

上海外国语大学文件

上外研〔2021〕9号

签发人：查明建

关于修订《上海外国语大学研究生 课程管理规定》的通知

各单位：

为深入贯彻落实全国研究生教育会议精神，落实立德树人根本任务，结合研究生管理服务系统一期建设完成，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，现修订《上海外国语大学研究生课程管理规定》，自2021年8月1日起施行，原《上海外国语大学研究生课程管理规定》（上外研〔2019〕8号）同时废止。

特此通知。

附件：上海外国语大学研究生课程管理规定

上海外国语大学
2021年7月26日

附件

上海外国语大学研究生课程管理规定

上外研〔2021〕9号

本规定经2017年第九次校长办公会议审议通过，上外研〔2017〕6号印发；

经上外研〔2019〕8号修改；

经上外研〔2021〕9号修订。

第一章 总则

第一条 课程教学是研究生培养工作的重要组成部分，课程学习是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。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《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）、《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）要求和《上海外国语大学研究生学籍管理规定》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，研究生院培养与国际化办公室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宏观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和各类研究生课程教学的检查、评估工作。各学院（系、部、所）作为研究生课程教学的具体实施单位，负责本单位的研究生课程教学、建设、管理与质量保障工作。

第三条 研究生课程管理是指依据各学科专业研究生培养方案所进行的研究生课程的开课、排课、选课、教学、考核、成绩和试卷归档等管理工作。

第二章 开课管理

第四条 各学院（系、部、所）根据教学任务安排承担研究生公共课程和专业课程

的开课管理。

第五条 各学院（系、部、所）必须严格依据经过审定的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，下达教学任务书，不得在培养方案之外随意开设课程，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。

第六条 各学院（系、部、所）新增设研究生课程需符合我校研究生课程设置基本原则，按照学科专业培养方案统筹规划，并在本单位相关学科专家充分研讨、论证的基础上，由本单位所涉学科学位评定分委员会或教学指导委员会审核通过后，课程负责人在研究生管理服务系统中提交新增研究生课程申请（含课程教学大纲等信息），说明课程特点及增设的必要性等，报开课院系和研究生院培养与国际化办公室审核，审核批准后列入下一学年度研究生培养方案。

第七条 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。

第八条 各学院（系、部、所）应根据下一学期的开课任务落实任课教师，原则上要求每门课程应安排主讲教师和副讲教师。主讲教师需在研究生管理服务系统中更新维护课程教学大纲，供研究生选课时参考。

第三章 任课教师

第九条 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授、副教授或相当专业技术职务的教师担任，其中博士研究生课程的任课教师一般应由教授或具有博士学位的副教授担任。

部分应用性较强的研究生课程可聘请行业实践经验丰富、具有副高以上职称人员及其他相当专业技术职务的高级行业专家和高级管理专家讲授；个别课程经开课学院（系、部、所）严格审核也可由具有博士学位、教学经验丰富的讲师担任。

聘请校外人员担任研究生课程的任课教师，必须至迟在开课前2个月由开课学院（系、部、所）提出报告，报研究生院培养与国际化办公室审核备案后方可履行聘任手续。

对于初次讲授研究生课程者，其课程教学计划应由所属学院（系、部、所）所涉学科学位评定分委员会或教学指导委员会组织审定，通过试讲后方可正式授课。

第十条 任课教师所授课程都应是公开的，应根据本单位教学安排开放予研究生选修。

第十一条 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能力。

第十二条 任课教师在教学过程中应着装整齐，坚持课堂讲授有纪律、公开言论守规矩，做到教育教学活动符合国家大政方针、遵守法律法规、维护国家安全和民族团结。

第四章 排课管理

第十三条 各学院（系、部、所）根据教学任务负责安排本教学单位课程，并通过研究生管理服务系统报研究生院培养与国际化办公室备案。

第十四条 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安排下一学期的研究生课程排课工作。课程安排应通过研究生管理服务系统完成，并于学生选课前在研究生管理服务系统中公布课程安排结果。

第十五条 研究生院培养与国际化办公室负责审核并汇总各学院（系、部、所）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，并严格执行，以保证课程教学秩序的稳定。

