

浙江外国语学院文件

浙外院办〔2025〕38号

浙江外国语学院院长办公室关于印发 研究生课程教学管理规定（试行）的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校长办公会审议通过，现将《浙江外国语学院研究生课程教学管理规定（试行）》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院院长办公室

2025年7月15日

浙江外国语学院研究生课程教学管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强我校研究生课程教学工作，建立和维护良好的课程教学秩序，完善研究生课程管理与服务体系，提高研究生培养质量，提升研究生创新能力和发展能力，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《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）要求和《浙江外国语学院研究生学籍管理实施细则》等规章，结合我校实际情况，特制订本规定。

第二条 研究生课程教学工作实行校、院两级管理。党委研究生工作部、研究生院（以下简称“研究生院”）作为全校研究生课程教学的管理机构，负责全校研究生课程教学的组织管理及全校研究生公共课程教学的协调和管理，并组织研究生课程建设以及各类研究生课程教学的检查、评估工作。学院（部、研究院，以下简称“学院”）作为研究生课程教学的具体实施单位，负责本学院的研究生课程教学、建设、质量保障及日常管理工作。

第二章 开课管理

第三条 各学院须严格依据研究生培养方案进行开课，根据课程设置要求制订开课计划，培养方案确定的教学环节、学时、学分、考核方式等均不得随意改动。

第四条 各学院新增研究生课程需符合我校研究生课程设置基本要求，按照培养方案统筹规划，并在充分研讨、论证的基础上，由相应学位评定分委员会审核通过后，课程负责人提

交新增研究生课程申请（含课程教学大纲、教材等信息），说明课程特点及增设的必要性等，报开课学院和研究生院审核，审核批准后列入下一学年度研究生培养方案。

第五条 凡连续三年无人选修的课程或因选课人数过少连续三年不开设的课程，在重新修订培养方案时原则上予以取消。若该课程需重新开设，则按新开课程办理申请手续。

第六条 各学院应根据研究生院下达的教学任务书落实任课教师。如多位教师合上课程，学院应指定主讲教师，负责本课程的教学活动；每位教师的具体分工和教学安排应在教学大纲中明确。

第三章 任课教师

第七条 研究生课程的任课教师应由政治思想和品德作风等方面为人师表、教学和科研经验丰富的教师担任，一般应具有博士学位或高级职称。

第八条 部分应用性较强的研究生课程可聘请行业实践经验丰富、具有高级专业技术职务的行业专家讲授。

第九条 聘请校外人员担任研究生课程的任课教师，必须在开课前1个月由开课学院提出申请，报研究生院审核备案后方可履行聘任手续。

第十条 任课教师应对所授课程的教学内容和教学过程负责，按教学大纲要求认真备课，不断更新和完善教学内容，及时反映学科专业前沿动态，并注重培养研究生科学思维方法和创新实践能力。

第四章 排课管理

第十一条 学校每学年集中两次安排研究生课程，分别在每

学期结束前进行下一学期的研究生课程排课工作。

第十二条 各学院需根据全校研究生公共基础课授课时间，科学合理安排本学院课程。对跨学科或跨学院开设的课程，各学院间要充分协调落实授课任务。

第十三条 研究生院负责审核并汇总各学院排课信息，编制形成全校研究生课程表。课程表一经排定，原则上不能更改，以保证课程教学秩序的稳定。

第十四条 课程的教学周数一般依据校历安排，非全学期安排的课程需保证排课总学时数不低于培养方案中对应课程的学时数要求。

第五章 选课管理

第十五条 研究生应根据个人培养计划、学校公布的开课信息和选课通知在规定时间内进行选课。

第十六条 研究生选课时，应注意各类不同课程的修读要求；应避免课程修读时间冲突、课程结构混乱、错选漏选等问题；应先选定必修课；对于有前后修读关系的课程，应先修读先修课程。所选课程即作为考核与成绩记载的依据。

第六章 公共课程管理

第十七条 研究生公共课分为公共基础课、公共选修课两大类。公共基础课为必修课性质，包括思想政治理论课（以下简称思政课）、外国语类和中国概况类课程。

（一）思想政治理论课

研究生思政课由马克思主义学院负责开设，一般在第一年开设。研究生思政课原则上不可免修、免试，港澳台研究生和国际留学研究生可替换为中国概况类课程。

（二）外语类课程

除培养方案另有规定外，研究生在学期间必修的外国语类课程语种原则上以研究生入学考试（即初试）的语种为准，在研究生第一学年开设。其他语种的外国语可作为选修课修读。国际留学研究生外语类必修课为汉语课。

研究生外语类课程以及国际留学生汉语课程由各语种专业所属院系负责开设。

符合以下条件的研究生，可以在每学期选课期间申请免修对应语种的外国语类课程，免修外语类课程计“通过”：

1.外语专业本科（含）以上毕业（专业语种应与申请免修的外国语类课程语种一致）。

2.近十年内曾在申请免修语种国家连续留学一学年（须提供“教育部归国留学人员证明”，留学时间须8个月及以上）或连续工作一年（含）以上（须提供外方用人单位出具的工作证明）。

