

广州大学研究生课程进修班管理规定

(2010年9月制订)

第一章 研究生课程进修班的性质

第一条 研究生课程进修班不属于学历教育，是进修学习、提高业务水平的一种教育形式，不直接与授予硕士学位挂钩。凡在规定的学习年限内，完成全部课程学习，成绩合格、修满规定学分者，发给结业证书；未完成全部课程学习或成绩不合格者，不发给结业证书，只发给单科成绩证明。

第二条 研究生课程进修班的学员若申请硕士学位，须严格按照国家有关规定办理。

第二章 办班条件

第三条 举办研究生课程进修班的专业应在培养硕士研究生方面具有较为丰富的经验，且具有较强的教学实力。专业所在院(所)在不影响国家计划内招收和培养研究生的前提下，有组织、有计划、分期分批地举办各专业的研究生课程进修班。

第四条 举办研究生课程进修班的基本人数由专业所在院(所)自行决定，一般以每班人数在20至60人为宜。

第五条 为拓展我校的对外辐射能力，鼓励有条件办班的单位与

周边地区或外省的有关单位合作举办研究生课程进修班。校外举办研究生课程进修班的合作单位应有良好的教学与科研条件、较好的教学管理能力。

第三章 办班程序

第六条 符合上述条件的单位申请举办研究生课程进修班，须在当年的一月初向研究生处提交办班申请报告（需说明教学力量、社会需求和生源状况等），研究生处批准后，填写《举办研究生课程进修班简况表》。

第七条 获准申请办班的单位于当年2月底，向研究生处提交下列材料：

- （一）《举办研究生课程进修班简况表》（一式三份）；
- （二）办班拟发布的招生简章（一式三份）；
- （三）办班专业拟实施的培养方案和教学计划（一式三份）。

属校外办班的，除在《简况表》内详细说明合作单位办学条件外，还须上报与合作单位联合办学的意向书。与外省合作办班的，须同时填写向办班所在地省级学位与研究生教育主管部门申报的《异地举办研究生课程进修班征求意见表》（一式四份）。

第八条 研究生处对各单位申请办班材料进行审核后于当年3月15日前报广东省学位委员会办公室审批备案（与外省单位合作办班的须于当年3月15日前抄报办班所在地省级学位与研究生教育主管部门并获得同意），研究生处于6月初公布当年举办研究生课程进修班的专业和办班单位名单。

第四章 招生录取

第九条 研究生课程进修班的招生宣传、组织报名工作由办班院（所）具体负责进行。

第十条 办班单位应根据国家和学校有关规定及招生专业的实际情况编写招生简章。办班名称统一为“广州大学××××专业研究生课程进修班”，不得出现硕士学位字样。招生简章和广告稿须送研究生处审批，经审查同意后，方可印制和发布。

第十一条 招生简章内容

(一) 招生专业及研究方向：招生专业及研究方向名称应与研究生培养方案中相应的专业和研究方向一致，不得更改专业名称，如更改或增加研究方向须报研究生处批准。

(二) 学制及证书：学制2年。凡学完全部课程、考试成绩合格、修满规定学分者，由广州大学颁发研究生课程进修班结业证书。

凡大学本科毕业获学士学位后工作3年以上（含3年），符合国家有关以研究生毕业同等学力申请硕士学位条件者，可以向广州大学申请硕士学位。

(三) 报名条件：凡大专以上学历者，遵纪守法，道德品质良好，均可报名。

(四) 报名办法：凡符合报名条件者，持本人身份证、毕业证书、学士学位证书原件及复印件，本人近期正面免冠小一寸照片4张，到办班单位指定的地点办理报名手续，报名时须缴纳报名费，填写《广州大学研究生课程进修班报名表》。

(五) 招生人数：根据广东省学位办批准的人数核定。

(六) 课程设置：招生简章中应写明学习课程名称。课程的设置（特别是必修课）必须符合我校相应学科与专业的硕士学位研究生培养方案的要求。全部课程按结业要求须达到30学分，其中第一外国语5学分，马克思主义理论课4学分，可据此进行课程设置。

(七) 教学要求：招生简章中应对教学方式、学时、授课时间及地点有明确的规定和说明。全部课程的面授总学时，不得少于520学时。

(八) 收费：学费、教材资料费按学年缴纳，应写明收费标准、

缴费办法、联系人单位名称及电话、邮政编码。

(九) 录取办法: 根据报名者的条件, 经研究生处审批, 免试择优录取。

第十二条 录取程序。每个班应有报名截止日期, 报名期满后10天内, 办班单位提出初步录取名单, 并将研究生课程进修班报名登记表、研究生课程进修班报名表(附上学位证书、毕业证书及身份证的复印件)等报名材料送交研究生处审核。研究生处确定录取名单后, 由办班单位向学员寄发录取通知书和入学须知。未经研究生处审核的学员一律不得录取。