第十六条 各学院（系、部、所）需根据全校性公共课授课时间，科学合理安排本教学单位课程。对跨学科开设的课程，教学单位之间要充分协调落实授课任务。

第十七条 课程的教学周数一般依据校历安排，非学期全程安排的课程需保证排课总学时数不低于课程所要求的总学时数。

第五章 选课管理

第十八条 研究生课程原则上不予免修、免听，但本规定第二十五条、第九十条规定的情形除外。

第十九条 研究生应在学校规定时间内，通过研究生管理服务系统进行网上选课。具体时间和流程以研究生院培养与国际化办公室公布的选课通知为准。在规定的选课、退课时间结束后，不得补退选。

第二十条 研究生应根据本专业培养方案要求及研究生培养与学位工作规定，结合导师的具体要求，制订个人培养计划，并根据个人培养计划、选课指南、学校公布的开课信息和选课通知进行选课。

第二十一条 研究生选课必须严肃认真，所选课程即作为考核与成绩记载的依据。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。

第二十二条 研究生选课分为专业选课、公共选课和补退选课。经过以上选课方式

注册的研究生方具有上课资格。

(一) 专业选课用于研究生选择培养方案内的专业课程。各学院(系、部、所)研究生教学秘书负责在研究生管理服务系统中统一设置专业课程,并负责指导和维护研究生专业选课。

(二) 公共选课用于研究生选择专门开设的公共选修课、各院系开放选修的课程以及外国语言文学一级学科的学位公共课。研究生院会同院系负责指导和维护研究生公共选课。公共选修课在研究生申请课程后可依据选课原则进行随机分配,原则上每位研究生每学期选中的公共选修类课程不得超过两门。

(三) 课程补退选用于研究生依据当前学期授课教师调整、课程调整以及个人修课计划调整等特殊情况下,退选和补选课程。

(四) 课程退课包括学期初退课和学期中退课。学期初选退课阶段结束后,研究生如在后续的修读过程中认为所选课程确实不适合自身特点和需求,可在期中根据学校统一安排提出退课申请,经审查同意后准予退课。但学校规定不受理退选申请的课程除外。学期初退课不在成绩单上记载;学期中办理的退课在成绩单上予以记载(研究生新生入学第一学期期中退课除外)。

第二十三条 选课工作结束后,各学院(系、部、所)研究生教学秘书需通知任课教师从研究生管理服务系统下载、打印正式的研究生选课名册。

第六章 公共课程管理

第二十四条 研究生公共课分为学位公共课、公共选修课、活动课三大类。

第二十五条 学位公共课包括思想政治理论课(以下简称思政课)、外语和中国概况。根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《新时代学校思想政治理论课改革创新实施方案》(教材〔2020〕6号)相关规定设置并开展教学。

(一) 思政课

1. 研究生思政课由马克思主义学院负责开设。

2. 硕士研究生思政课开设时间为第一学年。需开设必修课程《新时代中国特色社会主义理论与实践》(每周2学时,共计36学时,2学分)和必选课程《马克思主义与社会科学方法论》(每周2学时,共计18学时,1学分)。

3. 博士研究生思政课开设时间为第一学期和第二学期。第一学期开设必修课程《中国马克思主义与当代》(每周2学时,共计36学时,2学分);第二学期开设必选课程《马克思主义经典著作选读》(每周2学时,共计18学时,1学分)。

4. 研究生思政课原则上不可免修、免试,但港澳台研究生和部分专业来华留学研究生除外。

根据《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台〔2016〕96号）要求，我校各专业港澳台研究生可以免修思政课。

根据《学校招收和培养国际学生管理办法》（中华人民共和国教育部、外交部、公安部第42号令）要求，我校政治学一级学科下设所有专业的来华留学研究生必须修读思政课，其他专业的来华留学研究生可以免修思政课。

（二）外国语

外国语是指除本专业（研究生当前阶段）以外的第一外语。来华留学研究生外国语必修课为汉语，其他语种外国语可作为公共选修课修读。根据《教育部关于印发来华留学生高等教育质量规范（试行）的通知》（教外〔2018〕50号）要求，我校全外语硕士学位项目的来华留学研究生毕业时汉语能力应当达到《国际汉语能力标准》三级以上水平，其他来华留学生毕业时汉语能力应当达到《国际汉语能力标准》五级以上水平。

