、专业的研究生培养方案为依据。对于新开课程，须办理新开课程申请，并附上教学大纲。对于不适应培养需求的课程，应及时进行调整；对于无改进可能或改进后仍不能达到要求的课程，应及时停止开设，或调整任课教师另行开设；对于因特殊原因需强制停开的课程，均须办理停开课程申请。所有新开课程、停止开设课程申请须经院系学位分委员会或分管研究生工作的院长（系主任）审核并报研究生院备案后方可安排落实。

第四条 新增硕士点、博士点的学科专业（包括自主设置）的研究生培养方案，尤其是课程设置，应在当年招

收研究生入学前的一个学期报送研究生院。

第五条 列入培养方案的研究生课程，应有相对稳定和系统的教学大纲。教学大纲内容主要应包括中英文课程名称、课程编号、课程简介、总学时、学分（仅限硕士生课程）、教学对象、课程目标、主要章节内容提要、教学方式、教材及主要参考书、参考文献、考核方式、大纲撰写人等。

第六条 新增课程的课程编号共有 10 位，全校的公共学位课程以南京大学代码+001、002、003……；按一级学科开设的学位课程以一级学科的代码+001、002、003……；按二级学科开设的学位课程以二级学科的代码+001、002、003……；在 001、002、003……前分别加上 A、B、C、D 的则为硕士学位课程；在 001、002、003……前加 X 的则为博士学位课程。A 类为全校公共外语、政治理论等学位课程；B 类学术学位课程为以一级学科（专业）为基础的公共学位课程，B 类专业学位课程为以知识基础构建为重点的专业基础课程；C 类学术学位课程为以二级学科（专业）为特色的专业学位课程，C 类专业学位课程为以实践能力培养为重点的专业实践课程；D 类为全校公共选修课以及各院系开设的选修课程。

第二章 教学安排

第七条 研究生院、各院系分别承担研究生公共课、专业课的教学安排。在每年 5 月底和 11 月底之前，研究生院和各院系根据研究生专业培养计划的课程设置要求分别制订开课计划，下达教学任务。教学计划确定后，不得随意变动。确有特殊原因需要进行调整的，须事前由任课教师提出申请，经所在院系分管研究生工作的院长（系主任）批准并报研究生院备案。原则上，研究生课程选课人数 5

人（含5人）以上可正常上课，5人以下者移至下学年，两个年级一并上课。如连续两年合计选课人数不足5人，课程应取消。如因学科、专业本身招生人数较少或其它原因，确需在选课人数不足5人的情况下开课的，可由院系向研究生院提出申请，办理审批手续后开设该课程。

第八条 教学安排应通过研究生教学服务平台完成，并于学期结束前一周内在网上公布全校研究生课程表，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。

第三章 教师管理

第九条 研究生课程的主讲教师原则上由具有副高及以上职称的人员担任，专业学位研究生课程的任课教师亦可由研究生院在聘的校外兼职指导教师担任。若有必须聘请校外人员担任研究生课程主讲教师的情况，须先由院系履行审核程序，确认其符合德才条件并具备任教资格，再报研究生院备案。任课教师须按教学计划、教学大纲进行教学，不得擅自调整授课学时（查阅文献、调研等不得记入课内讲授学时），不得无故停开或更改上课时间。任课教师因故不能按时上课，应向所在院系办理书面请假手续，妥善安排好课程和选课研究生，并办理停调课申请。对于因教学需要而外出采风、实践或到实验室上课的课程，也须事先办理相关手续。对于请假两周及以上的由院系向研究生院提出申请。

第十条 任课教师应坚持立德树人，把思想政治教育融入教书育人全过程，如在课堂上发表错误、不当言论或有其它师德失范行为，研究生院将责令相关院系认真调查，按学校有关规定处理。任课教师应配合教学管理部门做好开课、选课、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等管理工作。因任课教师责任造成教学秩序混乱、教学质量低下等情

况，研究生院将作为教学事故，上报教学单位和人事处处理。

第四章 课程选（补、退）修及免修

第十一条 研究生入学后应在导师的指导下，根据所在学科、专业的培养方案中有关规定，制订个人的课程学习计划，并根据培养计划和课程目录，在研究生院及所在院系规定的时间内，办理选课手续。研究生跨院系和公共选修课程选课一般安排在每学期期末最后一周，每学期开学第三周进行补、退选，如需补选或退选研究生课程，须在规定时间内办理，逾期不予办理。研究生新生秋季学期的政治和英语类课程选课一般安排在开学后第二周，第三周进行补、退选。

