



中國勞動關係學院  
CHINA UNIVERSITY OF LABOR RELATIONS

# 研究生管理制度汇编

研究生处 编印

## 前 言

制度建设是保证学校研究生教育管理水平的基础性工作。2013年,研究生处高度重视制度体系建设,历时一年,经过调查研究、多次论证修改,制定20余项教育管理制度。

2016年下半年,根据教育部、全国公共管理专业学位研究生教育指导委员会的要求,研究生处对规章制度及规范性文件进行系统的梳理,新增社会实践、学位授予、学术不端等相关管理文件,并汇编成册。

2017年以来,为进一步推进研究生教育管理制度化、规范化和科学化的进程,形成有章可循、按章办事、规范高效的管理体制,落实中华人民共和国教育部令第41号普通高等学校学生管理规定的文件要求,研究生处对《中国劳动关系学院研究生管理制度汇编(2016版)》全面修订、完善,相继出台课程管理、学位论文抽检、档案管理等相关管理文件,建立起比较完整的规章制度框架。

在此基础上,研究生处将学校研究生教育的规章制度和规范性文件汇编成册(共五大类,50项),指导、规范学校研究生教育与管理的各项工作。

《中国劳动关系学院研究生管理制度汇编(2018版)》的编辑,是在学校领导和相关部门的大力支持下完成的,在此表示衷心地感谢!

中国劳动关系学院研究生处

二〇一八年四月

# 目 录

## 学校相关规章制度

中国劳动关系学院硕士专业学位研究生教育试点工作教学指导委员会工作条例 (试行) .....	1
中共中国劳动关系学院委员会关于加强和改进新形势下思想政治工作的实施意见.....	3
中国劳动关系学院专业学位研究生教学案例库建设指导意见(试行) .....	12
中国劳动关系学院研究生科研基金项目管理办法.....	31
中国劳动关系学院专业技术职务晋升与聘任工作办法.....	34
中国劳动关系学院研究生教学与指导工作量管理暂行办法.....	47
中国劳动关系学院工会系统业务骨干硕士研究生学费减免暂行管理办法(修订) .....	49
中国劳动关系学院优秀团员、优秀团干部、五四红旗团支部评选办法.....	52
中国劳动关系学院优秀青年志愿者评选办法.....	55
关于推荐优秀团员作党的发展对象工作的实施意见(修订稿) .....	56
中国劳动关系学院学生违纪处分管理规定 .....	58
中国劳动关系学院学生校内申诉管理规定.....	63

## 招 生

中国劳动关系学院硕士研究生招生工作管理办法(试行) .....	69
中国劳动关系学院硕士研究生入学考试命题评卷工作管理办法.....	72
中国劳动关系学院关于研究生招生复试工作暂行规定(试行) .....	76
中国劳动关系学院研究生招生复试保密工作实施细则(试行) .....	79
中国劳动关系学院研究生入学考试复试命题工作管理办法.....	82
中国劳动关系学院研究生新生入学资格审查工作管理办法.....	85

## 培 养

中国劳动关系学院研究生课程管理暂行办法.....	91
中国劳动关系学院硕士专业学位研究生培养方案指导意见.....	107
关于《中国劳动关系学院“服务国家特殊需求人才培养项目”公共管理硕士专业学位研究生培养方案(试行)》的补充说明.....	113
中国劳动关系学院研究生学籍管理规定.....	114
中国劳动关系学院硕士研究生师生互选暂行管理办法(试行) .....	125
中国劳动关系学院公共管理硕士专业学位研究生指导教师遴选暂行办法.....	130
中国劳动关系学院公共管理硕士专业学位研究生指导教师及指导教师小组管理办	

法（试行） .....	143
中国劳动关系学院研究生校外兼职指导教师遴聘与管理办法（试行） .....	153
中国劳动关系学院公共管理硕士专业学位研究生课程任课教师选聘与管理暂行办法（试行） .....	157
中国劳动关系学院研究生课程教学大纲编写规范要求（试行） .....	161
中国劳动关系学院公共管理专业硕士研究生个人培养计划暂行办法（试行） .....	166
中国劳动关系学院硕士专业学位研究生校外社会（专业）实践管理办法（试行） .....	177
中国劳动关系学院研究生考试违规行为的认定与处罚规定 .....	191
中国劳动关系学院研究生创新创业学分认定暂行办法 .....	193
中国劳动关系学院录取已退学研究生的学分及成绩认定管理办法（试行） .....	198
中国劳动关系学院全日制公共管理硕士专业学位研究生培养方案补充意见（试行） .....	201
中国劳动关系学院公共管理硕士专业学位研究生中期考核暂行规定 .....	202
中国劳动关系学院关于进一步完善研究生教学质量监控与保障体系建设的实施意见 .....	208
中国劳动关系学院研究生教学与教学管理事故认定及处理办法 .....	214

## 学科与学位

中国劳动关系学院硕士专业学位授予工作细则 .....	219
中国劳动关系学院专业学位硕士研究生学位论文管理办法 .....	223
中国劳动关系学院处理研究生学术不端行为的办法 .....	231
中国劳动关系学院硕士学位论文抽检管理办法（试行） .....	234
中国劳动关系学院研究生教育教学改革研究项目实施办法（试行） .....	235

## 学生管理

中国劳动关系学院学生公寓管理办法 .....	255
中国劳动关系学院研究生会章程 .....	261
中国劳动关系学院研究生学习纪律及考勤管理办法（试行） .....	265
中国劳动关系学院研究生学生证管理办法（试行） .....	269
中国劳动关系学院优秀研究生干部评选办法（试行） .....	270
中国劳动关系学院专业学位研究生奖助学金管理办法（新修订） .....	273
中国劳动关系学院专业学位研究生综合素质测评暂行办法（新修订） .....	277
中国劳动关系学院研究生公费医疗管理办法 .....	288

## 日常管理

中国劳动关系学院研究生教育档案管理办法 .....	293
---------------------------	-----

# 学校相关规章制度



# 中国劳动关系学院硕士专业学位研究生教育试点工作教学 指导委员会工作条例（试行）

校字[2016]11号

为做好学校研究生培养工作，确保学位授予质量，学校设立研究生教学指导委员会（以下简称研究生教指委）。为明确职能，保障研究生教指委有效发挥作用。特制定本条例。

## 第一章 总则

**第一条** 研究生教指委是学校研究生教育、教学及教学管理工作的重要指导、咨询和审议机构。

## 第二章 组织构成

**第二条** 学校研究生教指委委员由校长、主管研究生工作的副校长、研究生处、科研处等业务管理部门的主要领导及担任研究生培养工作的院系负责人组成。主任由校长担任，副主任由主管研究生工作的副校长担任。

**第三条** 教指委成员报学校审批，每届任期三年，教指委成员若在任职期间发生工作岗位变化，则由新任该职人员自动替补。

**第四条** 各研究生培养院系成立相应的分委员会。

**第五条** 研究生教指委办公室设在研究生处，办公室主任由研究生处负责人兼任。

## 第三章 工作职责

**第六条** 研究生教指委的工作职责包括：

- （一）负责研究生学科专业发展和建设的指导、咨询；
- （二）审议研究生教育发展规划；
- （三）审议新增研究生专业授权点；
- （四）审议研究生招生计划；
- （五）审议研究生培养方案；
- （六）审议研究生评估方案；
- （七）督导研究生教育教学工作。

## 第四章 工作程序

**第七条** 研究生教指委根据学校研究生教学建设与改革的需要召开会议。主任委员负责召集和主持委员会会议，必要时，可以委托副主任委员召集和主持会议。

全体会议应有 2/3 以上委员出席方可举行，因休学术假或出国等原因离职的委员，在其离职期间，不参加会议议事决策投票，不计入应出席委员总数。

研究生教指委审议或者评定的事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有关联的，相关委员应当回避。

**第八条** 研究生教指委议事决策实行少数服从多数的原则，表决事项应当以与会委员过半数同意方可通过。

**第九条** 委员会会议审议决定或者评定的事项，一般应当以无记名投票方式做出决定；或根据事项性质，采取实名投票等表决方式，表决方式由会议主持决定。

## 第五章 附则

**第十条** 其他未尽事宜，由研究生教指委根据实际情况决定。

**第十一条** 本条例自公布之日起实行，由研究生处负责解释。



# 中共中国劳动关系学院委员会关于加强和改进新形势下 思想政治工作的实施意见

校党字[2017]2号

为深入学习贯彻全国高校思想政治工作会议精神 and 习近平总书记重要讲话精神，全面落实《中共中央 国务院关于进一步加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号）和北京市高校思想政治工作会议精神，结合学校实际，制定本实施意见。

## 一、重要意义与总体要求

1. 加强和改进学校思想政治工作的特殊重要性和现实紧迫性。高校肩负着培养人才、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作的重要使命，加强和改进高校思想政治工作，事关“办什么样的大学、怎样办大学和培养什么样的人、如何培养人以及为谁培养人”的根本问题。党的十八大以来，以习近平同志为核心的党中央把高校思想政治工作摆在突出位置，作出了一系列重大决策部署。学校党委历来高度重视思想政治工作。近年来，学校党委深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神和中央加强高校思想政治工作的重大决策部署，制定下发《中国劳动关系学院培育和践行社会主义核心价值观实施意见》（党字〔2014〕3号）、《中共中国劳动关系学院委员会关于进一步加强和改进学校宣传思想工作的意见》（院党字〔2014〕7号）、《中国劳动关系学院关于建立健全师德建设长效机制的实施办法》（校字〔2014〕15号）等文件，不断加强思想政治工作队伍建设和思想政治理论教学科研力量，思想政治工作成效显著，有力推动了学校改革发展事业。同时，面对新形势新挑战和新任务新要求，学校思想政治工作还存在一些薄弱环节：有的部门和同志还存在重智育轻德育、重学生思想政治工作轻教师思想政治工作等现象，工作机制有待完善；一些同志对高校思想政治工作规律的认识和把握不深入，面对师生思想新特点和信息传播新变化，办法不多、创新不够，亲和力针对性需要进一步增强；个别教师不能正确处理学术自由与学术规范的关系，师德师风建设有待加强；思想政治工作队伍力量不足，能力水平需要提升，等等。这些问题都亟待研究解决。

2. 加强和改进学校思想政治工作的总体要求。高举中国特色社会主义伟大旗帜，全面贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中、六中全会精神，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，以高度的政治使命感

和责任感，全面提升学校思想政治工作水平，培养社会主义事业的合格建设者和可靠接班人。学校思想政治工作遵循以下指导原则：（1）坚持正确方向。坚持党的领导，牢牢把握社会主义办学方向，为人民服务，为中国共产党治国理政服务，为巩固和发展中国特色社会主义制度服务，为改革开放和社会主义现代化建设服务，为党的工运事业服务。（2）坚持全员全过程全方位育人。把思想价值引领贯穿教育教学全过程和各环节，形成教书育人、科研育人、实践育人、管理育人、服务育人、文化育人、组织育人长效机制。（3）坚持问题导向。从实际问题出发，以难点难题为主攻方向，出实招、补短板、强基础、求实效，综合施策。（4）坚持改革创新。因事而化、因时而进、因势而新，遵循思想政治工作规律，遵循教书育人规律，遵循学生成长规律，沿用好办法，改进老办法，探索新办法，不断提升工作的亲和力说服力和针对性实效性。

## 二、强化思想文化引领

3. 加强理想信念教育。着眼于提升师生思想政治素质，抓住理想信念这个根本，以学习习近平总书记系列重要讲话精神为首要政治任务，深入开展中国特色社会主义理论体系和中国梦学习教育，引导师生牢固树立中国特色社会主义的道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。深入开展“我的中国梦”等主题教育，用中国梦激扬青春梦，为学生点亮理想的灯、照亮前行的路。定期举办学习研讨班，对院（系、部）和相关职能部门负责人进行理论政策培训。实施大学生马克思主义自主学习行动计划，更好发挥理论学习骨干的引领作用和学生理论社团的带动作用，加强青年马克思主义者培养。坚持开展《马列经典导读与科学思维培养》系列课程，有针对性地做好深层次思想理论问题辨析引导。加强毕业生就业阶段的思想教育引导，鼓励毕业生援疆援藏、到艰苦地区就业、到基层就业，以实际行动支援国家建设。进一步做好兵役登记、应征入伍、国防教育工作，让学生增强国防意识、忧患意识，培养集体主义、爱国主义情操，为加强国防和军队现代化建设做出贡献。继续办好港澳成人教育学历班，积极培养大批既掌握工会基本理论又熟悉港澳工会工作实践的专业人才，为港澳爱国工运事业的发展发挥特殊而重要的作用。

4. 培育和践行社会主义核心价值观。坚持贯穿结合融入，把社会主义核心价值观同师生的学习生活紧密联系起来，用学校规章制度规范师生行为，引导广大师生做社会主义核心价值观的坚定信仰者、积极传播者、模范践行者，着力培养“政治素质过硬、劳动情怀深厚、专业功底扎实、实践能力突出”的高素质应用型人才。充分利用新生教育、毕业典礼、评优表彰、重大活动等契机，引导学生勤学、修德、明辨、笃实。建立邀请全总领导到学校开设思想政治类、劳动关系

类、工运历史类、工会工作类等专题讲座制度。探索构建劳模精神引领机制，在涿州校区筹建大国工匠研修交流中心，大力开展“劳模进校园”“大国工匠进校园”活动，坚持举办“劳模大讲堂”，通过大国工匠、知名劳模、劳模班学员现场宣讲，让师生近距离感受劳模精神、劳动精神、工匠精神的深刻内涵，引导青年大学生勤勉为人、勤奋学习，培育践行社会主义核心价值观。

5. 办好思想政治理论课。充分发挥马克思主义理论课和思想政治品德课在思想政治教育中的主阵地、主渠道作用，让党的路线、方针、政策及时进入学校课堂。以思想政治理论教学部为基础，适时组建马克思主义学院。在形势政策教育中，推出“中国梦”、“中国道路”、“四个自信”、“一带一路”、“中国特色社会主义工会发展道路”等专题课程，开展“名家领读经典”活动，对党中央一系列重大战略部署、经典著作和全总重大工作部署进行深入生动解读。结合学校实际，不断深化教育教学改革，创新教学方法，积极引入“互联网+”思维，创设“经典课堂”、“创意课堂”、“对话课堂”、“书写课堂”等丰富多彩的课型，强化案例教学，深化教材体系向教学体系转化，尝试启发式、讨论式、探究式等研究型教学方法，提升教学质量。注重思想政治理论课教学与专业实习、社会实践活动的有机结合。落实教育者先受教育的要求，加强对思想政治理论课教师的培养培训和政治引领，提升教师的政治理论素养和授课水平。建立特聘教授资源库，发挥有较高理论素养和丰富实践经验的党政干部、社科理论界研究人员、劳模在思想政治理论课教学中的作用。校党委书记、校长和院（系、部）党总支书记、院长（系、部主任）定期给学生专题讲授思想政治理论课。

6. 注重以文化人、以文育人。推动中华优秀传统文化融入教育教学，鼓励开设中华优秀传统文化公选课，坚持办好民族艺术进校园等活动，传承和弘扬优秀传统文化。充分利用我国改革发展的伟大成就、重大历史事件纪念活动、爱国主义教育基地、国家公祭仪式等组织开展主题教育，弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神，引导师生深刻认识到，爱国主义是具体的、现实的，中国共产党领导和中国社会主义制度必须长期坚持，不可动摇；中国共产党领导中国人民开辟的中国特色社会主义必须长期坚持，不可动摇；中国共产党和中国人民扎根中国大地、借鉴人类文明优秀成果、独立自主实现国家发展的大政方针必须长期坚持，不可动摇。培育良好校风学风，营造静心学习、精心从教、严谨治学、理性平和的良好氛围。开展文明校园创建，提升校园文明程度，发挥文化的浸润、感染、熏陶作用。加强美丽校园建设，优化校园布局，美化校园环境，打造学校品牌形象，推出一批研究和宣传学校精神、具有较高学术水准的文化成果，增强校园文化的凝聚功能，让校园文化“看得见、摸得着、品得到、

记得住”，推动思想政治工作纵深发展。

### 三、加强对课堂教学与思想文化阵地建设管理

7. 加强学科体系建设。以社会主义核心价值观为引领，以思想政治工作为基础，精心打造贯穿于人文素质、专业功底、实践创新等教育教学全过程的思想政治理论教育体系，确保各类课程与思想政治理论课同向而行，形成协同效应。重点扶持与竞争发展相结合，做好特色优势学科的遴选和培育工作，做好现有劳动关系专业群、公共管理专业群、安全工程专业群、工商管理专业群、文化传播专业群建设工作，确保特色优势学科、支撑学科、基础学科协同发展，逐步形成具有竞争优势与特色的学科体系。坚持马克思主义立场，统筹学科建设、优化学科布局，加强与工会和劳动关系相关联的中共党史、科学社会主义、工运史、政治学等学科联系合作，建设一批特色学科。积极推进学校与全总宣教部共建文化传播学院、与法律工作部共建法学院、与劳动和经济部共建安全工程系、与全总文工团联合开展艺术专业人才培养等工作。围绕全总工作大局，加强劳动关系和工会研究中心智库建设，建立“大国工匠和劳动模范研究所”、“当代工运研究所”、“国际劳动关系研究所”等专业研究机构。不断提高“全国工会学研究会”与“中国工人历史与现状研究会”办会水平，围绕全总主业，建设一批协同创新中心和重要研究基地。

8. 加强教材编审与选用工作。鼓励优秀教师或教学团队编写专业核心课程、通识教育、创新创业教育和实验教学等系列教材，促进教学实践创新与优秀教学成果推广。设立学校教材工作委员会，严把教材编写的政治观、价值观和学术观，确保教材编写符合党和国家大政方针、社会主义核心价值观的要求。完善教学教材选用管理制度，意识形态属性较强的教材和涉及国家主权、安全以及民族、宗教等内容的教材，必须使用国家统一编写、统一审查、统一使用的教材；属于高校哲学社会科学学科专业核心课程教材目录的教材，统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材；其他课程教材，鼓励优先选用国家审定公布的课程教材。按照全总“基本教材、必读教材、特色教材、补充教材相结合的全国工会干部培训教材体系”规划与建设要求，积极组织教师参与编写全国工会干部培训的基本教材、必读教材。完善教材选用备案制度和审读制度，加强教材进口管理，严格规范与境外出版机构的教材出版合作，加大对教材选用工作的监督检查和违规处理。充分发挥学术委员会作用，坚持政治标准和学术标准相统一，完善学校研究成果的评价体系，严格对劳动关系和工会领域相关研究成果的评审标准和发布程序。制定《中国劳动关系学院加强教材建设实施方案》。