第五章 注册、入学

第十三条 各办班单位的注册工作应在开学前完成, 具体注册时间由办班单位自行决定。应缴费用须按学年一次性付清, 否则取消入学资格或作自动放弃学习处理。

第十四条 学员在第一学年注册时须填写《研究生课程进修班学员情况登记卡》、《研究生课程进修班学员情况登记表》(一式两份, 贴照片)。各办班单位把《研究生课程进修班学员情况登记卡》的内容输入学校研究生管理信息系统, 并于注册后15天内把《研究生课程进修班学员情况表》(一式两份)、《研究生课程进修班学员缴费情况登记表》和财务处结算单交研究生处, 以便统一办理学员证。《研究生课程进修班学员情况登记表》存办班单位以记录成绩, 结业时1份交研究生处。

第十五条 学员第二学年亦应先缴费、注册后入学, 由办班单位于注册后15天内把学员第二学年缴费情况登记表和财务处结算单交研究生处。不缴费、注册者, 不得参加课程学习。

第十六条 全校研究生课程进修班每年统一举行开学典礼(具体时间届时另行通知)。

第六章 培养工作

第十七条 研究生课程进修班的教学计划必须参照相应专业的研究生培养方案制定，课程分为学位课和非学位课两类，合计总学分不得低于30分；并要求选派具有研究生课程任教资格的教师任教。

第十八条 研究生课程进修班采取在校和在职学习相结合的方式，利用双休日和节假日进行集中面授，学习期限一般为2年。

第十九条 各办班专业须按时向研究生处送交该专业教学安排表。内容包括：课程名称、面授学时总数、上课起止时间、任课教师、考试时间及地点等。

第二十条 由班主任和授课教师负责学员考勤登记工作，每学期研究生处将对考勤工作进行抽查。

第二十一条 教师聘任与授课

(一) 一般应聘请教学经验丰富、教学效果好、责任心强，具有副教授以上（含副教授）职称的教师担任研究生课程进修班课堂教学任务。

(二) 任课教师要根据硕士学位研究生培养方案（或课程教学大纲）的要求，结合学员的实际情况，制订授课计划，要写出讲稿或详细的授课提纲，指定参考书目。如无合适教材，则须编写讲义或将讲稿、详细的讲课提纲印发给学员。

(三) 任课教师必须按时上、下课，不得随意停课、调课、找人代课或减少上课学时。确有必要调课或因故不能上课，须经办班单位的主管领导同意，事先作好安排后通知学员，所缺课时要及时补回。

第七章 考试

第二十二条 研究生课程进修班的每门课程讲授完后必须进行考试，课程考试由办班单位组织实施，研究生处以适当方式对学位课程的考试进行监督。

第二十三条 必修课程一律采用闭卷考试，部分选修课程可以采用开卷考试。考试结束后，任课教师应及时把考试成绩记录在《研究生课程进修班考试成绩登记表》内，签名后连同试题、答题纸一起交办班单位（第一外国语考试成绩须先加盖外国语学院公章、马克思主义理论考试成绩须先加盖公共管理学院或社科部公章）。试题和答题纸由办班单位保存，结业时交研究生处审核。

第二十四条 学生必须在规定学习期限内通过全部课程考试，考试成绩按百分制计分，成绩在60分以上（含60分）为及格。考试成绩不及格者，下学期开学1个月内补考。补考后仍不及格者，允许结业前补考一次。第二次补考不及格，则不予结业，只发单科成绩证明。

第二十五条 学员因事、因病需缓考者，应事先写出书面申请，并出示有关证明材料，经班主任和主管院领导同意后，方可缓考，每门课程只准缓考1次，以缓考实际成绩计入该课程考核成绩，缓考和补考在下一学期开学的第1个月内进行。

第二十六条 学员考试不及格者，应补考或重修该课，补考及格者，以60分计入该课程考核成绩，重修者在交纳重修费后（每门课程200元），跟下一年的研究生课程进修班一起听课，考试按重修考试实际成绩计入该课程考试成绩；也可申请并经批准后与在校全日制研究生一起听课考试，并以实际考试成绩计入该课程考核成绩，但有关收费按旁听生收费的标准执行。

第二十七条 我校研究生课程进修班的学员在外校进修学习的研究生课程成绩，不能作为我校研究生课程进修班的学习成绩。

第八章 结业

第二十八条 第二学年考试结束后的1个半月内，各办班单位向研究生处送交下列材料，统一办理结业手续：

（一）研究生课程进修班学员情况登记表（成绩栏加盖单位公章）；

- (二) 每门课程考试成绩登记表(教师签名, 加盖单位公章);
- (三) 全班学员成绩总表(教务员签名, 加盖单位公章);
- (四) 每个学员个人成绩表(教务员签名, 加盖单位公章);
- (五) 研究生课程进修班结业学员情况表(办班单位负责人签名, 加盖单位公章; 一式两份);
- (六) 学员结业证明;
- (七) 学员每门课程考试的试题及答题纸;
- (八) 办班总结(包括生源、教学情况等)。

