上 海 电 力 大 学 文 件

上电研〔2026〕42 号

上海电力大学研究生教学管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实全国教育大会和全国研究生教育会议精神，加强研究生教学管理，提升研究生教学质量，根据《关于加快新时代研究生教育改革发展意见》（教研〔2020〕9 号）和《关于加快新时代上海市研究生教育高质量发展的实施意见》（沪教委高〔2021〕42 号）等文件精神，针对研究生教学的课程、教材、教师、教学过程管理等关键问题，结合我校实际，制定本办法。

第二条 研究生教学是坚持立德树人根本任务、发挥育人作用的基本渠道，是学校在研究生教育中贯彻党的教育方针、加强马克思主义理论教育、弘扬社会主义核心价值观的重要环节，是夯实研究生文理兼融的理论基础、健全扎实系统的知识结构、强化学术道德和学术规范的基本途径。规范和加强研究生教学管理，建立和维护良好的教学秩序，是提高人才培养质量的重要保障。

第三条 本办法适用于我校各类研究生教学管理工作。

第四条 职责分工

（一）研究生院统筹全校研究生教学管理，负责组织开展培养方案制（修）订、课程体系建设、教学任务统筹、教学考核管理、教材建设、教学质量评价、教学制度制定与解释等工作。

（二）二级院部是研究生教学实施主体，负责研究生教学的组织管理，包括本单位研究生培养方案制（修）订、教学大纲和教学计划的制定、课程及教材资源建设、任课教师队伍建设、教学过程和教学质量的监督保障等。思政、数学、外语、体育、综合素质类等公共课程由学校指定单位负责建设。

（三）研究生导师是研究生第一育人责任人，应指导研究生选课、课程学习、科研实践，监督学生学业进度，参与课程教学与教学评价。

（四）任课教师是研究生教学的具体承担者和责任人，应认真落实课程教学大纲，规范课堂教学、作业、研讨、实践、考核等环节，开展课程育人，反馈教学质量。

（五）研究生应严守教学秩序和规定，完成课程、实践、考核各项学习任务，配合教学管理与质量评价。

第二章　培养方案与培养计划

第五条 研究生培养方案是贯穿研究生培养全过程的纲领性文件，是开展研究生教育教学工作的主要依据，也是保障研究生培养质量的重要基础。

第六条 培养方案组织工作

（一）研究生院全面负责培养方案制（修）订工作的组织协调，包括确定制（修）订工作的指导思想，确定培养方案制（修）订的工作计划等。

（二）各二级院部负责本单位各学科、专业培养方案制（修）订工作，同时应聘请校外同行专家参与培养方案的制（修）订。专业学位研究生培养方案应根据全国专业学位研究生教育指导委员会提出的培养要求，结合学校和专业领域的优势与特色，并聘请国内外具有丰富实践经验的行（企）业专家共同参与制（修）订。

（三）校学位评定委员会和各二级院部学位评定分委员会负责培养方案的审批工作。

（四）研究生培养方案原则上每四年组织进行一次全面系统的修订，根据需要可在每年进行局部调整完善。新增学位点的培养方案应在申报学位点前制定。

第七条 培养方案的制定与修订

（一）各二级院部应认真总结本学科、专业研究生培养经验，学习和借鉴国内外一流大学先进经验，结合人才培养目标与学位标准，制定适合我校实际的研究生培养方案。

（二）学术学位研究生的培养方案应按照一级学科进行制定；专业学位研究生的培养方案应按照专业学位类别（领域）进行制定。

（三）培养方案应包含的基本要素有：学位点简介、培养目标、学习年限、培养方向、培养方式、课程设置及学分、学位论文或申请学位实践成果要求、创新成果要求等；培养方案各要素应规范、齐全、准确。

（四）学术学位研究生课程应突出教育教学的理论前沿性，厚植理论基础，拓宽学术视野，强化科学方法训练以及学术素养提升；专业学位研究生课程应突出教育教学的职业实践性，强调基础课程和实践课程的有机结合，鼓励采用案例教学和校企共建等形式。