9. 加强课程建设管理。充分发挥课堂教学的主渠道功能，实施“通识教育核

心课程建设计划”、“特色课程视频公开课建设计划”、“专业主干课程建设计划”、“讲座公开课建设计划”；开设“文史经典与文化遗产”、“哲学智慧与批判性思维”、“文明对话与世界视野”、“科学精神与生命关怀”、“艺术创作与审美体验”、“社会研究与当代中国”、“工会与劳动关系”、“创新创业”8大模块40门通识教育核心课程；建设以“工运史”、“劳动关系学说史”、“劳动法学”为重点的10门特色课程视频公开课。每个本科专业建设10门专业核心课程。重点开发关于工人阶级和工会工作理论、中国工运史、劳动关系理论、劳动法律法规、工会工作改革创新、职工素质提升等方面的精品课程，形成覆盖工会工作和劳动关系理论的课程模块，逐步形成一流的干部教育培训特色品牌。建立课程标准审核和教案评价制度，完善学校领导和教学督导听课制度，规范教师课堂教学纪律、公开言论规矩，保证所有教育教学活动具有正确的政治方向、价值取向、学术导向，牢牢占领年轻一代思想主阵地，绝不给错误思潮和主张提供传播空间。

10. 加强对校园思想文化阵地的规范管理。加强对学校校刊、新闻网、宣传橱窗、校园广播和微信平台的规范管理。加强校园网络安全管理和网络舆情搜集研判，坚持网络媒体备案制度，签订网络安全责任承诺书，健全及时处理网上政治性有害信息的校园网络安全管理长效机制。规范自媒体管理，做好重大活动和热点问题、突发事件的网上舆论引导。切实加强对形势政策报告会、哲学社会科学报告会、学术沙龙、研讨会、讲座、论坛和读书会的审批管理，完善教师课堂教学、发表文章、出版著作、举办会议、参加活动、出国出境、讲座讲学、接受采访等规章制度，强调思想政治工作纪律，进一步规范教学科研活动的审批流程，严格落实“一会一报”、“一事一报”制度，防止敌对势力运用基金会、课题研究、组织培训等新方式进行思想政治渗透，确保意识形态安全。进一步完善工会干部培训师队伍建设、课程建设、教材建设、服务管理、课堂纪律、外出调研等方面的规章制度，确保中央重要精神和全总重大部署要求及时进课，确保干部培训阵地的政治安全。

#### **四、加强“四有”教师队伍和专门力量建设**

11. 提升教师思想政治素质。加强教师思想政治工作，努力培养造就一支有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的教师队伍。将师德师风教育摆在教师培养首位，引导教师成为学高为师、身正为范的践行者，进一步完善教师挂职、调研、社会实践等制度，不断增强教师对中国特色社会主义事业和中国特色社会主义工会发展道路的思想认同、理论认同、情感认同。强化青年教师理想信念教育，加强岗前培训和在职培训，注重老教师的传帮带，增强青年教师教

书育人的责任担当。加大对师德建设现状及教师思想动态的调研力度，将师德教育研究纳入教学改革、科研项目选题，设立专项经费，并积极推广优秀研究成果。充分利用校园网、校园广播、宣传栏、微信等媒体，大力宣传报道校内外优秀教师的典型事迹，努力营造崇尚师德的良好环境。充分发挥教职工代表大会、工会、学术委员会等在师德建设中的作用，把学术监督作为师德监督的重要内容，有效防止学术不端行为。

12. 完善教师评聘和考核机制。把政治标准放在首位，严格教师资格和准入制度，择优选录政治素质好、业务能力突出的教师。完善教师评聘考核体系，在年度考核、职务（职称）评审、项目申报、评优评先中，将思想政治表现和课堂教学质量作为首要标准。建立师德激励机制，将师德表现作为评奖评优的首要条件，在同等条件下，师德表现突出的，优先考虑职务（职称）晋升和岗位聘用，以及骨干教师、学科带头人、享受政府特殊津贴推荐人选。对师德师风方面有问题的教师，实施“一票否决”。

13. 配强思想政治工作队伍和党务工作队伍。调整学校现有编制、改革用人制度，按照师生比不低于 1:200 的比例设置专职辅导员岗位、不低于 1:350 的比例设置专职思想政治理论课教师岗位、不低于 1:3000 的比例设置专职心理健康教师岗位，每个院（系、部）配备 1 名专职组织员。严格选人标准，逐步配备到位，切实加强思想政治工作队伍建设。青年教师晋升高一级专业技术职务（职称），须有至少一年担任辅导员或班主任工作经历并考核合格。探索建立“劳模辅导员”制度，选聘优秀劳模学员担任学生兼职辅导员。制定院（系、部）思想政治教育工作总体规划方案，完善各院（系、部）党总支书记（副书记）、辅导员、班主任三支队伍的岗位职责。充分发挥导师在研究生思想政治教育中责任人的作用，积极构建研究生导师育人的有效机制，完善相关政策，明确导师的责任与义务，鼓励导师参与到研究生党团和班集体建设及各类活动中，有效调动导师育人的积极性和主动性。从党政机关、科研院所、大型企业等聘请一批特聘教授，参与、支持学校思想政治理论课教育教学。选聘全总机关党员领导干部、老干部、老模范及学校老干部、老教师从事思想政治工作或党务工作。构建专兼结合、结构合理的思想政治课教学人才体系，建立思想政治课特聘教授资源库。加强辅导员、心理健康教师和思想政治理论课教师的专业培训，支持思想政治工作人员攻读相关专业学位，参加校内外理论课程研修。强化思想政治工作队伍的政策保障，按照北京市教委的相关规定发放专职思想政治理论课教师和辅导员岗位补贴。鼓励思想政治教学和管理人员参与思想政治教育学科职称评审，专职心理健康教师纳入辅导员岗位补贴范围，职称评审纳入心理学或思想政治教育学科序列。

## 五、推进思想政治工作改革创新

14. 构建贴近师生思想实际的工作新思路。坚持以师生为本，改革创新，做好思想政治工作。完善校领导接待日制度和谈心谈话制度，及时了解师生思想状况和具体诉求，使思想政治工作接地气、入人心。发挥学生的主体作用，在平等沟通、民主讨论、互动交流中进行思想引导。切实解决青年教师生活困难，多做沟通、协商、谈心工作。加强学校统战工作，广泛团结党外人士，充分听取党外知识分子的意见建议，共同推动学校各项事业发展。

15. 打造“互联网+”育人新平台。树立互联网思维，运用新媒体技术，推动思想政治工作传统优势同信息技术深度融合。积极搭建“互联网+”背景下思想政治工作的新载体，创新方式方法，整合网上教育教学资源，创建网上党校、网上党课、网上论坛等思想政治工作平台。加强“两微一端”建设，引入专业力量，管理好官方微信、微博等新媒体，转化开发网络视频、卡通动漫，制作传播贴近大学生特点的网络文化产品，引导广大师生参与到“人人参与美丽校园建设”活动中来，弘扬正能量，唱响主旋律。探索建立学校新媒体矩阵联盟，整合覆盖各教学院（系、部）、职能部门、团学组织、班级、学生社团、教职员工等各层面的微信资源，形成新媒体宣传合力，发挥矩阵效应。着力围绕教学、科研、学科建设、管理和服务等方面的重大举措和成果进行宣传，营造良好氛围，在全校形成全方位、全媒体的宣传格局。整合学校历史故事、各类仪式典礼、文化艺术活动、优秀师生案例等思想政治教育资源，通过研究校史、征集校歌、开办校报，拓展思想政治工作的渠道和载体。

16. 健全实践育人新机制。积极开拓校外实践教学基地，提高实践实验教学比重，组织引导师生到各类企业、各级工会参加社会实践和调查研究，了解体验国情会情民情。完善科教融合、校企联合等协同育人模式。规划设置“实践与劳动”小学期，支持领导干部和教师在小学期内集中开展专题调研活动，引导学生树立正确的劳动价值观，培养深厚的劳动情怀。开设具有专业特点的创新创业课程，组织创新创业实践活动，推进实践育人创新创业基地、实习实践基地建设。健全实践育人效果评价体系，探索建立社会实践学分制，不断提高实践活动的育人效果。

17. 激发团学组织新活力。探索形成党委领导下的团学组织“一心双环”工作格局，以共青团组织为枢纽和中心，以学生会和研究生会为学生自我服务、自我管理、自我教育、自我监督的自治组织，以学生社团为外围延伸手臂。通过新格局有机结合共青团、学生会和学生社团，提高团学工作的生机与活力，把学生组织建成学校思想政治教育的践行者与指引者。加强网上共青团建设，利用

“1+100”、“青年之声”等活动形式，联系青年、扎根青年、依靠青年。切实发挥团学干部的先锋模范作用，通过“新青年学堂”、青年社会实践等形式增强团学干部思想水平，完善团学干部考核机制，打造优秀团学干部队伍。以传帮带制度，带动在校大学生争做有理想、有追求、有担当、有作为、有品质、有修养的大学生。实行学生社团分类考核制度，创新社团活动形式，尤其是发挥思想政治类社团在学生中的影响。推进“第二课堂”成绩单建设，探索将志愿服务纳入学生学分，开展以劳动情怀为主题的“第二课堂”活动，构建富有特色的校园文化，使“第二课堂”活动成为思想政治教育的支撑与实践，把思想政治教育全面渗透到大学生的日常生活中去。

## 六、全面加强党对思想政治工作的领导保障

18. 完善学校党的领导体制。坚持和完善党委领导下的校长负责制，党委对学校工作实行全面领导，对学校党的建设全面负责，履行管党治党、思想政治工作和办学治校方面的主体责任。坚持党管干部、党管人才，落实“三重一大”民主决策制度，注重发扬民主、集体决策，坚持和完善党委领导班子议事规则和决策程序，保障决策的科学化、民主化、制度化。把思想政治工作作为党委重要政治责任，与业务工作同谋划、同部署、同考核。学校纪委深入落实监督责任，强化监督执纪问责，推动党风廉政建设。理顺机构设置和干部配备，逐步落实“纪委书记、组织部长、宣传部长、统战部长担任党委常委或不设常委会的党委委员”的有关要求。加强党委对工会、共青团工作的领导，坚持党建带群建、党建带团建，引导群团组织发挥联系服务、团结凝聚师生的桥梁纽带作用。

19. 强化院（系、部）党的领导。进一步加强院（系、部）层面的党建工作，发挥院（系、部）党总支的政治核心作用，保证监督党的路线方针政策及上级党组织决定的贯彻执行，把握好教学科研管理等重大事项中的政治原则、政治立场、政治方向。推进院（系、部）党政班子成员交叉任职，进一步明确党总支书记和院（系、部）行政负责人的工作职责，健全院（系、部）集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。院（系、部）党总支书记是院（系、部）思想政治工作第一责任人，院长（系主任）要明确责任，把思想政治工作要求贯穿到教育教学和管理服务中。建立健全研究生思想政治教育工作机制，要充分发挥研究生党总支的作用，与学校相关职能部门共同研究抓好研究生思想政治教育，把思想政治教育渗透到研究生培养和管理的各个环节。

20. 加强基层党建工作。进一步加强学校基层党建工作，实现党组织全覆盖，确保组织生活常态化、规范化。加强教师党支部、学生党支部建设，充分发挥党支部组织教育管理党员和宣传引导凝聚师生的主体作用。积极探索符合研究生特



点的组织生活形式，尝试在实验室、课题组等建立党的组织，使党员教育与研究生的实际需求相结合、与研究生的学术科研相结合，提升研究生党员教育的有效性。端正师生入党动机，严把党员入口关，严格程序，确保党员发展质量。重视在优秀青年教师中发展党员，重点培养对党感情深、思想品行好、业务能力强的优秀人才，条件成熟的及时吸收入党。将“推荐优秀团员作为入党积极分子人选”作为重要渠道，重视发展少数民族学生入党。及时排查党员组织关系，做好毕业生党员组织关系管理，妥善处置不合格党员。

# 中国劳动关系学院专业学位研究生教学案例库建设指导意见 (试行)

校字[2018]5号

为进一步提高我校专业学位研究生教育质量，积极推进专业学位研究生教学内容、方式和手段的改革，根据《教育部关于加强研究生案例教学和联合培养基地建设的意见》（教研[2015]1号）、《教育部人力资源社会保障部关于深入推进专业学位研究生培养模式改革意见》（教研[2013]3号）、《教育部国家发展改革委财政部关于深化研究生教育改革的意见》（教研[2013]1号）、《教育部关于做好全日制硕士专业学位研究生培养工作的若干意见》（教研[2009]1号）等文件精神，结合我校实际，特制定本指导意见。

## 一、案例库建设的意义

案例教学以实践应用中的典型案例为素材，经过研究加工，通过情景模拟、现场体验、角色扮演、交流讨论等手段，锻炼学生的实践动手能力和发现、分析、解决实际问题的能力。加强案例教学，有利于培养专业学位研究生的实践应用能力，有利于推进专业学位研究生培养模式改革创新。

高质量的教学案例是有效开展案例教学的基础。建设专业学位研究生教学案例库，有利于提高案例教学的水平，切实保证我校专业学位研究生复合型、应用型人才培养目标的实现。

## 二、案例库建设的基本原则

（一）真实性。案例取材可通过调研、采访、参与或从已有文献资料中摘编等方式获得，其内容必须真实，个别具有保密性的内容或数字可在合理范围内处理，但需注明。

（二）典型性。案例内容要在所属学科中具有一定的代表性，能够反应所学的相关理论知识。

（三）客观性。案例应是从客观角度陈述，与实践紧密结合，不带有任何个人观点和倾向。

（四）时效性。案例内容应符合当前实际以及未来发展的方向，并能够在今后的一段时间内使用。

（五）创新性。案例的选材和内容应该具有一定的创新性，可附需要学生讨论的问题，给学生思考的空间，启发学生独立解决问题。

## 三、案例库建设的范围

案例库建设以课程为单位，教学案例库的内容应尽可能覆盖相关专业学位研究生培养方案的核心课程，适度照顾专业领域必修课程和选修课程，避免案例过于集中于某一领域或极少数课程。

凡已入选中国专业学位教学案例中心公共管理案例库的案例原则上不得再次申报。

#### **四、案例库建设的基本要求**

（一）案例应结合社会上热点问题，或领域内重点问题，或实践中代表性问题；应有一定数量的综合性案例及原创性案例，原创性案例不少于 80%。

（二）案例应由案例正文和案例说明书两部分组成。具体请参照《全国公共管理专业学位研究生教育指导委员会 MPA 教学案例基本结构及相关要求》（附件 4）。

（三）案例项目建设周期一般为一年。项目实施半年后项目负责人进行中期检查，检查项目的研究进度、质量和经费使用情况。项目若不能按计划进行，项目负责人提出申请延长或中断。延期申请，填写《中国劳动关系学院研究生教学案例建设项目延期申请书》（附件 3），一个项目只允许提出一次延期申请，延期时间一般不超过一年。

#### **五、项目管理**

（一）教学案例归属于中国劳动关系学院，入库案例除外。未经研究生处和学校允许，任何单位和个人无权自行转让，否则视为侵权。

（二）学校研究生教学案例建设项目等同于同级别的科研项目；结项方式以公开发表论文或案例入库的研究成果等同于同级别的科研成果,纳入学校职称评审范围。

（三）各研究生培养单位须高度重视案例建设工作，有条件的单位，可积极探索建设案例库，对成果内容和应用情况加以大力宣传，积极向其他院系和校外推广。

（四）研究生处将采取不定期方式对已结项的研究生教学案例建设项目的成果进行汇编。

#### **六、经费资助**

（一）经批准立项的校级项目将依据项目内容和项目运行时间给予不低于 15000 元的经费资助,实际资助经费额度由项目评审专家建议和学校批准结果确定。

（二）校级研究生教学案例建设项目经费由学校与二级单位共同承担。鼓励有条件的二级单位对批准立项的校级以上研究生教学案例建设项目给予经费资助，

资助额度由各二级单位决定。

## 七、申报、评审与结项

### （一）负责人资格

1. 项目负责人为在聘硕士研究生导师、副导师、硕士研究生培养的任课教师及研究生相关管理人员，且来校工作满一年。

2. 项目负责人原则上只能申报一个项目（含省部级及以上项目），有其他研究生在研项目的，项目负责人不能主持申报新的项目。

3. 项目负责人以一般成员的身份只能参加另外一个项目。非项目负责人作为一般成员参加的项目数最多为两项。

4. 非项目负责人作为一般成员参加的两个项目均未结项的，不能作为项目负责人申报新的项目。

### （二）申报与评审程序

1. 申请人填写《中国劳动关系学院专业学位研究生教学案例建设项目申请书》（附件1），经所在培养单位推荐后报研究生处。

2. 研究生处组织有关专家进行评审，符合立项要求的，评审结果经主管校长批准后，由研究生处公布项目立项名单。

### （三）结项评审

1. 以公开发表论文方式结项

（1）若是核心期刊的，1篇。

（2）其他刊物，2篇。

（3）刊物级别及论文字数同上。

刊物级别以《中国劳动关系学院期刊分类办法》为准，《中国劳动关系学院期刊分类办法》没有囊括，而又属于“中文社会科学引文索引”（CSSCI）来源刊的可认定核心期刊。一篇论文的字数应不少于3000字。

2. 以专家评审方式结项

研究生处组织专家评审，参会专家70%（含）以上同意方可结项。

3. 以入库方式结项

入库省部级（含）以上案例中心的教学案例可以直接结项。

以上三种结项方式可以任选其一。

4. 项目负责人应填写《中国劳动关系学院专业学位研究生教学案例建设项目结项书》（附件2），经审查、签章后存档。

5. 通过验收的项目要及时办理结题手续，结清项目经费。

6. 未通过结题验收的项目，负责人3年内不能再申报项目。

## 八、附则

本指导意见自发布之日起执行，由研究生处负责解释。

附件 1：《中国劳动关系学院专业学位研究生教学案例建设项目申请书》

附件 2：《中国劳动关系学院专业学位研究生教学案例建设项目结项书》

附件 3：《中国劳动关系学院研究生教学案例建设项目延期申请书》

附件 4：《全国公共管理专业学位研究生教育指导委员会 MPA 教学案例基本结构及相关要求》

附件 1:

年度	
编号	

**中国劳动关系学院**  
**专业学位研究生教学案例建设项目**  
**申 请 书**

案 例 名 称: \_\_\_\_\_

项 目 级 别: \_\_\_\_\_

学 位 类 别: \_\_\_\_\_

专 业 领 域: \_\_\_\_\_

项 目 负 责 人: \_\_\_\_\_

所 在 单 位: \_\_\_\_\_

填 表 日 期: \_\_\_\_\_

中国劳动关系学院研究生处编制

## 填 表 说 明

1. 本表由申请者本人填写，内容须实事求是，以电子版双面打印申请，签名处须本人亲笔填写。
2. 封面“编号”由研究生处统一填写。
3. 如有其它需要说明或解释的内容，请以附件形式同时提交。
4. 本表需填一式三份。

