

东北林业大学文件

东林校研〔2025〕3号

关于印发《东北林业大学研究生课程教学管理规定》的通知

各学院及有关单位：

《东北林业大学研究生课程教学管理规定》已经2025年1月15日学校第一次校长办公会议研究通过。现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



东北林业大学研究生课程教学管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校研究生课程教学与管理，建立和维护良好的教育教学秩序，提高研究生课程教学质量，结合学校实际，制定本规定。

第二条 学校研究生课程教学实行校、院两级管理，研究生院负责全校研究生课程教学的宏观管理及协调。各研究生培养单位负责本单位研究生专业课程建设与教学管理；研究生公共课开课院（部）负责相应公共课的建设和教学管理工作。

第二章 授课教师要求与职责

第三条 授课教师应坚持党的教育方针，做社会主义核心价值观的自觉传播者，不断提高职业道德修养，教书育人，为人师表，从严治教，从严治学。

第四条 授课教师要坚持以立德树人为根本，将课程思政贯穿于教学全过程，培养研究生拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵纪守法，品行端正，诚实守信。

第五条 授课教师应了解本学科专业发展动态、最新成果，并能将新知识、新理论、新方法、新技术融入研究生教学中，合理安排教学内容。注重研究生分类培养，坚持学术学位与专业学位同等地位、同等重要。

第六条 授课教师要注重培养研究生的社会责任感、科学精

神、创新能力和实践能力。

第七条 研究生必修课原则上应由基础理论深厚，具有高级职称教师主讲；选修课可适当放宽要求，由综合素质高的讲师及以上职称教师主讲。讲授专业学位类别（领域）各类课程的教师原则上应有一定实践经验。

第八条 新任授课教师须在学科或专业学位类别（领域）内进行典型章节试讲，由开课单位的学科或专业学位类别（领域）负责人担任组长组成专家组，对试讲内容、教学方法、教学教态综合评议，评议通过后方可开课。

第九条 学院、学科、专业学位类别（领域）可根据实际需要，邀请校外专家参与研究生课程部分环节的教学工作：

（一）在教学计划下达时由学科或专业学位类别（领域）提出申请，经学院审核批准后报研究生院备案；如邀请专家系外籍教师，应同时报国合处审批；

（二）所邀请专家一般应具有副教授以上职称或具有同等的学术水平，并具有授课经历；

（三）除外籍专家外，原则上应在本市邀请；

（四）所邀请专家的课时费和交通费等由聘任学院负责；外籍专家的课时费及交通费参照相关规定执行。

第三章 课程设置与管理

第十条 研究生课程根据研究生人才培养方案的规定开设，要符合研究生课程建设要求。

第十一条 研究生课程原则上不允许调整开课学期，如遇特殊情况，确需调整，授课教师应在教学计划下达前提出书面申请，经学科或专业学位类别（领域）、学院审定后，报研究生院备案。

第十二条 研究生院每年 5 月和 11 月向各院（部）下达下一学期的教学计划，各学院要组织授课教师填写教学任务书。开课计划一旦确定，必须按时开课，不得随意更改。

第十三条 研究生院根据公共课授课教师填写的教学任务，安排研究生公共课课程表，学院安排研究生专业课课程表。课程表的编排应遵循教学规律，课程中设有讲座、专题、实践、案例教学等环节的，可安排 4 节连上，由授课教师提出书面申请，经学院主管领导审批同意后方可执行。

第十四条 授课教师按照课程表授课，若因事因病或其他原因需要进行课程调整，在研究生管理系统中向开课学院申请，经开课学院分管研究生教育院长批准后，报研究生院备案。授课教师如遇紧急或突发事件无法按时上课，应第一时间联系院（部）研究生秘书，做好课程调整安排，并上报研究生院。全校性集体活动需调停课时，应遵照学校相关通知执行。

第十五条 原则上公共选修课教学班开课人数至少 20 人，留学研究生教学班开课人数至少 5 人；专业选修课教学班开课人数，硕士生至少 5 人，博士生至少 3 人；全英文项目留学研究生教学班人数，按实际选课人数开课。