1. 关于外国语开设单位

研究生外语课程由各语种专业所属院系负责开设，其中来华留学生汉语课由国际文化交流学院负责开设。

2. 关于外语教学分级

外语一般设外语A级、B级和C级三个不同的等级。其中，公共英语只开设公共英语B级和C级。每个等级的外语，皆为72学时，4学分，在新生入学后的第一学期和第二学期开设。

新生入学后一经选定公共外语语种及相应级别不得修改。

3. 关于学术学位研究生外语免修的规定

（1）申请免修的条件

符合以下条件的研究生可以申请免修对应语种的外语课程：

- a. 外语专业本科（含）以上毕业（专业语种应与申请免修的外语课程语种一致）。
- b. 近十年内曾在申请免修语种国家连续留学一学年（8-12个月）（受国家留学基金管理委员会资助的须提供“教育部归国留学人员证明”）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）。
- c. 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。
- d. 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。
- e. 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。
- f. 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）。
- g. 近五年内参加雅思（学术类）、托福、德、法、意、西、日、韩语水平考试，成绩达到以下标准：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 TOP I K4 级。

h. 近五年内 PETS 5 考试合格。

i. 近五年内 GRE 成绩 2000 分以上。

j. 近五年内 GMAT 成绩 700 分以上。

k. 以独立作者身份在境外外文刊物上发表一篇不少于 3000 字的文章。

l. 近五年内参加新汉语水平考试（HSK），笔试成绩达到三级、口试成绩达到中级以上（仅适用于全外语硕博学位项目的来华留学研究生）。

m. 近五年内参加新汉语水平考试（HSK），笔试成绩达到五级、口试成绩达到高级以上（仅适用于非全外语硕博学位项目的来华留学研究生）。

本规定所指“全外语硕博学位项目”，是指以外语为授课语言的非外语类专业硕博学位项目。

（2）申请免修的程序

a. 研究生通过研究生管理服务系统提交免修申请，同时上传研究生本人签字的相关证明材料的原件扫描件 PDF 格式电子文件。

b. 研究生院会同各学院（系、部、所）审核批准后，在研究生管理服务系统上公布可免修外语课程的研究生名单。

c. 免修申请必须在选课期间提出，超期不予受理。

4. 关于专业学位研究生外语免修的规定

（1）汉语国际教育硕士

汉语国际教育硕士新生原则上不参加新生外语免修申请，入学后直接选修国际文化交流学院提供的西班牙语零起点课程、法语零起点课程或英语课程。

（2）其他专业学位研究生

其他专业学位研究生的外语免修规定参照学术学位研究生外语免修规定执行。

5. 关于外语成绩记载

外语课程免修的，其成绩计为“免修”，“免修”成绩在统计时按 90 分计算。不免修的需修读相关级别的外语课程，并按课程期末考试成绩记载。

（三）中国概况

1. 根据《学校招收和培养国际学生管理办法》（中华人民共和国教育部、外交部、公安部第 42 号令）要求，我校各专业来华留学研究生必须修读《中国概况》。鉴于中国学、翻译学、翻译、汉语国际教育、工商管理专业的研究生培养方案中已设置相关专业课程，这五个专业的来华留学研究生可免修《中国概况》。入学前在境内修读过《中国概况》课程的留学生可以申请学分转换，参照本规定十二章执行。

2. 根据《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台[2016]96 号）要求，我校各专业港澳台研究生如果免修思政课，

则必须修读《中国概况》等国情类课程。

3.《中国概况》一般在新生入学后第一或第二学期开设，由马克思主义学院负责开设。

第二十六条 公共选修课包括面向全校各专业或部分专业专门开设的公共选修课，也包括各学院（系、部、所）面向全校各专业或部分专业开放的共享课程。

专门开设的研究生公共选修课，选择参加课程的研究生人数低于5人的，原则上不予开课。

第二十七条 体育活动课由体育教学部开课，研究生可根据个人兴趣在选课系统中选修相关课程。体育活动课不计学分。

第七章 教学管理

第二十八条 开课学院（系、部、所）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。

第二十九条 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。课程教学大纲应对课程各教学单元的教学目标、教学内容、教学方法及考核形式做详实安排，对研究生课前准备提出要求和指导。课程教学大纲应经学院（系、部、所）主管领导审批后实施，并应于选课前在学校研究生管理服务系统上向研究生公布，便于研究生查询，作为开展教学和教学评估的重要依据。