## 一、基本信息

案例名称			
适用课程			
专业学位类别			
专业学位领域			
建设起止时间		申请金额	
<b>负 责 人 情 况</b>			
姓 名		所属专业	
职 称		研究方向	
联系方式		电子邮箱	
负责人主要研究生教学经历（授课名称、时间、授课对象等）          本人签名：_____ 年 月 日			
教材编写情况（教材名称、字数、出版时间、出版社、获奖情况等）          			



项目组成员情况			
姓 名	所 属 专 业	研 究 方 向	主 要 负 责 内 容
项目组成员主讲课程情况			
任 课 教 师	课 程 名 称	授 课 对 象	备 注

## 二、立项依据

项目的建设意义；国内外建设概况、发展趋势；前期已开展的相关工作；应用前景。

### 三、建设方案

拟建设的相关案例内容

建设的进度安排

预期成果与形式

#### 四、审批意见

<p>所在单位审核意见：</p> <p style="text-align: right;">负责人（签章）： 年 月 日</p>
<p>专家评审意见：</p> <p style="text-align: right;">评审组组长（签字）： 年 月 日</p>
<p>研究生处审核意见：</p> <p style="text-align: right;">负责人（签章）： 年 月 日</p>
<p>主管校长审批意见：</p> <p style="text-align: right;">主管校长（签字）： 年 月 日</p>

附件 2:

年度	
编号	

中国劳动关系学院  
专业学位研究生教学案例建设项目

## 结 项 书

案 例 名 称: \_\_\_\_\_

项 目 级 别: \_\_\_\_\_

学 位 类 别: \_\_\_\_\_

专 业 领 域: \_\_\_\_\_

项 目 负 责 人: \_\_\_\_\_

所 在 单 位: \_\_\_\_\_

填 表 日 期: \_\_\_\_\_

中国劳动关系学院研究生处编制

## 填 表 说 明

1. 本表由申请者本人填写，内容须实事求是，以电子版双面打印申请，签名处须本人亲笔填写。
2. 封面“编号”由研究生处统一填写。
3. 研究工作情况总结：字数一般不超过 1000 个汉字。凡涉及到该项成果实质内容的说明、论据及实验结果等，均应直接叙述，不要采取“见\*\*附件”的表达形式。
4. 本表需填一式三份。

## 一、基本信息

案例名称			
项目负责人		职称	
行政职务		联系电话	
批准立项时间		计划完成时间	
批准资助金额		最终成果形式	

## 二、研究工作情况总结

内容包括：成果介绍、推广应用效果等。

项目负责人（签字）：

年 月 日

### 三、经费使用情况（单位：万元）

内容包括：主要支出项目；总计；支出是否符合规定等。

### 四、结项验收

专家评审意见（仅限以专家评审方式结项）：

评审组组长（签字）： 年 月 日

研究生处审核意见：

负责人（签章）： 年 月 日

主管校长审批意见：

主管校长（签字）： 年 月 日



附件 3:

年度	
编号	

中国劳动关系学院研究生教学案例建设项目延期申请书

项目名称			
项目负责人		所在单位	
联系电话		立项时间	
计划完成时间		延期时间	
延期原因	<p style="text-align: right;">项目负责人（签字）： 年 月 日</p>		
所在单位意见	<p style="text-align: right;">负责人（签章）： 年 月 日</p>		
研究生处意见	<p style="text-align: right;">负责人（签章）： 年 月 日</p>		

## 附件4

# 全国公共管理专业学位研究生教育指导委员会 MPA 教学案例 基本结构及相关要求

### 一、案例撰写要求

一个完整的教学案例应由两个部分组成：案例正文和案例说明书。

#### （一）案例正文的基本结构及相关要求

案例正文一般应包括：标题、引言、案例摘要、正文、结束语、思考题、附录、脚注和图表等 8 部分。案例正文以 10000 字左右为宜，附录不超过 5000 字为宜。

1.标题：标题是案例的题目。

2.引言：即案例事件的引子。

3.案例摘要和关键词：简要介绍案例事件的主旨大意或梗概，便于使用者快速了解 and 把握案例的主题，建议 400 字以内。关键词 3-5 个。

4.正文：案例一定要有比较完整的事件，有核心人物或决策者，有起、承、转、合，要能够把事件延伸下去；

起是事件的开始，推出由时间、地点、起因等要素构成的场景，介绍核心人物或决策者、主要角色和其他角色；

承是推出关键事件，引出争端、问题和兴奋点；

转是事件的进一步展开，罗列存在的种种困惑，描述进退两难的抉择困境；要不断深入拓展令核心人物或决策者感到迷惑或难以决断的事情，或展开当事人也无法把握和预料事件结局的事件；

合是事件的高潮，突出决策点的机会与制约因素，核心人物或决策者到了不得不进行选择的时刻。

5.结束语：可以是对正文的精辟总结，也可以是提出决策问题的几种可能性，引发读者思考，为案例分析留出空间。

6.思考题：结合教学目标一般安排 3-5 个思考题供读者在阅读时进行同步思考。

7.附录：提供进行案例分析所需要的额外信息，主要包括一些不宜放在案例正文，但又有助于读者全面了解或理解正文的资料、信息。

8.脚注和图表：脚注以小号字附于有关内容同页的下端，以横线与正文断开；图表可插置到正文相关位置，也可以布置在专页或篇尾，所有的图表都应编号，设标题，

并有必要的说明。

## （二）案例说明书的写作

案例说明书一般应包括：课前准备、适用对象、教学目标、要点分析、课堂安排、其他教学支持等 6 个部分。案例说明书以 5000 字左右为宜。

1. 课前准备：程序性地提醒课前需安排的事项。

2. 适用对象：说明案例读者的定位或作者希望的读者群体。

3. 教学目标：详细介绍案例教学目的，要明确到具体课程的知识点，提出本案例需要解决的关键问题。

4. 教学内容及要点分析：这部分是案例说明书的核心部分，也是案例说明书的难点，需要精心构思和安排。要将精心设计、埋藏在案例正文中的问题逐一挖出并展开深入分析。这部分很大程度上决定了使用该案例进行教学是否有理论深度、是否有思考分析的空间、是否能引起争论、是否能达到良好的教学效果。

5. 教学安排：这部分同样是案例说明书的核心部分，与上一部分共同构成案例说明书的难点。这部分需要对案例课堂教学的内容和每部分所用的时间以及教学节奏进行全程详细地安排，这部分安排得是否合理得当、是否具有可操作性决定了案例课堂讨论的效果和质量。

6. 补充材料及其它：包括一些辅助的信息资料、计算机支持和视听辅助手段支持等等。

## 二、排版要求

案例正文和案例说明书两部分分开排版。

### （一）案例正文（幼圆、加粗、小三）

案例名称（幼圆、三号、加粗、居中）

1. 摘要和关键词内容全部采用宋体、小四排版，其中“摘要”和“关键词”加粗。

例：摘要：本案例描述了……（宋体、小四）

关键词：组织结构、战略规划、案例研究（宋体、小四）

2. 关键词与正文之间增加一行空格（空格键、小四）。

3. 正文一级标题采用宋体、加粗、四号、半角；二级标题采用宋体、加粗、小四、半角；三级标题采用宋体、小四、半角。各级标题采用阿拉伯数字编号（如：1.；2.；3.；…，1.1；1.2；1.3；…）。

4. 全文段前与段后 0.25 行、多倍行距 1.3，全文为宋体、小四。

### （二）案例说明书（幼圆、加粗、小三）

案例名称（幼圆、三号、加粗、居中）

1. 各节标题采用宋体、加粗、四号、半角，各节标题编号用中文数字（如一、；二、；三、；1. 2. 3. ；（1）（2）（3）…）。
2. 所有节之间增加一行空格（空格键、小四）；
3. 全文段前与段后 0.25 行、多倍行距 1.3，全文为宋体、小四。

# 中国劳动关系学院研究生科研基金项目管理办法

校科字[2014]1号

## 第一章 总则

**第一条** 为提高研究生综合素质和科研创新能力，提升研究生培养质量，学校自2014年开始设立“中国劳动关系学院研究生科研基金项目”。经费来源为“中央高校基本科研业务费专项资金”。

**第二条** 研究生科研基金项目的指导思想是鼓励研究生结合研究方向、学位论文和导师科研项目等，自主创新，提高学术研究水平和学位论文质量。

**第三条** 研究生科研基金项目分社会调查、科研课题两大类，每年组织申报一次，项目研究周期为一年，立项后超过一年仍未完成的，自动撤项，并予以公示，并不得申请新项目。

**第四条** 项目主要面向我校一、二年级在校研究生。项目申请人当年只能申请一个项目。作为项目组成员最多只能参加两项。

## 第二章 项目申报与立项评审

**第五条** 项目申报时间一般为每学年第一学期期末。申报选题不要太大，要面向实际。

**第六条** 项目采取“个人申请，系（院）审批推荐，学校总体评审”的方式进行立项管理。

**第七条** 申请人向所在系（院）提交《中国劳动关系学院研究生科研基金项目申请书》。

**第八条** 各系（院）对申报材料进行初审。

**第九条** 各系（院）将初审结果报送研究生处，研究生处汇总后交科研处。

**第十条** 科研处组织立项评审，终审结果由科研处对外公布。

## 第三章 日常管理

**第十一条** 项目实行编号管理。

**第十二条** 项目实行负责人负责制，项目负责人向系（院）负责，项目组成员向负责人负责。

**第十三条** 每学年第二学期期末对科研项目进行中期检查。根据项目进度，项目负责人需向系（院）和科研处汇报项目进展情况。

**第十四条** 为保证项目顺利实施，科研处采取不定期的方式，对项目的进展情况  
进行督导和检查。

## 第四章 经费管理

**第十五条** 项目经费管理由各系（院）负责。项目负责人认真做好项目经费预算，  
经费使用须严格按照预算进行，经费报销由分管科研工作的系（院）主任签字，项目负  
责人到财务处报销。

**第十六条** 项目经费管理按照《中国劳动关系学院科研经费管理办法》执行。

## 第五章 结项和评奖

**第十七条** 研究生科研基金项目一经立项，《中国劳动关系学院研究生科研基金  
项目申请书》即作为具有约束力的协议，项目负责人和项目组成员必须严格履行。项  
目负责人、项目名称、研究内容、预期成果形式等事项原则上不得更改。如确需修改，  
由项目负责人填写《中国劳动关系学院研究生科研基金项目重要事项变更登记表》，  
报科研处审批。

**第十八条** 项目按期完成后，项目负责人应填写《结项表》并提交相关研究成果，  
及时办理结项验收手续。

**第十九条** 结项条件：

（1）在核心期刊（见《中国劳动关系学院 A/B 类核心期刊目录》）上发表与研  
究项目相关的论文或研究报告 1 篇，可直接申请结项。

（2）论文或研究报告没有公开发表的，提交论文或研究报告，经专家评审委员  
会评审，评审通过者结项；评审未通过者，延期结项，延期结项仍未通过者，撤销项  
目并予以通报。

论文或研究报告具体要求：

①字数在八千字左右的。

②符合学术规范（可参照《中国劳动关系学院学报》范例要求）。

③经 CNKI 科研诚信管理系统的学术不端文献检测系统检测符合要求。

**第二十条** 发表的项目论文或报告，应在页下或文后注明“本文为中国劳动关系  
学院研究生科研基金项目”的成果，英文为“supported by the Fundamental Research  
Funds for the Central Universities, and the Research Funds of China Institute of Industrial  
Relations”。

标注形式为“标注字样+项目批准号（例，14ZYY001）+项目名称”或“标注字样+  
项目批准号（例，10XNA001）”。

**第二十一条** 项目负责人应为项目成果的独立作者、第一作者或通讯作者（如导师为第一作者的，项目负责人须为第二作者）。

**第二十二条** 项目负责人和项目组成员应严格遵守《中国劳动关系学院学术规范》和《中国劳动关系学院学术道德规范》。结项成果应为研究期间的新成果。与项目无关的成果，不能作为项目的结项成果。

**第二十三条** 项目结项程序

1. 项目负责人到科研处网站下载并填写《中国劳动关系学院研究生科研基金项目结项审批书》。

2. 项目负责人向各系（院）提交《中国劳动关系学院研究生科研基金项目结项审批书》和一份成果原件或复印件（复印件应有封面、目录、版权页及论文或报告全文）以及成果的电子版。

3. 各系（院）对符合结项的项目进行结项评审。

4. 各系（院）把本部门《中国劳动关系学院研究生科研基金项目结项一览表》以及结项成果电子版、纸质版报送研究生处，研究生处汇总后交科研处。

5. 科研处组织专家对各系（院）初评结果进行终评。

**第二十四条** 学院对优秀科研成果进行评奖

1. 项目结项成果如果是在核心期刊上发表的论文或报告，直接确认为一等奖。

2. 其他结项成果通过学院学生科研评审委员会进行评奖。

**第二十五条** 学院对获奖的科研成果结集由出版社出版。

## 第六章 实施

**第二十六条** 本办法自公布之日起施行。由院学术委员会秘书处、科研处负责解释。

# 中国劳动关系学院专业技术职务晋升与聘任工作办法

校人字〔2018〕3号

为积极实施人才强校战略，充分发挥专业技术职务在优化人力资源配置中的导向作用，根据国家、全国总工会和北京市的有关文件精神，结合学校实际，制订本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 本办法适用于学校所有在岗的管理人员和专业技术人员。

**第二条** 专业技术职务评聘工作在学校职称工作领导小组领导下组织实施。职称工作领导小组办公室设在干部人事处，负责专业技术职务评聘的日常工作。

**第三条** 学校专业技术职务晋升和聘任遵循“平等竞争、择优评聘、突出特色、适当倾斜”的原则。

**第四条** 学校专业技术职务分为教师系列和其他专业技术职务系列。其他专业技术职务包括大学生思想政治教育、教育管理研究和社会化评审类。学校根据工作需要和岗位设置情况，对经学校推荐并取得社会化评审任职资格的工程技术、医疗卫生、经济、会计、审计、出版编辑和图书档案类的人员择优聘任。

**第五条** 学校对专业技术职务的晋升和聘任实行分开进行的政策。除教育管理研究系列外，取得其他系列专业技术职务任职资格的人员，在有空岗的前提下，根据工作需要择优聘任，取得资格未予聘任的人员，按照所聘岗位享受工资待遇；取得教育管理研究系列任职资格的人员，在管理岗位任职的不予聘任。

## 第二章 评审机构和权限

**第六条** 按照国家和全国总工会的有关规定，学校设立教师系列中级专业技术职务评审委员会（以下简称中级评委会），负责中级及以下专业技术职务的评审，以及晋升高级专业技术职务的推荐工作。

**第七条** 学校中级评委会由20至25人组成，下设学科评议组。中级评委会和学科评议组成员原则上应由具有正高级专业技术职务任职资格，在本学科或专业领域中有较高学术水平、作风正派、办事公道、群众公认的专家组成，人数为奇数。中级评委会成员中，中青年专家应占三分之一。

**第八条** 中级评委会成员由学校职称工作领导小组提名，报全国总工会组织部审批；学科评议组成员由学校职称工作领导小组审定。中级评委会成员实行任期制，每届任期一般为两年左右，任期届满，适当调整成员，每次调整人数一般不少于三分之一，不多于三分之二。中级评委会成员中办理退休手续的，上报全国总工会组织部随



时予以调整。

### 第三章 申报基本条件

**第九条** 遵守国家法律法规，贯彻国家教育方针，具有良好的思想政治素质和职业道德，学风端正，爱岗敬业，为人师表。身心健康，能正常履职。实行“师德一票否决制”。

**第十条** 近3年年度考核结果均在合格及以上等次，且聘期考核合格。

**第十一条** 具备国务院教育行政部门和国务院学位委员会认可的学历学位，符合国家、全国总工会和学校规定的有关任职条件。

**第十二条** 申报教师系列的，须取得高等学校教师资格证书。

**第十三条** 申报人现任职务任职年限计算到当年的12月31日，教学工作量和科研成果计算截止日期为当年的8月31日。

**第十四条** 申报人的申报成果均须为任现职以来的成果，申报单位为中国劳动关系学院；著作类、教材类以封面、版权页署名以及前言或后记中明确说明为准；省部级及以上项目，立项和结项均可，以立项证书或结项证书为准，其他项目如无特别说明，申报时提交的项目或课题均应已结项；奖项类以获奖证书为准。

**第十五条** 专业技术职务晋升所需外语能力和计算机水平按照国家、全国总工会和北京市的有关规定执行。

**第十六条** 2016年1月1日后入校的申报晋升教师系列高级专业技术职务的人员，原则上须有至少1年担任辅导员（含兼职辅导员）或班主任工作经历且考核合格。

**第十七条** 本办法中所列各类各级专业技术职务的晋升条件均为具有申报该职务的资格条件，学校将从具有申报资格的人员中择优晋升与聘任。

**第十八条** 申报晋升高级专业技术职务的人员，经学校评审后，推荐到委托评审机构参加评议未能通过的，再次参加评审时，须有新的较高水平的教学或科研成果。

**第十九条** 任期内出现重大教学或管理事故的，自事故发生之日起2年内不能申报晋升高一级专业技术职务；出现一般教学或管理事故的，自事故发生之日起1年内不能申报晋升高一级专业技术职务。

**第二十条** 因自身条件变化或工作需要调整工作岗位，造成现岗位与原专业技术职务系列不一致的，可申请转评与现任岗位相对应的专业技术职务系列，任职年限可与原工作岗位所从事的专业技术时间合并计算。

申请转评同级高级专业技术职务的，需重新参加该级别的专业技术职务评审，通过评审后获得现任岗位相对应的任职资格；申请晋升高一级专业技术职务的，须在现

岗位工作满2年，年度考核结果达到合格及以上等次且达到高一级专业技术职务的申报条件方可参评。

## 第四章 晋升和聘任程序

**第二十一条** 学校发布通知，部署专业技术职务任职资格申报工作。

**第二十二条** 个人申报。符合申报条件的申报人按要求填写申报材料，并提交相应支撑材料。

**第二十三条** 部门审核。申报人所在部门对申报人的任职资格进行认真审核，未达到任职条件的人员不得推荐到学校评审。申报人任现职以来的教学、科研成果须经教务处、科研处等相关部门审核认定。

**第二十四条** 职称工作领导小组办公室复核。职称工作领导小组办公室组织有关职能部门对各部门推荐的申报人员进行复核，公示通过资格审核人员名单及其相关教学、科研成果。

**第二十五条** 专家鉴定。申报晋升高级专业技术职务人员的科研成果代表作须经至少3名校外同行专家鉴定。校外鉴定专家应有与被鉴定人拟晋升职务相应或高一级的职务。专家鉴定材料由职称工作领导小组办公室统一送审。专家鉴定意见作为评审和聘任的重要参考。