3.近五年内参加对应语种的“全国外语水平考试”（WSK）并达到合格标准。

4.近五年内通过国家专业英语八级，其他语种通过专业外语四级。

5.近五年内国家大学英语六级考试成绩500分以上，其他语种须达到四级考试公认的合格标准以上。

6.近五年内在教育部指定出国留学培训部参加相关语种培训并获得结业证书（英语为高级班，其他语种为中级班）。

7.近五年内参加雅思（学术类）、托福、德、法、意、西、日、韩语水平考试，成绩达到下述标准及以上：雅思6.5分，托福95分，德、法、意、西语达到欧洲统一语言参考框架（CECRL）

的 B2 级，日语达到二级（N2），韩语达到 TOPIK4 级。

8.近五年内 PETS5 考试合格。

9.以独立作者身份在对应语种境外外文刊物上发表一篇不少于 3000 字的文章。

10.近五年内参加汉语水平考试（HSK），笔试成绩达到三级、口试成绩达到中级以上（仅适用于外语授课硕士学位项目的国际留学研究生）；近五年内参加 HSK 考试，笔试成绩达到五级、口试成绩达到高级及以上（适用于其他非外语授课硕士学位项目的国际留学研究生）。

本办法所指“外语授课硕士学位项目”，是指以外语为授课语言的非外语类硕士学位项目。

（三）中国概况类课程

各专业国际留学研究生必须修读中国概况类课程。

各专业港澳台研究生可通过修读中国概况类课程代替思政课。

中国概况类课程一般在研究生第一学年开设。

第十八条 专门开设的研究生公共选修课，人数低于 5 人的，原则上不予开课。公共体育课由体育教研部负责开设，公共艺术类课程由艺术学院负责开设。

第七章 教学过程管理

第十九条 开课学院应按照学校规定严格教学管理。已确定开设的研究生课程，必须按计划组织完成教学工作，不得随意替换任课教师、变更教学和考核安排、减少学时和教学内容。

第二十条 任课教师在开课前应按照课程设置要求、针对选课研究生特点认真进行教学准备，制订课程教学大纲。课程若有实践活动，教学大纲中应有明确安排。

第二十一条 课程教学大纲由开课学院分管负责人审核、其中教材审核由学院教材领导小组负责。教材的选用标准参照《浙江外国语学院教材管理办法(修订)》(浙外院办〔2021〕15号)、《浙江外国语学院教材选用管理规定》(浙外院办〔2022〕3号)执行。

第二十二条 为保证教学计划的严肃性,任课教师须严格按课程表上课,不能以任何理由随意停课或更改授课时间、地点。任课教师确因特殊原因需停课或调整课程安排的,应经开课学院分管负责人批准后,报研究生院备案。调课获批后,由任课教师通知选课研究生,做好后续补课安排。若遇突发事件需要调课的,任课教师应在上课前通知学生和开课学院,妥善处理好调课,并在事后一周内补交调课申请及相关证明材料。

第二十三条 任课教师如因课程教学需要,拟邀请校内其他教师、外聘教师或校外嘉宾参与课程教学,需在教学大纲中明确或提前一个月向开课学院提交备案材料,学院须按学校对任课教师的要求严格把关,经审核同意后方可实施。

第二十四条 原则上单门课程每学期的调课课时数不得超过总学时的四分之一。对于调课超过四分之一的研究生课程,将以负面清单形式记录。

第八章 课堂纪律

第二十五条 研究生应当严格遵守所选课程的各项教学要求,按时参加课程学习。无法按时参加的,应当事先请假并获得批准。研究生考勤和请假制度详见《浙江外国语学院研究生学籍管理实施细则》。

第二十六条 任课教师有责任维护正常课堂教学纪律,对迟

到、早退、无故缺课、不遵守课堂纪律的学生应及时进行批评、教育。

第二十七条 如单次课无故缺课的研究生人数达到应到人数的三分之一及以上，任课教师应将缺课名单通知开课学院，由学院了解缺课原因，及时采取有效手段保证后续教学正常进行，同时向研究生院报送书面说明。

第九章 课程考核

第二十八条 研究生课程考核分考试、考查两种方式。原则上公共基础课程必须考试。其他课程可由任课教师根据培养方案要求和课程目标及特点自行决定。任课教师应当在课程教学大纲中载明课程考核方式和成绩评定办法。

第二十九条 研究生课程成绩由平时成绩（包括课堂出勤、平时作业、阶段性测试、教学实践活动等）和期末成绩构成；两者比例由各学院和任课教师根据各学科专业和课程特点自行确定，但平时成绩在总成绩中所占比例一般不低于 40%，不高于 50%。成绩记载方式详见《浙江外国语学院研究生学籍管理实施细则》。

