

西南交通大学文件

西交校研〔2021〕45号

西南交通大学关于印发《研究生培养过程管理与质量督导实施办法》的通知

校内各研究生培养单位：

为进一步加强和规范研究生培养与管理工作，提升研究生培养质量，学校制定《西南交通大学研究生培养过程管理与质量督导实施办法》，经西南交通大学第九届研究生教育工作委员会2021年度第1次会议审定通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西南交通大学

2021年7月13日

西南交通大学 研究生培养过程管理与质量督导实施办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范研究生培养过程管理，进一步明确研究生培养过程管理职责，做好对研究生培养过程管理的质量督导，保障研究生培养质量，根据《国务院学位委员会教育部关于加强学位与研究生教育质量保证和监督体系建设的意见》、《关于进一步严格规范学位与研究生教育质量管理的若干意见》、《西南交通大学关于攻读硕士学位研究生培养工作的规定》、《西南交通大学关于攻读博士学位研究生培养工作的规定》等文件要求，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法对于研究生培养过程的学业档案建档与管理要求、各级质量督导的工作组织、以及督导结果的运用做出明确规定，各研究生、研究生导师、任课教师、研究生培养单位须遵照执行。

第二章 学业档案建档与管理

第三条 我校研究生学业档案管理实行“一人一档”制，档案包含电子档案和纸质档案两类。各研究生培养单位的教务管理部门是研究生学业档案的建档和管理的责任部门，负责本单位研究生新生的建档、每年度研究生学业材料的入档、各研究生学业档案的规范管理等相关工作。

第四条 研究生学业档案存档材料主要包括：研究生学

习计划、课程成绩单、开题报告、中期考核、年度考核、科研育人专题、学术报告、课题组研讨会、文献阅读与评述、专业实践、创新创业与社会实践、工程实践、国际学术会议、国际访学等相关材料。各培养单位应根据研究生培养层次、培养类型、培养环节、学年学期的不同，分别设定各研究生的入档材料内容。

第五条 每个自然年的 12 月份定为研究生学业档案年度材料“入档月”，各培养单位应组织并完成本单位各年级在读研究生个人年度学习材料的入档工作，应根据研究生的学年、层次、类型的不同，分别设定各类研究生年度入档材料的范围和要求，做好研究生年度学习材料入档工作的组织和管理。

第六条 各研究生须在每年度的“入档月”内，根据学校和学院的要求，将本年度个人的学习材料以书面和电子两种形式进行存档。其中书面材料须按照要求进行整理、排版、分类、装订后存入个人学业档案盒，由本人留存并备查；而电子入档材料应将书面材料进行拍照或截图后并以 PDF 格式交本单位的研究生教务管理部门存档备查。

第七条 各研究生须对本人提交的学习入档材料负责，务必保证材料的完备、真实、合理、有效，各培养环节要求应按年度逐步完成，禁止出现突击完成的情况；各研究生导师应把好研究生存档材料的质量关，杜绝弄虚作假的情况出现；各培养单位应做好材料入档的工作组织与督促、以及对

入档材料审查，确保材料入档工作高质量完成。

第三章 过程管理检查与督导

第八条 我校研究生培养过程管理质量督导实施“校—院”两级督导机制。各培养单位应成立院级质量督导组，主要负责对本单位各导师的指导工作情况及研究生的年度学习和科研情况进行整体把关与质量监督；学校成立校级质量督导组，主要负责对全校各培养单位年度质量督导工作的检查与督导，对各培养单位研究生年度入档材料进行检查。

第九条 每个自然年的春季学期定为研究生培养过程管理质量“督导季”，各培养单位应组织院级质量督导组开展本单位研究生培养过程管理质量的督导与检查工作；学校组织校级质量督导组对全校各培养单位的研究生培养过程管理质量进行全面的督导与检查，对各培养单位的研究生培养过程管理质量给出评价和整改意见。

第十条 研究生培养过程管理的质量督导工作主要是对培养单位的任课教师课程教学档案和学生学业档案的检查与督导。

第十一条 研究生课程教学档案的检查工作重点是对课程教学材料的完备清晰、真实有效、科学合理等方面进行检查。课程教学档案应包括：课程教学大纲、课程教学日历、研究生选课名单、研究生作业或报告材料、课程考试试卷、课程评分标准、成绩单等内容。

第十二条 学生学业档案材料的检查工作重点是研

究生培养各环节提交的材料的完整性、真实性、合理性等方面进行检查。主要应包括：各研究生学业档案中的年度入档材料是否完整清晰、真实有效；各研究生导师对研究生各培养环节的指导与把关是否认真严谨；各研究生完成各培养环节任务是否遵循循序渐进的规律等。

第四章 质量督导结果与运用

第十三条 各级质量督导组应对培养单位研究生培养过程管理质量做出整体的评价，并将督导的总体情况反馈责任主体单位，对于检查过程发现的整体管理质量问题提出限期整改的要求；对于检查过程中发现的个体质量问题，应及时反馈教师、导师、学生或培养单位，并提出限期整改的要求。

第十四条 一般情况下，在督导过程中发现的课程教学档案问题，课程的任课教师应在 15 日内进行完成整改工作，并将整改情况以书面的形式反馈质量督导组；在督导过程中发现的学生学业档案问题，由研究生本人在导师的指导下进行整改，要求 3 个月内完成相关整改工作，并将整改情况以书面的形式反馈质量督导组；各培养单位做好整改工作的监督和督促。

第十五条 各责任主体单位及个人要认真对待各级质量督导组反馈的督导意见，对督导组指出的问题应高度重视，并按照规定认真落实整改工作，对于不认真对待或不认真执行整改工作的，学校将依照相关规定进行处理。

第五章 附 则

第十六条 本规定自发布之日起施行，由研究生院负责解释，以往有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

（此件主动公开）

西南交通大学党政办公室

2021年7月13日印发
