

复旦大学研究生课程教学管理规定

课程学习是研究生培养工作的重要组成部分，是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。加强和规范研究生课程教学管理，是建立和维护良好的课程教学秩序，促进研究生教学质量和培养质量提高的重要保证。为此，对我校研究生课程教学的管理作出如下规定：

一、研究生的课程设置要求

1. 研究生课程的教学，应该严格按照各个学科专业研究生培养方案中关于课程设置的要求进行安排。研究生的课程设置要具体体现本学科硕士生和博士生应具有的基础理论和专门知识结构的基本要求；要着眼于现代化建设对高层次人才培养的要求和培养高质量研究生的需要。课程设置应对各门课程的教学内容、适用对象及教学要求(包括对课内外学习在质和量两个方面的要求，加大课外的阅读量、工作量和训练量等)作出明确的规定。使各门课程在加深和拓宽研究生理论基础和学科知识面及相关的能力培养等方面，既有所分工、有所侧重，又相互补充、相互配合。同时还要注意硕士生课程与本科生课程之间的区分和衔接。

2. 根据学科发展及人才培养要求新变化而新开设的课程，必须先由主讲教师填写课程计划及教学大纲，由有关学科进行申报，经所在学院、系(所)论证通过、领导审批同意后，报研究生院批准备案，方可正式开课。

二、研究生应修课程及任课教师的基本要求

1. 必修课程

(1) 学位公共课

按照国务院学位委员会和教育部有关规定设置，由研究生院委托校社会科学基础部、大学英语教学部等单位，按国家制订的教学大纲或教学要求进行教学。

(2) 学位基础课

学位基础课是研究生学习和掌握本学科基础理论的重要基本课程，应按一级学科(或学科群)设置。学位基础课一般应由理论基础深厚并具有较高学术造诣和教学经验的博士生导师(或教授)担任主讲教师。学位基础课的教学，应有课外阅读和作业布置及考

核，同时应有相对稳定的教材或教学大纲。

(3) 学位专业课

每一学科均应为本专业的研究生开设学位专业课。学位专业课是在本专业范围内为拓宽理论基础、学习和掌握本专业系统专门知识(包括本专业经多年积累而形成的具有专业特色研究成果)的重要课程，原则上应按二级学科的要求开设。学位专业课一般应由从事本专业基础理论研究或应用研究的教授或副教授任主讲教师。学位专业课的教学，应有课外阅读和作业布置及考核，同时应有教学大纲或相应的教材，并指定教学参考书或有关参考资料。

2. 选修课程

(1) 选修课

选修课是供研究生进一步拓宽专业理论基础、扩大知识面及进行相应能力培养而设置的课程。每一学科除应开设一定数量的专业选修课程外，还应要求研究生选修部分跨专业或跨一级学科的课程。专业选修课任课教师应是本专业或相关专业主要从事该课程所涉及研究领域的教师，原则上应由教授或副教授任教。

(2) 补修课

对于跨学科考入或以同等学力考入的硕士生和博士生，包括有必要加强有关基础知识的研究生，以及在招生考试时被认为基础理论或专业知识有某些缺陷、需要入学后进行适当补课的研究生，都有必要补修有关的一些基础课程或其它课程，并需进行考核。这些课程可以是比本人目前所攻读的学位低一级学位的课程，对硕士生，成绩合格的可计算学分，并须注明为补修本科课程，但不能顶替本学科专业的学位课程和专业选修课的学分。跨学科考入的研究生补修有关课程后，可以免修跨学科的课程，但必须修满规定的学分。

三、研究生课程学习的学分要求

1. 研究生的课程学习实行学分制。每位研究生必须严格按照本学科专业培养方案中有关课程学习的学分要求或应修课程的要求进行选课并通过所选课程考核，方能获得学分。

2. 硕士生原则上应修满不少于 35 学分的课程（详见各专业培养方案）。其中学位必

修课不少于 21 学分、选修课不少于 10 学分和必修环节不少于 4 学分。

3. 博士生原则上应修满不少于 20 学分的课程（详见各专业培养方案）。其中学位必修课不少于 14 学分、选修课不少于 4 学分和必修环节不少于 2 学分。

4. 硕博连读生（含直博生）原则上应修满不少于 42 学分的课程（详见各专业培养方案）。其中学位必修课不少于 28 学分、选修课不少于 10 学分和必修环节不少于 4 学分。