**第二十六条** 学科组评议。学科评议组必须有三分之二以上（不含三分之二）的成员出席才能召开评议会议。学科组对所有申报人进行充分讨论评议后，经无记名投票表决，赞成票数超过评议组出席会议人数三分之二的，方可确定为推荐人选。

**第二十七条** 中级评委会评议。根据学科组评议意见和校外专家鉴定意见（针对晋升高级专业技术职务人员），学校中级评委会召开会议对推荐人选进行综合评议，择优确定拟晋升和聘任人选。申报晋升高级专业技术职务的人员，需进行现场答辩。

学校中级评委会必须有三分之二以上（不含三分之二）的成员出席会议，赞成票数超过评委会出席会议人数三分之二的，方为通过评议。学校中级评委会成员不得委托他人代投票或补投票。

**第二十八条** 公示与申诉。学校对拟推荐和晋升人选进行公示，公示时间不少于5个工作日。公示期间，学校职称工作领导小组办公室受理此项工作中的申诉。

**第二十九条** 报上级主管部门审定。公示期满后，学校将拟推荐参加委托评审机构高级专业技术职务评议的人员报全国总工会组织部审定。

**第三十条** 聘任。通过委托评审的人员，经全国总工会组织部验收确认后，根据工作需要和空岗情况，根据学校中级评委会的投票情况确定聘任人选。

## 第五章 工作纪律

**第三十一条** 申报人必须如实提供申报材料。若发现材料不实、弄虚作假者，取消其参评或已通过的任职资格，3年之内不得申报。情节严重者，按照上级和学校相关规定处理。

**第三十二条** 参加评议的专家以及相关工作人员必须遵守保密等相关工作纪律，涉及到本人或亲属参加专业技术职务晋升与聘任时，应主动提出回避。

## 第六章 附则

**第三十三条** 本办法和其它未尽事宜由干部人事处会同相关职能部门负责解释，自印发之日起施行。《中国劳动关系学院专业技术职务评聘工作暂行办法》同时废止。本办法执行过程中，如遇上级政策调整，以调整后的规定为准。

- 附件：1. 中国劳动关系学院教师系列专业技术职务晋升条件  
2. 中国劳动关系学院教育管理研究系列专业技术职务晋升条件  
3. 中国劳动关系学院教师系列高级专业技术职务破格晋升暂行规定

## 附件 1

# 中国劳动关系学院教师系列专业技术职务晋升条件

## 一、教授申报条件

1. 拥护中国共产党的领导，热爱祖国，热爱教育事业，遵纪守法，有良好的职业道德和敬业精神，为人师表，爱岗敬业，身体健康，能很好的完成本职工作。

2. 在副教授岗位履职满 5 年，且历年年度考核结果均为合格及以上等次。如履职年限内年度考核结果有合格以下等次，则按年限顺延申报。

3. 任现职以来科研单元考核结果须为合格及以上等次。履职年限内科研单元考核结果不合格的，须在下一单元考核中达到良好及以上等次方可申报。

4. 具有大学本科及以上学历，并取得学士及以上学位；1987 年 1 月 1 日以后出生的教师，除外语、体育、高职教师必须具有研究生学历硕士及以上学位外，皆须具有研究生学历博士学位。

5. 任现职以来，系统讲授 2 门课程，每年均能完成教学工作任务（含本专科及研究生），教学综合评估成绩达到 85 分。

6. 主持校级教学类项目 2 项，其中至少 1 项为教改项目；或主持省部级及以上教改项目 1 项；或参与省部级及以上教改项目 2 项（排名前 3 位）。

7. 以第一作者（理工类：通讯作者）发表核心期刊论文 7 篇；任基础课教师（指讲授数学、外语、计算机、体育课程的教师）或高等职业技术学院教师，以第一作者（理工类：通讯作者）发表核心期刊论文 5 篇，其中 1 篇权威期刊论文视同 3 篇核心期刊论文，1 项国家授权发明专利（须为第一发明人）视同 1 篇核心期刊论文。

8. 主持省部级及以上规划科研项目 1 项；或作为子课题负责人参与国家级重大科研项目 1 项；或主持的横向课题经费累计达到规定数额：工科 80 万元、理科 50 万元、文科 40 万元。

9. 任现职以来，文科教师具备以下 6 项条件中的 3 项，理工科、基础课教师（指讲授数学、外语、计算机、体育课程的教师）或高等职业技术学院教师具备以下 6 项条件中的 2 项：

（1）主编本学科专业教材 1 部。

（2）在教学工作方面，至少符合以下 2 项：

①教学十佳获得者。

②获校级教学成果奖 1 项（排名前 3 位）。

③校级及以上建设完成并在线运行的视频课程、在线课程、网络课程负责人。

- ④为大一或大二学生开设过至少 16 课时的公共选修课。
- ⑤获省部级及以上学科竞赛三等奖以上学生的指导教师。
- ⑥对实习实践基地建设、合作办学及协同育人等做出突出贡献者。
- ⑦开出实验课程且教学评价达到 85 分。

(3) 获省部级及以上优秀教学成果奖（含专业建设、课程建设、教改项目、教学比赛一二等奖等）、教师类奖、教材类奖 1 项（排名前 5 位）。

(4) 出版独立完成的以本人研究成果为基础的学术专著 1 部；或出版独立完成的本人研究领域的学术译著 1 部；或理工科的主编学术专著或参编专著 10 万字以上。

(5) 获省部级及以上科研成果奖 1 项（排名前 3 位）。

(6) 入校后经学校同意，出国（境）访学半年以上。

## 二、副教授申报条件

1. 拥护中国共产党的领导，热爱祖国，热爱教育事业，遵纪守法，有良好的职业道德和敬业精神，为人师表，爱岗敬业，身体健康，能很好的完成本职工作。

2. 具有研究生学历博士学位，担任讲师职务满 2 年；或具有大学本科及以上学历学位，担任讲师职务满 5 年。上述履职年限内历年年度考核结果均为合格及以上等次。如履职年限内年度考核结果有合格以下等次，则按年限顺延申报。

3. 任现职以来科研单元考核结果须为合格及以上等次。履职年限内科研单元考核结果不合格的，须在下一单元考核中达到良好及以上等次方可申报。

4. 任现职以来，系统讲授 2 门课程，每年均能完成教学工作任务（含本专科及研究生），教学综合评估成绩达到 85 分。

5. 主持校级教学类项目 2 项，其中至少 1 项为教改项目；或参与省部级及以上教改项目 1 项（排名前 5 位）。

6. 以第一作者（理工类：通讯作者）发表核心期刊论文 5 篇；任基础课教师（指讲授数学、外语、计算机、体育课程的教师）或高等职业技术学院教师，以第一作者（理工类：通讯作者）发表核心期刊论文 3 篇，其中 1 篇权威期刊论文视同 3 篇核心期刊论文，1 项国家授权发明专利（须为第一发明人）视同 1 篇核心期刊论文。

7. 主持校级科研项目 2 项；或参与省部级及以上规划项目 1 项（排名前 3 位）；或参与国家级重大科研项目子课题 1 项（排名前 3 位）；或主持的横向课题经费累计达到规定数额：工科 40 万元、理科 30 万元、文科 15 万元。

8. 任现职以来，文科教师具备以下 6 项条件中的 3 项，理工科、基础课教师（指讲授数学、外语、计算机、体育课程的教师）或高等职业技术学院教师具备以下 6 项条件中的 2 项：

(1) 参与编写本学科专业教材 1 部。

(2) 在教学工作方面，至少符合以下 1 项：

①教学十佳获得者。

②校级及以上建设完成并在线运行的视频课程、在线课程、网络课程负责人或参与人。

③为大一或大二学生开设过至少 16 课时的公共选修课。

④获校级及以上学科竞赛三等奖以上学生的指导或辅导教师。

⑤对实习实践基地建设、合作办学及协同育人等做出突出贡献者。

⑥开出实验课程且教学评价达到 85 分。

(3) 获校级及以上优秀教学成果奖（含专业建设、课程建设、教改项目、教学基本功比赛一、二等奖等）、教师类奖、教材类奖 1 项（排名前 5 位）。

(4) 出版独立完成或参与编撰以本人研究成果为基础的学术著作 1 部，文科个人承担 15 万字以上，理工科个人承担 5 万字以上；或出版独立完成或参与翻译本人研究领域的学术译著 1 部，个人承担 15 万字以上。

(5) 获校级优秀科研成果评奖二等奖及以上；或获省部级及以上科研成果奖 1 项（排名前 5 位）。

(6) 入校后经学校同意，具有出国（境）访学经历。

### 三、讲师申报条件

1. 拥护中国共产党的领导，热爱祖国，热爱教育事业，遵纪守法，有良好的职业道德和敬业精神，为人师表，爱岗敬业，身体健康，能很好的完成本职工作。

2. 具有研究生学历博士学位，见习期满且考核合格；或具有研究生学历硕士学位，担任助教职务满 2 年；或具有大学本科学历双学士学位，担任助教职务满 3 年；或获得大学本科学历学士学位，担任助教职务满 4 年。履行助教岗位职责且历年考核合格。如履职年限内年度考核结果有合格以下等次，则按年限顺延申报。

3. 任现职以来，系统讲授 1 门课程，年均授课量达到学校规定的教师教学工作量，教学综合评估成绩均为合格及以上。专职辅导员申报讲师职务，年教学工作量须达到 80 课时。

4. 在正式发行的学术刊物上以第一作者发表学术论文 1 篇。

5. 任现职以来，具备以下 3 项条件中的 1 项：

(1) 主持或参与校级教改项目（排名前 3 位）或参与省部级教改项目 1 项。

(2) 主持或参与校级科研项目（排名前 3 位）或参与省部级科研项目 1 项。

(3) 获校级及以上教学或科研成果奖 1 项。

#### 四、助教申报条件

1. 拥护中国共产党的领导，热爱祖国，热爱教育事业，遵纪守法，有良好的职业道德和敬业精神，为人师表，爱岗敬业，身体健康，能很好的完成本职工作。
2. 具有大学本科学历学士学位，见习期满且考核合格。
3. 能够完成学校规定的教学、科研任务。

## 附件 2

# 中国劳动关系学院教育管理研究系列 专业技术职务晋升条件

## 一、申报人员范围

申报教育管理研究系列各级职务的人员，须为专职从事教育管理工作并具有相应研究能力的管理岗位人员。

## 二、研究员申报条件

### （一）申报研究员职务的基本条件

1. 拥护中国共产党的领导，热爱祖国，热爱教育事业，遵纪守法，有良好的职业道德和敬业精神，为人师表，爱岗敬业，身体健康，能很好的完成本职工作。

2. 原则上应具有研究生学历硕士及以上学位，担任副研究员职务满 5 年，任职期间能够认真履行岗位职责且历年考核合格。如履职年限内年度考核结果有合格以下等次，则按年限顺延申报。

3. 对高等学校教育管理和相关学科具有较广博、深厚的知识，熟悉国内外有关方面的现状和发展趋势，有较强的科学研究能力，在高等学校教育管理研究方面造诣较深；管理实践经验丰富，对所管范围的工作有深入的研究，熟悉本职工作规律，能解决工作中较为复杂又有重要意义的理论和实践问题，能主持制定全面的工作计划，起草对学校全局有影响的报告、文件等；具有丰富的组织领导和管理工作能力，能指导副高级教育管理人员的工作和学习，在教育管理工作中，成绩卓著。

### （二）教学科研要求

1. 以第一作者发表核心期刊论文 4 篇，其中 1 篇权威期刊论文视同 3 篇核心期刊论文，1 项国家授权发明专利（须为第一发明人）视同 1 篇核心期刊论文。

2. 至少符合以下条件中的 1 项：

（1）以第一作者出版学术专著 1 部，本人撰写字数在 15 万字以上。

（2）主持校级教改项目或科研项目共计 2 项；或参与省部级及以上教改项目或科研项目 1 项（排名前 3 位）。

## 三、副研究员申报条件

### （一）申报副研究员职务的基本条件

1. 拥护中国共产党的领导，热爱祖国，热爱教育事业，遵纪守法，有良好的职业道德和敬业精神，为人师表，爱岗敬业，身体健康，能很好的完成本职工作。

2. 具有研究生学历博士学位，担任助理研究员职务满 2 年；或具有大学本科学历



学士及以上学位，担任助理研究员职务满 5 年，任职期间能够认真履行岗位职责且历年考核合格。如履职年限内年度考核结果有合格以下等次，则按年限顺延申报。

3. 具有系统的教育管理理论知识和有关专业知识，熟悉国内外与本职工作有关方面的现状和发展趋势，有较强的科学研究能力；有较为丰富的实践经验，熟悉本职工作规律，对所管范围的工作有深入的研究，熟悉本职工作规律，能处理工作中的较大疑难问题，能主持制定全面的工作计划，撰写较高水平的工作指导、总结、文件；具有较强的组织领导和管理工作能力，能指导中、初级教育管理人员的工作和学习，在改善加强学校教育管理工作中取得比较突出的成绩。

#### （二）教学科研要求

1. 以第一作者发表核心期刊论文 3 篇及以上，其中 1 篇权威期刊论文视同 3 篇核心期刊论文，1 项国家授权发明专利（须为第一发明人）视同 1 篇核心期刊论文。

2. 至少符合以下条件中的 1 项：

（1）以第一作者出版学术专著 1 部，本人撰写字数在 10 万字以上。

（2）主持校级教改项目或科研项目 1 项；或参与省部级及以上教改项目或科研项目 1 项（排名前 5 位）。

### 四、助理研究员申报条件

#### （一）申报助理研究员职务的基本条件

1. 拥护中国共产党的领导，热爱祖国，热爱教育事业，遵纪守法，有良好的职业道德和敬业精神，为人师表，爱岗敬业，身体健康，能很好的完成本职管理工作。

2. 具有研究生学历博士学位，见习期满经考核能胜任所承担的工作；具有研究生学历硕士学位，担任研究实习员职务满 2 年；具有大学本科学历学士学位，担任研究实习员职务满 4 年，任职期间能够认真履行岗位职责且历年考核合格，如履职年限内年度考核结果有合格以下等次，则按年限顺延申报。

3. 具有一定的政策水平，参与或独立起草与工作有关规章制度；有一定的实践经验和较好的语言表达能力，能独立处理本职工作中的较为复杂问题，起草一般性的工作计划，有关规章制度、总结、报告等；能指导初级教育管理人员的工作和学习，能较好地完成工作任务，并取得一定的成绩。

#### （二）科研要求

任现职以来公开发表科研论文 1—2 篇。

### 五、研究实习员申报条件

1. 拥护中国共产党的领导，热爱祖国，热爱教育事业，遵纪守法，有良好的职业

道德和敬业精神，为人师表，爱岗敬业，身体健康，能很好的完成本职工作。

2. 具有研究生学历硕士学位，经考核能胜任所承担的工作；具有大学本科学历学士学位，见习期满经考核能胜任所承担的工作，任职期间能够认真履行岗位职责且历年考核合格，如履职年限内年度考核结果有合格以下等次，则按年限顺延申报。

3. 熟悉所从事的教育管理工作的内容、要求、方法和有关规章制度，能进行调查研究，独立处理日常一般性工作；能在高、中级研究人员的指导下，进行调查研究，写出一般性论文、调查报告或带有研究性质的工作总结等。

### 附件 3

## 中国劳动关系学院教师系列高级专业技术职务 破格晋升暂行规定

### 一、教授申报条件

不具备规定的履职年限或规定的学位要求，但具备申报教授职务的其他任职基本条件，副教授职务满 2 年，且任现职以来，政治思想正确，遵守学术道德规范，在教学和科研两方面均达到要求者，可破格申请教授职务评审：

#### （一）教学要求

符合以下条件中的任意一项：

1. 获国家级教学类成果奖。
2. 获北京市教学名师或国家级教学名师。
3. 获北京市级教学类成果一等奖(排名前 3 位)或北京市级教学类成果二等奖(排名前 2 位)；或两次获北京市级教学类成果二等奖（排名前 3 位）；或北京市优秀教学团队成员（排名前 2 位）；或国家级优秀教学团队成员（排名前 3 位）；或北京市级精品课程负责人或国家级精品课程承担人（排名前 2 位）；或北京市级精品教材负责人或国家级规划教材承担人（排名前 2 位）。
4. 主持并完成北京市教改项目 2 项。
5. 获北京市教学比赛一等奖。

#### （二）科研要求

符合以下条件中的任意一项：

1. 获国家级科研成果奖二等奖及以上；或获省部级科研成果奖（政府奖）一等奖（排名前 3 位）。
2. 主持完成国家级重大科研项目 1 项。
3. 在权威期刊上发表论文 3 篇（独立完成）。

### 二、副教授申报条件

不具备规定的履职年限或规定的学位要求，但具备申报副教授职务的其他基本条件，且任现职以来，政治思想正确，遵守学术道德规范，在教学和科研两方面均达到要求者，可破格申请副教授职务评审：

#### （一）教学要求

符合以下条件中的任意一项：

1. 获北京市级及以上教学类成果奖（排名前 2 位）。

2. 获北京市教学名师或国家级教学名师。
3. 北京市优秀教学团队成员（排名前 3 位）或国家级教学团队成员（排名前 5 位），或北京市级及以上精品课程承担人（排名前 2 位），或北京市级及以上精品教材承担人（排名前 2 位）。
4. 主持并完成北京市教改项目 1 项。
5. 获北京市教学比赛二等奖及以上。

#### （二）科研要求

符合以下条件中的任意一项：

1. 获国家级科研成果奖三等奖及以上；或获省部级科研成果奖（政府奖）二等奖（排名前 3 位）。
2. 主持完成省部级重大攻关项目或国家级项目 1 项。
3. 在权威期刊上发表论文 2 篇（独立完成）。

# 中国劳动关系学院研究生教学与指导工作量管理暂行办法

校人字[2014]1号

为明确担任研究生教学与指导工作教师的工作量，合理地利用学校资源，不断提高研究生教育教学质量，对研究生教学工作量及酬金标准做出如下规定：

**第一条** 研究生教学工作量分为研究生课程教学工作量、研究生指导教学工作量两部分。研究生教学工作量折算为标准学时，计入教师教学工作量，其中研究生指导教学工作量计入教师其他教学工作量。

**第二条** 教师专业技术职务晋升和业务考核时，研究生课程教学和指导教学工作量的折算标准学时与本科教学工作量一并计算。

**第三条** 研究生课程教学工作量计算方法

研究生课程教学工作量按培养方案规定的计划学时数折算为标准学时：

标准学时=授课学时×[1+（开课性质系数-1）+（研究生课程系数-1）+（特殊补贴系数-1）]

