

关于做好 2019—2020 学年度第二学期研究生 期末课程考核工作的通知

各教学单位：

根据教育部《关于在疫情防控期间做好普通高等学校在线教学组织与管理工作的指导意见》、《长春师范大学 2019—2020 年度第二学期研究生教育教学工作方案》以及《长春师范大学研究生课程管理及考核办法》文件要求，结合疫情防控工作实际，为做好本学期期末研究生课程考核工作，现将有关事项通知如下。

一、总体要求

（一）本学期课程考核采取远程**线上形式**开展。各学院要高度重视本学期期末考试的组织管理工作，细化线上课程考核工作方案，切实保障本学期研究生课程考核工作顺利平稳进行。

（二）任课教师要按照既定的教学要求，根据当前疫情防控背景下在线教学实际情况，依据课程教学大纲和教学进度安排开展课程考核工作，结合过程考核成绩（包含线上考勤、课堂互动、线上作业完成情况等）和期末考核成绩给出最终评定成绩。

二、课程考核方式

（一）研究生课程考核分为考试和考查两类，本学期可采用笔试、口试、开放性试题、课程论文等形式进行。课程考核应尽量**避免采取闭卷形式**。**原定课程考核方式为考试的**，可以结合课程学习实际情况，灵活采取诸如开放性试题、线上答辩、撰写课程论文等方式进行线上考核。**原定课程考核方式为考查的**，可采用研究报告、论文综述、作品展示、撰写课程论文或文献阅读报告等方式进行线上考核。

（二）**公共课**的考核方式由开课单位决定，同一门公共课程的所有任课教师的考核方式、考核内容应统一，如采取

开卷笔试的形式进行考核，所有教学班须统一考试时间；其他专业课的考核方式由任课教师自主决定，需经学院主管研究生教学工作的副院长批准通过后方可实施。

三、课程考核工作安排

（一）课程考核方案的制定（6月3日—6月7日）

各学院要统筹考虑线上教学进程和学生学习情况，及时组织任课教师积极研究优化课程考核评价方式，根据学科特点、课程类型及课程内容，合理设置考核内容。按照“**一课一方案**”的原则，由任课教师根据课程内容特点制定课程考核方案，填写《2019-2020 学年度第二学期研究生期末课程考核方式统计表》（附件 1），经学院主管研究生教学工作的副院长批准后方可实施。

（二）课程考核的线上实施（6月8日—7月5日）

公共课和专业课的期末考核均由各学院和任课教师组织实施。课程考核方案一经批准，已按课程教学大纲和教学进度完成教学内容的任课教师，即可在7月6日之前组织学生（包括免修外语、重修和补修本科课程的学生）进行课程线上考核。

为保证课程考核的规范性，对任课教师的试卷及其他课程考核材料的准备以及学生提交材料做如下要求：

1. 采取笔试方式考核：应采取开卷或开放性试题的形式进行。笔试要出正规考试试卷，按《长春师范大学硕士研究生考试试卷模板》（附件 2）要求进行。学生答题统一使用《长春师范大学研究生考试答题册》（附件 3）答题，通过**笔答**的方式完成，笔试时间一般为 120 分钟。要求学生完成答题后以拍照或扫描的形式提交试卷，每个学生的电子版答题材料需单独建立文件夹（文件夹以“学生姓名-学院-学号”进行命名，每张答题照片或扫描件按页码顺序以阿拉伯数字进行编号）。

2. 采取口试/答辩方式考核：口试/答辩的形式可灵活多样，要求每名学生有详细的考试文字记录。

3. 采取课程论文方式考核：要求学生统一使用《长春师范大学研究生课程论文模板》（附件 4）作答。课程论文要符合学术论文的基本规范，一般应包括论文题目、摘要、关键词、正文和参考文献等内容。课程论文以 WORD 文档的形式提交，文件以“学生姓名-学院-学号”进行命名。

4. 采取文献阅读报告方式考核：要求学生统一使用《长春师范大学文献阅读报告模板》（附件 5）作答。文献阅读报告一般包括题目、摘要、关键词、正文和参考文献等主要内容。文献阅读报告以 WORD 文档的形式提交，文件以“学生姓名-学院-学号”进行命名。

5. 采取调查报告方式考核：要求学生统一使用《长春师范大学研究生调查报告模板》（附件 6）作答。调查报告一般应包括标题、开头、主体、结尾和附件等部分。调查报告以 WORD 文档的形式提交，文件以“学生姓名-学院-学号”进行命名。

（三）成绩的评定及录入（7 月 8 日前）

1. 成绩评定规则

研究生的课程期评成绩实行百分制，期末考试成绩要以百分制给出。期评成绩构成如下：

正常课程成绩：平时成绩满分 20 分，期评成绩 = 平时成绩 $\times 100\%$ + 期末考试成绩 $\times 80\%$ 。

免修外语课程成绩：平时成绩 20 分（满分），期评成绩 = 20 分（平时成绩满分） + 期末考试成绩 $\times 80\%$ 。

重修课程成绩：平时成绩满分 20 分，期评成绩 = 平时成绩 $\times 100\%$ + 期末考试成绩 $\times 80\%$ 。

补修本科课程成绩：没有平时成绩，期评成绩 = 期末考试成绩 $\times 100\%$ 。

2. 试卷评阅工作的组织与管理

（1）研究生课程的考核、试卷评阅工作由各学院在 7 月 8 日前组织任课教师完成。

（2）任课教师应结合线上课程过程学习和期末考核的

情况，客观全面地给出评定成绩。

(3) 成绩的评定和考核材料应做到规范、完整，教师应将学生提交的考核材料打印出纸质版，在封皮的相应位置进行评分和签字，评阅及考核材料的电子版和纸质材料应交由各学院进行存档，学校在下学期进行统一检查。

