**关于做好本学期新开研究生课程申报工作的通知**

各学院（系、所）：

为了维护良好的教学秩序，规范研究生课程管理，申请新开研究生课程时，应依据如下工作要求和流程，请各单位在组织落实此项工作时按要求执行。

**一、新开课程基本要求**

1.新开课程应围绕研究生培养目标，以培养方案为依据；有相对完整的知识体系和研究领域，其核心教学内容与现有课程内容不能重复。新开课程在兼顾知识基础性、系统性基础上，突出学科前沿知识，注重培养研究生的学术研究能力和创新能力。

2.任课教师原则上应是人事部聘任的教学科研编制的教授、副教授、或有多年教学经验的讲师；对于教学不负责任、学生反映差、或出现教学事故的教师，不允许开设新课。若确有必要外聘教师开设新课，必须有北大校内老师作为负责人进行申报。

3. 开课单位应是研究生培养单位。

**二、申报材料**

拟申请开设新课的教师必须认真准备以下材料，申报材料不完整的，不能进行审核。

1．《北京大学研究生课程开课申请表》

申请新开课的教师通过本人职工号登录门户后，在“办事大厅--我的课程—研究生课程—课程建设”栏目下，进行网上填写课程基本信息，内容包括：中英文课程名称、课程简介、授课对象、学分学时、授课语言、先修课程、教材、主要参考书目等。课程简介包括开课目的、开课基础与教学要求等；课程的英文名称要求每一个单词的第一个字母大写，介词小写。

2. 教学大纲

新开课程应有完整的《课程教学大纲》，以保证课程的规范性、系统性和完整性。内容包括课程主要框架，各章节的主要内容及学时分配，以及授课方式、作业及考核要求等教学环节的具体安排。

3. 任课教师简历

内容应包括申请教师的姓名、性别、年龄、学历、职称；主要学术经历、主要教学科研工作成绩等。

**三、申报程序**

1. 申请者登录校内门户，进行网上填写并打印《北京大学研究生课程开课申请表》，并将“二”中所有申报材料提交所在院系。

2. 学院教学委员会或学位评定分委员会应对新开课申请进行审查，审查内容包括新开课程的必要性与可行性，教师的个人资质、教学内容及教学大纲等。如因修订培养方案需新开设必修课，必须经过学位评定分委员会审核。

3. 审查通过后，由院系主管研究生教学的院长签署意见，并盖章后，所有申请材料一并报研究生院审批。

4. 请各院系2020年11月15日前，向研究生院培养办公室提交2020-2021学年第二学期的新开课程申请材料，逾期不再受理，也不能纳入下学期教学执行计划。联系人：陆爱红，电话：62759644，[邮箱grslu@pku.edu.cn](mailto:邮箱grslu@pku.edu.cn)。

**四、新开课程管理**

1. 若新增或修订研究生培养方案而需新开课程，应在“培养方案”审核通过后，再申报新课并在管理系统中列入对应年级的培养方案。

2. 获准开课的新课程，院系教务老师将课程安排纳入下学期教学执行计划，并通知任课教师做好开课准备。凡未按时申报或申报后未批准开课的新课程一律不能开课。

3. 获准开课的新课程，任课教师应按照学校相关规定，主动承担教书育人责任，严格遵守课堂教学纪律，认真备课、上课。新课程结束后，任课教师应认真做好教学总结工作。

4. 学院应加强新开课程的过程管理和教学质量监控，帮助教师改进教学，提高教学质量。同时，新开课程必须参加学校组织的教学评估。

5. 凡达不到开课人数要求或开课效果不好的课程，取消开课。

研究生院培养办公室

2020年10月20日