

湖南师范大学（非外国语专业）研究生 英语学习管理办法

校行发研究生字〔2010〕8号

为了适应国家研究生教育结构性调整，提高研究生英语应用水平，保证并稳步提高各类研究生培养质量，现根据国家教育部有关文件精神，结合我校实际，特制定本管理办法。

一、教学对象

全校博士研究生、科学学位硕士研究生及专业学位硕士研究生。

二、教学要求

（一）全日制博士研究生英语教学分为基础英语和专业英语课程。其中基础英语为公共必修课程，教学内容包括博士生英语阅读、写作和口语。开课时间为第一学年秋季学期，开课时数为108个课时（6课时/周，计3学分）。专业英语为专业必修课程，开课时数为18个课时（2课时/周，计1学分）。

（二）全日制硕士研究生英语教学分为基础英语和专业英语课程，其中基础英语为公共必修课程，教学内容包括硕士研究生英语阅读、写作和口语。开课时间为第一学年秋季学期或春季学期（一般情况下，理工科类研究生和专业学位研究生秋季开课，文科类研究生春季开课），开课时数为108个课时（6课时/周，计3学分），专业英语课程为专业必修课程，开课时数为18个课时（2课时/周，计1学分）。

（三）非全日制硕士研究生英语教学分为基础英语和专业英语课程，其中基础英语为公共必修课程，教学内容包括硕士生英语阅读、写作和听力。开课课时数为 54 个课时，计 3 学分，开课时间一般为春季。

（四）全日制博士研究生和硕士研究生举行课程考试，非全日制研究生举行研究生英语水平考试。

（五）全日制博士研究生的考试每学年一次，时间为秋季学期末。全日制硕士研究生的考试每学年两次，时间为春季学期末和秋季学期末，非全日制研究生英语水平考试每学年两次，考试时间以当年的考试通知为准。

三、教学管理

（一）大学英语教学部负责基础英语的日常教学工作。研究生处负责基础英语的分班、课表安排、组织考试、组织阅卷及成绩录入等工作。专业英语的教学由相关学院负责。

（二）基础英语任课教师应由大学英语教学部指派业务能力强、教学经验丰富的教师担任。如需聘请外籍教师，则由研究生处、大学英语教学部协同国际交流合作处共同解决。外籍教师的日常教学工作纳入大学英语教学部的业务管理中。

四、考务管理

（一）命题与制卷

1. 命题：遵循教考分离原则，任课教师不得参与命题工作。

2. 制卷：由研究生处全面负责。命题教师于考前一周

将试题送交研究生处相关科室，由研究生处相关科室负责试卷的印制和分装。

（二）考试管理

1. 研究生累计缺课时数超过总学时的三分之一者将被取消考试资格，其必须随下轮学习时间重修，修满课时后方可参加考试。

2. 研究生修满课时后，如因故不能参加课程考试，应事先到研究生处相关科室办理缓考手续，并参加下一轮课程考试；未办理缓考手续者，学校将视为被取消考试资格者，其必须随下轮学习时间重修，修满课时后方可参加考试。

3. 博士研究生英语考试分为三门，即阅读、写作及口语。三门成绩均以百分制记分，60分视为合格。如果其中任何一门未达到60分者，都必须随下轮学习时间重修该门课程，修满课时后方可参加考试，三门成绩均合格者计3学分。

4. 硕士研究生成绩均以百分制记分，60分视为合格（其中考试成绩占80%，口语及平时成绩各占10%）。未合格者必须随下一轮学习时间重修，修满课时后方可参加考试。考试成绩合格者计3学分。

（三）评卷、成绩录入及试卷存档

1. 评卷：由研究生处负责组织评卷工作，大学英语部老师负责阅卷。

2. 成绩录入：考试前，由任课教师在规定的时间内把学生的平时成绩及口语成绩录入研究生管理系统；评卷工作结束后，由任课老师在规定的时间内把学生的考试成绩录入

研究生管理系统，并从研究生管理信息系统中打印最终成绩单，签字后交大学英语教学部。大学英语教学部汇总所有任课老师签字的成绩单后，交主管领导签字并加盖公章后报送研究生处。

3. 答题卡及试卷留存研究生处备查，留存时间保存至学生毕业一年后止。

五、免修免考管理办法

为了整合教学资源，提高教学效益，我校将允许英语已达到一定水平的研究生对基础英语课程申请免修免考。

（一）博士研究生申请免修免考者应达到下列条件之一：

1. 大学英语六级：560 分
2. IELTS（雅思）考试：7 分（总分 9 分）
3. TOEFL 考试：100 分（总分 120 分）
4. GRE 考试：1300 分（总分 1600 分）
5. PETS：五级合格证书
6. 获英语专业硕士学位人员

（二）硕士研究生申请免修免考者应达到下列条件之一：

1. 大学英语六级：520 分
2. IELTS（雅思）考试：6.5 分（总分 9 分）
3. TOEFL 考试：90 分（总分 120 分）
4. GRE 考试：1200 分（总分 1600 分）
5. PETS：五级合格证书
6. 获英语专业学士学位人员

（三）免修免考申请办法：

新生在入学后第一周内带相关成绩证明（原件和复印件）到各学院研究生工作办公室提出申请。各学院将名单、材料原件及复印件报研究生处，经研究生处审核通过后，给予新生免修免考资格，计 3 学分。审核未通过者仍需参加基础英语课程的学习与考试。

六、其他事项

1. 考试中如出现其他问题，由研究生处根据学校有关规定进行调查处理。

2. 其它未尽事项由研究生处与大学英语教学部、各相关学院协商解决。

3. 注意：所有证件（成绩单），全日制研究生自提出申请日起三年内有效；全日制硕士专业学位中的工商管理硕士、公共管理硕士、旅游管理硕士、教育硕士中的教育管理专业学位研究生和非全日制研究生自提出申请日起六年内有效。

七、本办法由研究生处负责解释，自 2010 级研究生执行。