（五）课程体系应保持相对稳定性和连续性，应增补反映该学科专业最新进展和动向的新课程，删减内容过时、授课效果不佳的陈旧课程。

.（六）鼓励开设反映学科前沿、我校学科优势和中国特色的课程；课程设置要注重与本科课程之间的逻辑关系和内容差异，体现研究生课程应有的强度、深度和难度，还应加强理工科课程之间的交叉融通，适应本研贯通培养的实际需求。避免课程重复设置和因人设课。

（七）培养方案的制定、修订程序：

1. 组织计划：每年春季学期进行下一入学年级研究生培养方案的制（修）订，由研究生院组织。

2. 形成初稿：各二级院部负责人牵头，成立培养方案制（修）订工作小组，根据本文件及学校相关通知要求，在充分调研的基础上，开展研究生培养方案的制（修）订工作，形成初稿。

3. 方案论证：各二级院部聘请校内外专家对培养方案初稿进行论证，并提出修改意见。各二级院部根据专家意见认真修改，修改后的培养方案经学位评定分委员会审议后报研究生院。

4. 完善定稿：研究生院视情况，可组织校内外专家对培养方案进行审核，审核通过后定稿。

（八）培养方案一经确定，应严格遵照执行，一般不得随意调整和更改。因特殊原因确需修改的，在与相关教师和学生进行充分沟通后，由二级院部提出修改申请，并附上学位评定

分委员会的审核意见及修改后的完整培养方案，经研究生院审核备案后完成修改。

第八条 培养计划制定

（一）研究生注册报到后 1 周内需在导师指导下，对照当年培养方案完成培养计划制定，提交研究生教育教学管理系统（以下简称管理系统）。培养计划一经审核通过，原则上不予随意变更，研究生须严格依照计划完成教学任务。

（二）因课程停开、教学安排冲突等客观特殊情况确需修改培养计划的，须由研究生本人提交《课程（计划）调整申请表》，充分说明调整理由，经导师审核同意、院部审批后，报送研究生院备案并在管理系统完成信息更新。

（三）未经审批自行修读计划外课程、擅自调整学习安排的课程及培养环节，不计入培养所需学分。

第三章　课程设置与管理

第九条 课程开设与停开管理

（一）公共课程的教学安排由研究生院与开课院部共同负责，专业课程的教学安排由院部负责，研究生院负责统筹与协调。

（二）新开设课程需提交课程申报表、教学大纲、师资资质材料，经院部初审、研究生院复核，通过后方可列入培养方案；新开设的课程连续 2 年未满足开课条件，第 3 年将不再列入培养方案。

（三）原则上专业类课程选课人数不足15人，公共类课程选课人数不足20人，课程将不予开课，研究生院将提前通知学生办理培养计划调整及退改课的相关手续。

（四）培养方案中开设的课程（除新开课），连续3年未满足开课条件或5年内未满足开课条件3次及以上，课程将不再列入培养方案。

（五）从培养方案中删除的课程，3年内不允许提交新开课申请。

第十条 教学大纲制定

任课教师负责制定教学大纲、选用教材、确定教学内容，形成完整教学方案，提交院部审批后执行。原则上，每年应根据学科前沿进展、行业实际需求以及研究生院的最新要求，对教学大纲和内容进行及时修订。

第十一条 选课管理

（一）第一学期开学，研究生院将统一开放管理系统，学生对照培养培养计划，完成第一学期课程的选课。

（二）第一学期期末，将再次统一开放管理系统，学生对照培养计划完成第二学期的选课。

（三）逾期未完成选课视为放弃当期课程修读。

（四）本科生可以向所在院部申请提前修读研究生课程，经审批同意后报研究生院备案。

第十二条 退、改课管理

课程开课2周内可申请退、改课；开课2周后无正当理由不得退、改课；开课超过1/3课时不得退、改课。

第四章　任课教师

第十三条 任课教师应坚决拥护中国共产党的领导，贯彻落实党的教育方针，遵守国家法令法规，遵守学校规章制度；坚持立德树人，严守学术道德和学术规范，以德立身，以德施教，严谨治学；自觉抵制危害国家安全、破坏民族团结、宣扬邪教迷信及在政治立场、价值导向、科学性等方面的不当言论和行为。