各系数计算方法如下：

1. 开课性质系数：新开课 1.2；已开课 1.0；重复课 0.8。
2. 研究生课程系数：研究生课程系数为 1.5。
3. 特殊补贴系数：按教学计划安排的周末、节假日、晚上上课 1.3。
4. 有关规定

（1）授课课程必须是列入培养方案课程设置目录的课程，所有开出的课程必须具有教学考试大纲等必要教学文件。除指定的参考文献外，任课教师应备所开出课程的讲义，并应及时更新有关内容。

（2）任课教师课程教学工作量包括课程教学的各个环节（含命题、评卷、监考），折算后的每门课程的标准学时涵盖了该课程教学的各个环节，课堂教学以外的其它教学环节不再另计工作量。

**第四条** 研究生指导教学工作量计算方法

研究生指导教学工作量是指师生互选后，导师实际指导研究生的教学工作量。研究生指导教学工作量按每指导一位研究生在校每学年 36 学时计算。

有关规定：

1. 研究生学位论文答辩不通过，二次答辩后仍未通过的，计减指导教师指导教学工作量 36 学时；二次答辩后通过的，计减指导教师指导教学工作量 18 学时。

2. 研究生提前或延期毕业的情况，指导教师指导教学工作量均按 2.5 年计算。

3. 研究生休学期间的指导教师指导教学工作量暂不计算，复学后，再计算指导该研究生的指导教学工作量。

4. 因研究生个人违纪违规被勒令退学或开除学籍的情况，按时间比例扣减指导教师指导该研究生当年教学工作量。

#### **第五条 相关规定**

1. 研究生任课教师的课程教学工作量由培养院系汇总报研究生处，研究生处核准后将教学工作量折合成标准学时。

2. 凡不符合研究生课程管理有关规定的教学工作量暂不予计入。

3. 指导教师指导教学工作量由培养院系汇总报研究生处，研究生处核准后将该工作量折合成标准学时，计入教师年度其他教学工作量。

4. 研究生指导教师如聘有副导师协助指导，研究生指导教学工作量由导师、副导师各享一半。

5. 校外兼职硕士生导师，如为研究生提供实习实践岗位，按照每生每日 50 元计发研究生实习实践指导费用。如为研究生指导学位论文，按照每生每学年 2000 元计发研究生学位论文指导酬金。每学年计发一次。

6. 研究生课程外聘教师酬金按每学分 5000 元计发。

#### **第六条 附 则**

1. 教师教学岗位及各岗位教学工作量要求参照《中国劳动关系学院教学工作量管理办法》。

2. 本暂行规定自公布之日起实行，由研究生处负责解释。

# 中国劳动关系学院工会系统业务骨干硕士研究生学费减免暂行管理办法（修订）

校字[2017]24号

为更好地实现“服务国家特殊需求人才培养计划”要求，体现学校硕士研究生人才培养“立足行业、服务工会”的重点，提升工会人才队伍的知识化、专业化、科学化水平，鼓励工会系统业务骨干报考我校，结合我校实际，特制定本办法。

## 一、学费减免对象

凡一志愿报考我校公共管理硕士专业学位研究生，并取得中国劳动关系学院正式学籍，在报考时属于经过工会系统推荐的业务骨干，符合下列情况之一者，可申请学费部分减免。

（一）地方工会组织（省、市、县工会）的现任专职工作人员，且出具工作单位组织人事部门和省级工会组织人事部门的推荐意见；

（二）基层工会组织（企业、事业单位、机关等工会）的现任专职工会工作人员，且出具工作单位组织人事部门和省级工会组织人事部门的推荐意见；

（三）产业工会现任专职工会工作人员，且出具工作单位组织人事部门和省级工会组织人事部门的推荐意见；

（四）全总直属单位、地方工会所属工会干部院校的现任专职工作人员，且出具工作单位组织人事部门和省级工会组织人事部门的推荐意见。

## 二、学费减免额度

按照所缴学费总额的 1/3 减免。

## 三、学费减免程序

（一）研究生处依据新生报名时提交的《全国工会系统定向培养公共管理硕士（MPA）专业学位研究生推荐报名表》，对新生报到时提交的《中国劳动关系学院工会系统业务骨干硕士研究生学费减免申请表》进行审核。

（二）研究生处对报送资料提出减免初审意见后，上报学校研究生奖助学金评定委员会审议。确定的减免名单，在校内公示 5 个工作日。

（三）名单公示无异议后，由研究生处报校长办公会审议通过并备案。

（四）财务处对获得减免资格的硕士研究生，返还减免学费并重新开具学费发票。

#### 四、附则

(一) 公示期间，如有异议，可向研究生处提出，由研究生处组织复核。

(二) 对在此过程中弄虚作假的硕士研究生除追回所有费用外，并视情节轻重给予必要的纪律处分。

(三) 工作人员在审核办理学费减免申请的过程中，因弄虚作假或失职而导致不良后果的，视情节轻重追究其责任。

(四) 休学和保留入学资格期间或在校学习期间有违纪违法等处分的工会业务骨干不享受学费减免的优惠政策。

(五) 本办法实施中，每次只申请一学年的学费减免，自第二学年的减免只需提供《中国劳动关系学院工会系统业务骨干硕士研究生学费减免申请表》。

(六) 本办法由研究生处、财务处负责解释。

(七) 本办法自 2017 年招生开始实施，同时废止《关于工会系统业务骨干硕士研究生学费减免暂行管理办法》校字【2016】15 号。

附件:

- 1、《全国工会系统定向培养公共管理硕士（MPA）专业学位研究生推荐报名表》
- 2、《中国劳动关系学院工会系统业务骨干硕士研究生学费减免申请表》



附件一

## 全国工会系统定向培养公共管理硕士（MPA）专业学位 研究生推荐报名表

以下由被推荐人填写

推荐单位				
推荐考生姓名		性 别		民 族
政治面貌		籍 贯		出生年月
职务、职称		现任职部门		参加工作时间
专业技术职称/ 职业资格证书				现任职工作内容
学 历		毕业院校		毕业时间
学 位		获学位专业		获学位时间
取得学历形式	1. 普通全日制;2. 成人教育;3. 网络教育;4. 自学考试;5 其他			
工作经历				
获得奖励情况				

以下由被推荐人所在单位填写

推荐人所在单位名称			
单位联系人姓名		联系电话	
对推荐考生的评价和推荐意见	（对推荐考生政治素质、思想品德、工作业绩、创新潜质方面的评价和推荐意见）  负责人签字：_____ 组织人事部门公章：_____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

以下由省级工会组织人事部门填写

被推荐人是否符合 报考条件			
组织人事部门联系人		联系电话	
省级工会组织人事部门意见	（是否同意推荐的意见）  负责人签字：_____ 组织人事部门公章：_____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

附件二

## 中国劳动关系学院工会系统业务骨干 硕士研究生学费减免申请表

基本情况	姓 名		性别		身份证号	
	政治面貌		民族		入学时间	
	学 号		专业		专业领域	
	工作单位			工作岗位		
	工作单位人事部门 联系人			联系人电话		
	工作单位所在地 市级以上工会 人事部门联系人			联系人电话		
个人申请意见	申请人签字：  年 月 日					
推荐 意见	工作单位	工作单位意见：  负责人签字：				单位组织人事部门公章：  年 月 日
部门 审核	研究生处	研究生处意见：  负责人签字：				盖章：  年 月 日
学校 意见	学校	学校意见：  主管校长签字：				学校盖章：  年 月 日

# 中国劳动关系学院优秀团员、优秀团干部、五四红旗团支部评选办法

院团字[2012]6号

为加强学院团组织建设，进一步推动共青团工作发展，激励广大团员青年成长成才，特制定本评选办法。

## 一. 评选条件

### （一）优秀团员

1. 政治素质高。拥护党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则，积极要求入党。
2. 组织观念强。严格遵守团的纪律，执行团的决议，按时交纳团费。
3. 模范作用好。积极参加团的各项活动，关心团支部工作，为团支部工作献策出力。
4. 素质综合测评达中等以上水平。学习成绩良好，上一学年无不及格科目。

### （二）优秀团干部

1. 政治素质高。能够自觉学习邓小平理论、“三个代表”重要思想，积极帮助团员青年树立正确的世界观、人生观和价值观。
2. 工作能力强。能够结合本支部实际，创造性地开展工作，出色完成团的任务。
3. 工作作风好。工作热情，作风民主，顾全大局。能够与其他干部精诚合作，深入团员青年之中，代表和维护团员的根本利益。
4. 群众威信高。能够联系广大团员，广泛开展谈心和思想交流活动，了解同学们的思想状况。群众基础好，得到广大团员青年的认可。
5. 素质综合测评达中等以上水平。认真学习科学文化知识，学习成绩良好，上一学年无不及格科目。

### （三）先进团支部

1. 组织建设健全。能够按时换届；团支部工作有计划，有总结；团干部政治坚定，工作积极，团结协作，密切联系群众。
2. 开展活动积极。能够充分调动团员的积极性，认真出色完成工作任务；积极开展团员思想教育和丰富多彩的学生活动；在工作和活动中争优创优。
3. 工作效果突出。团支部的各项建设先进；开展的各项活动走在学院的前列；每年至少开展两次有特色、有影响的活动；曾在各项评优中获奖。

## 二. 评选要求

1. 每学年于“五·四”前后进行一次评选。各团支部按照民主集中制的原则进行评选，要使整个评选过程成为树先进、学先进、赶先进的过程。

2. 评选活动将从团支部总数中评选出 20% 的先进团支部。各团支部应严格对照先进团支部的评选条件，认真填写团支部工作创优活动测评表，积极申报参加先进团支部的评选。

3. 各团支部应根据优秀团员和优秀团干部的评选条件，经团支部民主讨论，上报各团总支审核后确定名单。

4. 团支部推荐的优秀团员总数不超过本支部团员总数的 6%，优秀团干部总数不超过本支部团员总数的 3%。

5. 被评选为优秀团员者，需填写优秀团员登记表（一式两份），存入本人档案；

6. 被评选为优秀团员干部者，需填写优秀团员干部登记表（一式两份），存入本人档案；

## 三. 奖励办法

1. 优秀团员、优秀团员干部由团委颁发荣誉证书，并发文予以表彰。并存入档案。

2. 对先进团支部由团委颁发荣誉证书，以资鼓励，并发文予以表彰。

## 四. 本办法解释权属团委。

# 中国劳动关系学院优秀青年志愿者评选办法

院团字[2012]6号

为激发青年学生志愿服务的积极性，更好体现“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神，特制定本评选办法。

## 一、评选条件

(一) 思想高尚，品行端正，求真务实，甘于奉献。

(二) 热心公益事业和社会实践，积极参加各类志愿服务活动，正式参加青年志愿者服务半年以上。

(三) 在校内外的志愿服务活动中表现突出，积极主动，任劳任怨，不计个人得失，成绩突出。

(四) 综合素质测评达中等以上水平，学习成绩良好，上一学年无不及格科目。

## 二、评选要求

(一) 每学年于“五·四”前后进行一次评选。各团总支要按照民主集中制的原则进行评选，要使整个评选过程成为树先进、学先进、赶先进的过程。

(二) 各团总支负责推荐 1-3 名优秀青年志愿者。

(三) 被评选为优秀青年志愿者的学生，需填写《中国劳动关系学院优秀青年志愿者登记表》（一式两份），由团委志愿者部签署意见后，存入个人档案。

## 三、奖励办法

优秀青年志愿者由团委颁发荣誉证书，发文予以表彰。

## 四、本办法解释权归团委。

# 关于推荐优秀团员作党的发展对象工作的实施意见（修订稿）

院党组字〔2011〕2号

学院各部门：

根据中共中央组织部、共青团中央《关于进一步做好推荐优秀团员作党的发展对象工作的意见》，为进一步做好“推优”工作，结合我院实际情况，特制定本实施意见。

## 一、推优条件

1、政治立场坚定，认真贯彻执行党的基本路线和方针政策，坚持党的四项基本原则。

2、已递交入党申请书，参加过党校学习并取得结业证书。

3、定期向党组织汇报思想，主动接受党组织的教育和考察。

4、品学兼优，素质综合测评排名占全班前30%，且前一个学期无不及格科目。大一学生“推优”时，结合学生的综合表现进行推选。

5、遵守校规校纪，在日常学习、生活中能起到模范带头作用。积极参加社会工作和公益活动，关心集体，团结同学，热心为同学服务。

6、同等条件下，担任各级团组织、学生会、班委干部且成绩突出的团员，或获得院级及以上荣誉称号的团员应予以优先考虑。

7、在校团委、学生会任职，工作认真负责且做出一定成绩的学生干部，经校团委委员会考察审议，并通过所在团支部委员会评议，可由各系（院）团总支直接推荐。

## 二、推优程序

1、校团委在每年集中进行两次“推优”工作，其余为考察期或培养发展期。

2、大一学生从第二学期开展“推优”工作。

3、符合“推优”条件的团员，提交被推优书面申请书至团支部委员会。各团支部对已经申请入党且提交书面申请书的团员青年进行认真考察、讨论评议，在充分征求系（院）团总支、团内外同学意见的基础上提出初步推荐名单，提交团员大会审议。

4、召开团员大会，由团支部委员会介绍符合推优条件的团员情况，团员做自荐发言并汇报思想情况，团员大会按照团支部总人数12%的比例，以无记名投票方式进行民主评议（到会团员人数不得少于团支部团员总数的4/5，方可召开团员大会进行评议）。

5、各系（院）团总支在此基础上，结合团员的实际表现，按照不超过团支部总

人数 6% 的要求，确定被推荐对象，填写《优秀团员作党的发展对象推荐表》。

6、团总支在征求本系（院）党总支的意见后，签署审核意见，上报校团委审定。

7、校团委审核通过，签署意见后，向各系（院）党总支推荐。

8、各系（院）党总支根据院团委的推荐意见，进行讨论研究，对被推荐的团员，条件成熟的可以确定为入党积极分子，继续培养教育。

9、高中阶段已成为入党积极分子的学生，仍需按照团内“推优”程序进行推选。

10、28 周岁以下教工“推优”，由教工团支部讨论确定。

### 三、推优要求

1、根据《关于进一步做好推荐优秀团员作党的发展对象工作的意见》（组通字[1992]18 号）文件精神，学院发展团员入党一般应经过团组织推荐，使“推优”工作逐步成为党组织发展青年党员的主要渠道，使共青团员成为党组织发展青年党员的主要来源。

2、各级党团组织要高度重视和大力支持“推优”工作，采取有力措施，努力使“推优”工作落到实处。

3、“推优”工作在各系（院）党总支的指导下进行，各系（院）视情况推荐，原则上成熟一个推荐一个。对条件尚不成熟的应继续培养，防止只求数量、不重质量。

# 中国劳动关系学院学生违纪处分管理规定

校学字[2017] 11 号

## 第一章 总则

**第一条** 为了维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保护学校和学生的合法权益，创建和谐校园环境，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）和其它相关的法律、法规，结合我校实际情况，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于具有我校学籍的全日制本专科（高职）生、研究生。

**第三条** 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

**第四条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。学生对处分决定有异议的，可按照程序进行申诉。

## 第二章 违纪处分的种类及适用

**第五条** 违纪处分的种类按照由轻至重分为以下五种：

1. 警告；
2. 严重警告；
3. 记过；
4. 留校察看；
5. 开除学籍。

**第六条** 警告、严重警告、记过三项处分的期限为 6-12 个月，留校察看处分的期限为一年。应届毕业生受到处分，处分期限截止到毕业日期。在处分期内，取消学生评奖评优资格。

**第七条** 警告、严重警告、记过、留校察看四项处分到期，应由学生本人提出解除处分的书面申请，由学生所在院（系）或研究生处审查后，报学生处。学生处履行程序后，予以解除，并下达《学生处解除书》。

受留校察看处分的学生在察看期内有违纪违法行为的，给予开除学籍处分。

**第八条** 违纪行为有下列情况之一的，视情节从重或加重处分：

1. 违纪后认错态度不好，故意隐瞒违纪事实的，从重处分；



2. 曾受处分解除后一年之内再次违纪的，从重处分；
3. 违纪性质恶劣的，从重处分；
4. 打击报复他人的，加重处分；
5. 学生在处分期内违反校纪校规的，加重处分。

**第九条** 有下列情况之一的，可酌情从轻处分：

1. 主动承认所犯错误并及时改正的；
2. 积极弥补违纪造成的损失，并取得效果的；
3. 积极配合学校工作，表现突出的。

### 第三章 违纪处分实施细则

**第十条** 有下列情形之一的，可以给予开除学籍处分。

1. 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
2. 触犯国家法律，构成犯罪的；
3. 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
4. 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
5. 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
6. 违反学校管理规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
7. 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
8. 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第十一条** 有下列情形之一的，其违纪的性质和严重程度没有达到第十条规定的，给予警告至留校察看处分：

1. 受到治安管理处罚，根据情节和性质，给予记过至留校察看处分。
2. 侵犯他人人身权利的行为：
  - (1) 组织、参与打架斗殴的，视情节给予警告至留校察看处分，其中组织者、持械打人者、引发事端者和作伪证者视情节给予记过至留校察看处分；
  - (2) 为打架斗殴提供器械或者凶器的，视造成后果的严重程度，给予警告至留校察看处分；
  - (3) 使用语言或其他行为对他人进行谩骂、侮辱、诽谤或侵犯他人隐私的，视

情节给予警告至留校察看处分；

(4) 从事或参与其它有损大学生形象，违背社会公德者，视情节给予警告至留校察看处分。

3. 侵犯公私财产（包括知识产权）的行为，包括：偷窃、诈骗、哄抢、抢夺、敲诈勒索或者故意损坏公私财物等行为，视情节和后果给予警告至留校察看处分；

4. 违反学习纪律的行为，按照学校相关规定执行；

5. 违反学校管理规定，扰乱校园正常秩序的行为：

(1) 在校园内散布传播含有反动、迷信、淫秽内容的言论和物品的，给予警告至留校察看处分；

(2) 在校园内组织或参加非法组织、非法团体、非法宗教、邪教及其活动的，给予警告至留校察看处分；

(3) 在校园内进行赌博的，给予警告至留校察看处分；

(4) 违反国家及学校网络管理规定的，视情节给予警告至留校察看处分；

(5) 违反学生公寓管理办法的，视情节给予警告至留校察看处分；

(6) 其他违反学校管理规定的行为，视情节给予警告至留校察看处分。

## 第四章 学生违纪处分批准权限和处理程序

### 第十二条 学生违纪处分批准权限

1. 警告、严重警告处分，由学生所在院（系）作出处分决定。

2. 记过、留校察看处分，由学生所在院（系）提出处理建议，学生处审核并提出处理意见（涉及违反学习纪律的处分，院（系）报教务处审核），报分管校领导批准。

在特殊情况下，学生处、教务处有权直接对学生的违纪行为进行处分（仅限于记过和留校察看处分），但事后要将处分决定通报给学生所在院（系），并按规定将正式处分决定文件送达给学生本人。

