南开大学研究生课程考核与成绩管理规定

为落实教育部《普通高等学校学生管理规定》，正确执行学校教学管理的各项相关规定，保证学校教学事务中成绩管理工作的正常进行，建设良好、规范的研究生成绩管理工作流程，制定本规定。

一、研究生课程的选课

研究生入学后应在导师的指导下，按所在学科专业的培养要求和培养方案，制定个人的培养计划，并按照培养计划，在学校规定的选课时间选课。

研究生完成课程的各教学环节，且考核合格，方能取得相应课程的学分。对未正式选课的课程，研究生不得参加考试，不能取得学分。

二、课程考核、成绩记载与试卷保留

1.研究生必须参加所选课程和实践等教学环节（以下统称课程）的考核。考核无论及格或通过与否，成绩一律记入学生成绩档案。选课后未有效退课，不参加课程学习和考核，成绩以实际情况记入学生成绩档案。

2.根据研究生培养方案开设的每一门课程都要进行考核。考核方式包括开卷考试、闭卷考试、文献综述试和考查等。各门课程的考核方式应遵照培养方案及课程简介的规定，其中院级必修课一般为闭卷考试，社会调查、教学实践、专题研讨课及实验课，可以采用考查方式。

3.研究生考试试卷由学院保留，试卷保留时间应为学生毕业、肄业或结业满3年。

4.任课教师在课程考核结束后应及时批改考卷和评定成绩，成绩评定时应当实事求是和公正合理。

考试课程的成绩评定可采取百分形式打分和描述性打分。百分形式打分60分为合格并取得该门课程学分。描述性打分标准为：①通过形式：分为“通过”和“不通过”。“通过”表示考评合格并取得该门课程学分，反之，则为不合格。②等级形式：分为“A”，“B”，“C”，“D”四个等级。“A”表示成绩在85分以上，“B”表示成绩在75分到85分之间， “C”表示成绩在60分到75分之间。“A”“B”“C”为合格并取得该门课程学分，“D”表示成绩在60分以下，即不及格。

5.研究生考试不及格者，允许重修。重修课程的研究生应参加下一次课程的学习，按要求完成课程的教学环节，并参加考核。办理重修的研究生应填写《南开大学研究生重修申请表》（附件1），在重修课程的学期初，到研究生院培养办公室办理重修手续。每门课程成绩在成绩单中只记载一次，重修后的成绩按实际成绩记载，并在成绩后注明“重修”字样。

6.研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为0分或不通过，并应视其违纪或者作弊情节，按照《南开大学学生考试违纪和作弊的认定及处理办法》的规定，给予相应的纪律处分。受到警告、严重警告、记过及留校察看处分的研究生，经教育表现较好，可以对该课程给予其重修的机会。

三、课程成绩管理

1.成绩录入：研究生课程成绩由开课单位的研究生教学管理教师或任课教师录入到研究生教学管理系统，并将成绩表打印签名后，交本单位研究生教学办公室备案。具体录入成绩的时间及方法，按照每学期研究生院有关通知。因特殊原因不能按时提交成绩的任课教师，应提前向学院研究生教学办公室提出申请。

2.成绩单归档：各学院在接收任课教师签字的原始成绩单时，应与研究生管理系统中的成绩核对，以确保成绩的准确性。学院将收齐的原始成绩单进行整理，建册归档。成绩单保存期为10年。

3.成绩更改：成绩一经任课教师提交，任何人无权随意更改。成绩如果确有差错，任课教师须向学院教学办公室提出申请，并填写《南开大学研究生课程成绩修改申请表》（附件2），学院主管领导审核盖章后，由学院管理老师提交研究生培养办公室，由研究生培养办公室在管理系统中修改成绩。

四、免修课程

凡符合免修课程条件的学生，应在网上选课前，到开课学院研究生教学办公室办理申请免修课程的相关手续, 经学院教学办公室报研究生院培养办审核备案。已办理免修课程的学生在网上选课后，其成绩记为通过，并可获得该课程学分。

五、选修外校课程的考试成绩记载办法

研究生需要选修外校课程时，按照《南开大学研究生院关于学习境外高校研究生课程学分认定及成绩转换的暂行办法》（附件3），应首先填写《南开大学申请选修校外研究生课程审批表》提出申请，经导师同意和学生所在学院批准并备案。学习结束后申请学分认定的研究生，需填写《南开大学选修校外研究生课程学分认定及成绩转换申请表》（一式三份），同时提交《南开大学申请选修校外研究生课程审批表》，并附对方学校出具的所学课程成绩单原件（阅后退回）和复印件，以及拟转换课程的课程简介，经导师及所在学院同意后，报研究院审批。

经研究生院批准认定学分的研究生需按照学校规定对拟认定学分课程进行网上选课；对于当学期不开设的课程，需先办理完学分认定及成绩转换申请程序，待课程开设时再进行网上选课；毕业班学生在毕业学期返校的，不用经过网上选课，到研究生院培养办公室办理成绩登录手续。

六、研究生办理中英文成绩单

研究生可通过自助打印服务系统或现场登记办理中、英文成绩单。具体规定执行《南开大学研究生中英文成绩单办理规定》（附件4）。

七、本规定自2017年9月11日开始实施。

附件：

1.《南开大学研究生重修申请表》

2.《南开大学研究生课程成绩修改申请表》

3.《南开大学研究生院关于学习境外高校研究生课程学分认定及成绩转换的暂行办法》

4.《南开大学研究生中英文成绩单办理规定》

研究生院培养办公室

2017年5月

附件1.

南开大学研究生重修申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  |
| 所在学院 |  | | |
| 重修时间 | 20 -20 学年 第 学期 | 开课学院 |  |
| 课程代码 |  | 课程名称 |  |
| 本人签字：    年月日 | | | |
| 开课学院意见：    学院盖章：    年月日 | | | |
| 研究生院意见：    年月日 | | | |
| 备注： | | | |

附件2.

南开大学研究生课程成绩修改申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 开课时间 | －学年第 学期 | 开课学院 |  |
| 课程代码 |  | 课程名称 |  |
| 考核方式 |  | 任课教师 |  |
| 选课人数 |  | 修改情况 | □全部修改 □部分修改 |
| 成绩修改理由：    任课教师签字：  年月日 | | | |
| 学院主管领导签字：    学院盖章：    年月日 | | | |
| 研究生院意见：    年月日 | | | |