第三十条 任课教师必须严格按照培养方案规定的教学时数、教学大纲完成教学任务。为保证教学计划的严肃性，凡列入课程表的课程必须按时开课，任课教师不能以任何理由随意停开或更改授课时间、地点。任课老师确因特殊原因需停开课程或调整课程安排，应通过研究生管理服务系统提前向开课学院（系、部、所）办理申请手续，并妥善安排好课程和选课研究生，经开课学院（系、部、所）主管领导批准后，报研究生院培养与国际化办公室审核备案。具体根据《上海外国语大学停课、调课规定》执行。

第三十一条 任课教师如因课程教学需要，拟邀请校内其他教师或校外嘉宾参与课程教学，需提前向开课学院（系、部、所）提交备案材料。

第三十二条 任课教师应配合开课学院（系、部、所）和研究生院做好开课选课、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等管理工作。

第三十三条 因任课教师责任造成教学秩序混乱、教学质量低下等情况，开课学院（系、部、所）和研究生院将根据学校教学事故处理的有关规定，视情节轻重给予批评教育或相应处理。

第三十四条 研究生应当严格遵守所选课程的各项教学要求，按照学校规定的方式

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。研究生请病假，应凭学校保健科证明，外出期间请病假凭医院证明。研究生确有急事处理，需要请事假，由本人在研究生管理服务系统提出申请，报所属学院（系、部、所）批准，并报任课教师知晓。请假期满应及时在系统中销假；如需续假，应在系统中办理续假手续。

第三十五条 研究生未经请假或请假未准而擅自不参加课程学习者，请假期满不返校者，一律作旷课处理，旷课课时按实际授课时数计算。

第三十六条 研究生在参加课程学习过程中缺席课时数累计超过教学规定总数三分之一的，不得参加该门课程考核，相关情况据实记载。

第三十七条 研究生一学期内病、事假累计超过六周的，作休学一学期处理，且不得参加该学期课程的考核，相关情况据实记载。

第三十八条 研究生违反课程学习纪律的有关处理办法，具体参照《上海外国语大学学生违纪处分实施细则》执行。

第三十九条 研究生在学期间公派出国（境）交流学习和个人联系出国（境）留学等，按照学校学生出国（境）及研究生学籍管理相关规定执行。

第八章 考核管理

第四十条 列入研究生培养方案的课程都必须进行考核。研究生课程考核分考试、考查两种方式。考试以闭卷、笔试为主；考查由任课教师根据课程教学需要，可采用课程论文等形式。具体考核方式由各学院（系、部、所）和任课教师根据培养方案要求和课程目标特点自行决定。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，并在研究生选课时公开发布。

第四十一条 研究生课程考核工作由研究生院在主管教学副校长的领导下，依照本规定和学校相关规定进行组织和协调；各学院（系、部、所）由主管领导依照本规定、专业培养方案及学校相关规定组织实施。

研究生课程考试时间一般安排在每学期最后两周，每场考试至少安排2名监考人员，各课程考试的具体安排在学期结束前一个月确定，于考试前将相关信息录入研究生管理服务系统。

第四十二条 研究生应当按时参加课程考核，考核成绩须及格及以上方可取得学分。

第四十三条 考生有下列情况之一者，不得参加考核：

- （一）研究生课堂学习缺勤学时超过课程修读规定学时的三分之一以上者。
- （二）未注册，未办理选课手续而自行听课者。

第四十四条 研究生因病或考试时间冲突等原因确不能按时参加课程考核者，必须在考核周前一周联系所属学院（系、部、所）办理缓考手续；因事一般不批准缓考。研

研究生确因不可抗力因素无法按时办理缓考手续的，应当至迟在课程考试结束后一周内补办缓考手续。研究生办理缓考手续程序如下：

（一）在研究生院网站下载并完整、如实填写《上海外国语大学研究生缓考申请表》，经任课教师签字、所属院系签字同意后，在研究生管理服务系统中申请缓考，并以附件形式上传。因病缓考者还需提供医院出具的挂号单、病历、收据和准假证明。