第十四条 研究生专业课程任课教师原则上应具有高级专业技术职称或研究生指导教师资格，具有博士学位的优秀讲师经所在院部批准后可承担部分前沿选修课程的教学任务。鼓励任课教师进行团队授课，发挥教学经验丰富教师的传、帮、带作用。校外专家承担我校研究生课程时须配备一名校内教师作为课程负责人，负责协助校外专家制定教学大纲，高质量完成教学工作。

第十五条 任课教师应配合教学管理部门做好课程开设、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等管理工作。

第五章　课堂教学管理

第十六条 教学基本要求

（一）任课教师应对课程的教学内容和教学过程负责，严格依照课程教学大纲授课，不得随意删减教学内容、压缩

课时；同时，积极落实课程思政，将学术规范、科研诚信、职业道德融入课堂。

（二）采用课堂讲授、专题研讨、案例教学、小组汇报、线上线下混合等多元教学模式。

第十七条 教学纪律

（一）任课教师

1. 不得迟到、早退、缺课，维护良好课堂教学秩序，严格开展课堂考勤，对学生旷课、扰乱课堂秩序等违纪行为及时予以教育、记录。

2. 因公调停课须提前完成系统申请并及时安排补课，一学期内调停课次数超过3次者须提交书面说明，经院部领导签署意见后提交研究生院审批；私自调停课、缺课按教学事故处理。

（二）学生

1. 严格执行考勤管理，因故不能参加教学活动，应提前提交书面请假申请，经导师及任课教师审批。

2. 未请假或假期期满逾期不归按旷课处理。

3. 保持良好课堂纪律，上课保持专注，禁止随意走动、喧哗、长时间使用电子设备干扰教学。

第十八条 线上教学管理

（一）任课教师根据授课内容确有需要的，可申请线上线下混合授课模式，经院部同意后，报研究生院审批。

（二）线上课程应选用学校推荐的教学平台，任课教师完整留存授课视频、学习资料、线上讨论记录、作业批阅记录，作为教学存档材料。

（三）任课教师须保障线上教学内容的政治性、科学性、适用性和规范性，维护线上教学秩序，加强授课数据的安全管理。

（四）各院部应建立巡查督导机制，对线上教学的内容安全、课堂秩序等方面进行监督。

第六章　实践教学管理

第十九条 各院部应依据学科专业培养方案，明确各类实践内容的学时、学分认定标准、实施要求及考核方式。学生须在导师指导下结合研究选题合理选择实践类型，按要求完成相应实践环节。

第二十条 实践教学分类

（一）学术型研究生的实践形式主要包括科研实践、参加学术会议、聆听学术报告、“三助”（助研、助教、助管）岗位实践等，重在培育科研素养、学术创新能力。

（二）专业学位研究生的实践形式主要包括专业实践、工程项目实训、校企联合培养实践等，突出工程应用能力、行业职业能力培养。专业实践时长严格按照全国专业学位研究生教育指导委员会要求执行。

第二十一条 研究生实践教学实施全过程分段管理：实践开展前，在任课教师或导师指导下编制实践计划，履行报批备案手续；实践全部完成后，统一提交实践总结报告等材料。各项材料须按时、完整报送，材料完整性、真实性纳入实践考核评价。

第七章　课程考核与成绩管理

第二十二条 考核方式

（一）学校鼓励任课教师根据课程性质、特点进行考试方式改革，可进行口试、口试笔试结合、开卷、开卷闭卷结合、课程论文、答辩、操作考试、上机测试等多种形式的综合考核，注重考察、培养、提高学生的综合素质。

