

湖南师范大学研究生院

院通〔2026〕38号

关于做好 2025-2026 学年度第二学期期末 及 2026-2027 学年度第一学期开学 研究生教学工作的通知

各学院：

根据学校校历安排，我校本学期定于 2026 年 7 月 13 日开始放暑假。下学期在籍研究生定于 9 月 6 日（星期日）报到注册，9 月 7 日（星期一）正式上课。为做好我校研究生 2025-2026 学年度第二学期期末及 2026-2027 学年度第一学期开学的教学工作，现将有关事项通知如下：

一、本学期课程考试成绩录入和试卷存档工作

根据《湖南师范大学研究生课程学习、考核及成绩存档实施管理办法》（校行发研究生字〔2011〕9号）文件规定：“研究生课程成绩的录入和存档管理一律要求在课程考核结束后至新学期开学两周内完成”。因此，各学院任课教师应在 9 月 20 日前完成成绩录入及试卷存档工作。

任课教师在进行成绩录入之前，学院研究生工作秘书务必检查是否已完成所有专业课程的排课（含选课学生名单的确定），以保证任课教师正常提交成绩。

凡是以提交课程论文方式进行考核的答卷，研究生均须

提供课程论文封面（可在研究生院网站下载）。凡是以闭卷考试形式进行考核的答卷，任课教师应分题号记得分，并在总得分处签署姓名和日期。

课程成绩录入将影响学生评优评奖和学院绩效考核，请各学院督促任课老师在研究生管理信息系统中及时完成成绩的录入工作。

二、关于培养方案

1.各学院需于7月10日前在研究生管理信息系统中录入培养方案，系统中已有培养方案需微调的，新增招生学科、专业（领域）培养方案的，应及时报研究生院相关培养科室审核后录入系统；如培养方案没有调整，各学院应及时在系统中将2025级研究生培养方案转入2026级。

培养方案未录入者，将无法在研究生管理信息系统中进行排课。

2.课程库的维护、培养方案的审核工作由研究生院完成。

三、关于教学大纲

根据《关于制定(修订)硕士研究生课程教学大纲的通知》的要求，所有开设的研究生课程都要求制定教学大纲（模版见附件），并上传至研究生管理信息系统。各学院应于9月5日前完成本学院所有课程教学大纲的制定和上传工作。

四、下学期课程安排另行通知

五、关于报到、注册

（一）研究生需按规定缴纳学费后方可登录研究生管理

信息系统进行学期注册。

已申请生源地贷款或获得其他形式资助的家庭经济困难学生在每学年第一学期开学后，将相关手续报至学院研究生办，由学院研究生办审核相关材料，在研究生管理信息系统中开通绿色通道办理注册手续。

（二）在籍生报到、注册

在籍研究生于2026年9月6日-9月13日登陆研究生管理信息系统完成学期注册工作，在系统的“个人管理-个人基本信息”模块里核实个人联系电话及其他信息，并到学院研究生工作办公室报到注册，及时与导师见面。

在籍研究生在核对本人所有信息时，如发现信息有误，需在“个人管理-信息修改申请”模块新增信息修改申请，经学院审核、研究生院审核通过后生效。姓名、身份证号和出生日期有误，应于9月底之前凭县级以上公安局的证明材料、医院出生证明及身份证复印件到研究生院相关培养科室备案。

（三）新生报到

另行通知

（四）学信网新生学籍注册信息核对

2026级新生(含保留入学资格到期研究生)在完成报到、注册之后，由研究生院统一为所有新生在学信网上进行学籍注册工作。学信网的学籍注册工作将于9月底完成，学信网学籍注册工作完成后所有新生需登录学信网对自己的学籍

信息进行核对，学信网网址为：（<http://www.chsi.com.cn/>）。

六、关于公共课重修

未选修公共课程或因上课考勤未达要求未获得公共课学分的在籍生，应申请重修公共课程（包括英语、政治）。重修生可根据自身情况在研究生管理信息系统中提交申请并选取相关课程及班级。研究生重修手续应于2026年9月28日前办理完毕。

七、关于创新成果的录入

所有在校研究生需将自己2026年8月31日之前获得的创新成果填报进研究生管理信息系统，并由研究生工作办公室审核。创新成果的类别应根据我校社科处及科技处界定的类别进行填报，并应在2026年9月13日之前审核完毕。研究生奖助学金评定时，对于未在系统填报的创新成果，将不予认定，由此影响到学生的奖学金评定等，由学生本人负责。

附件：1.课程教学大纲参考模版

