

武科大研〔2013〕15号

关于印发《武汉科技大学 研究生课程考核与成绩管理办法》的通知

全校各单位：

经研究，特制定《武汉科技大学研究生课程考核与成绩管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

武汉科技大学

2013年11月30日

发：全校各单位

武汉科技大学学校办公室

2013年11月30日印发

武汉科技大学研究生课程考核与成绩管理办法

为进一步规范研究生课程考核与成绩管理，促进研究生全面、系统地学习和巩固所学知识，检查研究生对所学知识掌握程度和任课教师的教学效果，提高人才培养质量，根据上级有关文件精神，结合我校实际，特制定本管理办法。

一、考核方式

课程考核方式分为考试和考查两种。考试一般是指通过笔试(开卷或闭卷)、课程论文、上机考试等形式对研究生课程学习给出的评价，其成绩用百分制表示，原则上要求学位课(学位基础课)以笔试方式进行考核。考查一般是指通过对研究生平时学习情况(包括实验、作业、课堂讨论、读书报告、小论文等)、专业实践、文献阅读等给出的评价，判断该课程的学习是否合格，可用百分制，也可用合格或不合格来表示。

二、考核安排与要求

(一) 课程考核一般安排在课程教学结束后进行；公共课考核由研究生院负责协调有关学院安排，并在研究生院网站公布；专业课考核由开课学院安排。

(二) 研究生公共课考核按照研究生院安排的时间、地点进行，不得随意调整。

(三) 考核内容由任课教师或教学组根据课程教学大纲的要求拟出，难易适度，题量适当，既能反映研究生全面掌握课程内容的程度，又能反映其灵活运用所学知识解决问题的能力。

(四) 为规范课程考核，便于成绩记载和归档，采用笔试方式时必须使用《武汉科技大学研究生考试试卷》模板。

三、成绩评定

(一) 阅卷教师必须认真负责地评阅试卷，严格按试题评分标准进行评分，不得漏评、漏记、错评、错记和送分、加分。

(二) 考核方式为考试的课程成绩由考试成绩和平时成绩组成；平时成绩包括实验、作业、课堂讨论、读书报告和撰写论文等；一般情况下考试成绩占总评成绩的 70%，平时成绩占 30%。

(三) 考试成绩按百分制评定，实践性环节和口试成绩可采用五级记分制，与百分制对应为优(90~100分)、良(80~89分)、中(70~79分)、一般(60~69分)、差(59分以下)；考核成绩在60分以上(含60分)为合格，达到合格要求的可获学分，否则不能获得学分。

四、成绩录入与存档

(一) 任课教师须在考试结束后二周内完成阅卷工作，并登录研究生信息管理系统提交考试成绩数据。公共课任课教师将“研究生课程成绩登记表”（以下简称成绩登记表，系统自动生成）报送研究

生院培养教育处，考试试卷送交课程负责人所在学院保管。非公共课任课教师将成绩登记表、试卷报送课程负责人所在学院。

(二) 公共课成绩登记表由研究生院培养教育处保管，专业课成绩登记表由课程负责人所在学院保管。成绩登记表必须注明考试日期并由任课教师签名。

(三) 课程档案材料按研究生院要求整理归档，由课程负责人所在学院保存，一般保存至研究生毕业后三年。

五、成绩管理

(一) 课程免修。满足免修条件，研究生可申请免修公共英语课程，办理免修相关手续后认可和登记课程学分，具体要求参照《武汉科技大学非英语专业硕士研究生英语教学实施细则》。

(二) 课程旷考。研究生已选修某门课程，未办理免修、缓修或缓考手续，不参加该课程考核的即为旷考，该课程成绩以零分记入成绩登记表。

(三) 课程重修。考试不及格的课程，研究生可以申请重修，公共课在研究生院培养教育处办理相关手续，专业课到所在学院办理重修手续。

(四) 课程缓考。研究生因病或其他特殊情况不能按时参加考试，必须凭医疗诊断证明和相关证明材料，在课程考试前三天提出书面申请，经所在学院领导及导师审核批准后，可准予缓考，并通

知任课教师，相关情况报研究生院备案，否则按旷考处理。

(五) 课程替换。学校选拔派遣或导师资助到国外高校进行学习交流的研究生，选修国外高校相关课程，回校后凭国外高校出具的课程成绩单，可替换个人培养计划中的相关课程，由个人提出申请，导师签署意见，研究生院审批。

(六) 课程异动。研究生个人培养计划中的课程若确需调整，须填写“研究生课程异动申请表”，经导师签字同意，公共课异动在研究生院培养教育处办理，专业课异动在所在学院办理。

(七) 考核舞弊。课程考核舞弊者，成绩按零分登记，并根据学校相关规定给予相应纪律处分。

(八) 试卷复查。研究生填写“武汉科技大学研究生考试试卷复查申请表”，研究生院和各学院负责安排复查工作；若需更正成绩，任课教师填写“研究生授课教师更正(补录)考试成绩申请表”经学院主管领导签字，研究生院审查批准后方可修改。复查试卷只复查加分是否有误，对试题的评阅不予复查。

(九) 成绩审查。对于申请学位论文答辩的研究生，各学院须进行成绩审核，课程成绩有不及格的研究生不能进行论文答辩。

(十) 成绩单出具。在校研究生打印个人成绩单，到所在学院审核盖章；若需校级管理部门审核盖章，研究生应携学院盖章的个人成绩单到研究生院培养教育处办理。已毕业研究生成绩单在学校档

案馆办理。

六、本办法自发布之日起施行，原《武汉科技大学研究生课程教学和成绩管理条例》同时废止。

七、本办法由研究生院负责解释。