

# 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