

上海交通大学研究生课程缓考补考实施细则

(2020年6月8日)

为进一步规范研究生课程教学管理，根据《上海交通大学研究生教学管理规定》(沪交研〔2019〕73号)，特就研究生课程缓考制定本细则。

一、修课学生应按所在教学班考试安排参加考试。因下述原因无法按时参加考试的研究生，可申请缓考：

- 1) 突发疾病，经诊断确认无法参加教学活动的；
- 2) 参加研究生院、校学生工作指导委员会事先核准的省市级、国家级学科竞赛者；
- 3) 参加研究生院、校学生工作指导委员会事先核准的重大体育文艺竞赛者，如亚运会、奥运会等；
- 4) 参加研究生院事先核准的重要学术会议，并做邀请报告或主题报告的；
- 5) 其它不可抗拒的突发事件。

二、合作高校来校交换生、旁听生、提前修读研究生课程的本科生，不可申请缓考。如缺考，成绩记为不通过。

三、因课程考核不通过，需要重修重考的学生，应按重修重考流程参加下一学期或学年的课程学习和/或考核，不可参加为申请缓考获准学生安排的补考。

四、缓考申请、审批流程：

- 1) 修课研究生在考试前登录数字交大或交我办，在“研究生”板块，进入“缓考申请”流程，填写并提供必要证明材料后提交申请；
- 2) 经院系初审、导师、任课教师审核后，提交研究生院培养办审批。
- 3) 获准缓考的，需参加学校在下个春秋学期统一组织的补考，缺考者按课程考核不通过处理；补考不可再申请缓考。未获准缓考而未按时参加考试的，按考核不通过处理。

- 4) 补考后原则上由原教学班任课教师阅卷并评定学生综合成绩，特殊情况下由开课院系安排课程组其他老师协助完成。

五、缓考成绩管理

- 1) 补考后总评成绩通过的，不计入不通过次数。成绩类型为“等级制”的，综合成绩为 B 及以上的按 B 登记，B 以下的如实登记；成绩类型为“通过/不通过”的按 P 登记。
- 2) 补考后总评成绩为不通过的，成绩记为不通过，计入不通过次数。

六、补考组织与要求

- 1) 有学生申请缓考课程的任课教师或教学团队，须拟就补考试卷及其参考答案，并按学校安排在补考前密封、签名后送交研究生院培养办。备用卷覆盖知识面、题量、题型应与期末试卷相同，难度不低于期末试卷。
- 2) 研究生院在下一春秋学期开学后校历第 3 或第 4 周组织补考。
- 3) 补考考试结束后，研究生院在 5 个工作日内将补考答卷送交各院系，由各院系组织相关教师在 10 个工作日内完成阅卷、综合成绩评定与成绩提交工作。
- 4) 相关教师评定成绩后，应通过数字交大平台将补考学生综合成绩提交至研究生院培养办，由研究生院审核后根据第五款之规定进行成绩登录。

七、本细则适用于我校所有全日制、非全日制研究生，由研究生院负责解释，自 2020 年秋季学期起施行。

附件：备用卷密封信封封面内容样式

开课院系			
课程名称			
教学班号			
	姓名	工号	手机号
任课教师			
命题教师			
提交人签字			日期
接收人签字			日期
启封人签字			日期

注：请命题老师将备用卷及参考答案密封入信封，并在封口处签名。