**上海海洋大学关于研究生课程任课教师的若干规定**

 课程学习是研究生培养的重要环节之一。为了加强对研究生课程任课教师的管理，提高教学水平，确保研究生培养质量，建立规范的课程教学管理制度，现对研究生课程任课教师作如下规定：

一.任课教师资格

1.承担博士研究生学位课的教师，应具有教授（或相当）职务，或是具有博士学位的副教授并在相关领域内进行教学、科研四年以上；承担硕士研究生学位课或博士研究生选修课的教师，应具有副教授以上（或相当）高级职务，或是具有博士学位的讲师并在相关领域内进行教学、科研一年以上；承担硕士研究生选修课的教师，应具有博士学位，或具有讲师以上（或相当）职务并在相关领域内进行教学、科研四年以上。

2.任课教师采用聘任制。研究生课程的任课教师由学院聘请，并报研究生部备案。新开课者（首次讲授研究生课程）和开新课者（开设培养方案以外课程），须在开学前三个月填写《上海海洋大学研究生任课教师资格申请表》，提交教学大纲，由学院组织相关学科教师听课后提出聘任意见。无研究生任课教师资格者，原则上不能为研究生上课。

3.聘请校外人员担任研究生课程的主讲教师，必须在开学前三个月由有关学科提出书面报告，经学院审核后，报研究生部审批，批准后才能履行聘任手续。聘请的教师应符合我校任课教师资格。外聘教师（不包括研究生基础前沿课程授课专家）授课酬金，由开课学院负责支付，研究生基础前沿课程授课专家授课酬金由研究生部统筹支付。

二.任课教师职责

（一）总述

热爱研究生教育事业，贯彻国家教育方针，执行学校的教学计划，履行教师职责，认真完成教学工作任务；具有严谨的治学态度、敬业精神，为人师表；教学经验丰富，教学效果良好。

（二）树立“以人为本”的研究生教学理念

研究生任课教师应始终立足学科前沿、结合学科发展脉络，牢固树立“以人为本”的研究生教学理念，积极改革教学方法、更新教学内容，注重传授学习和研究方法，提高研究生分析问题、解决问题的能力，培养学习和创新能力；充分发挥研究生的主动性和自觉性，更多地采用启发式、讨论式、案例式等参与为主的教学方法，研究生课程中互动式专题讨论课时应不少于该课程总课时数的三分之一。

（三）拟订教学大纲

研究生任课教师有义务拟订所任研究生课程的教学大纲。教学大纲应包括课程名称（中英文）、课程编号、学时、学分、课程简介及适用学科专业、基本要求、先修课程、课程内容及学时分配（含实验或实践安排、专题讨论等）、课外训练、教学和考核方式、主要参考书目及文献阅读要求等。任课教师应按教学大纲制定教学计划（教学进度表）。任课教师有责任听取研究生及其所在学科、学院、教学督导的意见，及时吸纳学科前沿内容和科学研究最新成果，修订教学大纲，更新教学内容。修订的大纲应报研究生部备案。

（四）协助教学计划的落实和教材征订工作

每学期下达教学计划任务书时，任课教师应主动提供对于现代教学技术（计算机、多媒体、网络）的需求以及其他教学环节需求信息，并提供教材（或自编教材、讲义）的名称、编著者、书号、出版社、出版年份、价格等详细信息。接受教学任务后，任课教师和有关学科须提前好准备工作。

（五）课程考核

1.课程考核方式：研究生课程考核可分为考试和考查两种。考试可采用笔试（开卷或闭卷）、口试，或口笔试结合等，考查以撰写论文或报告为主。学位课程考核要求采用考试方式，其中公共学位课一般采用闭卷笔试方式（外语课程考试可以部分结合口试），选修课程及其他环节的考核形式不限。

2.命题：

①参加命题的教师必须严格遵守保密规定。命题教师按照教学大纲的要求认真进行命题，同一门课程连续三年内雷同度不得超过20%，同一门课程的A、B卷的难度相当，雷同度不得超过20%。如有违反，按教学事故处理；如两次违反，取消命题资格。

②考试课程要提供试卷，考查课程要提供书面的考查项目、内容（下也统称试卷）。研究生学位课（公共学位课和专业学位课）考试题必须同步出A、B两份试卷。空白试卷卷面应注明每一项目的分值。公共学位课空白试卷、标准答案（或答题纲要、论文要点）及阅卷评分标准须先经学院审核，并最迟在考试前两周送研究生部审核，其他课程空白试卷、标准答案（或答题纲要、论文要点）及阅卷评分标准最迟在考试前一周送开课学院审核后报研究生部备案。

3.考试的组织工作：全校性公共课由研究生部负责落实考试时间、地点、印卷等考务工作，由开课学院负责安排监考人员；专业课由各学院自行安排，任课教师应担任课程考试的监考。

4.阅卷和成绩评定：严格依据阅卷评分标准进行，研究生课程试卷或作业上必须有红色水笔的阅卷痕迹、每一项目的成绩、总成绩、阅卷人签名及日期。考试成绩一般采取百分制计分，考查成绩可按优、良、中、及格及不及格五级制记分。考生的课程最终成绩可以按卷面成绩记载，也可以根据多项成绩按照一定比例综合计算所得，无论何种计算方法均应事先在阅卷评分标准中和成绩登记中体现。

5.成绩登记：主讲教师应在课程结束二周内（非学位课考核如为论文或报告类作业，应在课程结束四周内）在网上登记课程成绩，并书面汇总一式两份签名、附考试试卷或作业（按考生学号整理）后报开课学院。延误登记课程成绩，按教学事故处理。考核成绩一旦登记提交后，任何人不得随意改动。如确系误登误算或其他原因须改动成绩，应由主讲教师出具书面材料说明情况，经开课学院同意，报研究生部批准后方可修改。开课学院负责保存选修课试卷或作业，而将学位课试卷交研究生部保存。试卷或作业应至少保存三年。

（六）教学总结

课程结束后，任课教师应进行教学总结。总结内容包括研究生学习情况分析、教学过程体会及对教学改革和教学管理工作的意见和建议，教学总结与成绩、试卷等一起分别存开课学院或研究生部备查。

（七）教材建设和课程建设

任课教师应根据研究生意见与学科发展情况，经常更新并精心设计教学内容，精心准备教学素材，积极投入研究生课程教材建设和课程建设，参加或主持适应于研究生的高质量、高水平的专著或教材的编写。鼓励教师参加学校、上海市和全国优秀教材评选。

三.教学秩序与质量

1.任课教师必须按教学计划进行教学，不得迟到早退、随意停课、调课、缩减课时或更改课程内容。属特殊情况者，应填写《研究生课程调整申请审批单》，提前向学院提出调课申请，经学院批准后，报研究生部备案。长期外出者（1个月以上），应由学院安排好代课教师后，方可离开。凡未办理手续延误研究生课程者，作教学事故处理。

2.因特殊情况需要更换任课教师，有关学科必须提前向学院申请并报研究生部，经批准后方可更换。

3.为确保研究生课程的教学质量，任课教师应协调好教学与科研的关系及本科与研究生的教学安排，每学期承担的研究生课程一般不超过两门。

4.研究生部将定期组织教学督导和研究生对各任课教师进行教学质量检查，检查结果作为教师考评和学科质量评估的依据。对综合评分排名较后的任课教师，研究生部在充分调查的基础上，有责任向学校通报，并调换任课教师。

四.本规定自公布之日起执行，由研究生部负责解释。