第三十条 研究生课程考试时间一般安排在每学期最后两周。公共基础课考试时间由研究生院协调相关学院统一安排；其余课程由开课学院自行安排，报研究生院备案。

第三十一条 考试管理相关规定按《浙江外国语学院考试管理细则》执行。

第十章 成绩管理

第三十二条 任课教师对试卷评阅、成绩评定负责；开课学院对试卷和成绩管理负责，不得随意改分，或对原始成绩做不

当处理。

第三十三条 研究生对课程成绩如有异议，可以申请核查成绩。研究生申请核查成绩，须在规定期限内向开课学院提出书面申请，经学院分管负责人批准，指定至少 2 名教师核查试卷。经核查后，确系教师判卷有误，需更正成绩的，须经开课学院分管负责人审核通过后方可更正。非本校开设课程的考核或超过规定期限的，不接受查卷申请。

第十一章 试卷管理

第三十四条 试卷（论文）是衡量和评价研究生学业水平的重要依据。课程考核如采取考试方式，为保证考试的公正、公平，各课程考试用试卷在考试前各个环节都必须严格保密。试卷应在考试前由开课学院统一送交指定印刷点制卷。严禁在联网电脑上进行试卷的编制、打印工作，严禁由学生送印或领取试卷，以防泄密。如发生泄漏试题情况，应及时报告开课学院和研究生院，迅速采取措施，调整试卷或试题内容，同时根据学校教学事故相关规定追究责任。

第三十五条 课程考核结束后，如采取考试方式进行的，所有试卷均须当场收回；如采取考查方式进行的，相应的课程论文须及时收回。

第三十六条 《浙江外国语学院研究生成绩登记表》、评阅后的课程试卷（论文）等课程教学档案由任课教师整理汇总后交开课学院存档。研究生院根据研究生的课程考核成绩制作成绩单，归入学校文书档案和研究生本人档案。

第三十七条 试卷（论文）采用研究生院统一发放的试卷（论文）封面进行装订，装订资料包含试卷（论文）入档登记表、

成绩登记表、评分细则、考生答卷或课程论文（按学号升序排列），如课程考核采取考试方式，还需包含空白 A、B 卷和参考答案、《研究生考试考场记录表》《研究生考试考生签到表》，装订后一并装入试卷盒内。试卷封面和试卷盒上的各栏目应填写工整、详尽。

第三十八条 开课学院应妥善保管试卷（论文），保存年限为研究生毕业后三年，保存期满后方可按照学校规定方式销毁。

第十二章 教学检查与评估

第三十九条 各学院应加强对研究生课程教学的日常检查和评估，对课程教学过程和教学效果进行监督，及时向任课教师和相关部門反馈评估结果，提出改进措施，并督促和追踪整改工作。

第四十条 学校成立研究生教育督导组，负责检查评估研究生课程教学管理等执行情况。研究生院在各学院自我评估和检查的基础上，组织督导组及有关专家开展研究生课程教学的抽查和评估。抽查和评估的结果及时反馈给开课学院，以改进课程教学工作。各学院应积极配合督导组的工作，对督导组提出的意见和建议，应认真听取，并落实整改。

第四十一条 对检查和评估中发现的优秀教学典型，学校将进行宣传推广。对不按培养方案和教学大纲要求授课、授课质量差、随意修改课程成绩等行为，研究生院视情况进行通报，情节严重者取消相关任课教师授课资格。

第十三章 跨校修课

第四十二条 跨校修课主要是指我校研究生通过国家公派项目、校际出国境项目外派交流期间在对方高校修读课程，也

包括通过校际交流项目派遣至国内院校交流期间在对方高校修读课程。其课程认定和学分转换的基本原则：

（一）对方院校或其接受的学科专业学术声誉、学术地位不低于我校。

（二）对方院校或其接受的学科专业课程符合我校选派研究生所属学科专业培养方案对研究生培养的要求。

（三）研究生在对方院校修读的课程须及格并获得学分方能认定为我校课程学分。

（四）学分认定参照我校学分与学时的对应关系，即 1 学分对应 16 学时。

第四十三条 学分/成绩转换的具体要求：

（一）跨校修课的研究生应根据对方学校的课程设置并结合个人培养计划，事先与导师商议拟定在对方高校学习期间的学习计划，经导师和研究生所在学院（以下简称“所在学院”）批准后报研究生院备案。未经导师和所在学院批准，研究生在对方高校学习期间不得更改学习计划，未经批准学习的课程不列入认定范围。

（二）研究生在对方高校获得的成绩，若为百分制，则按实际分数录入；若为非百分制成绩，课程成绩由所在学院根据课程内容及对方高校成绩标准出具成绩意见。

第十四章 附 则

第四十四条 研究生参加创新创业等活动，经所在学院和研究生院认可可获得创新创业学分，该部分学分纳入公共选修课模块计算。

第四十五条 入学前曾参加我校研究生课程学习并完成课

程考核，成绩不低于 80 分，并且从取得成绩开始到考入我校相隔时间不超过三年者，经本人申请、研究生院核实后，可申请免修该课程，转入课程成绩。

第四十六条 研究生教学事故的认定与处理办法按《浙江外国语学院教学事故认定与处理办法（修订）》（浙外院〔2022〕65 号）执行。

第四十七条 本规定自发布之日起施行，由党委研究生工作部、研究生院负责解释。