（二）必修课程原则上需统一安排笔试考试，若任课教师对此类课程考核方式进行改革，改革方案、实施步骤须在考核前经院部审批并报研究生院备案执行。

（三）各院部应于学期中期在管理系统中完成考试方式的认定。

第二十三条 考试命题

（一）考试应根据教学大纲、教学基本要求进行命题，要注重学生基本理论、基本知识、基本技能的掌握程度及应用所学知识分析和解决问题的能力，同时给学生留有一定的创新发挥余地。

（二）试卷中试题覆盖面要广，题型结构要科学，题量要适当，难度要适中，不出偏题、怪题，应减少单纯对知识记忆能力的考核，确保试题具有良好的区分度。

（三）试卷必须统一使用“上海电力大学研究生试卷模板”格式。每次考试应准备两套试卷（即A卷、B卷），其难度和覆盖面应基本一致，两套试卷中重复题目应控制在20%以内（近5年内同一课程试题的重复率控制在30%以内），同时制定出相应的评分标准和标准答案。考试时间一般为120分钟。

（三）同一课号的课程必须根据教学大纲统一命题，统一考试，统一评分标准，集中阅卷。

第二十四条 试卷印制及管理

（一）任课教师完成试卷命题，经学科或专业负责人审核后，于考前1个月将试卷及答案交至各院部。研究生秘书（以下简称“研秘”）负责收集试卷并检查其合规性，经研究生院统一抽选后，由各院部送文印中心印制。

（二）文印中心印制完毕，将试卷移交各院部保管，研秘对制成试卷的质量和完整情况进行检查，合格后，按考场清点数量，并与《考场情况记录表》《考场座位表》一同装袋、密封。考试前半小时，由监考老师至院部指定地点清点并领取。

