

浙江海洋大学

浙海大研〔2023〕24号

浙江海洋大学研究生院 关于印发浙江海洋大学研究生教务管理 规定的通知

各学院、各部门、各单位：

现将《浙江海洋大学研究生教务管理规定》印发给你们，
请认真贯彻执行。

附件：浙江海洋大学研究生教务管理规定

2023年11月21日

浙江海洋大学研究生教务管理规定

一、课程开设

1. 学位点根据培养方案的规定和要求，确定本专业开设的课程和计划。各专业的学位课程和必修环节应相对稳定，不得随意变动。如确需改变，应由学位点提出报告，学院审核通过，报研究生院批准。但必须在下学期教学任务安排前两周提出，以免影响教学工作；

2. 增设新课程，必须事先写出教学大纲和课程简介，列出课程的主要内容、学时和学分、开课对象等，并填写统一的拟设新课程报表，经学院审核同意，报研究生院批准后，方能列入开课计划。

3. 为便于录入系统，课程名称应相对稳定，内容变化不大的课程，课程名称不应任意改动。如确实需要更新课程内容，且变化较大，必须更改课程名称的，要报研究生院批准。新课程名称一经使用，原课程名称即予取消。

二、课程安排

1. 合理排课是保证研究生教学秩序正常运行的重要环节之一。排课工作由研究生院组织，各学院协助配合。

2. 研究生院于每学期期中前后安排下一学期的排课工作。研究生院负责安排全校性公共课的上课时间和地点，并下发至各学院，由各学院根据本学院制定的专业培养方案，

安排专业课的上课时间和地点。所有授课信息录入研究生教育教学管理系统并编制《学院研究生课程表》，交研究生院。

3. 研究生院统一编制《浙江海洋大学研究生课程安排表》发送各学院，各学院负责发送至各研究生班级，供研究生上课、选课使用，同时通知任课教师。

4. 开课过程中，因故确需要短期停课，应提前到学院办理相关手续，并作好调停课安排。

三、课程的选修、免修和重修

（一）选修

1. 研究生应根据各专业培养方案要求和个人学习计划，在导师指导下修学课程，在系统中进行选课，否则其成绩和学分不予认定。

2. 研究生选课又无故不参加考试者，作零分处理。

3. 研究生的选修课程一经选定，原则上不允许退选课程。如确有特殊情况，研究生本人需填写退选课程说明，经课程任课教师和研究生所在学院同意后进行退选，并报研究生院备案。退选流程根据课程性质由学院或研究生院在研究生教育教学管理系统中完成。退选时间为课程开始后两周内，逾期不予受理。

（二）免修

1. 免修是指研究生已经达到某门课程的要求，可以不参加该门课程的听课学习而只参加课程考核环节的学习方

式。免修课程考核合格，该课程成绩和学分可计入研究生个人成绩档案，考核不合格，该课程必须重修。

符合以下条件之一者，可申请第一外国语（英语）免修：

(1) 入学统考英语成绩 65 分及以上；

(2) 本科为英语专业，通过专八水平考试；

(3) 英语水平考试成绩 GRE ≥ 1000 ，GMAT ≥ 670 ，IELTS ≥ 6.0 ，托福 ≥ 80 ，PETS-5 合格，大学英语六级水平考试成绩 461 分且听力在 161 分及以上。

2. 免修申请办理程序

(1) 每学期开学两周内为申请期，逾期不予受理；

(2) 由研究生本人提出免修申请，经导师、任课教师、学院签署意见后，报研究生院批准备案。

(三) 重修

重修是指研究生课程考核成绩不合格或因其他原因须重新修读该课程的学习过程。研究生要根据学校的课程安排和自己的实际情况申请重修。

(1) 学位课考核成绩在 50 分以下的研究生必须重修该门课程；非学位课程经补考仍不及格者，一般应重修该门课程，经学院同意并报研究生院备案，也可选修其它相关或相近的课程替代。

(2) 因作弊、旷考、旷课等其他违纪原因而需重修的研究生，若其认错态度较好，在做出深刻检查后，经学院签

署意见，报研究生院批准后，可以办理一次重修手续。

（3）办理重修程序

①每学期开学一周内为申请期，逾期不予受理；

②由研究生本人提出重修申请，学院签署意见后，报研究生院批准；

③办理相关手续后，由研究生院安排重修事宜。

四、课程考核

1. 研究生必须按时参加所选课程的考核，成绩合格，才能取得规定的学分。

2. 课程考核是检查研究生学习情况和教学质量的重要环节，任课教师应按教学大纲要求命题，严格考核。

五、成绩管理

1. 研究生的成绩是研究生学习成果的重要档案资料，为使成绩能及时完整地登记入册，便于学院研究生教学管理人员和导师掌握研究生的学习情况，应对研究生的成绩采取研究生院、各学院分级管理。

2. 任课教师在课程考核结束后，要按规定填写成绩单，于考试后两周内将成绩单送开课学院研究生教学管理人员。

3. 开课学院研究生教学管理人员应在下学期开学后一周内，将本学院所有成绩登记表送研究生院备案。

4. 研究生成绩由所在学院研究生教学管理人员负责登记管理。如修改成绩须加盖学院公章。如为缓考成绩、补考

成绩、免修成绩均须在备注中注明。

5. 研究生毕业后，如因就业、出国等原因需抄录成绩，在各学院办理。

六、本规定由研究生院负责解释，自发布之日起执行。
原浙海大研〔2018〕7号相关文件废止。