3. 成绩的录入

(1) 在完成试卷评阅工作后，各学院应及时督促任课教师登陆研究生教育信息管理系统完成成绩录入工作（包括平时成绩、期末成绩和试卷分析）。任课教师于 7 月 8 日前完成成绩的录入与提交，学院研究生秘书需进行系统审核，最后经研究生院审核通过。

(2) 公共课的成绩录入由研究生院负责，任课教师需提供《长春师范大学研究生课程考核成绩登记表》(附件 7, 签字版 1 份), 由开课单位统一收齐所有公共课成绩登记表后于 7 月 8 日前交由研究生院，研究生院统一进行系统录入。

(四) 试卷及考核材料的存档与管理 (7 月 12 日前)

1. 任课教师需将系统审核通过的成绩单和试卷分析打印出一式两份，签字后与整理好的试卷袋一起送交各教学单位研究生秘书复核，试卷袋内材料包括：空白试卷、评分标准、成绩单、试卷分析、试卷答题册，以课程论文、文献阅读报告、调查报告和其他形式进行考核的课程不要求有空白试卷和评分标准。平时成绩评定和过程考核的具体材料要与期末考核材料一起放入试卷袋中。公共课试卷须将研究生课程考试试题、标准答案及评分标准、研究生考试答题册、研究生课程点名册一同放入试卷袋内。

2. 研究生秘书完成本学期所有课程成绩的复核和试卷的整理工作后，于 7 月 12 日前将一份成绩单上交研究生院备案。

3. 专业课的试卷袋交由各学院存档；从本学期开始，公共课的试卷袋交由开课教学单位存档和备查。

四、工作要求

（一）时值疫情防控敏感期，各学院要严格按照学校本学期的课程考核的相关要求做好组织管理工作，细化课程考核的实施方案，保证研究生课程考核工作有序开展。

（二）各学院要加强课程考核全过程监控管理，工作细致周密，问题考虑在前，注意舆情的防控。**课程考核安排须提前通知到位，确保每名学生（包括免修外语、重修和补修本科课程的研究生）按时参与；**成绩评定要科学合理；要对考生进行诚信教育，杜绝抄袭等学术不端行为的发生。笔试、课程论文、文献阅读报告、调查报告、作品等形式的考核中出现抄袭或造假的，成绩记零分。

（三）各教学单位须做好研究生课程**考核过程和相关材料的存档工作**。所有考核课程，均需留存考核资料，如：考核实施方案、试卷袋中要求的材料以及过程性考核材料（如：平时作业、线上考勤记录、课堂互动情况、阶段测试材料等）的电子文档（文件夹以“课程名称-任课教师”进行命名）和纸质版材料。具体的过程性考核材料的存档内容由任课教师根据课程考核方式特点进行确定。

（四）对于实验或实习实践类等暂不具备考核条件的课程，需经所在学院报研究生院备案后，待下学期组织考试。

（五）学校课程考核工作安排如因疫情防控情况变化、发现未尽事宜或以上事宜有所调整时，研究生院将另行通知。

五、相关材料的报送

（一）研究生期末课程考核方案（6月10日前）

各学院需将汇总后的《2019-2020 学年度第二学期研究生期末课程考核方式统计表》（附件1，需学院分管研究生工作的副院长审核签字、加盖公章）纸质版1份于6月10日前报送至研究生院进行备案，电子版发送至邮箱：391759252@qq.com（以“学院名称-课程考核方式”进行命名）。

（二）公共课课程考核成绩登记表（7月8日前）

需研究生院统一录入成绩的公共课,开课单位研究生秘书需将公共课任课教师的“长春师范大学研究生课程考核成绩登记表”(附件7,签字版1份)全部收齐后,统一于7月8日前报送至研究生院。

（三）所有课程成绩单（7月12日前）

各学院研究生秘书在完成本学期所有课程成绩的审核与试卷整理工作后,收齐成绩单于7月12日前交报研究生院1份进行备案。

六、联系方式

联系人:潘琰

联系电话:86168087, 13504471160

电子邮箱:391759252@qq.com

办公地址:教学综合楼709办公室

附件:

1. 2019-2020 第二学期研究生期末课程考核方式统计表
2. 长春师范大学硕士研究生考试试卷模板
3. 长春师范大学研究生考试答题册
4. 长春师范大学研究生课程论文模板
5. 长春师范大学文献阅读报告模板
6. 长春师范大学研究生调查报告模板
7. 长春师范大学研究生课程考核成绩登记表

长春师范大学研究生院
2020年6月2日