第十二条 根据培养计划，如需选修外校相关专业的研究生课程，须由研究生本人提出申请，经导师、所在院系主管研究生工作的院长（系主任）批准方可修读，并提交所在院系研究生教务部门备案。考试或考核成绩单须由开课学校研究生管理部门盖章后，申请校外课程成绩转换，经所在院系研究生教务部门审核，计入成绩单，方能取得学分。

第十三条 研究生参加暑期学校，取得暑期学校颁发的合格证书，申请校外课程成绩转换，经所在院系研究生教务部门审核，方能取得学分。对于研究生院选派参与国际交流的研究生，在交流学校选修的课程，如需记入成绩册，应提前办理有关手续，提交选课课程目录，经导师、院系分管研究生工作院长（系主任）批准后，提交院系研究生教务部门备案。交流回国后，凭对方学校出具的正式成绩单，申请校外课程成绩转换，经所在院系研究生教务部门审核，记入成绩单，方能取得学分。

第十四条 本校学生在校期间预修研究生课程，须征

得任课老师和所在院系分管研究生工作的院长（系主任）的同意，并提前将选课的申请提交至院系研究生教务部门备案，纳入教学计划后方可提前上课。研究生入学后，已通过考核的课程经所在院系研究生教务部门审核后，可认定相应的研究生课程学分，该研究生课程学分不能重复计算。

第十五条 对于本科非本专业及同等学历的学术学位硕士生需补修所读专业3-4门本科专业基础课程，共计6-8个学分，具体补修课程要求请参照各院系培养方案或培养计划。

第十六条 按照国家教育部相关规定，公共政治理论课程为研究生必修和指定选修科目，任何专业的研究生原则上不得申请免修。港澳台研究生的政治课学分可以国情类课程学分替代。

第十七条 研究生专业课程免修方案由各院系制定，公示后严格执行，原则上申请免修课程不得重复计算成绩。

第五章 课程考核

第十八条 研究生课程按考核方式分为考试和考察两类。考试一般可采用笔试、口试、笔试与口试结合、闭卷或开卷、课程论文、小型设计等形式进行。考察可通过对研究生平时学习情况（课堂讨论、平时作业、实验、读书报告、小论文等）、实践调研、文献阅读等的考核。任课教师应根据课程大纲的要求，确定考核方式。

第十九条 研究生课程考试一般安排在每学期期末最后两周。公共课考试日程由研究生院安排，主要包括公共英语、政治理论、第二外国语和公选课等课程的考试，专业课考试日程由各院系负责安排。各类考试日程正式公

布后，任课人不得私自调整，如确有需要调整的情况，须经任课老师、院系、研究生院审核同意后方可重新正式通知学生。

第二十条 研究生应按个人培养计划参加课程学习，凡缺课时间超过该门课程规定学时 1/3 的，或未完成教师要求的报告、实验的研究生不得参加课程考核。课程成绩可由三部分组成：出勤（平时作业、读书报告、小论文）、课堂表现（参与课堂专题讨论、实验）和考试（学期论文、小型设计）等。

第二十一条 已完成该门课程学习，考核不及格的学生，可申请“补考”。“补考”不单独安排考试，申请“补考”的研究生不需要参加课程的全程学习，只需参加下学期（年）该课程的所有考核。考核时间与要求同正常修课学生保持一致，且“补考”学生须完成所有考核项目方能取得该门课程成绩。未完成课程学习，考核不及格或任课老师要求其进行“重修”的学生可申请“重修”。“重修”课程的研究生应参加下学期（年）该课程的全程学习，按要求完成课程的教学环节，并参加所有考核。“重修”或“补考”课程的成绩记录方式与正常考试相同，但在成绩后应注明“补考”或“重修”字样，且成绩不可覆盖该门课程原先的成绩。研究生在全学程内单门课程一般只允许“补考”或“重修”一次。研究生课程考核合格者，原则上不得以任何理由申请“重修”或“补考”。

第二十二条 研究生因病不能按时参加考试，可申请缓考。申请缓考时，须向所在院系研究生教务管理部门提交申请和校医院出具的证明，经院系同意后，报研究生院备案。因事不能申请缓考。缓考不单独安排考试，经批准缓考的研究生与下学期（年）该课程的考核同时进行，按