（三）试卷的印制、转送、保管必须有专人负责，严防泄密。凡出现泄密事故，将追究有关人员的责任。

第二十五条 考试时间与考场安排

一般在课程结束后两周内安排考试，由研究生院统筹考试时间和考场安排，具体时间和地点由研究生院录入管理系统，经各院部确认后公布。考试时间一经公布，不得擅自更改。

第二十六条 监考与巡考

（一）每个考场至少安排2名监考老师，考场人数超过90人的需至少安排3名监考老师。一般该课程的任课教师为主监考。同一考场内不得安排超过2门课程考试。

（二）各院部监考安排必须落实到人，涉及多个院部学生合上的课程，有考生的院部有义务配合负责院部安排监考人员。

（三）所有监考老师应遵守监考规范，违反下述条款将视情节轻重给予相应处分

1. 监考应主动参加各院部组织的监考培训，接受考务指导，认真学习各类考务知识。

2. 考前应按规定时间到指定地点领取考卷，认真核对考试科目及试卷数量，考前15分钟进入考场。

3. 监考根据考场座位表安排考生座位，核对考生证件，考前5分钟发放试卷，考试铃响后宣布开始答卷。考试开始

15分钟后禁止考生进入考场；考试开始后30分钟内不允许考生离开考场，考试结束前10分钟内不允许考生离开考场。

4. 开考后清点考生人数，考试结束后清点试卷份数，考卷份数应与考生人数相同。

5. 遵守考场规则，忠于职守，不得做与监考无关的事情（如浏览手机、阅读书报、谈笑、吸烟、睡觉、抄做试题等），做到两人一前一后监考，不得随便离开考场。

6. 不得向考生解释任何有关试题内容的问题，对试卷印刷不清之处所提的询问，应当众口头答复，避免用手指点考生考卷，试题有更正时应及时板书公布。

7. 对违规考生应保存好该生相关材料（违纪材料、试卷、草稿纸或答题纸等），并及时向巡视汇报，以便巡视对违规情况作出进一步处理。

8. 考试结束前15分钟提醒考生注意时间，考试结束铃响后宣布停止答卷，并收缴试卷，待试卷清点完毕无漏卷失卷情况下方可允许学生离场。

9. 考试结束后，监考需在考场填写好《考场情况记录表》和试卷袋上记录，有违纪作弊的考生在违纪情况记录中写清楚，并将此表交巡视。监考将试卷按要求送到指定地点。

10. 爱护、关心考生，如发生考生生病，应及时通知考场外巡视，由巡视通知医务人员前来诊治。

（四）研究生院和各院部应在考试期间巡查监考和考试情况。

第二十七条 考核资格限制

（一）存在下列情形将取消考核资格：课程缺勤达总课时三分之一及以上；未完成课程规定作业、阶段性任务；严重违反课堂教学纪律。

（二）考试前两周，任课教师对学生的考试资格进行审查。对于被取消考试资格的学生，任课教师须填写《取消考试资格审批表》，经所在院部负责人审核签字，由研秘汇总后报研究生院备案。

第二十八条 成绩评定与记载

（一）任课教师应在课程信息中明确课程考核方式和成绩记载方式，学校应真实、完整地记载、出具教师给出的学生学业成绩；凡因工作失误造成严重后果，或者参与伪造更改学生成绩的，将根据相关规定进行处理。

（二）课程成绩由任课教师在管理系统中按平时成绩、期末成绩填写，由系统自动核算总评成绩；教师应在规定时间内（笔试课程为考试结束后的5个工作日内，非笔试课程、公共选修课和实验实践等课程在学期结束前）完成成绩录入，对于无正当理由未按时提交课程成绩、影响学校正常教学秩序者，将根据相关规定进行处理。

（三）平时成绩可以根据学生考勤、平时测验等方式确定，所占比例一般不超过总评成绩的30%（留学生平时成绩比例不超过50%）。需要提高平时成绩的课程，可由任课教师申请，经院部审核后交研究生院备案。对于补缓考、违纪、无资格、旷考的学生，平时成绩均按实际计算。平时成绩及所占比例在期末和补考总评成绩中一致，在期末考试时统一设定并同步输入系统，补考无法输入平时成绩。

第二十九条 缓考、补考及重修

（一）学生因本人身体、不可抗力等因素不能参加考试的，必须事先填写《上海电力大学研究生缓考申请表》向任课教师申请，院部审核同意，经研究生院批准后可以缓考，任课教师录入成绩时在管理系统中标注缓考；除急病外，不得临考前或进入考场后申请缓考；缓考的学生凭校园卡参加学校开学期初统一组织的补、缓考考试。未经研究生院批准而未参加考试的学生一律按旷考处理，旷考学生不得参加补考，只能重修。

（二）补考是指首次参加课程考试不及格的学生，在下学期开学后参加学校统一组织的一次考试。被取消考试资格、违纪、旷考的学生，不得参加学校组织的补考，只能重修该课程。独立设置的实验课和其它实践环节考核不及格的只能重修。

（三）参加补、缓考成绩在60分以下者（所有教学考核成绩以60分为及格线），可选择重修该课程或者申请免修考试一次。

（四）补考课程的总评成绩及格后按60分计。缓考课程的成绩按该课程正常考试成绩评定办法录入。重修成绩以实际得分登录，但需要在备注中注明“重修”。申请免修的学生，如参加免修考试后达到规定的要求，可给予学分，按学生免修考试实得成绩计入并注明免修。

（五）学生未办理选课手续而私自参加学习、上错课程并参加考核等情况发生时，其成绩不予认可。选课后未办理退课手续而不参加考核，该课程成绩按旷考记录。

（六）本科阶段提前修读研究生课程，可在研究生入学后在规定时间内提出申请，经院部认定后转入研究生阶段的课程成绩。

第三十条 成绩绩点

可以根据就业等需求，由所在院部开具平均成绩绩点证明。

平均成绩（X）	绩点
X≥90	4.0
85≤X＜90	3.7
82≤X＜85	3.3
78≤X＜82	3.0

75≤X＜78	2.7
72≤X＜75	2.3
68≤X＜72	2.0
66≤X＜68	1.7
64≤X＜66	1.5
60≤X＜64	1.0
X＜60	0

第三十一条 成绩复查与更正

（一）如果对考试成绩有疑问，可以在开学一周之内填写《上海电力大学研究生成绩复查申请表》交至所在院部，由研究生院汇总后通知各开课院部进行复查，逾期不再受理学生成绩复查。

