

北京交通大学电子信息工程学院文件

电子信息工程学院[2016]03号

签发人：周华春

电子信息工程学院研究生课程管理的规定

为了规范研究生课程管理，加强教学，提高我院研究生培养质量，根据《北京交通大学研究生课程管理规定》，结合我院具体情况，特制定本管理规定。

一、任课教师的聘任条件

1. 应在政治思想、品德作风等方面做到为人师表；
2. 硕士课程的任课教师应具有副教授以上职称或具有博士学位，博士课程的教师一般应具有教授职称；
3. 应具有三年以上教学经验，有较深的学术造诣，教学效果良好；
4. 要熟悉研究生专业课的学科前沿动态，具有一定的科研能力和水平。

二、新课程开设的基本流程

1. 任课教师本科教学工作原则上近三年基本满足岗位要求；
2. 课程内容应能反映学科最新成果和发展前沿。开设新课应填写《北京交通大学研究生新开课程审批表》，编写中英文教学大纲，提交《北京交通大学研究生新开课程审批表》。并将《审批表》、中英文教学大纲电子版发至 wygao@bjtu.edu.cn；
3. 由相关学科教授或副教授 2 人就课程内容、教学资源及上课老师的水平进行评审，通过后可以以选修课的方式开课。评审的主要内容是新开课程与本科生课程、其他相近研究生课程内容的是否有重复以及讲课内容的先进性等；
4. 新开课程评审通过后，进入 MIS 系统研究生综合教务上传新开课程，报研究生院批准后，列入开课目录。

三、教学管理

1. 研究生院培养办公室在每学期中组织各学院申报下一学期的研究生课程教学任务。公共课教学工作由研究生院培养办公室下达，并安排课表。学院课程教学任务由学院研究生科与各课程负责人共同确定上报并安排课表，同时报研究生院培养办公室；
2. 为保证开课质量，每位教师每学期不得同时开设两门以上课程（包括博士课

程)；

3. 研究生课表是学校统计教师教学工作量及对课程认可的唯一依据，已安排课程的教师要认真完成教学计划。每学期开学两周内提交教学日历；

4. 任课教师应在教学安排的时间和地点组织教学活动，确因特殊原因需要更改上课时间或地点的，任课教师应事先向学院申请，做好补课安排，完整地填写《北京交通大学任课教师调课审批单》，学院批准后，及时通知听课学生，并提前两天报研究生院备案；

5. 每学期开课老师进入研究生综合教务系统下载选课名单，任课教师依据选课学生名单进行课堂管理，未选课的学生不能参加课程考核。

四、课程的检查与评估

1. 学院每学年对本院所开设的课程要进行检查评估，对不宜继续开设或两年内因学生选课人数未达到规定人数或连续两年未开设的课程予以停开；连续两年不能开出的课程，将从开课目录中取消，以后若需开设按新开课程办理；

2. 硕士课程选课学生人数少于 10 人时（正选阶段），该门课程停开；特殊情况需向学院提交书面申请。连续两年不能开出的课程，则取消该课程，以后若需开设按新开课程办理；

3. 开课教师必须接受校、院领导及研究生工作组教师的检查。学期末进行教学质量考核，考核采用学生网上测评形式，测评成绩差的，学院采用教师听课，调查核实。根据考核结果评选学院优秀研究生任课教师。对学生反映强烈的教师，经考核不合格的，停止其开设本门课程，重新试讲合格后方能上课。

五、考试管理

1. 考试是检验教师授课质量及学生学习效果的重要手段之一。任课教师必须在考试前（至少提前一周）将考试时间、地点及安排通知学生；

2. 所有研究生课程的试卷（答题卷）由任课教师保存三年，以备成绩查询和评估单位检查与核查。

六、成绩管理

1. 任课教师在规定时间内进入研究生综合教务登录成绩并打印签字后交学院。成绩单网上提交后原则上不更改，特殊情况须写情况说明；

2. 在考试后两周内将成绩单上报学院，学院应在每学期开学两周内将上学期本学院所开课程的成绩单报研究生院培养办公室；

3. 研究生通过研究生综合教务查询本人成绩；
4. 在校研究生需要打印成绩单，须提前 2 个工作日到 9 教南 109 登记；
5. 对已毕业的研究生如需办理成绩单等材料的，均到档案馆科技档案室办理。

电子信息工程学院

2016. 10. 28