

沈阳师范大学研究生 课程考试与成绩管理规定

为规范研究生课程学习成绩的考核和成绩管理工作，特制定如下规定：

一、课程考试

（一）考试的目的是为了促进研究生系统地复习和巩固所学基础理论知识，加深对所学知识的理解，提高分析问题和解决问题的能力。同时，检查研究生对所学课程掌握的程度，以评定学习成绩，分析教学效果，研究改进教学工作。

（二）研究生必须根据培养方案和培养计划的规定，参加课程学习的考核。考核分为考试和考查两种。必修课一般为考试方式。对于实验课、实践性比较强的课程及其他教学环节可采取考查方式。学位论文以答辩的方式进行考核（具体见《沈阳师范大学硕士学位授予工作细则》）。

（三）考试课成绩评定采用百分制，考查课成绩评定采用五级分制，即优、良、中、及格、不及格（分别相当百分制的90分以上，80分至89分、70分至79分、60分至69分、59分以下）。成绩评定必须在新学期开学前结束。

（四）考试方法应根据课程性质确定，可采用笔试或口试、或笔试与口试相结合的方式。笔试可闭卷、开卷或闭开卷结合。课堂笔试时间一般为2至2.5小时。口试应有口试提纲和详细记录。

考查可通过平时作业、实验报告以及总结报告等方式进行。无论采取哪种方式，都应当结合课程特点，按授课计划要求确定。

（五）考试时间一般在课程结束后一周进行。如遇特殊情况需要变动时间时，培养单位应提前两周向研究生处提出书面申请。公共课程考试的组织由研究生处统一安排，其它课程考试日期由培养单位组织安排。

（六）命题应根据教学大纲的要求，体现课程的主要内容，应注意既考知识，又体现能力。试题难易程度要适度，份量得当，并有一定的区分度，以利于考核研究生的实际水平。试题要保密，不能有针对性的辅导，不得以任何方式泄露。试题由任课教师或教学小组拟定。

（七）执行考试规则，强化考场纪律。

1. 研究生因故不能参加考试，须在考试前向所在培养单位请假并得到批准

(病假须有医院证明), 一般不准因事假缓考。缓考学生按规定参加补考, 成绩按正常考试记分。

2. 未经批准私自不参加考试者, 该门课程成绩记零分, 且不得参加补考, 只能重修。

3. 考试作弊者, 该门课程成绩记零分并取消申请硕士学位资格。同时, 可试读一学期, 该门课程重修。所有课程考核合格准予毕业。试读期间须交试读费。

二、成绩管理

(一) 使用统一的试卷首页, 评卷教师要认真核对成绩并在首页签字。

(二) 考试评分结束后, 任课教师应在考试结束一周内, 及时将考试成绩登记表和试卷一起交到本单位研究生工作秘书(公共课交到研究生处)处, 由工作秘书负责将考试成绩登记入《沈阳师范大学硕士研究生成绩册》上, 原始成绩单保存备查。

(三) 学位课程考试成绩以获得 75 分以上为通过, 非学位课程考试成绩以 60 分以上为通过。未通过者必须跟下一年级补修, 且同堂同卷考试。

(四) 研究生出国或其他方面的成绩证明在研究生处办理, 未经研究生处审核批准, 各培养单位为研究生办理任何成绩证明都无效。

(五) 成绩登记表须长期保存。试卷保存期为五年, 由各培养单位存