

北京大学医学部研究生课程学习与成绩管理办法

为了规范研究生课程学习与成绩管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（2017年2月4日教育部第41号令）、《北京大学医学部研究生学籍管理办法》和《北京大学研究生课程学习与成绩管理办法》的相关规定，结合医学教育特色，特制订本办法：

一、课程学习

1. 选课要求

研究生应在导师指导下，根据培养方案的要求，结合个人知识结构和专业要求，进行选课。

2. 网上选课

研究生应按规定时间，依据个人选课需求和开课学院的课程安排进行选课，参加课程学习和考核。具体安排和要求见研究生院医学部分院发布的选课通知。新生办理入学手续后方可选课。

研究生应按规定时间、流程进行课程补、退选，逾期不予办理；研究生未按规定办理选课，参加了课程学习或考试，则该课程不得记入成绩单。

在选课通知规定的选课时间截止后，所选课程即被确认。如个别课程在规定选课时间结束后需要退选，于每门课程开课后进行，具体时间和要求参见研究生院医学部分院发布的选课通知。

3. 选修校本部课程

研究生可以选修北京大学校本部的课程，选课方法是在研究生教育管理系统中下载《北京大学医学部研究生选修北京大学校本部研究生课程申请表》，经导师、所在学院主管研究生工作办公室签字盖章，并携带本人学生证到开课院系教务部门申请选课，具体选课方式根据开课院系安排办理。课程学习结束后须带回由开课院系开具的附有授课老师签字及教务章的研究生课程成绩证明，交培养办公室录入成绩。

4. 选修校外课程

研究生可以选修与我校学术声誉和学术水平相当的国内外高校、科研机构的研究生课程。选修校外课程应经过导师同意，学院主管负责人批准。所需经费由

研究生所在学院或本人自行解决。修课结束后，凭开课单位主管部门开具的成绩单原件，以及课程简介、教学大纲、试卷或论文等，由所在学院学位分委员会审核后重新评定成绩，核定学分（按医学部学时学分对应关系，1 学分至少对应课内 18 学时，或医学部同类课程学时学分要求），经学院主管负责人同意，方可记入成绩单。凡上述手续不完备的，其成绩和学分不予承认。

研究生选修校外课程，不得超过培养方案中规定的选修课学分数数的三分之一；必修课一般不得在校外选修。

研究生选修校外课程成绩不计入 GPA。

5. 选修本科生课程

研究生在学期间，可选修本科生课程。研究生选修本科生课程必须在开学两周内提出书面申请，经导师和学院主管领导同意，开课单位同意接收后，由培养办公室将课程录入管理系统中。凡上述手续不完备的，其成绩和学分不予承认。研究生完成所有教学环节，参加课程考核，成绩合格，可记入研究生成绩单，但不计入培养方案要求的学分内；研究生未完成教学环节或考核不合格，则该课程成绩记“F”。

研究生选修本科生课程成绩不计入 GPA。

6. 入学前取得的成绩

研究生在入学之前的 2 年内，按研究生院医学部分院相关规定办理外单位人员旁听研究生课程手续，获得批准，参加医学部研究生学位课程（培养方案中规定的必修课和限制性选修课）学习，完成所有教学环节，参加课程考试，成绩合格，可以向所在学院申请学分认可，经学院主管负责人审批后，报培养办公室备案，其成绩可计入研究生阶段成绩，并获得相应学分，但不减免相应的学费。

本科生在本科期间选修研究生课程，其课程成绩和学分的认定时限和流程，可参照办理。但本科成绩单中已记录，并计算学分的课程，不可重复记载。

退学后重新考入我校的研究生，其课程成绩和学分的认定时限和流程，可参照办理。

7. 开放式网络课程

研究生选修开放式网络课程，应根据培养方案的要求，经导师同意，学院主管领导批准，培养办公室认定，方可参加课程学习，完成全部教学环节，参加课程考试，成绩合格，凭课程成绩证明和教学大纲等，由研究生所在学院相关教研

室或学位分委员会认定成绩,核定学分,经学院主管负责人同意,可作为选修课,记录成绩,并获得学分。凡上述手续不完备的,其成绩和学分不予承认。必修课不得以开放式网络课程形式学习。

8. 暑期学校课程

研究生经导师和学院主管负责人同意,选修暑期学校课程,考试成绩合格,可在成绩单中记载,但不计入培养方案要求的学分内,不计入 GPA。

9. 其他情况的学分认定

研究生根据培养方案的要求,经导师同意,参加创新创业、社会实践等活动,以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果,由研究生本人提出申请,经学院学位分委员会审核通过,评定成绩,折算学分,可作为选修课记入成绩单。

二、课程考核

研究生应参加所修读课程和培养方案规定的教育教学环节(以下统称课程)的考核,考核成绩将真实、完整地记入研究生成绩单,并归入学籍档案。研究生培养方案中的课程,经考核合格后方能取得学分。