3. 开除学籍处分，由学生所在院（系）提出处理建议，学生处审核并进行合法性审查，提出处理意见（涉及违反学习纪律的，院（系）报教务处审核），经分管校领导同意，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

### 第十三条 学生违纪处分的处理程序

1. 在对学生作出处分或不利决定前，由院（系）将《学生拟处分告知书》送达至违纪学生本人，告知学生拟作出处分决定的事实、理由及依据，同时告知其享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

2. 需要给予违纪学生处分的，由学生所在院（系）提出处理建议，填报《学生纪律处分呈批表》（一式三份），并根据学生违纪处分批准权限进行逐级审批。

3. 对违纪学生作出的处分决定应当向学生送交正式处分决定文件，应当包括下列内容：

- （1）学生的基本信息；
- （2）作出处分的事实和证据；
- （3）处分的种类、依据、期限；
- （4）申诉的途径和期限；
- （5）其他必要内容。

4. 关于给予违纪学生警告、严重警告处分的处理程序

（1）院（系）给予违纪学生警告、严重警告处分的，在事发一周内由院（系）做出处分决定，并填写《学生纪律处分呈批表》（一式三份），附经学生签字的《学生拟处分告知书》、学生违纪事实经过、违纪学生的书面检查及旁证等材料，送交学生处（或教务处）备案。

（2）学生处（或教务处）在接到院（系）所递交材料后的10日内，作出正式处分决定。

5. 关于给予违纪学生记过、留校察看处分的处理程序

（1）院（系）建议给予违纪学生记过、留校察看处分的，在事发一周内由院（系）填写《学生纪律处分呈批表》（一式三份），并附上《学生拟处分告知书》、学生违纪事实经过、违纪学生的书面检查及旁证等材料，送交学生处（或教务处）审核。

（2）学生处（或教务处）在接到院（系）所递交材料后的10日内对违纪学生材料进行审核后提出处理意见，报分管校领导审批。

（3）经分管校领导批准后，学生处（或教务处）作出正式处分决定。

6. 关于给予违纪学生开除学籍处分的处理程序

（1）院（系）建议给予违纪学生开除学籍处分的，在事发10日内由院（系）填写《学生纪律处分呈批表》（一式三份），并附学生违纪事实经过、违纪学生的书面检查及旁证等材料，送交学生处（或教务处）审核。

院（系）在送交《学生纪律处分呈批表》的同时，告知违纪学生有申请召开听证会的权利。

（2）学生处（或教务处）在接到院（系）《学生纪律处分呈批表》后的10日内对违纪学生材料进行审核后提出处理意见，报分管校领导。

（3）分管校领导将开除学籍学生的事宜提交校长办公会或校长授权的专门会议

研究决定。

(4) 根据校长办公会或校长授权的专门会议意见，学生处（或教务处）作出正式处分决定文件。

#### 7. 正式处分决定文件的送达

(1) 所有种类的处分决定书均由院（系）在处分决定书下达一周内送达到被处分的学生本人，并要求学生在《学生处分决定送达通知书》上签字。

(2) 学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

8. 《学生拟处分告知书》、正式处分决定文件、《学生处分决定送达通知书》和《学生处解除书》等文件和材料同时归入学校文书档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生在正式处分决定文件发文日期后一周内办理离校手续，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第五章 其它需要说明的事项

**第十四条** 学生对处分有异议的，可根据《中国劳动关系学院学生校内申诉管理规定》向学生申诉处理委员会提起申诉。

**第十五条** 所有种类的处分决定书，由学校统一发校学纪字文件，盖学校公章。文件管理及归档由学生处负责。

**第十六条** 正式处分决定文件及《学生处解除书》，学校都将归入学生本人档案。

## 第六章 附则

**第十七条** 本规定由学生处负责解释，违反学习纪律的相关规定由教务处、研究生处负责解释。

**第十八条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行。

# 中国劳动关系学院学生校内申诉管理规定

党政办字[2017]12号

## 第一章 总则

**第一条** 为了深入贯彻落实全面依法治校要求，切实保证学校处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（41号令）和《中国劳动关系学院章程》，结合学校实际，修订完善本规定。

**第二条** 本规定所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理或处分决定不服，向学校提出意见和要求。

**第三条** 本规定适用于接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生。

**第四条** 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校坚持公开、公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

## 第二章 申诉的机构设置

**第五条** 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理并审查学生申诉。学生申诉处理委员会下设办公室，设在学校党政办公室，负责委员会的日常事务。

**第六条** 申诉处理委员会主任由分管学生工作的校领导担任，委员由教学管理、学生管理、纪检监察等部门负责人及校学生会主席、研究生会主席和法律顾问等组成。

临时委员由两名教师代表和三名学生代表组成。教师临时委员由校工会推举。申诉人为本、专科生的，三名学生临时委员由校学生会推举；申诉人为研究生的，三名学生临时委员由校研究生会推举。临时委员不能由申诉人及利害关系人所在院系的师生担任。

**第七条** 申诉处理委员会负责受理学生的申诉，对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。其职责包括：

- （1）受理申诉人的申诉；
- （2）书面审查申诉人的申诉；
- （3）召开听证会会议，对学生申诉的问题进行处理；

（4）提出维持或撤销原处理决定等复议意见，报校长办公会审批，并将申诉结果送达申诉人。

### 第三章 申诉的受理

**第八条** 学生对学校作出的涉及本人权益的下列处理或处分决定有异议的，可以在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

(1) 对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等违纪处分；

(2) 对学生作出的取消入学资格、退学、休学、复学、推荐升学、评选奖学金等有关的决定；

(3) 法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定。

**第九条** 学生提出申诉时，应当向申诉委员会递交书面申诉申请书，并附上学校作出的处理或处分决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

(1) 申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；

(2) 申诉的事项、理由及要求；

(3) 提出申诉的日期。

**第十条** 对学生提出的申诉，申诉委员会应当在接到申诉书之日起三个工作日内，区别不同情况作出如下处理：

(1) 不符合申诉条件的不予以受理，并告知申诉人。

(2) 符合申诉条件的，予以受理，并告知申诉人。

(3) 申诉材料不齐全，限期补正。过期不补正的视为放弃申诉。

**第十一条** 对决定予以受理的申诉，申诉委员会应当在接到申诉申请书后的 5 个工作日内，启动申诉的处理程序，并在自接到书面申诉申请书之日起 15 日内产生对申诉的处理决定并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出处理决定的，经学校负责人批准，可延长 15 日。申诉委员会认为必要的，可建议学校暂缓执行有关决定。

**第十二条** 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

### 第四章 申诉的处理程序

**第十三条** 申诉委员会根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。采取书面审查方式的，申诉委员会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。书面审查意见应获得申诉处理委员会全体委员三分之二以上同意，方为有效。

申诉委员会决定采取听证会方式进行调查的，应按照第五章的有关规定和程序进行。

**第十四条** 申诉委员会要根据实际情况提出处理意见，区别不同情况，作出下列决定：

(1) 原处理或处分决定正确的，维持原处理或处分决定。

(2) 原处理或处分决定的依据或程序不当或者处理明显不当的，可以作出建议撤销或变更的复查意见并提交学院或相关部门重新研究决定,重新提交校长办公室或者专门会议作出决定。

**第十五条** 申诉委员会要将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：本人签收；按申请书通讯地址邮寄给申诉人并在校内布告栏内公告。

**第十六条** 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

**第十七条** 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

**第十八条** 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可向北京市教育委员会提出书面申诉。

**第十九条** 自处理、处分或复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者北京市教育委员会不再受理其提出的申诉。处理、处分或复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或应当知道处理或处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

## 第五章 关于听证的规定和程序

**第二十条** 申诉委员会根据申诉人或代理人请求，或认为应该实施听证程序的，可以启动听证程序。对没有请求的听证，在实施前应征得申诉人或代理人同意。听证主持人由申诉委员会成员担当。听证会应有三分之二以上申诉委员到场方可举行。听证会结论必须经申诉委员会到会委员三分之二以上人员投票表决同意，方为有效。

**第二十一条** 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- (1) 决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- (2) 决定听证的延期、中止或者终结；
- (3) 询问听证参加人；
- (4) 接收并审核有关证据；
- (5) 维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；
- (6) 向申诉委员会提出对申诉的处理意见。

**第二十二条** 听证主持人在听证活动中应当公正、客观地履行主持听证的职责，

保证当事人行使陈述权、申辩权。

**第二十三条** 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

**第二十四条** 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

**第二十五条** 听证应当按照下列程序进行：

- (1) 听证主持人宣布听证开始；
- (2) 作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- (3) 申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；
- (4) 经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；
- (5) 有关当事人作最后陈述；
- (6) 听证主持人宣布听证结束。

**第二十六条** 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。

听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

**第二十七条** 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。

## **第六章 附则**

**第二十八条** 本规定自发布之日起施行。原《中国劳动关系学院学生校内申诉管理规定（试行）》（党政办字[2005]5号）同时废止。

**第二十九条** 本规定由党政办公室负责解释。



# 招 生



# 中国劳动关系学院硕士研究生招生工作管理办法（试行）

研招[2013]1号

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步做好我院硕士研究生（以下简称“研究生”）的招生工作，根据国家教育部和北京市教委下发的研究生招生文件精神，结合本院实际情况，特制定本办法。

**第二条** 坚持公开、公平、公正和科学选拔的原则，德智体全面衡量，择优选拔，确保质量，宁缺毋滥。

**第三条** 我院研究生的招生类型分为定向培养和非定向培养二类。

## 第二章 组织管理

**第四条** 根据研究生招生工作需要，学院设立研究生招生工作领导小组（以下简称“领导小组”）和研究生招生办公室（以下简称“研招办”），分别负责研究生招生工作的领导、指导和组织、执行等工作。

**第五条** 学院研究生招生工作领导小组的职责是：

（一）负责按照教育部有关招生方针、政策、规定、办法，上级主管部门、所在省（区、市）高等学校招生委员会的补充规定，以及本单位的实际情况，制订实施细则，并开展招生工作。

（二）负责指导研究生招考工作重大问题的决策。

（三）落实上级部门的工作部署，制定本院研究生招生方案与招生计划。

（四）审定研究生招生工作各环节的相关规定，督导执行情况。

**第六条** 研招办的职能在研究生处，设专职招生工作人员，负责本院研究生招生的组织和招生计划的执行等工作。其主要职责是：

（一）贯彻国家教育部、北京市教育考试院和学院研究生招生工作领导小组的有关方针、政策和规定，执行国家下达的招生计划。

（二）编制公布招生简章和招生专业目录。在招生简章中按相关规定公布本单位各专业硕士研究生学费具体标准和奖助办法。

（三）参照教育部、卫生部等部门的体检工作相关规定，结合本单位情况，制订体检要求。

（四）按规定做好本单位招生信息公开工作，并对公开的信息进行解释。

（五）负责招生宣传、咨询工作以及考生报名相关工作。

(六) 组织复试、体检、思想政治素质与道德品质考核和录取等工作，并做好相应的安全保密工作。

(七) 完成上级部门布置的各类报表、报库工作。

(八) 组织新生入学报到工作。

(九) 接受上级领导布置的其他任务。

### 第三章 招生计划的编制

**第七条** 根据国家教育部下达的年度招生计划，结合本院学科专业实际情况，由研招办提出各学科招生计划，招生计划在领导小组审议通过后，报上级主管部门。

**第八条** 我院定向培养与非定向培养的研究生的招生人数总和不得超过国家每年下达的招生规模数。

**第九条** 定向培养的招生计划应由用人单位与我院以合同书形式确定。

### 第四章 接受考生报名和报考资格审查

**第十条** 全国硕士生统一招生报名、考试由国家教育部委托各地教育主管部门组织实施。

**第十一条** 学院研究生处研招办根据国家教育部规定的报考条件和我院的具体要求，以招生简章的形式对社会公布。

**第十二条** 经各地报考点进行报名资格审核后符合报考条件的考生，按规定时间打印《准考证》，参加考试。如发现报考手续不全的，应及时通知考生在规定期限内补齐，如考生超过期限未补办手续的，取消其报名资格。如发现不符合报考条件的，一律取消其报考资格。

### 第五章 命题、考试与评卷

**第十三条** 全国统考和全国联考科目的命题工作由教育部考试中心统一组织;统考科目考试大纲由教育部考试中心统一编制，联考科目考试大纲由教育部考试中心或教育部指定相关机构组织编制。

**第十四条** 全国统考科目的评卷工作由省（区、市）高等学校招生委员会在教育部考试中心指导下统一组织，具体的评卷细则、工作程序、要求和纪律，由省级教育招生考试管理机构根据教育部的要求制订。全国联考科目的评卷工作由教育部委托有关单位组织进行。

## 第六章 复试与录取

**第十五条** 复试是研究生招生考试的重要组成部分，用于考查考生的创新能力、专业素养和综合素质等，是研究生录取的必要环节，复试不合格者不予录取。参加复试考生的条件，在国家确定的初试成绩基本要求基础上，结合我院实际以及生源和招生计划等情况，确定我院进入复试的初试成绩基本要求及其他学术要求，并报主管院长审定。

**第十六条** 研招办根据“德智体全面衡量，择优选拔，确保质量，宁缺毋滥”的原则确定参加复试考生名单。

**第十七条** 对参加复试的考生，应及时进行政审复查和函调人事档案审查工作，必要时应进行外调。

**第十八条** 所有拟录取考生均需参加复试。

**第十九条** 研招办确定复试方案与组织复试录取工作。

**第二十条** 所有定向培养的研究生，必须由其定向单位出具书面意向书后才能进行复试。

**第二十一条** 对已通过复试、政审和体检的考生，经由主管院长主持召开的录取工作会议通过，并报领导小组批准后，才能正式确定并上报上级教育主管部门。

**第二十二条** 在录取前，政审合格者方能发放录取通知书；对定向培养的硕士生，需由用人单位与本院签订正式协议书后，方能发放录取通知书。

**第二十三条** 每年复试的具体办法详见当年的中国劳动关系学院研究生复试办法。

## 第七章 责任追究

**第二十四条** 对在工作中发生的违法违规行为，按照“谁主管、谁负责”的原则，追究当事人和领导者的责任。情节较轻的，酌情给予必要的党纪政纪处分；情节较重的，责令其辞职或给予撤销职务处分，直至开除公职、开除党籍；触犯法律的，移送司法机关追究其刑事责任。

## 第八章 附 则

**第二十五条** 本院参加研究生招生工作的全体工作人员必须认真贯彻执行国家教育部各项有关规定，坚决抵制徇私舞弊等各种不正之风。对有违反法纪、弄虚作假或严重失职行为的人员，将视情节轻重由有关部门给予严肃处理，直至追究其刑事责任。

**第二十六条** 本办法由研究生处负责解释。

# 中国劳动关系学院硕士研究生入学考试命题评卷工作管理办法

校研字[2018]3号

为做好我校硕士研究生入学考试自命题工作，提高命题工作质量，加强试题印制、寄送等相关工作的规范化、制度化管理，保障研究生招生考试的安全性和公平性，提升研究生招生选拔质量，根据有关法律法规和教育部、北京市教育考试院相关文件精神，特制定本规定。命题工作应遵循基础性、综合性、科学性等基本原则。试题应能考查考生是否具备研究生入学的基本能力和专业素质，不得有政治性错误，并应避免出现学术界尚有争议的问题。

## 一、命题工作原则

（一）科学性原则。指积极运用教育评价与教育考试的理论、方法和技术，突出考生基本素质、一般能力和学科基本素养的考查，着力提高考试有效性。

试题要有一定的区分度，难易程度要适当。

（二）基础性原则。指试题应能测试出考生是否具备研究生入学的基本条件，能反映本学科专业主干课程的主要内容和要求，能覆盖该科目知识结构中的主要知识点；试题要有一定的区分度，难易程度要适当。

（三）综合性原则。指试题应能测试出考生对本学科的基础理论、基本知识和基本技能掌握的程度，以及灵活运用所学知识分析、解决问题的能力。

（四）安全性原则。指牢固树立安全意识，将安全保密措施和要求贯彻到自命题工作的每个环节和各个方面，将安全保密责任层层落实到每一个职能岗位，确保自命题工作安全。

## 二、组织工作

### （一）学校组织机构

学校成立研究生招生工作领导小组，研究生处在领导小组的统一领导下，牵头成立研究生初试、复试命题考核工作小组。初试、复试命题考核工作小组，统筹负责组织有关专业课程考试的命题工作，制订规章制度，落实安全保密责任，组织开展对相关工作人员的业务和纪律培训，协调解决命题工作所需人员、保密室、设备和经费保障等。研究生处负责组建初试科目自命题小组（以下简称“命题小组”）。

### （二）各考试科目命题人员构成

各科目成立命题小组，各小组至少由2名或以上政治素质好、责任心强、保密意识高、教学经验丰富、学术水平较高并且近期有能力承担教学工作的人员组成，其中

1 名被指定为组长。命题人员原则上应具有副教授及以上职称或相当职称，每位命题人员一般只能参加一门考试科目的命题工作。

### （三）命题小组职责

1.负责按有关要求命题工作（含试题、参考答案）；

2.负责按规定密封、移交试题（含参考答案）；命题工作完成后负责销毁相关的纸质材料和电子文档。

命题小组组长负责对试题内容的准确性、规范性和试题结构的完整性等进行审核；负责自命题试题的评卷工作。

### （四）其他事项

命题小组成立后，中途不得变更和增减人员。

## 三、命题工作

（一）各考试科目均应根据考试大纲（考试内容范围说明）和对研究生入学的基本要求命题。不得指定考试科目的参考书目和参考材料。参考答案在命题时与试题同时确定。

（二）命题均采用笔试形式，试题内容不得与近三年研究生入学考试试题内容重复。每门考试科目最少命制三套试题，随机抽选。

（三）命题须措词严谨、文字简练、导语明确，题意清晰。

（四）命题题量根据考试时间（一般为 3 小时）确定，并留有一定检查时间为标准题量。

（五）命题格式（字体、字号、页码、页脚、纸张等）以试题样本为准，图表、公式等要书写规范、工整、清楚。

（六）试卷审核。试卷审核包括内容审核和形式审查。内容审核由科目命题组组长负责，对试卷内容的政治性、正确性、规范性和试卷结构完整性等进行审查。形式审查由研究生处指定专人负责，重点核对科目名称及代码，核对题号、题分和总分。

（七）试题命制完毕应立即销毁与试题有关的纸质材料和电子文档等，不得保留试题副本，以防止泄题。命题人员应在规定时间内将封装好的命题袋交研究生处。

## 四、评卷工作

评卷小组以命题小组为基础组成，根据评卷工作量，选聘工作责任心强，业务水平较高，遵守纪律，身体健康，能胜任评卷工作，且当年无直系亲属参加该科目考试的人员参加评卷。非正式在编教师或工作人员不得参与评卷工作。