第二十九条 研究生处接到各办班单位材料半个月内, 做好审核工作, 并核对两年学费收缴情况, 对符合结业条件的专业, 通知办班单位到研究生处培养办领取空白结业证书及结业证书编号, 并认真填写。每个学员需交近期免冠、正面、半身、大一寸彩色照片1张办理结业证书。

第三十条 研究生处在《研究生课程进修班结业学员情况表》上盖章并由办班单位将结业证书送学校办公室盖广州大学印章。

第三十一条 结业证书按学校统一规格发放, 各单位不得自行印发其他形式(例如, 冠以“硕士学位”、“毕业”等名称)的证书。

第三十二条 结业典礼的时间与形式由各办班单位自行确定。

第三十三条 由于研究生课程进修班是国内一种特殊性质的办学方式, 因此, 对于已经结业的课程班学员要求办理成绩单, 若其未以同等学力人员申请学位的方式获得该专业的硕士学位, 则只能办理中文成绩单, 不办理英文或其他文本的成绩单。

第九章 组织管理

第三十四条 研究生处负责全校研究生课程进修班的组织领导, 由培养科主管此项工作。

第三十五条 研究生处应加强和规范研究生课程进修班的各项管理, 经常检查与总结, 提高管理水平。为掌握校外办班情况, 每年应

派人到校外教学点检查工作及处理问题。

第三十六条 各办班单位应指定1名主管领导，负责处理研究生课程进修班的有关问题，并对招生宣传、报名录取、教学安排、课程考试、经费收支等工作进行严格管理。每个课程班要配备1名班主任，负责该班的教务管理和日常事务。同时选配班级学生干部，负责全班的联络、考勤等班务工作。

第三十七条 申办班的单位接到研究生处批准办班通知，并与研究生处签订《举办研究生课程进修班协议书》后，方可开展招生宣传和接受学员报名工作。

第三十八条 办班单位每年底应向研究生处报送1份工作总结，包括工作成绩、存在的问题等。

第十章 经费管理

第三十九条 办班经费严格按学校规定管理，实行收支两条线，专人负责，所有收费均应纳入学校财务部门管理。除规定的收费外，严禁另立收费项目。

第四十条 收费标准

(一) 报名费：按有关规定，全校统一标准。如需调整，由研究生处报学校财务处审批。

(二) 学费：学费限额由学校根据广东省物价局批准的额度制定，各专业的具体收费标准由办班单位提出，报学校批准后方可执行。

(三) 教材资料费：按实际开支收取。

(四) 境外学员收费标准按教育部的有关规定办理。

第四十一条 所收报名费和学费由办班单位于每学年注册后15天内直接上交学校财务处进行经费结算，并填写《研究生课程进修班学员缴费情况登记表》，连同财务处结算单一起交研究生处。

第四十二条 研究生课程进修班的收益分配与使用，按学校的有

关规定办理。

第十一章 学员管理

第四十三条 研究生课程进修班学员被录取后，必须按时凭录取通知书到指定地点办理缴费、注册手续，填写有关表格。第二学年，可凭学员证于规定日期办理缴费、注册手续。逾期不办理者，按自动退学处理。

第四十四条 学员在学期间，必须遵守国家法令和学校的规章制度，严格要求自己。对品学兼优者，办班单位给予奖励。对违反国家法令和学校规章制度者，将视情节轻重予以严肃处理。

第四十五条 学员不得无故迟到、早退和旷课。未经请假或请假未获批准而缺课者，作旷课论处。学员缺课学时超过授课总学时数的三分之一者，不得参加该门课程考试。

第四十六条 学员对任课教师指定的作业应独立按时完成，并参加规定的考试或考查。学员因病或其他原因申请缓考，须于考试前提出书面申请并经办班单位有关负责人和主讲教师批准。缓考、补考者均应于下学期开学后1个月内完成该门课程考试。未经批准不按时参加考试或逾期不补考者，不予办理结业手续，只发单科成绩证明。

第四十七条 学员在参加课程考试时，必须携带学员证、身份证，以备查对。考试过程中要严格遵守考试纪律，不允许有任何方式的舞弊或协同舞弊行为，否则取消其考试资格，该门课程记零分，不予补考。

第四十八条 学员如参加全国硕士生入学考试转为攻读硕士学位研究生，其在研究生课程进修班所修课程成绩，可作为硕士研究生的课程成绩。

第十二章 其他

第四十九条 本规定如有条款与国家有关新文件规定相抵触，以国家新文件规定为准。本规定解释权属研究生处。