1. 考核目的

促进研究生复习和巩固所学知识和技能,提高分析问题和解决问题的能力;评定学业成绩;检验教学效果,研究改进教学工作。

2. 考核形式

考核分为考试和考查两种。除实习、实验、社会调查、创新创业等实践性教学环节可采用考查进行考核外,其他课程都要进行考试。

研究生课程考核可采取笔试/口试、闭卷/开卷、撰写论文、完成项目等形式进行。考核形式由任课教师根据课程特点和教学要求确定,由学院主管负责人审批。

3. 考试时间

课程考试应安排在校历规定的考试时间内,一般为每学期最后两周。具体要求及安排参见研究生院医学部分院发布的相关通知。

4. 考试纪律

研究生应在规定的时间和地点参加课程考试,自觉遵守《北京大学研究生考场规则》。研究生在考试中违纪、作弊者,该门课程成绩记“F”,并依据

《北京大学医学部研究生学籍管理办法》中的相关规定给与纪律处分。

5. 旷课

研究生一学期缺课达三分之一及以上者不能参加该门课程的考核，课程成绩记“F”，并依据《北京大学医学部研究生学籍管理办法》中的相关规定给与纪律处分。

6. 缓考和旷考

研究生因故不能参加课程考核者，应在考试前填写《北京大学医学部研究生课程缓考申请表》并获得批准。因病申请缓考须另附北京大学医学部医院证明，因事一般不得申请缓考。缓考申请应在考核前提交，并经导师和主讲教师同意，提交开课学院主管负责人批准后报培养办公室备案。获准缓考的研究生只能参加下一次该门课程的考核，不另行安排补考和缓考。

获准缓考的课程，成绩标记为“I”。参加下一次该门课程考核后，登录成绩。

研究生参加缓考的课程无需重新选课，但应在开学初与任课教师沟通，说明情况，根据教师安排，参加课程学习和考核。

未按规定申请缓考、申请缓考未获批准而擅自缺考的按旷考处理，该门课程成绩记“F”。

7. 重修

研究生课程考核成绩不合格，必修课必须重新学习；模块化开设的必修课和选修课一般应重新学习，经导师同意，也可改修符合培养方案规定的其他课程。重新学习的课程需要填写《北京大学医学部研究生课程重新学习申请表》，考核成绩如实记录，并在成绩单中标注“重修”。

8. 免修

研究生如认为本人已经达到培养方案要求的某门必修课或限制性选修课的学习要求；公共外语课满足免修条件，附相关证明材料，经导师同意，学院主管研究生工作办公室审核后交培养办公室批准，可以申请免修。对于已获准免修的课程，成绩标记为“EX”，获得相应学分，但不减免相应学费。

9. 跨学期课程

需要多个学期才能修读完成的课程，未获得最终成绩评定前，成绩标记为“IP”。完成全部教学环节，参加课程考核，登录成绩。

10. 课程学习

研究生已选课程，必须参加学习和考试。如未在规定时间内退选课程而无故不参加考试者，该门课程成绩记“F”。研究生已选课程，未按教师要求完成教学环节或未参加考试者，该门课程成绩记“F”。

三. 成绩评定与管理

1. 成绩评定方式

研究生课程以等级制方式记录课程成绩。

依据考核方式的不同，采用等级制评定和记录，由高至低为：A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、F（获得A+的人数一般不超过选课人数的5%，获得A-以上的人数一般不超过总人数的20%），成绩D以上为合格。考查课程也可以P、NP记录。

2. 成绩对应关系

等级	百分制成绩	课程绩点	说明
A+	95-100	4.0	优秀
A			
A-			
B+	85-89	3.3	良好
B	80-84	3.0	
B-	77-79	2.7	
C+	73-76	2.3	一般
C	70-72	2.0	
C-	67-69	1.7	
D+	63-66	1.3	及格
D	60-62	1.0	
F	0-59	0	不及格
EX		N/A	免修
IP		N/A	跨学期未完成
I		N/A	未完成（缓考）
P		N/A	合格
NP		N/A	不合格

3. 平均学分绩点

学校采用平均学分绩点（GPA, Grade Point Average）作为学生学习质量的参考标准。

课程绩点:可以计入 GPA 的成绩所对应的绩点。

课程学分绩点=课程绩点×课程学分

平均学分绩点（GPA）=课程学分绩点之和÷课程学分之和。

EX、I、IP、P、NP 均不参与平均学分绩点（GPA）计算。同一课程每次考核成绩均计入平均学分绩点。

4. 成绩评定

课程成绩由平时成绩（实验报告、文献阅读、课堂讨论、期中考试、作业、考勤等）和期末成绩综合评定。

5. 成绩录入

任课教师应在规定的时限内，将课程考试成绩录入研究生教育管理系统，打印纸版成绩单并签字，交学院主管研究生工作办公室存档。

课程成绩一经提交，则任课教师不再有修改成绩的权限。

6. 成绩查询

研究生登录研究生教育管理系统查询课程成绩。对于需要评估的课程，研究生在管理系统中对课程进行评估后方可查询成绩。

7. 成绩更正

研究生如对课程成绩有异议，可在课程成绩发布后 1 个月内，向开课学院提出核查成绩的书面申请。由任课教师和学院主管研究生工作办公室复查试卷。复查仅限于漏判、成绩累计、登分环节，不重新阅卷。超过规定期限，不受理核查申请。

经复查，确系成绩有误，由任课教师提交成绩更改申请，经学院主管同意、培养办公室审核后，方可修改。

任课教师发现已提交成绩有误，须提交成绩更改申请，阐明成绩有误原因，经教研室核实，交学院主管部门复核，培养办公室审核后，方可修改。

对出现有误成绩情况，学院根据相关规定对课程负责人及相关人员进行处理。

8. 试题、试卷保管

研究生课程考试试题、试卷应由开课教研室（学系）或开课学院统一保管两

年。

四、本办法经 2019 年 6 月 26 日医学部第 16 次部务办公会审议通过，自 2019 年 9 月 1 日起实施，由研究生院医学部分院负责解释。同时《北京大学医学部研究生课程学习与成绩管理办法》（北医（2017）部研字 155 号）废止。