5. 修业年限为三年的博士生和五年制研究生（含硕博连读生），应修的基本课程类型及要求详见《复旦大学关于博士研究生培养的基本要求》、《复旦大学关于硕士研究生培养的基本要求》、《复旦大学关于推行硕博连读研究生培养工作的规定》。

6. 各个专业在符合上述全校研究生应修课程的最低学分数要求的前提下，可以提出各自的学分数要求（或应修的基本课程要求）。每个研究生必须严格按照本专业研究生培养方案中有关课程学习的学分要求或应修基本课程的要求，进行选课和通过课程考核。

四、研究生的选课

1. 各专业研究生入学后应在导师或导师小组指导下制订个人培养计划，根据本专业研究生培养方案的要求及本人培养计划的实际情况按学期选定所修读的课程，尤其对必修的学位基础课和学位专业课，原则上选定后不能更改。

2. 研究生要遵守学校研究生课程教学安排和选课的规定，进入研究生选课系统进行网上选课。确因选课不当或不能继续听课者，务必在规定时间内退课。未退课视为选定。严重旷课或无故缺考，成绩按 F 登记。

五、研究生课程考核及成绩管理

1. 研究生学习的所有课程都必须进行考核。

考核分为考试和考查两种。必修的学位课程（包括公共学位课、学位基础课和学位专业课）和第二外国语必须进行考试；选修课可采取考试或考查。研究生课程的考核，可根据课程教学的实际及有利于测试研究生知识和能力等方面的要求，分别采取口试、笔试，开卷考试或闭卷考试等不同的形式。研究生课程成绩的评定，既可以以最后的考试成绩为依据，也可以综合平时的测验或作业成绩和期末考试成绩加以评定。

2. 研究生的课程成绩记载。

研究生课程考核成绩的评定，按浮动记分制记载。百分制分数、等级与绩点的换算关系如下表：

等级	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	D-	F
绩点	4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.7	1.3	1.0	0
百分制参考标准	90-100	85-89	82-84	78-81	75-77	71-74	66-70	62-65	60-61	补考及格	59及59以下

注：（1）学分绩点的计算办法是：一门课的学分绩点=绩点×学分数；学期或学年的平均绩点=所学课程学分绩点之和÷所学课程学分数之和。

（2）成绩以 A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D、D-、F 形式记载，其中 A 的成绩等级总量不超过该门课程修读人数的 30%。

（3）必修环节（实践和学术活动）的成绩也可采用两级记分制（P、F）记载。缓考和重修成绩按实记载。

3. 研究生课程的免修、缓考、补考、重修。

（1）免修。除政治理论课外，研究生对某些课程若有较好的基础，可以申请免修该课程。经任课教师同意，并报主管院长（系主任）批准后，方可准予免修；同意免修但不能免考，在该课程结束时，必须与学习该课程的研究生一起参加考核。

（2）缓考。研究生因特殊原因不能按时应考，必须事先书面请假，经主管院长（系主任）及任课教师同意并报研究生院批准后，方可缓考。

（3）补考。研究生如有课程考试成绩不及格，可在下一次该门课程考试时补考一次。如补考合格，成绩按 D- 记载，并注明“系补考成绩”；补考不及格者，不予毕业。

（4）重修。硕士生或博士生在校学习期间允许只重修一门课程一次，该课成绩按重修后的实际分数登记。补考不及格的课程不能重修。经批准同意重修的课程（因课程成绩不及格而重修的除外），考试成绩按重考后的实际分数登记，并注明“系重修成绩”，但不能替代原有成绩作为评定奖学金或提前攻读博士学位的依据。