（二）研究生缓考申请需依次经过研究生所属学院（系、部、所）、开课学院（系、部、所）、研究生院培养与国际化办公室审核。

（三）研究生院培养与国际化办公室审核批准后，作缓考处理，并在成绩单上作缓考标记；未经研究生院培养与国际化办公室批准而不参加考试者，按缺考处理。

第四十五条 缓考成绩不及格者，学校不再安排补考。缓考成绩按实记载。

第四十六条 研究生无正当理由且未办理缓考手续而不参加考核的（包括未在任课教师规定时间内提交课程论文的），以及参加考核但不上交试卷的，均按缺考处理，给予批评教育，在成绩单上作缺考标记，成绩以0分记录。如本人检查深刻，经所属学院（系、部、所）、开课学院（系、部、所）、研究生院培养与国际化办公室批准，可补考一次，补考成绩只记及格（按60分记载）或不及格（在成绩单上如实记载考核成绩）。

第四十七条 研究生考核要严格遵守考核纪律，凡出现舞弊行为者，相关情况据实记载，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分，具体参照《上海外国语大学学生违纪处分实施细则》执行。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分，经教育表现良好的，可以对该课程给予补考或者重修机会。

第四十八条 研究生课程考核不合格者须参加补考。补考试题与正式考题难易一致。参加补考的研究生须在下一学期开学后的二周之内在研究生管理服务系统中办理补考手续，并由开课学院（系、部、所）、研究生院培养与国际化办公室审核。每门课程只能申请补考一次。

第四十九条 缓、补考安排在下一学期开学后第三教学周内进行。开课单位负责在研究生管理服务系统中安排缓、补考时间、地点并及时通知应缓、补考研究生等一应事宜。

第五十条 凡必修课程补考不及格的，或课程考核不及格但未按要求参加补考的，必须重修该门课程。若该门课程因故停开，经研究生所属学院（系、部、所）同意并报研究生院培养与国际化办公室审核，研究生可在导师指导下选修相近课程并参加考核。凡选修课程补考不及格的，根据培养方案要求可重修该门课程或另修其他课程。重修后考核合格的，考核成绩据实记载。课程重修次数和重修成绩按实记载在研究生成绩管理系统中，重修成绩不覆盖原课程成绩（原不合格成绩仍在成绩单上予以记录）。学生不得重修已取得学分的课程，另有规定的除外。

第九章 成绩管理

第五十一条 研究生课程总评成绩由平时成绩（包括课堂出勤、研讨、期中考核、测验、作业等）和期末考核成绩构成；两者比例由各学院（系、部、所）和任课教师根据各学科专业和课程特点自行确定，但平时成绩在总评成绩中所占比例一般不低于40%，不高于50%。课程成绩由课程负责教师或主讲教师评定，总体课程成绩应呈正态分布，并采用百分制或五级制记分。

第五十二条 平均学分绩点（GPA）计算方法说明

（一）研究生课程考核成绩评定一般采用百分制。不宜采用百分制的可采用浮动计分制。学术实践、社会实践、专业实习和有专门规定的课程考核，合格的成绩记为通过（Pass）在成绩单上记载为“P”；不合格的成绩记为不通过（Fail），在成绩单上记载为“F”。考核成绩须及格及以上方可取得学分。

（二）我校实行学分制，绩点是对学生学业综合水平的评定，实行学分制可充分客观地反映出学生学习的质与量。1学分对应18学时。

课程考试的成绩按百分制或五级制等级分计算，百分制分数与绩点的换算关系、五级制等级分与绩点的换算关系如下所示：

表 1. 百分制分数与绩点之间的换算表

百分制分数 (X)	绩点数 (0.1X - 5)
$90 \leq X \leq 100$	4.0
$60 \leq X < 90$	$0.1X - 5$
$0 \leq X < 60$	0

表 2. 五级制等级分与百分制分数、绩点之间的换算表

五级制等级分	百分制分数	绩点数
A/优	90	4.0
A-/优	87	3.7
B+/良	83	3.3
B/良	80	3.0
B-/中	77	2.7
C+/中	73	2.3
C/中	70	2.0
C-/及格	67	1.7

