

# 山东理工大学材料科学与工程学院

材料院字〔2021〕19号

## 材料科学与工程学院 研究生课程教学管理补充规定 (试行)

为进一步加强我院研究生课程教学管理，规范课程教学工作，提高研究生培养质量，根据《山东理工大学研究生课程教学管理办法》（鲁理工大办发[2017]7号）相关规定，结合学院实际，特制定本补充规定。

### 一、任课教师条件

(一)遵守国家法律和法规，热爱祖国，拥护中国共产党的领导，能够以良好的思想政治素质影响和引领学生。

(二)学校认定的教师系列人员。

(三)具有高级职称且课程开设学期全程在岗。

### 二、学期任课人员确定流程

(一)通知发布。研究生新生入学前，学院发布该级学生课程任课教师申请通知。

(二)个人申请。满足条件人员从该级研究生培养方案院级课程中选择拟讲授课程，填写授课申请表并提交。

(三)课程负责教师确定。组织召开学院教授委员会会议，专题讨论确定课程负责教师，原则上每门课程负责教师不超过 2 人。

(四)学生选择。学生按照“课程负责教师+课程名称”选课。

(五)学期任课人员确定。根据学生选择结果由高到低排序确定学期任课人员。

### 三、课程教学

任课教师可结合课程实际，采用启发式、讨论式、案例式等教学方式，采用翻转课堂方式的授课学时不应超过总学时 50%。鼓励教学过程融入课程思政元素。

### 四、课程考核

(一)课程考核分为考试和考查两种。除材料科学进展类课程之外，研究生课程必修课原则上须采用考试方式。选修课可采用考试或考查方式。考试采用开卷、闭卷方式。考查采用文献综述、实验报告、研究报告等方式。考试和考查课程的成绩评定建议采用百分制。

(二)对于考查课程，任课教师须对研究生提出明确、严格的考查要求。任课教师应告知研究生，如出现不同课程使用相同考查材料的情况，按不遵守学术规范处理，并取消研究生的相关课程成绩。试题封面应包括考查成绩和任课教师评语。

(三)考试试题和考查材料均应使用学校规定的研究生试题封面。

### 五、成绩管理

1. 任课教师须在课程考试（考查）结束后 1 周内完成阅卷，并在研究生管理系统录入成绩。

2. 任课教师须在考试（考查）结束后 2 周内提交考试档案材料。

考试档案材料应包括课程成绩单、课程教学进度表、课程考试情况及结课总结表。

## 六、教师考核

出现下列情形之一者，两年内不安排研究生授课任务。

(一)在课堂发表不当言论，造成恶劣影响。

(二)未经允许，私自调课、停课、旷课，或由他人代课。

(三)授课方式和内容与教学大纲、课程教学计划表明显不符。

(四)考试结束后，未在规定时间内提交考试成绩和档案资料。

## 七、其它规定

(一)不具有高级职称人员原则上不安排研究生授课任务，确因需要，需个人申请，经学院教授委员会讨论通过后执行。

(二)学期任课人员确定后，原则上不予改动，如确需更换任课教师，须至少提前2周向学院提出书面申请，通过后由学院安排其他人员承担授课任务。

八、本补充规定由材料科学与工程学院党政联席会负责解释。

九、本补充规定如有与学校政策不一致之处，以学校政策为准。

十、本补充规定自印发之日起施行。