4. 研究生违反考试纪律，按《复旦大学学生违纪处分条例》中的有关规定处理。

5. 研究生教务员在研究生修完培养方案规定的所有课程、申请学位论文答辩前，

应综合该研究生所修课程的考试成绩，打印《研究生课程成绩单》，经主管院长或系主任审核，加盖签名章和单位公章后，送交研究生院培养办公室审核。

6. 研究生在修完培养方案规定的所有课程和必修的培养环节，完成毕业论文答辩后，记入《复旦大学研究生成绩表》，并归入本人档案。

7. 研究生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分），由研究生院按有关规定审核认定后予以记载。

六、严格管理研究生课程考试的命题工作和监考工作

1. 研究生的公共学位课(特别是外语课程)，以及部分研究生学位基础课的命题工作，应实行教考分离的管理办法，成立专门的命题小组，或逐步建立该课程的试题库。课程考试前，教学小组应安排好答疑，但不得划定考试范围。所有任课教师和命题人员都应该严格遵守试题保密的有关规定，不许以任何方式泄漏试题。

2. 课程考试（除公共学位课外）由任课学院、系（所）统一组织监考，每个考场至少要有两名监考人员，并严格遵守学校有关课程考试的各项规定，研究生院组织人员巡考，一旦发现违纪，即严肃处理。

3. 阅卷教师应在课程考试结束后的二周内，按照本规定中关于成绩评定的要求完成试卷的评分和登分工作，在登分记录上签名后，送交本单位研究生教务员；公共课考试成绩送交研究生院。

4. 研究生课程考试的试题、试卷(包括口试记录、考核论文等)均由该课程教学所在单位负责保存，不能由任课教师私自保管。如无特殊情况，经研究生院批准，试卷可在研究生毕业二年后销毁。研究生对课程考试成绩有异议(疑义)的，不能私自通过任课教师或具体保管试卷的教务员进行查卷，应由主管院长或系主任负责处理，如属重大的问题应及时报告研究生院。

七、研究生课程表的编排

1. 研究生院负责排定全校研究生的公共学位课程及公共选修课程，并提前一个月左右将公共课课程表发至各个学院、系（所）。

2. 每学期期末，各个学院、系(所)在研究生院排定公共课的前提下，由研究生秘书按照各个专业培养方案中规定的课程设置先排一级学科学位基础课，再排学位专业课

和选修课等的次序，排定本单位的研究生课程表，并送主管院长或系主任审定。凡涉及到不同单位共同开设课程的安排，各单位之间应共同协商安排。

3. 硕士生的课程表必须在上一学期结束前上报研究生院，博士生的课程表最迟也必须在每学期开学的一周内上报研究生院。各单位在上报课程表的同时，应将应修各门课程研究生名单分别送交研究生院和任课教师。

4. 课程表一经排定，原则上不能更改，并严格执行。

八、研究生课程教学评估、检查和奖励

研究生课程教学的日常评估和检查由各个学院、系(所)组织实施。研究生院在各个单位自我评估和检查的基础上，定期开展研究生课程教学的抽查或不同类型课程(特别是学位基础课和公共学位课)的评估。抽查和评估的结果应反馈给有关学院、系(所)作为改进课程教学工作的参考，同时还将作为有关课程是否列入教学成果奖励范围和重点课程建设及任课教师能否获得奖教金的重要依据。

九、其他

1. 各专业学位研究生课程学习的具体要求参见各专业学位的培养方案，其课程教学及考核成绩的管理，原则上按本规定执行。

2. 同等学力人员申请学位须参加的课程进修及考试，除了国务院学位委员会有关文件及我校相应的实施细则另有特殊规定外，其他均应按照本规定的相应要求执行。

3. 研究生校外教学点学员的课程教学及考核成绩的管理，原则上按本规定执行。

4. 对港澳台研究生和来华留研究生的课程教学及考核成绩的管理，原则上按本规定执行。

研究生院

二〇〇六年八月六日