（二）课程成绩提交后，原则上不得更改。经审核之后发现差错需更改成绩的，任课教师需填写《上海电力大学研究生成绩更改申请单》，说明更改理由，附相关证明，并由所在院部负责人签字后交研究生院更改。

第三十二条 淘汰机制

在校研究生第四学期结束时，若必修课程共欠学分累计≥6 学分时，经学校核准后，予以退学。

第八章　教材与教学资源管理

第三十三条 教材选用

（一）选用教材须符合国家对于意识形态、价值导向、民族宗教信仰等方面的要求；深入贯彻教育部《普通高等学校教材管理办法》等有关文件精神，落实《上海电力大学教材管理实施细则》。

（二）优先选用国家级、省部级规划教材、马工程重点教材；专业课程选用行业权威新版教材；境外教材优先选用国内出版社引进的翻译、编译版教材。

（三）首次使用的教材、新修订版本的教材、校内特色教材等，由各院部教材工作领导小组严格按照《上海电力大学教材管理实施细则》中关于教材选用工作流程，组织专家组对选用教材进行政治性和学术性审核；经学校教材委员会审核、研究生院备案后方可使用。

第三十四条 教材更新

（一）研究生教材原则上每4年进行全面评估、审查和更新。

（二）当出现以下情况时，应缩短更新周期，及时启动教材更新工作：

1. 学科专业领域出现重大理论突破、技术革新，现有教材内容已明显滞后于学术前沿和行业发展。

2. 国家相关政策、法律法规发生重大调整，教材内容需同步更新。

3. 研究生培养方案、课程体系进行重大修订，教材内容与课程要求不再适配。

4. 师生反馈强烈，经审核确认现有教材存在明显缺陷、错误或不适配问题。

5. 教材作者推出新版教材，且新版内容在学术性、适用性上有显著提升。

（三）原则应使用出版时间在10年内的教材；对确需使用出版超10年的教材，任课教师应详细说明理由，经院部审批同意后报研究生院备案。

第三十五条 自编讲义等教学材料管理

（一）各院部负责对自编讲义课件等教学材料开展全面内容审查，严把政治关、学术关、合规关。

（二）讲义内容须与课程目标、培养方案、学科前沿高度匹配；突出能源电力行业特色，融入工程实践、科研训练、仿真实验等实操内容；及时补充最新科研成果、高水平文献、前沿案例、课题实操内容，更新数据与方法体系，实行讲义动态更新、逐年迭代完善。

第三十六条 多元补充更新机制

（一）研究生课程可不依赖单一固定教材，实行核心教材+前沿文献+科研案例+数字资源的多元组合模式。推广新形态一体化教材、数字教材、在线研学资源，构建线上线下融合的研究生教学资源体系。

（二）定期更新文献阅读清单、经典与前沿论文合集，保持内容时效性；深度融入国家级和省部级科研项目、企业横向课题、产业实操案例，强化实践导向；依托学术数据库、线上研学平台实时补充前沿内容，快速对接学科热点与行业动态。

第三十七条 教学资源建设

（一）根据学校研究生教育发展规划，研究生院统筹推进研究生课程、教材、教学案例库等建设工作，根据预算情况设立专项建设经费予以支持。鼓励各院部结合学科专业特色，围绕清洁发电、智能电网、电力储能、电力人工智能等领域开展教学资源开发与建设。

（二）教学资源建设实行项目立项、过程管理与结项验收制度；立项项目须按照申报书有序实施；经费使用严格遵守学校财务管理制度；建设成果应及时投入课程教学使用，并按要求完成教学资料归档、成果共享与持续更新。