五级制等级分	百分制分数	绩点数
D/及格	63	1.3
D-/及格	60	1.0
F/不及格	-	0

总评绩点的计算：

1. 一门课程的学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分数
2. 学年或总评学习绩点 = 所学课程学分绩点之和 ÷ 所学课程学分数之和。

第五十三条 考试成绩达到60分及以上，考查成绩达到及格，方可取得该门课程的学分。

第五十四条 凡在“期中退课”期间办理的退课（Withdraw），在成绩单上一律记载为“W”（研究生新生入学第一学期期中退课除外）。

第五十五条 研究生按照培养方案和个人培养计划修读的课程成绩是反映其学业水平和确定升级、重新修读、毕业及获得学位的主要依据。任课教师、学院（系、部、所）和研究生院在评定、登记、输入和审核成绩时都必须严肃、认真、细致，防止差错。

第五十六条 相同试卷（论文）的评阅应采取统一的评分标准。任课教师或阅卷教师应按照评分标准实事求是、客观公正地评判研究生的课程成绩。试卷（论文）一律采用红笔批阅；试卷上的每个题目均应有评阅标志（得分或扣分），论文在选题、观点、材料、格式、框架及文字水平等方面应有具体评阅意见。每份试卷（论文）的评阅标志必须统一（扣分和得分不得同时混合使用）。

第五十七条 任课教师应至迟于开学第一周内完成课程考核成绩在研究生管理服务系统的输录，下载打印纸质《上海外国语大学研究生成绩登记表》（以下简称《成绩登记表》）、《试卷（论文）入档登记表》并签名，连同课程试卷（论文）一并提交至开课学院（系、部、所）办公室。开课学院（系、部、所）办公室将上述材料连同该课程的研究生考核试卷（论文）自行存档，详见第七十三条规定。完成所有课程录入后，开课院系需从研究生管理服务系统中导出录入结果，由分管领导签字盖章后送至研究生院培养与国际化办公室备案。

第五十八条 任课教师在研究生管理服务系统上录入成绩时应注意下列事项：

- （一）必须按照系统要求项目，逐项填写清楚，不得遗漏，不得错录。
- （二）百分制和五级制成绩记载方法，切勿混用。
- （三）有缓考、缺考、旷考、考试违纪或作弊等情况，都应在特殊情况栏如实注明。
- （四）成绩录入完成后，须打印成绩单，并在规定位置签名。

第五十九条 任课教师所交课程成绩的研究生名单应以研究生管理服务系统中的

选课名单为准，不得随意修改或追加听课研究生名单和成绩。

第六十条 开课学院（系、部、所）办公室收到《成绩登记表》后，至迟在开学第二教学周内及时完成对各门课程成绩的审核、发布，并按年级、课程及时对成绩进行整理、汇总，确定各门课程须缓、补考的研究生名单和缓、补考日期。

第六十一条 研究生缓、补考成绩，应在考试结束后由任课教师在研究生管理服务系统输入成绩，下载打印《上海外国语大学缓、补考成绩登记表》，于补考后三天内送开课学院（系、部、所）办公室。

第六十二条 如因故不能及时录入、提交、审核或发布成绩，任课教师或开课学院（系、部、所）必须在研究生管理服务系统中申请延期录入，说明情况，分清责任，并提交院系、研究生院培养与国际化办公室审核，审核批准后进行补录。无故不按时录入、提交、审核或发布成绩的，按教学事故处理。

第六十三条 如有特殊情况需更改课程成绩，应在研究生管理服务系统中申请成绩变更（上传原始材料如考卷、作业及任课教师或研究生签名的申请等），并提交院系、研究生院培养与国际化办公室审核，审核批准后方可改动。

第六十四条 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，须在下一学期开学两个教学周内持研究生证向开课学院（系、部、所）办公室提出书面申请，经主管领导批准，指定两名或以上的教师核查试卷。经核查后，确系教师判卷有误，需更正成绩，则须经开课学院（系、部、所）主管领导同意，在试卷和《成绩登记表》上更正，并在研究生管理服务系统中申请成绩变更。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。

第六十五条 任课教师对试卷评阅、成绩评定负责；开课学院（系、部、所）办公室对试卷和成绩管理负责，不得应研究生的要求提分、加分，或对原始成绩做不当处理。

第六十六条 研究生在本学期所修读课程的成绩，可于下一学期开学第二周起在研究生管理服务系统中查询。查询前，需对本学期所修读课程完成课程教学评估。研究生应及时查询成绩，并及时将个人成绩向导师汇报，以便导师及时了解研究生学习情况。

