

大连海洋大学文件

大海大校发〔2017〕130号

关于印发《大连海洋大学研究生课程 考核及成绩管理规定》的通知

各院（部）、处（办）、馆、公司：

现将《大连海洋大学研究生课程考核及成绩管理规定》印发给你们，请遵照执行。

大连海洋大学

2017年7月24日

大连海洋大学

研究生课程考核及成绩管理规定

(2017年7月修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范研究生课程考核与成绩管理，提高研究生培养质量，贯彻落实教育部、国家发改委和财政部《关于深化研究生教育的意见》（教研〔2013〕1号）和《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研〔2014〕5号）等文件精神，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制和非全日制在籍研究生。研究生应按培养方案的规定修读课程，所修课程通过考核取得合格成绩后方可获得学分。

第二章 考核方式

第三条 课程考核应根据教学大纲的规定进行，考核方式分为考试和考查。

（一）学位课程应通过笔试方式考核，可采用闭卷和开卷的考试方式；

（二）非学位课程可以通过笔试的考试方式考核，也可通过专题汇报、学术论文、读书报告、实验技能考核等考查方式进行考核。

第四条 研究生有下列情况之一，不得参加课程考核：

- （一）旷课累计达考勤次数的 30%；
- （二）含请假在内缺课超过 30%学时；
- （三）缺交作业达 30%；
- （四）有实验学时的课程，缺交实验报告或实验成绩不合格；
- （五）未办理选课手续。

任课教师应按照上述条件审核研究生的考核资格，在考试前一周到研究生学院办理取消考核资格手续，研究生学院对取消研究生考核资格情况进行公告。凡不符合条件而自行参加考核者，不予评定成绩且不能取得学分。

第五条 考生应遵守《大连海洋大学研究生考场规则与违规处理规定》规定的考场纪律和监考工作规范。研究生因病或其他特殊原因不能按时参加考试，应当事先请假，考试前一周填写《大连海洋大学研究生缓期考试申请表》，办理缓考手续。未办理缓考手续或者申请缓考未被批准而未能参加考试者，按旷考处理。

第三章 成绩评定

第六条 考试课程和考查课程的成绩以百分制记分，折算办法为：>90 分（优），80-89 分（良），70-79 分（中），60-69 分（及格），<60 分（不及格）。学位课程考核成绩 70 分及以上为合格。

第七条 研究生无故不参加考试，且未办理缓考手续的，当次考试以旷考计。研究生违反考场规则的，当次考试成绩无效，

并按有关规定予以纪律处理。

第四章 免修、补考与重修

第八条 除政治理论课和学术道德规范课程以外的其余课程可以申请免修。研究生免修课程应由本人提出申请并提交有关证明材料原件，经导师和所在学院审核，研究生学院批准，方可准予免修，并承认获得的相应学分。

（一）本科为外语专业或取得英语六级（小语种应取得相应等级）的研究生，可以持证办理公共外语课程的免修和学分认定；

（二）研究生入学前或在读期间，已在我校或具有硕士学位授予资格的院校进修（借读）学习研究生课程（时间不超过2年），并与研究生同堂考试，成绩在70分以上且课程内容、学时、学分与我校的课程要求基本相同的，可以办理相关课程的免修和学分认定；

（三）研究生因退学等情况中止学业，我校保留其在校学习期间所修课程及获得学分；研究生经重新参加入学考试再次考入我校的，其已经获得的学分，可以申请免修相关课程并认定学分，考入专业与原修读专业不同的，认定后的学分转化为相应课程类别学分；研究生经重新参加入学从其他院校考入我校的，研究生应持原成绩单以及课程的教学大纲等材料申请学分认定，如课程内容、学时、学分与我校的课程要求基本相同的，可以办理相关课程的免修和学分认定。

第九条 研究生课程考核不合格、因故办理缓考或考试违纪

后经教育表现较好的，准予补考；补考定于开学初第一周，由研究生学院统一组织。学位课未取得考核资格、补考未通过、旷考或考试违纪的，应申请随下一届研究生重修并参加期末考核。选修课研究生可根据学分修读情况自行选择重修。重修申请应由研究生本人提出，导师和学院分管领导同意，报研究生学院备案。

第五章 成绩登记与管理

第十条 研究生课程考核结束后，任课教师须在一周内登陆研究生学院网站“研究生教务管理系统”登录成绩，生成研究生课程成绩单。通过补考、重修、获得的成绩，如实记载。成绩登录后三日内，任课教师打印成绩单并由学院分管领导复核签字后，将成绩单、考试试题、试卷、课程论文、专题报告、实践总结等教学材料形成教学档案上交至学院，由学院保存备查，研究生成绩单归入本人档案。成绩登录结束两周内，学院报送本学院成绩单至研究生学院备案。

第十一条 任何人（包括任课教师）不得擅自更改成绩。对课程成绩有疑问的，应在成绩公布后 30 日内提出复查申请，经研究生所在学院分管领导同意后，报送至研究生学院，由研究生学院派专人和课程所在学院分管领导共同复查试卷。试卷复查人员根据复查结果，提出成绩修改与否的建议。

第十二条 每年 9 月底前，各学院教学秘书对研究生课程成绩进行审核，审核结果报研究生学院复核后公布。中期考核、申请学位论文答辩的研究生课程成绩，由学院研究生工作秘书进行

成绩审核。

第十三条 研究生在学期间，如需办理个人学习成绩单，应向所在学院提出申请，由学院出具有补考、重修标识的完整成绩单，经办人签字、盖章后由研究生学院审核盖章。已毕业研究生可直接到学校档案室办理个人成绩单。

第六章 附 则

第十四条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《大连海洋大学研究生课程考核及成绩管理规定》同时废止。

第十五条 本规定由研究生学院负责解释。