

山东政法学院文件

鲁政院〔2020〕230号

关于印发《山东政法学院 研究生课程考核与成绩管理办法》的通知

各部门、单位：

《山东政法学院研究生课程考核与成绩管理办法》已经第202次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

山东政法学院

2020年12月24日

山东政法学院

研究生课程考核与成绩管理办法

为规范我校研究生课程考核及成绩管理工作，根据《山东政法学院研究生学籍管理规定》和《山东政法学院法律硕士研究生培养方案》的有关规定，特制定本办法。

一、考核目的

通过课程考核检查研究生掌握所学课程基础理论和专门知识的程度，评定学习成绩；促进研究生系统地进行课程学习，提高其独立思考问题的能力，灵活运用所学知识分析问题、解决问题的能力以及创新能力；检查课程教学质量，研究和改进教学工作，保证研究生培养和学位授予质量。

二、考核方式

1. 课程考核方式分为考试和考查两种。考试课成绩一般以百分制表示，考查课成绩可以以百分制，也可以以五级制表示。

2. 素质提高课一般以标准化考试题型或课程论文的形式进行。专业课以课程论文、研究报告、案例综述、口试或以课程论文与试题相结合的形式进行。技能训练课以综合日常实验实训表现、课堂讨论、专业实践、研究报告等形式进行。

三、考核安排

1. 考试课程的课程考核一般安排在课程教学结束后两周内

进行。考试时间由研究生处在研究生处网页公布。

2. 考查课程的课程考核一般随堂进行。

四、命题要求

1. 素质提高课及专业课的命题工作，鼓励实行教考分离的办法，成立专门的命题小组，或逐步建立课程试题库。

2. 考核内容由命题教师根据培养方案和教学大纲的要求拟定，由二级学院主管负责人审定。

3. 考核试题要反映本门课程的主要内容和要求，注意处理好记忆和理解、知识和能力、理论知识和实际应用的关系。

4. 所有命题人员应严格遵守试题保密的有关规定，不得以任何方式泄漏试题。对出现的泄密事件，严肃处理。

五、缓考、补考与重修

1. 研究生因病或其他特殊原因不能参加考试，可以申请缓考，但必须在考试前提出申请，填写《山东政法学院研究生缓考申请表》，并提交有关的证明，经任课教师同意，由所在学院审核后报研究生处批准。无故不参加考试者，本门课程成绩计为零分，并需重修该门课程。

2. 批准缓考及考核不合格的研究生，须在下学期开学后二周内申请补考，填写《山东政法学院研究生补考申请表》，报研究生处批准。缓考补考成绩按正常考核的成绩处理。考试不及格的课程，只允许补考一次。

3. 研究生课程补考不合格，重修该课程。于下一次课程开设学期的前一周内，到研究生处办理重修手续，填写《山东政法学院研究生课程重修申请表》。需要重修课程的研究生，必须全程参加该门课程的学习，按要求完成该门课程的教学环节。学位课程除因故不再开设外，不得申请重修其他课程；非学位课程补考不合格者，可换选重修其他课程。

六、成绩评定

1. 阅卷教师必须认真负责地评阅考核试卷，严格按试题评分标准进行评分。

2. 考核方式为考试的课程成绩由期终成绩和平时成绩组成。期终成绩和平时成绩所占比例为 8：2。平时成绩必须有书面记录。

3. 研究生必须按照培养方案的要求学习规定的课程，参加考试。课程学习由任课教师考勤，缺课课时数超过该门课程总课时 1/4 者，取消研究生该课程的考试资格，研究生可随下一年级参加考试，考试不作为重修处理；缺课课时数超过该门课程总课时 1/3 者，该门课程重修；旷课课时数超过总课时 1/6 者，该门课程重修。

4. 以课程论文为考核形式的课程，须由研究生处通过知网对论文查重，如重合率超过 30%则该课程成绩为零分；如课程论文为期终考核的组成部分，经知网查重，重合率超过 30%则该论文

成绩为零分。因重合率超标造成的课程考试不合格，该门课程重修。

5. 研究生任课教师完成阅卷后，及时登录研究生教育管理系统进行成绩录入，并认真填写《研究生课程成绩登记表》报送研究生处和二级学院存档。

6. 任课教师填写的成绩登记表属永久性保存件，由研究生处、各二级学院集中保管，成绩登记表必须注明考试日期，任课教师须签名。

七、成绩记载

1. 以百分制计算成绩的，课程成绩在 60 分以上者为合格。课程成绩达到合格要求方可获得相应学分。

2. 重修课程考核结束后记载重修成绩并注明“重修”字样。学生办理各种成绩单时，只填写重修成绩。

3. 课程成绩评定后，任何个人(包括任课教师)不得擅自更改或查阅试卷。研究生可在每学期前两周对上学期有疑问的课程成绩提出复查申请，填写《研究生课程考核复查申请表》，经导师、二级学院主管负责人签字后，由各学院汇总，在第三周报送研究生处复查试卷。复查试卷只复查加分是否有误，对试题的评阅不予复查。

八、试卷管理

1. 研究生考核试卷由课程所在学院保管。相关学院要指定专

人负责保管研究生考核试卷。

2. 研究生考核试卷送交相关学院时，试卷管理人员要协同任课教师认真清理试卷，并做好相关记录。

3. 研究生处每学期不定期抽查二级学院研究生试卷管理情况。

九、附则

本办法适用于我校全日制与非全日制研究生，自发布之日起施行，由研究生处负责解释。原《山东政法学院研究生课程考核与成绩管理办法》（鲁政院[2012]202号）同时废止。

（此件主动公开）

山东政法学院办公室

2020年12月24日印发

校对：孙学章