第十六条 研究生课程应有明确的教学大纲。教学大纲的内

容包括：课程性质、课程编码、课程名称、学分、学时、授课对象、教学目标、教学内容、教学时长分配、课程考核方式、教材及参考书等。

第十七条 授课教师应选用适于研究生教学的高质量、高水平的课程讲义、专著或参考教材，且必须遵循《东北林业大学教材管理办法（2020年修订）》。授课教师应积极参加学校或教育主管部门研究生教育用书的遴选和各类型专业学位教育指导委员会推荐教材的编写、申报。

第四章 课程考核与成绩管理

第十八条 研究生课程均须进行考核，考核通过者方能取得相应学分。研究生课程考核命题应在考虑学术学位与专业学位差异化定位的基础上有所侧重，注重考查研究生独立思考、钻研问题、分析问题与解决问题的能力，考核命题的难度、广度及分值占比要符合教学大纲的要求。

第十九条 课程考核方式分为“考试”和“考查”两种。必修课程的考核方式一般为“考试”，选修课程的考核方式可以两种任选其一。“考试”分闭卷和开卷两种形式；“考试”课程包括平时成绩、课堂讨论、作业、小论文、实验实践等环节在内的过程考核，各过程考核成绩纳入课程总成绩，减少课程期末考试成绩所占的比重，原则上期末考试成绩占总成绩的比重不超过 50%。

“考查”课主要是根据出勤情况、课堂讨论、作业、实验实践等环节结合书面报告或论文评定成绩。

第二十条 考试课程以百分制评定成绩，考查课程以五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级制（合格、不合格）评定成绩。

第二十一条 缓考课程成绩按实际考核成绩计算，重修课程成绩最高不超过 70 分。研究生确因病或其他特殊事件不能参加课程考核的，须于考核前在研究生管理系统中提交缓考申请，并提供相关佐证，报授课教师和学院审核批准。缓考学生可以按照课程开课学期参加下一届课程考核。

第二十二条 研究生院协同开课学院负责安排全校公共基础课的考试，并组织实施；各学院（部）负责安排本学院开设课程的考试，并组织实施。

第二十三条 授课教师（阅卷教师）应实事求是、客观公正地评判研究生课程考核成绩。

第二十四条 课程考核结束后 4 周内，须在研究生管理系统中完成课程成绩的录入和提交。如果不能按时登录课程成绩，需要提前提交《研究生课程教师延期登录成绩申请表》至研究生院，经审批同意后按申请时间完成成绩录入工作。

第二十五条 研究生课程考核成绩提交后如需更改，须由授课教师提交修改课程成绩（含佐证材料）的申请，由开课学院审核同意研究生院批准后方可修改。同时，需要向学院报备更新后的“课程成绩单”和课程考核材料。

第二十六条 研究生对课程考核成绩有异议，可以申请复核，

开课学院应组织除授课教师以外的 3 位同一学科或专业学位类别（领域）的教师对成绩进行复核，复核结果以书面形式告知研究生。

第五章 课程教学检查与评价

第二十七条 研究生课程教学的日常检查由学校和学院两级组织实施，研究生课程授课教师应积极配合学校和学院组织的听课、教学督导、课程建设及教学资料等各项检查。

第二十八条 学校建立了学生评教、教师自评、督导评价、学科（专业学位类别或领域）同行教师评议和教学管理人员“五位一体”的课程评价体系，研究生课程评价是研究生教育教学奖的重要参考依据。

第六章 教学档案管理

第二十九条 授课教师应配合学院（部）做好课程教学档案的收集与归档工作。课程教学档案包括但不限于：课程教学大纲，试题样卷、作业和试卷，课程考勤记录表，课程成绩登记表，反映课程建设质量的典型经验总结、教学研究论文、获奖材料等。

第三十条 授课教师通过研究生管理系统提交课程考核成绩后，需按要求将研究生课程考核材料（包括课程成绩单、试卷、监考记事表、平时成绩的佐证等）装订成册，交由开课学院（部）研究生秘书保存管理，保存期 6 年。

第七章 附 则

第三十一条 本规定自印发之日起施行，由研究生院（“双一流”与学科建设办公室）负责解释。

（此件主动公开）

东北林业大学学校办公室

2025 年 1 月 21 日印发
