

南京中医药大学文件

南中医大研字（2020）6号

关于印发《南京中医药大学研究生课程学习管理规定（修订）》的通知

各学院、部门、附属医院：

《南京中医药大学研究生课程学习管理规定（修订）》业经校第十三届学位评定委员会第四次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：南京中医药大学研究生课程学习管理规定（修订）



附件：

南京中医药大学研究生课程学习管理规定

为进一步规范我校研究生课程管理与修读工作，完善研究生课程管理与服务体系，提高培养质量，特制定本办法。

一、课程管理

1. 研究生的课程分类：分为 A、B、C、D 四类和补修课，A、B、C、D 类分别对应于公共基础课、专业基础课、专业课和公共选修课。其中 A、B、C 类课程为学位课程，D 类为非学位课程。

2. A、B 类课程侧重于公共知识和学科的共同基础理论与基本知识，由研究生院统筹建设和管理。

C 类专业课以二级学科为特色，课程设置应体现二级学科的特征，由各二级培养单位（以下简称培养单位）开设和管理，报研究生院备案。

D 类课是为完善复合型人才合理的知识结构而开设的跨学科课程，由各培养单位负责建设，研究生院统一管理。

3. 补修课：跨专业和以同等学力入学的研究生，可以补修与本专业相关的本科课程。补修的具体课程由导师提出，列入培养计划，需参加课程考核并在研究生院备案成绩，但不计入培养方案要求的总学分。

4. 研究生课程按照每 18 学时 1 学分计算。研究生学位论文答辩前，应满足入学当年本学科培养方案所规定的最低总学分和学位课总学分要求。

二、课程选修

1. 研究生应根据本人所修专业培养方案,参考当年的研究生课程开设情况,在导师指导下选修课程,列入本人培养计划。

2. 研究生实行网上选课,新生入学两周内进行网上选课。其它年级的研究生如需补选、重修课程,须在学期开学两周内到所在培养单位办理相关手续;由培养单位汇总后将需要研究生院协调的课程,第三周提交至研究生院培养办。培养办负责安排补修学生参加课程学习。

3. 因不同学历背景入学需补修的课程,由研究生在导师指导下确定,补修课程为我校本科生课程的,由研究生院负责与教务处协调;补修课程为外校课程的,由导师落实相关事宜,研究生院可出具相关证明。

4. 校外选修及学分认定:学校鼓励研究生跨校选修课程。对于我校没有开设,但确因学科培养的需要,可以到外校修读。修读事宜由导师负责联系,研究生院出具证明,因外选课产生的费用由导师负责解决。此类课程无需网上选课,凭校外相关部门出具的成绩证明,可登记课程成绩并记学分。

三、课程考核与成绩管理

1. 研究生所修课程均应参加考核,以百分制的课程考试成绩以60分为合格,以等级制的须达到合格及以上等级。考核成绩合格后方可获得本课程学分。

2. 考核方式:任课教师可以根据课程特点确定考核方式,可采用闭卷考试、开卷考试、论文、实验设计、实践报告、技能考核等多种方式进行。

3. 评分方法：成绩采用百分制或等级制。考核由课程考试和形成性评价组成。形成性评价可采用出勤、课堂纪律、案例分析、口试、课程论文、实践活动、动手操作、课堂讨论、小组合作、读书报告、辩论、课堂笔记、课堂提问、小测试、教学设计、书面作业、实验报告、听课报告、文献选读报告等多种方式。

4. 任课教师应在课程结束至下学期开学前，将成绩录入研究生信息管理系统。

5. 外校修读的研究生课程，应在修读结束后向所在培养单位报送成绩证明（由课程修读所在学校研究生院或教务处盖章确认），由培养单位负责将成绩录入研究生信息管理系统，并将相关材料存档。

6. 研究生对校内开设课程的考试成绩有疑问，可以在成绩公布一个月内向所在培养单位提出复查复核申请，培养单位汇总后由研究生院培养办协助向开课单位核查。

7. 如我校研究生课程所执行的学分与外校课程在学分计算上有矛盾时，按我校学分计算方法折合计入总学分。

四、缓考与重修

1. 因病因事不能在规定时间内参加考试的研究生，必须在考试前办理缓考手续，经导师同意和所在培养单位批准后，由研究生院通知开课单位。缓考的课程应随下一级考试，考核的成绩按正常考核处理。未办理缓考手续者，以旷考处理，本门课程成绩记0分。经教育表现较好，由本人申请，导师同意，培养单位签署意见，研究生院予以办理重修或重考手续。

2. 课程考核成绩未达到要求，可以于第二学年申请重修一次。重修课程需于开课学期的前两周到所在培养单位办理相关手续，重修课程须跟班上课，教师应对其严格考勤。未办理重修手续者，参加考试成绩无效。

再次考试后取得的成绩标注为“重修成绩”。

3. 研究生需要重修的课程已经停止开课的，可参照本学科培养方案选择相近的替代课程。

五、其他

1. 外校研究生选学我校研究生课程，须向我校研究生院提供本人所在学校的研究生培养管理部门出具的证明或介绍信。修读结束后，开课单位应协助出具成绩证明，研究生院审核后盖章。

2. 本管理规定经自发布之日起实行，由研究生院负责解释。