

西南交通大学文件

西交校研〔2024〕4号

西南交通大学关于印发新修订的 《研究生培养过程管理与质量督导实施办法》 的通知

校内各学院及相关单位：

2021年7月13日，学校印发了《西南交通大学研究生培养过程管理与质量督导实施办法》，经修订完善，并经学校第九届研究生教学工作委员会2024年度第一次会议审定通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西南交通大学

2024年7月10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》和《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，结合学校工作实际，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（含留学研究生）、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、每学期研究生学业材料的入档、研究生学业档案管理等相关工作。

第四条 研究生学业档案存档材料主要包括：培养计划、课

程成绩单等个人学习记录；论文开题、中期考核和年度考核等论文环节报告，以及科研育人专题、学术活动、课题组研讨活动、文献阅读与评述、专业实践、创新创业与社会实践、工程实践、国内外学术会议、国际访学等科研实践环节记录。

第五条 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；务必按照各培养环节要求，定期逐步完成，禁止出现突击完成的情况。

第六条 研究生须将个人学习记录存入个人学业档案盒。研究生按照所在专业培养方案的要求，制定个人培养计划，经导师确认后存档；每学期须将课程成绩单打印后存档。

第七条 研究生须按照所在培养单位的要求，在研究生管理信息系统对应模块提交论文开题申请、中期考核申请或年度考核申请；待完成学位论文环节考核后，将相关学位论文环节报告提交至所在培养单位存档。

第八条 研究生须按照科研育人专题、学术活动、课题组研讨活动、文献阅读与评述、专业实践、创新创业与社会实践、工程实践、国内外学术会议和国际访学等环节要求，将报告逐次上传至研究生管理信息系统培养环节对应模块。报告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存档。

第九条 研究生导师是研究生培养的第一负责人，应督促研究生保质保量完成学业档案资料存档工作，严把质量关，杜绝弄虚作假的情况出现。

第十条 每学期第 9 周和第 16 周为“导师抽检周”，各研究

生导师须对每位研究生学术活动、课题组研讨活动和文献阅读与评述的环节记录进行抽检，每个环节至少抽检 1 篇记录进行评阅。

第十一条 每学期第 11 周和第 18 周为“抽检归档周”，各研究生将导师抽检的情况如实填写至《研究生培养环节导师抽检情况汇总表》，按照要求做好存档工作。

第十二条 每学期的最后一个月为研究生学业档案材料“入档月”，各培养单位应组织并督促本单位各年级在读研究生完成个人学业材料的入档工作，应根据研究生的层次、类型的不同，分别设定各类研究生学期入档材料的范围和要求，做好研究生学业材料入档工作的组织和管理。

第三章 过程管理检查与督导

第十三条 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，主要负责对本单位研究生课程教学情况、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入档材料进行检查。

第十四条 每个秋季学期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；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。

第十五条 研究生培养过程管理的质量督导工作主要是对培

养单位的研究生课程教学及教学档案存档情况、研究生学业档案建档情况和导师评阅情况的督导与检查。

第十六条 研究生课程教学及教学档案的检查工作重点是对研究生课程教学秩序的规范性、教学进度合理性、课堂纪律性等和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。

第十七条 研究生学业档案材料的检查工作重点是对研究生培养各环节提交的材料完整性、真实性、合理性等方面进行检查，主要包括：各研究生学业档案中的入档材料是否完整清晰、真实有效；导师抽检记录是否记录准确，按时提交；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。

第十八条 导师评阅的检查工作重点是对导师在各培养环节指导研究生的真实性、规范性、科学性等方面进行检查，主要包括各研究生导师评阅态度是否认真负责，质量把关是否严谨，抽检评阅是否达到次数要求等。

第四章 质量督导结果与运用

第十九条 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。

第二十条 一般情况下，在督导过程中发现的课程教学或教学档案问题，课程的任课教师应在 15 日内完成整改工作，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研究生学业档案问题，由研究生本人在导师的指导下进行整改，要求 2 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；对在督导过程中发现的导师指导问题，导师应在 15 日内完成整改工作，并将整改情况以书面的形式反馈质量督导组；各培养单位负责监督和督促完成整改工作。

第二十一条 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，并按照规定要求认真落实整改工作，对于不认真对待或不认真执行整改工作的，学校将依照《研究生教育教学工作事故认定和处理办法》相关规定进行处理。

第五章 附则

第二十二条 本规定自发布之日起施行。原《西南交通大学研究生培养过程管理与质量督导实施办法》（西交校研〔2021〕45号）同时废止。

第二十三条 本办法由学校研究生院负责解释。

（此件主动公开）

西南交通大学校长办公室

2024年7月10日印发