第六十七条 学校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。学校应当真实、完整地记载、出具研究生学业成绩。对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。对通过学分转换获得的成绩，将予以标注。

第六十八条 研究生毕业时，应对本人《上海外国语大学研究生成绩单》确认无误后签名，一式三份，一份由学生本人保留，一份归入学生本人档案，一份由研究生院提交学校综合档案室存档。

第六十九条 在校生通过学校“成绩自助打印系统”自行打印中英文成绩单。离校生的成绩证明由学校综合档案室提供。

第十章 试卷管理

第七十条 试卷（论文）是衡量和评价研究生学业水平的重要依据，试卷（论文）的管理是研究生教务管理的重要内容，也是教学质量检查的重要方面。各开课学院（系、部、所）应对试卷（论文）进行规范管理。

第七十一条 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1-2周由开课学院（系、部、所）统一送交印刷点制卷。严禁在联网电脑上进行试卷的编制、打印工作，严禁由学生（包括研究生、本科生）送印或领取试卷，以防泄密。如发生泄漏试题情况，应及时报告相关学院（系、部、所）和研究生院培养与国际化办公室，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当事人责任。

第七十二条 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，研究生按规定提交的课程论文须及时收回。评阅后的试卷（论文）（含电子版），任课教师应交由开课学院（系、部、所）登记封存保管。

第七十三条 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、《上海外国语大学研究生考试考场记录表》《上海外国语大学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。

第七十四条 研究生院及各学院（系、部、所）应组织人员对评阅过的试卷（论文）定期抽查，以便了解课程考核情况。

第七十五条 开课学院（系、部、所）应妥善保管试卷（论文），保存年限为五年，保存期满后按照学校规定方式销毁。

第十一章 教学检查与评估

第七十六条 各学院（系、部、所）应加强对研究生课程教学的日常检查和评估，充分发挥本单位研究生教育督导专家评教、研究生网上评教、教师同行评教等的作用，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管理部门反馈评估结果，提出改进措施，并督促和追踪整改工作。

第七十七条 学校研究生教育督导组应充分发挥研究生教学监督指导的作用，检查评估研究生课程教学管理执行情况。检查评估内容主要包括课堂教学、授课质量、教学管理、考务工作与档案管理等。

研究生院培养与国际化办公室在各学院（系、部、所）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予开课学院（系、部、所），以改进课程教学工作。各单位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，予以充分考虑。

第七十八条 在检查和评估中发现的优秀教学典型，鼓励各学院（系、部、所）开展教学经验交流活动，学校将进行经验推广。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，研究生院视其违规程度进行通报，直至取消其授课资格；对违背师德师风的行为、泄露考试内容、剽窃他人研究成果等重大教学责任事故，会同学校相关部门予以严肃处理。

第七十九条 研究生院及各学院（系、部、所）应采用随堂听课、学生网上评教、座谈会、问卷调查等不同形式，及时了解师生对课程教学的反馈意见，以改进和提高教学质量。

第八十条 开课学院（系、部、所）应按照学校档案管理条例的相关要求，做好课程教学档案的保存工作，各类教学材料的存档应签字盖章齐全、材料完整、页面整洁、严禁涂改。

第十二章 境外院校的课程认定及学分转换

第八十一条 课程认定和学分转换的基本原则

（一）接受院校或其接受学科专业学术声誉（课程水平）、学术地位与上海外国语大学相当。

（二）接受院校或其接受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）研究生在接受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对应关系，即 1 学分对应 18 学时。

第八十二条 课程认定和学分转换的范围

（一）国家公派、校际交换、经校对外合作交流处与研究生院备案的院系级学生交流项目，研究生所修课程学分按照交换协议予以转换和认可。为使研究生珍惜交流机会努力学习，参加以上各级公派交流项目的研究生所修课程学分和成绩，须全部转换登录进入研究生个人成绩单。

（二）经学院（系、部、所）和研究生院批准研究生个人联系赴境外参加的交流项目（含暑期学校），如研究生本人提出转换学分申请，学校根据具体情况进行相应处理（课程原则上只能转换为我校专业方向课或者公共选修课）。

