

安徽财经大学研究生院文件

安财研〔2023〕36号

关于修订印发《安徽财经大学研究生 课程考核管理规定》的通知

各研究生培养单位：

为进一步规范研究生课程考核管理，研究生院结合工作实际对《安徽财经大学研究生课程考核管理规定》进行了修订，现予以印发，请遵照执行。

安徽财经大学研究生院

2023年9月28日



安徽财经大学研究生课程考核管理规定

第一条 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号文件要求，对课程学习情况进行考核，既可以促进研究生系统地复习、巩固所学知识，促进课程教学质量不断提高，又是对研究生在校学习情况的检验和证明。为规范研究生课程考核管理，制定本规定。

第二条 考核方式

（一）研究生培养方案中的学位公共课、学位基础课、专业学位课、专业必修课考核方式为考试，一般通过闭卷、开卷或者开卷闭卷结合的形式对研究生课程学习做出评价。专业选修课、方向选修课、公共选修课考核方式为考查。

（二）研究生课程鼓励考核方式创新，可采用灵活多样的考核方式，考核方式经培养单位同意，报研究生院备案。笔试成绩采取百分制，60分为及格；其他考核方式成绩评定可采用百分制，60分为及格，也可采用评定制，合格或者不合格。

第三条 考试试题

（一）研究生课程考试试题由主讲教师根据教学大纲要求，主要考察学生运用本学科理论与方法解决现实社会、经济问题的能力，杜绝单纯记忆性试题；每门试卷按研究生院要求格式出A、

B 试题两套，按时报送纸质版及电子版。

（二）命题教师应遵守试卷保密制度，一旦出现泄题、漏题现象，将对相关培养单位和人员做出严肃处理。

（三）课程考试答题纸和草稿纸由研究生院统一提供。研究生必须在答题纸的密封线内，注明姓名、学号、所在培养单位、考试科目。未按规定使用和填写答题纸的，视为无效试卷，记 0 分。答题纸由培养单位留存 5 年。

（四）学位公共课、学位基础课、专业学位课的跨院公共课程考试试卷由研究生院统一印制，其他课程考试试卷由培养单位印制。

第四条 考核安排

（一）课程考核一般在开课学期完成，确有需要跨学期考核的，由任课教师申请，培养单位批准，报研究生院备案后，可在申请期限内完成考核。

（二）学位公共课、学位基础课、专业学位课的跨院公共课程考试时间和监考人员由研究生院负责安排。

（三）专业学位课、学位基础课的非跨院课程以及方向选修课、专业选修课、公共选修课考核由培养单位组织确定，并报研究生院备案。

第五条 缓考

研究生必须按个人培养方案参加课程学习和考核。因病或其他特殊情况不能按时参加考核的，须凭学校医院诊断证明或其他

有关证明，在课程考核前填写《安徽财经大学研究生缓考申请表》，经导师、培养单位分管领导签字同意，报研究生院审核批准后，办理缓考手续。缓考一般安排在下学期开学后两周内进行，未办理缓考手续的不得参加缓考。

第六条 重修

研究生课程考核不及格或不合格的，应予以重修。公共选修课如下学期没有开课，可选其他公共选修课代替。

第七条 课程成绩评定及成绩报送

（一）课程成绩评定一般由任课教师完成；特殊情况经培养单位同意，由培养单位安排其他教师完成。同门课程的考试成绩一般应呈正态分布。评阅时，应避免漏评、漏记、错评、错记，不得随意送分、加分或减分。

（二）课程成绩评定工作一般应在课程考核结束后 7 天内完成。评阅教师应将研究生课程考核结果录入研究生教学管理系统，并生成《安徽财经大学研究生成绩登记表》，签名后，由培养单位统一报送研究生院。

（三）任何人不得随意更改成绩或查阅试卷。如特殊情况确须查卷或变更成绩的，由本人申请，经培养单位同意后，指定专人查阅试卷，如实更正。

第八条 本规定自公布之日起施行。

第九条 本办法由研究生院负责解释。