

上海财经大学文件

上财研〔2010〕40号

关于印发《上海财经大学研究生课程考核 管理办法》的通知

各院系所，各有关单位：

《上海财经大学研究生课程考核管理办法》已经学校同意，现印发给你们，自发布之日起施行。

二〇一〇年十二月十四日

上海财经大学研究生课程考核管理办法

(2010年10月修订)

为加强我校研究生课程考核管理,结合我校研究生培养工作的实际,树立良好的教风、学风,提高教学质量,特制订本办法。

一、考核方式

1、凡研究生培养计划中开设的各门课程,都要进行考核。考核分平时考核和期末考核。平时考核一般包括学习态度、上课出勤、平时作业、课堂提问等。期末考核采用笔试、口试、笔试加口试或学期论文等形式进行,笔试分为开卷和闭卷两种。课程考核的学期总成绩以期末考核为主,结合平时考核成绩评定。

2、研究生学位课程的考核,采用笔试、笔试加口试的形式进行,以闭卷为主要形式,开卷考试应从严掌握。非学位课程的考核方式由任课教师或教研组确定。

二、命题要求

1、研究生课程考试命题工作由承担课程教学任务的院(系、所)负责组织完成。课程考试应统一使用“上海财经大学研究生试题命题纸”进行命题。命题应由任课教师按照课程教学大纲要求研究决定,一般每门课程按照120分钟答题时间准备A、B两套试题和参考答案,试题统一使用百分制,满分为100分。

2、为确保考试的严肃性,命题教师需注意试题保密,不得以任何形式泄露试题内容,考前不出复习提纲,不划复习范围,不作暗示,有关教师和研究生部有关人员要做好试题的保密工作。

三、考核的实施

1、考核资格

(1) 凡办理了正式选课手续的研究生，均可取得所选课程的考核资格并取得相应成绩。未办理选课手续的，一律不得参加相关课程的考核。

(2) 任课教师必须严格审查研究生参加期末考核的资格，凡缺课达三分之一者，不得参加该门课程的期末考核。

2、考核的组织与安排

(1) 采用考试方式的课程，其任课教师必须在考试前两周将 A、B 两套试题和参考答案交至研究生部培养办公室。研究生部将统一安排考试的时间、地点并于考试前两周公布。采用其他形式的课程，在课程教学结束后由任课教师或课程教研组实施考核。

(2) 考试日期一经公布，不得随意提前或推迟，如确因特殊原因需要变动的，由任课教师所在院（系、所）提出申请，并报研究生部培养办公室同意。

(3) 研究生课程考试由院系根据研究生部的统一安排派出工作人员协助任课教师一起监考，研究生部组织巡考。任课教师确因特殊原因不能到场监考的，必须事先向所在院（系、所）提出，经分管院长同意并另行指定监考人员，每个考场至少应配备两名监考人员。

3、考试纪律

(1) 研究生必须严格遵守《上海财经大学研究生课程考试考场规则》，凡违反者将根据《上海财经大学研究生学籍管理实施细则》有关规定予以严肃处理。监考人员要认真负责，遵守监考规则。

(2) 研究生无故不参加课程考核的，作旷考处理，成绩按零分登记。如确因病或重大事情不能参加考核者，一般应在考试前到所在院（系、所）办理请假手续。因病不能参加考试者，须持二级甲等以上医院证明；因事请假者，由本人写出请假申请，导师及学院分管院长批准。各院（系、所）应于各学期末将本单位考试请假、违纪的研究生名单及处理意见报

至研究生部培养办公室。考试请假者，应参加下一次学校组织的该门课程的考试。

四、阅卷及评分

1、阅卷要求

考试结束后，任课教师必须公正、合理、及时评审试卷，一般应在两周内完成阅卷工作（采取课程论文和讲座报告研讨等方式进行考核的可适当放宽到下一学期开学两周内）。评阅完成后，学位课程任课教师将试题和答卷送至研究生部培养办公室作为研究生档案材料保管，非学位课程任课教师将试题和答卷直接送交院（系、所）研究生秘书处进行保管。

2、评分制

研究生课程考核（考试、考查）的成绩评定一般采用百分制。课程成绩包含平时考核部分和期末考核部分，课程学习的平时考核成绩占该门课程总成绩的具体比例由任课教师和教研组研究确定。课程考核的办法及比例分配应由任课教师在上课时向学生说明。

3、合格标准

研究生课程成绩 60 分（含 60 分）以上者为及格。考核成绩及格者，方能获得该门课程规定的学分。

五、成绩登记和查阅

1、成绩登记

（1）课程考试成绩登记应准确、及时登记。任课教师应及时将成绩进行登录，打印课程成绩表并签名后送交至院（系、所）研究生秘书处。

（2）院（系、所）研究生秘书在收到任课教师交送的成绩单后，应及时核对整理，将所有课程成绩表一式一份报研究生部培养办公室存档。

（3）成绩表经任课教师签字、研究生教学秘书审核并送交研究生部

后，任何人无权随意修改，若违反规定，将严肃处理。在成绩表提交至研究生部一个月内，如因特殊原因确需更改成绩的，由任课教师提出成绩更改申请并经院（系、所）分管领导签字同意后，可向研究生部申请更改。

（4）重修课程的成绩以实际成绩计分，补考成绩一律采用及格和不及格两级计分。

2、成绩查阅

（1）研究生平时课程成绩查询，以及综合测评、中期考核、求职、考博、出国等环节中需要出具的研究生学习成绩表均由所在院（系、所）提供。英文成绩表须经研究生部审核签章。

（2）研究生课程考试一般不允许查卷，但确实需要查询时，研究生应在新学期开始的一个月内，以书面形式向所在院（系、所）提出成绩查询申请，经批准通过后，由学院或研究生部组织有关人员对考卷进行核实。

3、补考或重修

必修课程成绩不及格的，由研究生本人提出申请补考或重修。在规定的学习年限内（含休学）未完成学业者，作退学处理。选修课程成绩不及格的，不再予以补考，但可重修或选修同类别其他课程来完成相应学分。

六、本办法由研究生部负责解释。

七、本办法自发布之日起施行，2002年9月施行的《上海财经大学课程考试管理办法》同时废止。