第九章 教学质量监控与评价

第三十八条 教学监管

研究生课程教学的日常评估和检查由各院部协同研究生院组织实施。研究生院重点检查公共基础课的课程考勤、上课纪律和教学运行情况；院部分管领导和研秘应不定期检查本单位研究生课程的课程考勤、上课纪律和教学运行情况，

不定期组织研究生课程听课和教学经验交流，掌握本院部研究生课程进展情况。

第三十九条 教学督导

研究生教学督导是我校开展研究生教学监督的重要保障，由校、院两级组成，主要负责研究生教学水平与管理的调查研究、质量评估以及咨询参谋。研究生教学督导通过深入教学第一线的听课、访谈等形式，对全校研究生教学工作进行随机性检查。

第四十条 考核与激励

对于教学水平较低、教学效果较差的任课教师，院部应进行约谈，限期进行教学整改，并视情况暂停其研究生授课资格。教学效果突出、课程建设成效显著的任课教师，优先推荐申报研究生教育教学建设等项目。

第十章 教学档案管理

第四十一条 教学资料归档

二级院部按年度归档全套教学材料：培养方案、教学大纲、教学进度表、考勤记录（评判平时成绩的材料）、试卷及标准答案、课程论文材料、成绩单、实践材料等，档案保存至研究生毕业后不少于5年。