第八十三条 课程成绩评定和学分/学时数转换的具体操作方法

（一）境外接受院校成绩登录方式大致分为两种：第一种与我校的成绩登录方法相

似，即以百分制登入，并对应成绩等级及平均学分绩点；第二种是只登录成绩等级，并对应平均学分绩点。

（二）课程成绩以百分制登记的，该课程转换后的成绩按成绩提供学校给出的百分制成绩如实登录；课程成绩以五级制等级分登记的，该课程转换后的成绩可按五级制等级分登记，也可按照我校五级制等级分和百分制分数对应关系转换为百分制分数。

（三）接受院校的课程成绩评定转换后，不得高于我校的课程成绩等级（例如，在某接受学校取得 B+ 的成绩，转换后不得超过我校 B+ 成绩档的对应分数 83）；经认定的部分课程成绩转换可以低于我校相关成绩等级一个或两个级别（例如，在某接受学校取得 A 的成绩，转换后可以为我校相关成绩档 B+ 或 B）。

（四）接受院校的课程成绩转换为我校课程成绩后，课程成绩记录在我校研究生成绩单上加注“学分转换（Transferred Credit）”标记。

第八十四条 课程认定和学分转换的基本程序

（一）专业课程认定

1. 研究生申请赴接受院校学习之前，需充分了解接受院校的课程设置，并对照专业培养方案和个人培养计划，妥善安排自己的学习。

2. 研究生学习期满返校后三个月内，向所属学院（系、部、所）提出专业课程学分转换的申请，在研究生管理服务系统中办理学分转换手续，同时上传对方学校提供的成绩单、课程大纲和课程成绩计分规则等有效证明。

3. 研究生所属学院（系、部、所）组织本单位所涉学科学位评定分委员会或教学指导委员会对研究生所修读课程进行审查，认定其所修课程可转换成所在专业培养方案中的专业课程的具体课程及转换方式，并在研究生管理服务系统中录入认定结果，经研究生院培养与国际化办公室复核后，相应的课程学分将在成绩单上呈现。

（二）公共课程认定

1. 研究生所修课程如果不符合所在专业培养方案规定的专业课程教学要求，可向研究生院培养与国际化办公室递交公共选修课程学分转换认定的申请，在研究生管理服务系统中办理学分转换手续，同时上传对方学校提供的成绩单、课程大纲和课程成绩计分规则等有效证明。

2. 研究生院培养与国际化办公室组织专家对研究生所修读课程进行审查，认定其所修课程可转换成公共选修课的具体课程及转换方式，并在研究生管理服务系统中录入认定结果，相应的课程学分将在成绩单上呈现。

第八十五条 各院（系、部、所）可在不违背本规定前提下根据实际情况制订本单位研究生课程认定及学分转换细则，并报研究生院培养与国际化办公室备案。

第十三章 境内校际交流以及其他形式的课程认定及学分转换

第八十六条 研究生参加境内校际交流项目，其所修课程认定和学分转换原则及操作办法，参照本规定第十二章执行。

第八十七条 研究生参加学校认可的开放式网络课程学习，其所修课程认定和学分转换原则及操作办法，参照本规定第十二章执行。

第八十八条 研究生参加创新创业活动，经所属学院（系、部、所）和研究生院认定可获得创新创业学分，该学分不可冲抵专业培养方案中所列各模块课程学分。

第八十九条 研究生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所取得的课程考核成绩和学分，学校予以记录。研究生注销学籍以后，在两年内重新参加入学考试，符合录取条件再次入学，其中断学业以前在校取得的课程考核成绩和学分按照学校规定可以认定的，学校予以转换和记载。

第九十条 入学前曾参加我校研究生课程学习，参加研究生课程考核，成绩不低于85分，并且从取得成绩开始到考入我校相隔时间不超过两年者，经本人申请、研究生院核实后成绩转入相应学期，可申请免修该课程。

第十四章 附 则

第九十一条 本规定自2021年8月1日起施行，原《上海外国语大学研究生课程管理规定》（上外研〔2019〕8号）同时废止。以往有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第九十二条 学校授权研究生院对本规定进行解释。