### （一）准备工作

评卷前，由研究生院负责分科清点好答卷，并按有关规定对答卷进行密封、加密。

## （二）评卷地点

评卷工作在指定场所按规定时间集中进行。评卷场所应配备无线信号屏蔽设备和视频监控系统，视频监控要做到全覆盖、不留死角，工作期间全程录像。评卷期间，要指定专人负责答卷收发和保管工作。答卷评阅后当天收回集中保管。

## （三）评卷要求

1.评卷小组应先组织试评，统一对试题参考答案宽严尺度的认识，制定评分细则，然后采取“分题到人、流水作业”方式进行正式评卷。

2.正式评卷开始后评卷教师必须严格执行评分细则。按命题时确定的参考答案进行评阅，不得随意变更。在评卷过程中对评分细则有异议，应按规定上报，经批准后方可改动，若因更改导致前后评卷结果不一致的，该题应全部重新评阅。

3.评卷一律使用红色钢笔或签字笔。记分数字书写要准确、清晰、工整，如有更改，应有更改人签名。记分使用阿拉伯数字，只记得分，不记扣除的分数。完全答错和未答的题记“0”分。小题和大题得分如规定有小数的均保留一位小数，对小数点后的分数不作四舍五入，每科总分时才作四舍五入处理。评完一题，在规定位置记载该题分数，并签上评卷人姓名。

4.在评卷过程中，评卷小组组长要加强评卷质量检查，确定合理的评卷进度，并每天对已评阅的考生答卷按一定比例进行复查，确保评卷客观、准确、公平、公正。

5.在集中评卷点，由研究生处组织专人进行分数复核。发现个别答卷评阅有错漏，由评卷小组组长复核并处理。发现登分、记分错误，由评卷人复核并处理。

6.在评卷过程中发现异常情况，如雷同答卷、笔迹前后不一、在密封线外书写考生姓名或考号及疑似标记等，应先评卷，同时向评卷点负责人报告，由研究生处按照有关规定处理。

## 五、制卷、封装和寄发

学校自行命制的试题（包括副题），在启封并使用完毕前按国家机密级事项管理，参考答案在考试结束前按国家机密级事项管理。

参考答案及评分细则在考试结束后到使用完毕前按国家秘密级事项管理。考生答卷（含答题纸、答题卡）在成绩公布前按国家秘密级事项管理。

### （一）制卷

1.研究生处选派保密意识强、政治素质高的正式在职人员担任制卷工作。自命题试卷要集中到符合保密规定的场所印制、封装。工作场所要封闭，禁止无关人员进入。

2.试题印制前要有专人认真审核科目名称、科目代码及格式是否符合要求，是否



有参考答案或评分标准夹杂其中。经审核无误的试题方可进行印制、封装。试题应当打印，严禁手写。严格按照使用份数印制试卷。

## （二）封装

1. 试卷采取一份一袋的办法封装。试卷袋（小信封）按照教育部规定标准印制，试卷按考试科目分别装入小信封内，核查无误后，加以密封，并按规定在封面上注明考生编号、考试科目名称和具体考试时间等内容。小信封内仅封装试卷，不得装入答题纸和草稿纸等。

2. 将同一考生的装有各科试卷的小信封封装在中信封内。中信封封面上按规定注明考生编号、招生单位、报考点名称等内容。

3. 把同一考点的中信封捆扎装入邮包（大信封）。在邮包里附一个装有《硕士生入学考试初试考生情况汇总表》的信封，供考点清点试卷。

4. 在封装过程中要有专人监督，认真核对，严防错装、漏装，以确保绝对安全。

5. 试题密封后还应认真核对剩余试题份数与备用试卷份数是否一致，并及时分类存放。

6. 封装好的试卷要按机要文件保管。

## （三）寄发。

1. 在教育部规定时间内，研究生管理部门通过机要局将试卷寄送到全国各地相应的考点。

2. 将试卷送往机要局时，必须专人（2人及以上）专车。在邮包的封面注明“（接收试题地点）××同志亲启”以及“机密”、“非收件人不得拆封”等字样。

3. 试卷的寄发、接收必须由研究生管理部门统一负责。

# 六、其他

## （一）应急反应机制

对于发生试题泄密、丢失或其他重大责任事故的，研究生管理部门要在第一时间上报北京市教育考试院，在北京市教育考试院或教育部统一指导下，组织公安、保密等部门迅速采取有效措施，控制事态蔓延，就地查明原因，追究相关责任。

## （二）责任追究制

命题、评卷、招生等过程中有失职或违规情况出现时，学校依照相关规定视情节轻重给予限期整改、通报批评或警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，视情节轻重给予通报批评、撤销职务等相应处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

硕士研究生入学考试复试自命题工作参照本规定执行。

本规定由研究生院负责解释。本办法自发布之日起施行。

# 中国劳动关系学院关于研究生招生复试工作暂行规定（试行）

研招[2013]2号

为做好学院硕士研究生招生工作，促进硕士研究生招生复试工作规范化和制度化，根据《教育部关于加强硕士研究生招生复试工作的指导意见》教学〔2006〕4号文件精神，结合有关研究生招生管理规定以及学院实际情况，特提出如下指导意见。

## 一、复试工作原则

1. 坚持科学选拔。积极探索并遵循高层次专业人才选拔规律，采用多样化的考察方式方法，确保生源质量。
2. 坚持公平公正。做到政策透明、程序公正、结果公开、监督机制健全，维护考生的合法权益。
3. 坚持全面考查，突出重点。在对考生德智体等各方面全面考察基础上，突出对专业素质、实践能力以及创新精神等方面的考核。
4. 坚持客观评价。复试考核成绩应量化，综合素质考核也应有较明确的等次结果。
5. 坚持以人为本，增强服务意识，提高管理水平。

## 二、成立复试管理组织

1. 成立学院研究生招生工作领导小组  
领导小组组长：负责研究生工作主管院长  
领导小组成员：研究生处负责人、研究生培养院系负责人  
研究生招生工作领导小组，负责对学院复试工作的领导和统筹管理。
2. 各专业领域成立复试工作小组：  
小组组长：由各研究生培养院系负责人担任  
小组成员：由复试工作小组组长确定小组成员组成  
复试工作小组负责制订复试工作具体方案并组织实施，确定面试官成员以及指导面试小组进行相应考核工作。
3. 成立复试监察小组  
负责人：纪检监察部门  
复试监察小组负责研究生复试工作的全程督查工作。

## 三、复试准备工作

### （一）制订并公布复试工作办法

由研究生处每年制定研究生招生复试工作实施办法并报研究生招生工作领导小组

组审核，每年4月1日之前在校园网网站上公布。研究生处在学院研究生招生工作领导小组的指导下组织开展复试各项工作，协调落实复试工作所需的人员、场地、设备、经费保障等。

## （二）命制复试试题

### 1. 命题原则

（1）复试试题命制要求初步测试出考生是否具备硕士生入学的基本条件，全面考核出考生对本专业理论知识和应用技能掌握程度，利用所学理论发现、分析和解决问题的能力，对本学科发展动态的了解以及在本专业领域发展的潜力。务必使命题内容合理，具有一定的代表性，难易适中。试题应避免出现目前学术界尚有争议的问题，并不得有政治性错误。

（2）复试试题由命题人员分别单独进行命题，由研究生处在复试前一天随机抽取使用。每道题的分数应在试题上注明，命题的同时，应拟定试题参考答案和评分标准。

（3）命题完毕后，命题人员要对试题内容和文字认真校对，反复检查，严防差错，经检查无误后及时销毁草稿纸。如用计算机出题，命题使用的计算机不得联入互联网，不得保存命题文件，打印后一定要将文件删除。命题人员应在规定的日期内将试题和参考答案一起提交研究生处。交接试题时，要履行保密签字手续。试题保管按照《中国劳动关系学院研究生入学考试试卷保密保管规定》办理。

（4）复试中思想政治理论部分由学院自行组织考核。结合《全国硕士研究生入学统一考试思想政治理论考试大纲》要求以及当今社会时政热点进行命制。

（5）复试中设置心理测试环节，由学院统一组织，心理测试提供院系作为参考，不计入总成绩。

### 2. 确定命题人员

各研究生培养院系在规定的时间内提交经资格审查合格的复试命题推荐教师名单以密封的形式报研究生处，研究生处负责联系命题教师并进行保密告知，签订保密责任书。

## （三）确定参加复试资格条件与考生名单

研究生招生工作领导小组确定考生进入复试的资格条件，研究生处在规定的时间内公布并确定参加复试考生名单。

## （四）进一步确认考生资格

研究生处负责严格核对考生的报考信息、准考证、学历证书、证明和有效身份证件等。

## 四、组织复试

学院研究生处制定复试流程方案，并按计划组织实施。对进入复试名单的考生的个人信息进行复核，并汇总发放各院系复试工作小组。

## 五、面试小组

1. 各复试工作小组以专业领域为单位各自确定一个面试小组，原则上 3-5 人。每个面试小组成员须是具有高级职称或具有博士学位且有三年以上工作经验的专业教师。小组成员中须有一名教师具备较强的专业英语能力和英语听说能力。凡有亲属是考生的教师，在复试全过程中应予以回避。

2. 面试小组成员须当场独立评分，面试时面试小组秘书须做好现场记录，妥存备查。必须对每位面试考生的作答情况进行现场记录、录音和录影，记录材料交由研究生处保存至考生毕业（不录取考生材料保存一年）。

3. 考生面试时间一般不少于 20 分钟；同一学科（专业）各面试小组的面试方式、时间、试题难度和成绩评定标准原则上应统一。

## 六、复试成绩的使用

1. 复试成绩为复试各方式考核成绩之和。复试成绩不合格者，不予录取。

2. 复试成绩和初试成绩按权重相加，得出入学考试总成绩。复试成绩占总成绩的权重一般在 30—50%的范围内。

## 七、复试的监督和复议

1. 实行责任制度和责任追究制度。研究生招生工作领导小组对复试过程的公平、公正和复试结果全面负责。完善对复试工作过程的监督，严肃处理违纪违规事件。

2. 实行监督制度和巡视制度。学院纪检、监察部门要对复试工作进行全面、有效监督。要选派专门人员到复试现场巡视，对有些考场还可派出监察员进行现场监察。

3. 实行信息公开制度。复试基本分数线、复试工作实施办法、复试结果等信息应及时公布。

4. 实行复议制度。要保证投诉、申诉和监督渠道的畅通。受理投诉和申诉应规定时限。对投诉和申诉问题经调查属实的，由研究生招生工作领导小组责成复试工作小组进行复议。

## 八、自本意见公布之日起实施，并由研究生处负责解释。

# 中国劳动关系学院研究生招生复试保密工作实施细则（试行）

研招[2013]3号

## 第一章 总 则

**第一条** 为了切实做好我院研究生招生复试试题的安全保密工作，加强研究生复试管理，保障考试制度的有效实施，使研究生复试的考务工作规范化、制度化、科学化。根据《中华人民共和国保守秘密法》及教育部有关《试卷保密室、试卷印制、试卷保管等管理办法》的精神，结合我院实际情况，特制定本细则。

**第二条** 中国劳动关系学院研究生处负责全院研究生复试命题的考务工作，包括复试试题的审题工作、试题组题、试题的印刷、保管、分发工作等工作。

## 第二章 保密责任人

**第三条** 学院研究生处负责人为中国劳动关系学院研究生招生复试保密工作第一责任人，全面负责学院研究生招生复试的安全保密工作。研究生处招办主任、研究生处招生工作人员负责各项安全保密措施的组织落实工作。

**第四条** 指派责任心强、政治素质高的研究生处工作人员为研究生招生考试保密指定工作人员（即试题专管员），负责从命题开始直至阅卷结束期间的试题（含标准答案）及答卷的保管和保密工作。

## 第三章 保密教育

**第五条** 研究生招生涉及到广大考生的切身利益，与社会稳定密切相关。凡涉及研究生招生复试各保密环节的工作人员必须接受保密教育，特别要加强对命题和审题教师及接触试题人员的保密教育，增强其责任意识、执纪意识、自律意识，努力建设一支公正廉洁、认真负责、业务熟练、相对稳定的考试工作人员队伍。

**第六条** 研究生处和各培养院系要加强对命题和审题工作的领导，对参加命题和审题的教师及相关接触试题的工作人员进行保密工作的宣传和教育的宣传和教育，确保有关保密工作的文件和规定的贯彻实施，使相关工作人员增强保密责任感，树立保密观念、纪律观念、法制观念，并要求每名参与命题、审题和考务工作的人员签订保密责任书。

## 第四章 责任追究制

**第七条** 对在工作中发生的违法违规行为，按照“谁主管、谁负责”的原则，追究当事人和领导者的责任。情节较轻的，酌情给予必要的党纪政纪处分；情节较重的，

责令其辞职或给予撤销职务处分，直至开除公职、开除党籍；触犯法律的，移送司法机关追究其刑事责任。

## 第五章 应急处理制度

**第八条** 对可能影响全局的突发事件,应在第一时间上报主管研究生工作的校领导,并立即采取果断措施,最大限度降低损害程度,减少社会影响,控制事态,需要立案侦破的,要立即组织立案。

## 第六章 命题和审题

**第九条** 参加命题和审题的工作人员必须严格遵守招生复试保密工作的有关规定,必须填写中国劳动关系学院研究生处印制的《中国劳动关系学院命题和审题教师保密责任书》。

**第十条** 命题和审题教师不得以任何方式暴露命题审题身份、工作内容、命题方式和地点,研究生复试前不得以任何方式泄露与试题相关的内容,不得参与考生的考前辅导班或接待个别考生的咨询。

**第十一条** 命题和审题教师对试题的内容、文字、每题的分数等项目必须认真核对,防止差错,保证命题的质量。

**第十二条** 命题和审题教师不得保留试题副本,试题命制好后,应立即销毁与试题有关的草稿纸(含电子文本)等材料,以防泄题。

**第十三条** 经严格审定试题正确无误后,命题和审题教师将试题袋密封并按规定在封签上签名,交研究生处负责接收试题的专管员,按照试题交接程序办理试题交接手续。

**第十四条** 研究生处负责接收试题的专管员将密封好的试题袋按规定程序立即存入保密柜。

## 第七章 试题印制

**第十五条** 研究生复试试题印制必须在保密情况下进行。

**第十六条** 试题专管员在印刷试题前认真校对题样,保证印制质量,及时处理印制过程中出现的问题,严格执行保密规定,做好保密工作。

**第十七条** 印制完毕的试题底版或者电子版必须及时妥善保存,放入专用保密柜封存。

**第十八条** 试题印制、封装应选派保密意识强、责任心强、政治素质好的人员参与。所有参与印制、封装的工作人员必须严格执行操作规程,遵守保密纪律。

## 第八章 试题保管

**第十九条** 试题由试题专管员负责保管。

**第二十条** 试题在考前属于国家绝密级或机密级文件，印制的试题只能在规定的时间内，由专人在考场内拆封分发，任何人不得私自印制试题。

**第二十一条** 根据教育部的规定，评阅、登分后的试卷，作为机要档案在研究生处保存三年，到期后按秘密材料处理办法销毁。

## 第九章 宣传环节的安全保密

**第二十二条** 在宣传工作中，不得泄露涉及试题印制场地、人员等信息。

**第二十三条** 在复试期间，不得向任何媒体提供或者在任何媒体上发表复试试题、答案及评分参考；考试结束后，不得向任何媒体提供或者在任何媒体上发表复试试题的评分细则。

## 第十章 附 则

**第二十四条** 凡本人或直系亲属当年参加研究生复试的人员，应事先申报回避，不得参与有关试题的命题、审题、组题、印制、分发、整理、保管等涉及保密操作环节的工作。

**第二十五条** 研究生招生复试环节多、政策性强、涉及面广、工作量大、时间紧、保密要求高。要做好这项工作，各级领导要切实加强保密教育，工作人员要以对考生、社会负责的态度，严守保密纪律。对违反保密纪律造成泄露的，视情节轻重分别给予批评教育和纪律处分，对触犯刑律者，将由国家司法部门依法追究其刑事责任。

**第二十六条** 自本细则公布之日起，我院研究生招生复试保密工作按本细则有关条款实行，并由研究生处负责解释。

# 中国劳动关系学院研究生入学考试复试命题工作管理办法

研招[2017]1号

为进一步加强对我校研究生入学考试复试命题工作的规范化、制度化、保密化管理，提高命题质量，确保研究生入学考试安全顺利实施，根据教育部有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

## 一、基本原则

1. 科学性原则。遵循高层次专门人才和拔尖创新人才选拔、培养规律，突出考生基本理论与专业素养的考查，着力提高考试有效性。

2. 规范性原则。强化复试命题工作管理，做到组织健全、制度完善、程序合理、操作严格，确保复试命题工作质量。

3. 安全性原则。牢固树立安全意识，将安全保密措施和要求贯彻到复试命题工作的每个环节和各个方面，将安全保密责任层层落实到每一个职能岗位，确保复试命题工作安全。

## 二、组织管理

学校研究生招生复试工作领导小组负责对全校复试命题工作的领导和统筹管理，各系部负责人负责本方向复试命题工作的组织及实施。

研究生处和系部分别指定两名以上富有责任心、政治素质过硬的工作人员（即试题专管人员）具体负责试题保管和保密工作。

## 三、复试命题工作流程

### 1. 布置命题任务

研究生处根据全国研究生招生工作统一安排，组织召开全校复试工作会议，向各系部发放命题通知，下达命题工作任务，明确命题基本原则和要求。各系部研究确定各科目的命题教师，分配具体的命题工作任务，并分发《中国劳动关系学院研究生入学考试复试命题工作管理办法》，督促命题教师学习。

### 2. 实施命题工作

命题教师签署《中国劳动关系学院保密责任承诺书》，严格根据教育部要求，并按照命题须知的要求命制 A、B 两套试题及参考答案及评分标准。命题教师对试题内容的正确性、准确性、规范性和试卷结构完整性等进行认真审核后，断网保存。

### 3. 审定、交接试题

各系部负责人认真校对、审定试题，确保试题无误后，将 A、B 两套试题电子版



分别直接移交研究生处招生专用电脑。研究生处试题专管人员须检查试题情况，确认无误后方可接收，交接双方在试题交接表上签字，全程须有学校纪检人员监督并签字。

#### 4. 保管试题

研究生处试题专管人员须对招生专用电脑上锁，开考前一天，将试题打印并存入保密柜中进行保管。保密柜的钥匙，由研究生处试题专管人员掌管。试题存放期间，试题专管人员必须定时检查保密柜情况是否正常，发现保密柜有异常现象须及时上报。