第四十二条 成绩单归档

（一）成绩单必须按照成绩的原始记录出具，不得更改，不得删减。

（二）研究生毕业时，所在院部需按要求打印学生最终成绩单交由档案馆归档。打印并审核盖章的成绩单为有效文件，不加盖院部公章的成绩单不具备有效性。

（三）已毕业研究生以档案馆出具的加盖档案馆公章的成绩存档文件为有效文件，院部不得再另行出具学生成绩单。

第十一章　教学纪律与违规处理

第四十三条 考试违纪及舞弊处理

适用于研究生院组织的各类校内考试，全体考生、监考人员及相关工作人员均须遵守。

（一）有下列行为之一者，给予警告处分：

1. 未按《上海电力大学考场规则》（以下简称《考场规则》）要求出示有效证件且不听劝告者；

2. 未按《考场规则》要求将书包、书籍、笔记等相关材料交到指定地点且不听劝告者；

3. 不按指定座位就座或不服从监考人员指令，且不听劝告者；

4. 考试时左顾右盼、交头接耳经劝阻仍不改正者（如涉及考试内容，则按第（三）条处理）；

5. 携带手机、电子手表等通讯工具，在考试过程中虽未使用者；

6. 不在规定时间交卷，拖延时间，且不听劝告者；

7. 交卷后不离开考场或在考场内外大声喧哗且不听劝告者；

8. 未选修某门课程而私自参加该课程考试者；

9. 一般考试不到 30 分钟或某些考试不允许中途交卷离开而强行交卷离开者；

10. 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、学号或者以其它方式在答卷上标记信息者；

11. 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序者；

12. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责者；

13. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为，故意损坏考场设施设备者；

14. 其它情节轻微的违纪行为。

（二）有下列行为之一者，给予严重警告处分：

1. 将与考试有关的书、笔记、纸条等藏匿于抽屉内或试卷下等位置，虽没有抄袭但被发现者；

2. 在考试中向他人（或协助他人）示意或传递与考试课程有关的信息者；

3. 考卷被他人取走未向监考人员报告者；

4. 擅自将试卷、答题卡、答题纸和草稿纸等带出考场者；

5. 桌面写有与考试课程有关的内容，虽非本人抄写，但未及时向监考人员报告者；

6. 上机考试过程中，对与考试课程相关的其他文件（试题规定外）进行操作，虽非本人复制，但未及时向监考人员报告者；

7. 其它情节相当的违纪行为。

（三）有下列行为之一者，给予记过处分：

1. 偷看或抄袭书本、笔记、纸条、他人试卷者，或复制他人程序或文档者；

2. 接受他人传条、示意或向他人征询与考试课程有关信息者；

3. 在课桌、衣物、身体等处抄写公式或与考试课程有关的文字者；

4. 利用计算器、手机及其他各种高科技手段进行单人作弊者；

5. 考试期间撕毁试卷、答题卡、答题纸等考试材料者；

6. 其它情节相当的违纪行为。

（四）有下列行为之一者，给予留校察看处分：

1. 通过手机、电子手表、平板电脑等通讯工具与他人协同作弊者；

2. 代替他人参加考试者；

3. 其它情节相当的违纪行为。

（五）有下列行为之一者，给予开除学籍处分：

1.考试前采用非法手段获取考卷或答案内容者；

2.利用不正当手段对已上交考卷进行涂改或销毁者；

3.让他人代替自己参加考试者；

4.组织作弊者；

5.向他人出售考试试题或答案牟取利益者；

6.其他严重作弊或扰乱考试秩序行为者。

（六）对于屡次违反学校规定（不含违反（五）者），分别处理如下：

1.曾犯过相关条款受到处分累计达到两次，且无留校察看处分，又再次犯过（一）、（二）、（三）其中之一者，予以留校察看处分；

2.曾犯过相关条款受到处分累计达到两次，且有留校察看处分，又再次犯过（一）、（二）、（三）其中之一者，予以开除学籍处分；

3.曾犯过相关条款受到处分累计达到两次，又再次犯过（四）者，予以开除学籍处分；

4.曾犯过相关条款受到处分累计达到三次，又再次犯过相关条款者，直接予以开除学籍处分。

（七）有下列情形之一的，可以减轻处分：

1.违纪行为未被发现而主动承认错误并有真诚悔改表现的；

2. 在学校调查过程中有重大立功表现的；

3. 减轻处分原则上可作出比原相应处分低一级处分，但最低不得低于警告处分，减轻处理决定需经研究生院院务会讨论通过后方可执行；

4. 曾因犯过相关条款受到处分者不适用（七）。

第四十四条 教师教学事故

（一）根据情节轻重分为一般教学事故、严重教学事故、重大教学事故。

1. 一般教学事故：无故迟到、早退 10-30 分钟；未按规定布置、批改课程作业；随意缩减授课学时；课堂纪律管理松懈造成轻微秩序混乱；未按时提交课程考核成绩。

2. 严重教学事故：无故缺课、擅自调课停课未报备；迟到早退超 30 分钟；授课内容出现明显知识性错误拒不更正；变相加重或随意降低考核标准；泄露单元测验、课程试卷部分内容；多次拒绝教学督导听课检查。

3. 重大教学事故：命题、阅卷、登分弄虚作假，篡改学生成绩；课堂发表不当言论造成不良影响；试卷全部泄密；存在教学失职引发学生群体性投诉且查证属实。

（二）教学督导、学生提交问题线索后，研究生院下发事故调查单，二级院部在 3 个工作日内开展调查核实，留存听课记录、学生反馈、聊天记录、课程台账等佐证材料，形成事故认定意见书。

（三）分级处置

1.一般教学事故：院部内部通报批评，责令书面检讨，限期规范教学行为，年度教学考核扣减分值；

2.严重教学事故：院部通报批评，取消当年教学类评优资格，约谈问责，限期整改，暂停1学期研究生授课资格；

3.重大教学事故：院部公开通报，取消当年所有教学类项目申报、评优评先资格，暂停1-3学年研究生授课资格；情节特别严重、造成恶劣影响的，按学校人事管理相关规定移交处理。

（四）受事故处理教师需提交教学整改承诺书，学院持续跟踪一学期教学表现，复核合格后方可解除授课限制。

（五）教学评价、督导记录、约谈材料、事故认定书、整改报告统一由研究生归档留存。

第十二章　附　则

第四十五条 本办法自公布之日起实施，由研究生院负责解释，原《上海电力大学研究生考试监考管理规定》《上海电力大学研究生考试违纪及舞弊处理规定》（上电研〔2023〕32号）同日失效。

上海电力大学

2026年10月28日