正常考试记分。

第二十三条 研究生完成课程学习且考核合格，方能取得相应课程的学分，成绩记入其研究生的课程学习成绩单。经确认后，已录入研究生教学服务平台并记入其课程学习成绩单的研究生课程成绩，如无错误，不允许注销。未正式办理选课手续而旁听课程的研究生不计成绩和学分。已正式办理选课手续的研究生，无故不参加考核或未达到课程要求成绩记录为“0”分或“不通过”。

第二十四条 各院系应严格执行研究生课程考核的相关规定，违反规定者由相关职能部门按学校规定处理，并追究当事人责任。研究生考试作弊者由相关职能部门按学校规定处理，该门课程的考试成绩无效，记为“0”分。

第六章 成绩管理及学分认定

第二十五条 研究生课程结束后，院系、单位应督促任课教师最迟在下学期开学后一个月内，在研究生教学服务平台录入成绩。如因特殊情况无法在规定时间内录入成绩，任课教师应提前向所在院系提交情况说明，申请补录，并记录在成绩管理档案里。网上录入成绩并核对后，任课教师打印成绩单，本人签名后送交本院系研究生教务部门，公共课考试成绩送交研究生院。成绩一旦在系统里提交任课教师就无法进行修改，如确需修改，须提交修改成绩申请，经院系、研究生院审核同意后方可修改。如研究生对课程考试成绩有异议，可在成绩公布后一个月内提出复核申请（寒暑假顺延），公共课程应向研究生院提出复核申请，专业课程应向所在院系研究生教务部门提出复核申请。

第二十六条 研究生课程结束后，任课教师或阅卷教师应实事求是、客观公正地评判研究生的课程成绩，体现

成绩差距，特别是对研究生的公共课和修读人数较多的专业课，应保持成绩的正态分布。研究生课程总成绩的评定，既可以最后的考试成绩为依据，也可综合平时的出勤、课堂表现和期末考试成绩加以评定，但平时成绩一般不超过总成绩的 30%。

第二十七条 考试课程成绩采用百分制，考试成绩在 60 分及以上者为合格。若个别课程不宜采用百分制，可采用五级记分制，分为优（90-100 分）、良（80-89 分）、中（70-79 分）、及格（60-69 分）和不及格（60 分以下）。考察课程成绩可以不采用百分制，记“通过”或“不通过”。

第二十八条 研究生在国家公派项目、校际交流项目、联合培养项目派出交流期间在合作高校所修课程可转换为我校课程成绩，并获得学分。在转换认定校外课程成绩时，拟转换课程一般不能替代我校研究生的公共学位课和学位基础课，只能替代部分学位专业课和专业选修课，同时，语言类和文体类课程不予转换。校外课程学分的换算标准为用该课程的学期总课时数除以 16（取整数）。联合培养项目协议中对可认定课程有具体约定的，在约定目录内的课程可申请按照联合培养协议认定。

第二十九条 研究生专业课程考试的试题、试卷（包括口试记录、考核论文等）均由开设该课程的院系负责保存，也可保存电子版，如无特殊情况，以上材料可在研究生毕业五年后销毁。研究生毕业归档成绩单由所在院系研究生教务部门具体管理，院系应在研究生修完个人学习计划确定的所有课程、申请学位论文答辩前，校核该研究生所有课程成绩无误后打印毕业归档成绩单，经院系主管领导审核后，送交学校档案馆存档。

第七章 教学检查及督导

第三十条 研究生课程教学的日常检查和评估由各院系组织实施。各院系应不定期检查课堂教学秩序，组织研究生课程教学经验交流，掌握本单位研究生课程教学情况。

第三十一条 研究生教学督导组是我校研究生教学督导机构，对各院系研究生日常教学活动、教学管理（含档案管理）及教学研究涉及的各类专项工作等进行检查和评估。各学院应积极配合督导组的工作，对督导组提出的意见和建议，应认真听取，充分考虑，努力改进。

第八章 附则

第三十二条 专业学位研究生的课程教学除国家专业学位教育指导委员会和我校另有特别规定外，其他均应按照本管理规定的相应要求执行。校外教学点的课程教学及教务管理，原则上按本规定执行。

第三十三条 我校研究生培养单位包括院、系、所、中心、部等，本规定中统一称为院系。

第三十四条 本规定经 2020 年 7 月 7 日校长办公会审议通过，自发布之日起执行。

第三十五条 本办法由研究生院负责解释。