

# 西安石油大学工商管理硕士（MBA）课程学习管理办法

## 课程设置及教学安排

第一条 MBA 研究生课程由 MBA 教育中心负责管理。

第二条 MBA 学位研究生培养计划根据《西安石油大学关于工商管理硕士（MBA）研究生培养工作的规定》的要求制订。

第三条 MBA 教育中心根据各班的培养计划编制每学期的课程安排计划表。

第四条 MBA 任课教师聘任按照 MBA 教育中心规定要求执行，MBA 教育中心按照学期的课程安排计划表发送教学任务书，任课教师须按 MBA 教育中心要求制定教学大纲、安排教学内容、按时完成其它教学环节。

第五条 任课教师初步确定后，由 MBA 教育中心编制课程表初稿并反馈给任课教师征求意见，然后由 MBA 教育中心编制正式课程表，在学期结束前两周发至各院、系及任课教师。

## 课程管理

第六条 任课教师应严格按照教学大纲认真组织教学和考核。

第七条 任课教师依据课程表按时授课。不得随意调课和聘请他人代课，因故必须调课者应到 MBA 教育中心办理调课手续，并应提前通知 MBA 研究生。

第八条 严格学习纪律。对 MBA 研究生实行严格的考勤制度，任课教师每堂课必须坚持考勤，缺课学时达到课程总课时的三分之一以上者，不得参加该课程的考核，必须重修，重修者应到 MBA 教育中心办理重修手续。

第九条 在课程进行过程中，由 MBA 教育中心组织对教学情况进行随机检查，课程结束后由 MBA 中心对课程教学质量进行评估。

## 课程考核与成绩管理

第十条 MBA 研究生课程考核分为考试、考查两种，成绩采用百分制，学位课和必修课必须进行考试。

第十一条 考试采用结构式考试形式，一般由卷面考试（闭卷或开卷）和大作业（或论文、专题报告、案例研究等）等组成，各组成部分的成绩按教学大纲规定的比例计分，考试成绩应符合正态分布。

第十二条 MBA 研究生参加考试时必须遵守考场纪律。

第十三条 考试不及格者该课程必须补考。课程补考者需到 MBA 教育中心办理补考手续和交纳补考费。上课期间出勤情况符合规定，但因故不能按期参加考试者，应办理缓考手续，事后由 MBA 教育中心安排随其他班级考试。

第十四条 MBA 研究生必须按培养方案的要求修读课程，完成规定的学分。按时上课，参加考试，成绩合格方可获得学分。MBA 课程考试成绩不合格者和每门课程缺课三分之一者须重修。必修课考试成绩不合格，必须重修。选修课成绩不合格可改修其它课程，但成绩单上会有相应的不合格记载。

MBA 研究生因故不能参加学习必须事先提出缓修申请，因病须有我校指定的二级甲等以上医院证明，因公事须有单位证明，经 MBA 教育中心批准方可参加下一学年同一课程的学习和考试。

重修或重考成绩与正常考试同样记分，但应在成绩后面注以“重修”或“重考”字样。

第十五条 MBA 教育中心负责将考试成绩登录在学习成绩一览表上，所有课程完成后给 MBA 研究生出具课程学习成绩单。

MBA 的课程教学过程形成的原始材料（试题、试卷、成绩单、评估材料）按班级装袋，由 MBA 教育中心集中保管，保存期为五年（从正常学制毕业时起算）。

### 课程评估

第十六条 任课教师在接受教学任务后，应领取课程教学考评表，课程结束后填写，随同课程考核成绩单等交 MBA 教育中心。

第十七条 每学期结束前，MBA 研究生应对本学期的课程教授情况进行评估，填写课程教学质量评估表，以班级为单位交 MBA 教育中心，由 MBA 教育中心汇总分析并将有关改进教学的意见反馈给任课教师。

第十九条 本规定有未尽事宜，以学校相关规定为准。