#### 5. 选定试题

开考前 30 分钟，由试题专管人员领取试卷送入考场，由学校纪检人员按题目顺序抽取各系部试题并转交监考老师。

### 四、工作要求

1. 研究生处和各系部领导要高度重视和切实加强保密教育，严格选派涉密人员。涉密人员必须是坚持原则，公正廉洁，忠于职守，遵纪守法，认真负责且当年无直系亲属报考本单位研究生的人员。要切实加强对涉密人员政策、纪律和保密等方面的教育和培训，使其明确安全保密责任和义务，自觉遵守保密纪律。

2. 各命题教师应由政治素质好、责任心强、教学经验丰富、学术水平较高并且近期承担教学工作的人员组成。命题教师原则上应具有副教授及以上职称或相当职称。每位命题教师只能参加一门考试科目的命题工作。

3. 命题教师的姓名对外保密，并签订保密责任书。命题教师要遵守工作纪律，特别是信守承诺，保守秘密，不得向任何人透露试题的内容和命题工作情况。

4. 命题工作要在保密状态下完成，命题人员不得保留试题副本；命题结束后立即销毁与试题有关的草稿纸（含电子文本）等材料；严禁在学校命题电脑以外的计算机上进行命题工作。

5. 每门复试命题科目的两套试题的结构应完全相同。

6. 复试命题在启封并使用完毕前按国家秘密级事项管理。参考答案及评分标准在考试结束后至使用完毕前按国家秘密级事项管理。考生答卷（含答题纸、答题卡）在成绩公布前按国家秘密级事项管理。

7. 试卷交接环节要做到手续严密、无误，不得将试题以电子邮件等方式通过互联网传递，各环节交接过程均应有文字记录，做到“谁经手、谁签字、谁负责”。

8. 试卷印制、封装过程中严禁无关人员进入工作间。印制完毕的每科考试科目的试卷和试题原稿必须及时撤离机器，放入保密柜。试卷印制过程中产生的废卷全部放入保密柜，考试结束后统一销毁。

## 五、应急机制和问责机制

1. 考试期间，命题教师必须保持手机畅通，研究生招生办公室安排专人值班，以便处理考试过程中可能出现问题和意外情况。

2. 如万一发生试题泄密或其他重大事故，要在第一时间上报主管领导及上级部门。同时，要迅速采取紧急措施，控制事态。

3. 学校研究生招生工作领导小组负有全校复试命题工作的领导责任，各系部复试工作小组负有本系部复试命题工作的领导责任，组长为第一责任人。

4. 命题教师要对试题进行认真审核，防止出现差错。对于在命题过程中不按规定原则命题或不认真核对，造成重大失误的命题教师，给予批评教育直至纪律处分，并取消其命题教师资格。

5. 对于违反保密纪律造成泄密的有关人员，学校将依据有关处罚条例进行严肃处理；对于触犯刑律者，将由国家司法部门依法追究其刑事责任。

## 六、附则

1. 本办法未尽事宜，按国家现行法律、法规、政策执行。本办法中的条款如与国家新颁布政策不一致时，按新颁布政策执行。

2. 本办法自印发之日起执行。

3. 本办法解释权归研究生处。

# 中国劳动关系学院研究生新生入学资格审查工作管理办法

校研字[2017]7号

## 第一章 总则

新生入学资格审查是高校依法实施的招生和学籍管理行为，是保证招生公平公正的重要环节。为确保研究生新生质量，确保新生入学资格审查和学籍电子注册工作及有序地完成，严格新生入学资格审查工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）与《中国劳动关系学院研究生学籍管理规定（试行）》等有关文件要求，学校对新入学研究生进行全面复查，制定本办法。

## 第二章 组织机构

研究生新生入学资格审查工作（以下简称“新生入学资格审查”）在学校研究生招生工作领导小组领导下进行，统一组织，分工负责。审查工作由研究生处统筹协调，研究生处招生就业办公室、后勤管理处等有关部门具体组织实施。

## 第三章 入学资格审查内容

（一）政治思想、道德品质复查：按照《普通高等学校学生管理规定》和研究生招生的要求，重点检查是否有参加非法、邪教组织的经历及目前的表现。如发现有不符合攻读研究生条件或入学手续，有徇私舞弊等情况的，要及时组织调查核实。

（二）学历复查：

（1）具有国民教育序列大学本科学历且具有三年工作经验；（2）获得国家承认的高职高专毕业学历且具有五年工作经验；（3）已获硕士学位或博士学位且具有两年工作经验。

（三）健康复查：按国家招收研究生的有关规定，检查是否适宜在校学习。

（四）入学档案审查：录取通知书、身份证、准考证及校园卡等材料原件，核对照片、证件号码等考生信息是否与招考信息一致，是否与本人相符等。

## 第四章 入学资格审查程序

（一）审查期限。新生入学资格审查工作在新生报到之日起三个月内完成。

（二）政治思想、道德品质、业务水平及学历复查等由研究生处负责进行。如审查发现，新生的录取通知书、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，由研究生处以书面材料上报研究生招生工作领导小组

组，如经核查属实，当取消该生入学资格。

（三）新生入学报到期间学校组织新生进行身体检查，明确身体状况是否符合报考专业或者专业类别要求，能否保证在校正常学习、生活等，学校据此研究处理有关入学资格事宜。健康复查由后勤管理处负责。

学校后勤管理处（卫生所）负责组织落实体检事宜，及时汇总并报告新生体检情况，对体检异常的学生分类汇总并提出建议报告，经主管领导审批，报送研究生处。后勤管理处（卫生所）应建立学生体检及复查跟踪档案。

对有必要进行进一步身体检查的学生，后勤管理处（卫生所）指定教师负责组织带领学生到指定医院做进一步检查。后勤管理处（卫生所）应明确诊断，提出复查结果报告，经主管领导审批，报送研究生处。

对因身心不适宜在校学习而主动申请保留入学资格的学生，后勤管理处（卫生所）负责指定二级甲等以上医院，后勤管理处（卫生所）指定教师负责组织带领学生做进一步复查，明确诊断，针对是否需要在家休养等情况提出合理建议报告，研究生处据此上报处理。

对身患无法治愈的特殊疾病而又希望正常入学学习的考生，后勤管理处（卫生所）应及时安排学生到指定医院做进一步复查，明确诊断，并提出是否适宜在校学习、生活等建议报告。如病情稳定可控，后勤管理处（卫生所）提出合理入学建议及注意事项，后勤管理处、研究生处共同做好学生管理和服务工作，学校医务部门应建立此类学生的体检跟踪档案。学校本着“以人为本”办学理念，逐步建立并完善对此类学生的入学方案。

对延迟报到的各类新生，后勤管理处（卫生所）应及时安排学生到指定医院统一进行身体检查。后勤管理处应指定教师负责组织带队。

## 第五章 入学资格审查人员范围及结果处理

（一）审查人员范围：学校当年录取的全部研究生新生。

（二）对审查合格者，由研究生处在开学两个月内进行注册（在新生研究生证上加盖注册章），确认其研究生学籍。

（三）对审查不合格者：

（1）不符合攻读研究生条件或入学手续有徇私舞弊弄虚作假等情况的，经调查核实后，取消其入学资格。情节恶劣的，移交有关部门查究。患有严重疾病不适宜在校学习的，取消入学资格。在研究生院下发取消入学资格的决定文件后一周内，被取消其入学资格者的所有关系转回原工作单位或家庭所在地。

(2)新生在体检复查中发现患有疾病需短期治疗或休养的，允许其进行休学，在休学期间不享受在校研究生待遇，回家治疗或休养。新生擅自不参加体检复查者按复查不合格论处。

(3)对未交培养费者不予注册，按有关规定处理。

(4)除办妥保留入学资格的其他未报到研究生新生将取消本次入学资格。

## **第六章 纪检监察和安保**

在新生入学资格审查期间，纪检监察办公室全程督查，对投诉举报内容进行调查核实和处理。保卫处负责相关安保工作。

## **第七章 其他**

本办法自印发之日起施行，由研究生处负责解释。



培 养





# 中国劳动关系学院研究生课程管理暂行办法

校研字[2017]4号

## 第一章 总则

**第一条** 课程学习是研究生培养工作的重要组成部分，是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。规范和加强研究生课程教学管理，建立和维护良好的课程教学秩序，是提高培养质量的重要保证。

**第二条** 为了严格课程管理，加强教学，提高我校研究生培养质量，根据《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高[2012]4号）、《教育部、国家发改委、财政部关于深化研究生教育的意见》（教研[2013]1号）和《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研[2014]5号）等文件要求，结合我校情况，特制定本办法。

## 第二章 课程设置与开设

### 第三条 课程设置基本要求

（一）研究生课程应严格按照研究生培养方案中课程设置的要求进行安排，充分体现专业特点和培养目标要求。

（二）研究生课程设置和教学内容要有一定的深度和广度，教学内容以教学大纲为依据，在更高层次上反映本学科的基础理论和最新进展。

（三）课程设置应对各门课程的教学内容、适用对象及教学要求（包括对课内、外学习在质和量两个方面的要求、课外的阅读量、训练量等）做出明确的规定，使各门课程在加深和拓展研究生理论基础、专业知识及相关能力培养等方面，体现有所分工、有所侧重，相互补充、相互配合。

（四）研究生课程设置及教学应加强对研究生文献阅读与检索能力的培养。每门课应有课外阅读和作业布置及考核，既可以纳入考试范围进行考核，也可以通过组织集体讨论、小组工作分析、读书报告等形式进行考核。

### 第四条 课程开设要求

（一）课程的开设要发挥和体现本院系、本学科集体的群体作用，避免因入设课的现象。

（二）每学期开设的研究生课程，必须严格按照研究生培养方案中课程设置规定的开课学期进行排课，开课学期不得随意变动，如确有特殊原因需临时更改课程开课学期，须提前一学期由任课教师提出书面申请，经所属院系负责人审查，研究生处审

核，主管校长审批后，方可执行。

（三）各学期安排的课程总学时数应保持均衡，避免松紧、轻重不一的现象，从而影响研究生课程学习进度。

（四）研究生处依据历年研究生选课情况、研究生对授课内容的评价和反映，对知识内容陈旧，不能适应现代科学研究发展需要的课程评估后进行淘汰。原则上，专业领域选修课的选修人数少于3人的不予开课；特殊情况，需由开课院系向研究生处提交书面申请。专业领域选修课程连续三年选修人数少于3人的一般不再列入研究生课程目录。

（五）新开课程是指根据学科发展及人才培养要求的变化而新开设的课程。其批准程序按《中国劳动关系学院专业学位研究生课程任课教师选聘与管理暂行办法》执行，增设课程应按照规定写出教学大纲。

### 第三章 课程教学组织与实施

#### 第五条 基本要求

（一）研究生课程教学的组织与实施工作实行校、院系部两级管理。研究生处作为全校研究生课程教学的管理机构，负责全校研究生课程教学的宏观管理，组织实施研究生课程建设和各类研究生课程教学的检查、评估工作，并对教学过程中出现的教学事故进行最终的认定和处理。各院系部负责本单位的研究生专业课程的具体教学与管理工作。

（二）研究生培养院系应重视和加强对研究生专业课程教学的指导与管理，保证研究生课程教学的顺利进行，并不断提高教学质量。研究生处、培养院系负责人和研究生教学秘书应在每学期开学的初期（一般为第一周）对任课教师授课情况和学生上课情况作全面、细致、深入的了解，及时掌握课堂教学情况，对于未正常开课或课堂教学不规范的课程应及时予以改正，维护正常课堂教学秩序。公共学位课程与专业领域课分别由研究生处和各培养院系研究生教学秘书负责进行巡视与检查。如发现问题，应及时解决处理，并及时向部门主管领导汇报。

（三）研究生培养单位负责本部门开设课程的任课教师的资格审核。研究生处复核。任课教师一经确认，不得擅自调换，因特殊情况需要更换任课教师，开课单位须提出申请，报研究生处审批，经批准后方可更换。如一门课程由多位教师共同授课，采用主讲教师负责制，主讲教师负责组织和协调所任课程的教学任务。

#### 第六条 排课管理

（一）研究生处统一负责公共学位课的课程安排，并协调各培养院系制订专业领

域学位课和专业领域选修课的课程安排。学校每学年集中两次安排研究生课程，分别在每学年春季学期，秋季学期结束前一月内，安排下学期的研究生课程。

（二）课程安排要求确定任课教师，上课时间，地点，可容纳学生人数，学时，学分，教材等要素。

（三）课程排好后由研究生处汇总并审核后签发任课教师教学任务书，教学秘书学期结束前向学生公布各专业领域下学期的课程表。

（四）任课教师在收到教学任务书后，须及时核对课表，如有差错或在学期开学前教师有特殊情况需变动上课时间与地点的，须及时与研究生处联系，由研究生处做适当调整，并把调整结果通知任课教师。

（五）由研究生培养院系教学秘书统计学生专业领域选修课名单报研究生处及任课教师。

### **第七条 调停课管理**

（一）为保证正常的教学秩序，课表确定之后，各教学单位和任课教师应严格执行，不得随意变更。

（二）任课教师必须严格按照教学任务书的要求，在规定的的时间和地点上课，不得擅自调换。除因公出差、生病等事由外，原则上一律不准调、停课。对擅自调、停课的，按照《中国劳动关系学院研究生教学与教学管理事故认定及处理的办法》（研字[2014]4号）处理。

（三）教师因公出差、生病或特殊情况确需调课的，应提前向研究生处提出申请并填写《中国劳动关系学院研究生课程调停课申请表》，原则上每学期调、停课不得超过三次。任课教师调、停课应提前三天将填写好的《中国劳动关系学院研究生课程调停课申请表》交培养院系审查，由研究生处负责人审核，主管校长审批（仅在停课申请时），并安排好相关补课或该课程教学团队其他教师代课事宜。每学期末研究生处统计并公布各培养单位调课、停课情况。

（四）遇有全校重大活动需要停课或调课时，研究生处负责制定停课或调课方案，由研究生处发布相关通知。

### **第八条 学生选课**

（一）研究生选课应根据本专业培养方案的要求及本人的实际情况，在导师指导下选满规定学分的课程。

（二）每个学期末，研究生应在规定时间内在研究生教务管理系统中选修下学期的课程，任课教师按照选课学生名单进行考勤和考核。研究生所选课程，因培养方案调整或选课不当等原因，导致无法选修该课程学习的，在培养院系认可的情况下，可

以进行跨专业领域选课，并在开学一周内登录研究生教务管理系统办理更改手续，否则以旷课论处，成绩按零分计且不可撤销。

#### **第九条 课堂考勤**

（一）研究生课堂出勤情况由任课教师考勤，任课教师必须严格加强学生考勤，每学期对学生考勤次数不得少于上课总次数的三分之一。凡缺课达三分之一及以上者，取消该课程的考核资格，不得参加该门课程的考核。

（二）研究生处特设学生助管员，负责考勤以及确保多媒体等教学设施设备的正常使用等工作。

### **第四章 教学资料**

#### **第十条 教学大纲与教案**

（一）教学大纲是研究生课程管理的主要依据，研究生课程均应制定教学大纲。公共学位课的教学大纲须参考全国公共管理专业学位研究生教育指导委员会已有的教学大纲。任课教师须按照教学大纲进行教学，并保持相对稳定。教学大纲原则上随培养方案一起修订，并严格按照《中国劳动关系学院研究生课程教学大纲编写规范要求（试行）》（研字[2013]2号）编写。

（二）任课教师应严格按照教学大纲编写教案，根据需要及时修订。

#### **第十一条 教材和主要参考材料**

（一）任课教师或课程组应根据教学大纲的要求选用国内外先进的、适应我校研究生培养目标的教材，并应有配套的辅助教材和教学参考资料。公共学位课建议采用国家学位主管部门或机构推荐教材或同行推荐教材，专业领域学位课程和专业领域选修课程建议采用教学同行推荐教材。

（二）国内外没有适用教材或主要参考书的课程，任课教师应在新学期开课第一周内向学生提供内容较为详实的讲义或参考资料或教学大纲，供学生复制。

（三）任课教师应在开课前一学期的期末，将教材名称报各院系研究生教学秘书处，由研究生教学秘书汇总报研究生处。

### **第五章 课程考核**

#### **第十二条 考核要求**

课程考核是衡量研究生学习质量的标志，研究生学习的所有课程和各种教学环节均需按培养计划要求进行考核，考核通过后方能取得相应学分。根据硕士专业学位研究生的培养目标和培养方式，课程考核中，要充分考虑学生的特点，特别是有的学生为在职学习，应针对必修课程和选修课程，公共学位课程与专业领域课程的不同要求，

采取不同的考核方式。通过考核，要调动学生的学习积极性，鼓励学生结合自己的工作实践进行学习，鼓励学生在在学习中不断创新。

### **第十三条 考核方式与时间**

（一）研究生课程考核分为考试和考查两种方式。研究生学位课程（包括公共学位课和专业学位课）必须进行考试，任课教师可根据实际情况自行决定考试形式，原则上以闭卷为主；若采用学期论文、开卷考试等形式，应从严掌握，须经培养院系主管研究生教育的负责人批准方可实施。非学位课程可以是考查课或考试课，可采用闭卷或开卷两种形式。考试课程均应在课堂上独立完成，开卷须当场公布考试题目，不得实行堂下开卷。考查方式可以灵活多样，由任课教师或课程组确定。

（二）研究生课程考核分平时考核和期末考核。平时考核一般包括学习态度、上课出勤、平时作业、课堂讨论、案例分析等。期末考核主要采用笔试、口试、笔试加口试、学期论文或开卷等形式进行。

（三）课程中的实践环节（含实验、校外社会（专业）实践、学位论文等）的考核，由课程承担单位进行组织。

（四）任课教师要根据教学大纲，在提出参加本课程考核的要求和条件。

（五）研究生课程考核时间一般为每门课程的最后一次课随堂考试。笔试时间一般为 120 分钟，如确有需要可由主考教师决定延长时间。考生必须按时交卷。

## **第六章 考核资格审查**

**第十四条** 研究生考核资格由任课教师和培养院系审查。任课教师应于考试前分别将参加考试、缓考和被取消考试资格的研究生姓名、学号及原因报研究生培养院系，培养院系审核汇总后报研究生处审定备案，并及时通知研究生本人。

同一学期内每门课程缺课累计超过该门课程教学总时数的三分之一者（含 1/3），不得参加该门课程的期末考核，必须重修该门课程。

## **第七章 缓考、旷考、补考与重修**

### **第十五条 缓考**

研究生因特殊原因不能按时应考，需在考试一周前填写《中国劳动关系学院研究生缓考申请表》并附有关证明，经任课教师及培养院系负责人审核同意并报研究生处审批。缓考不单独安排考试，经批准同意缓考的研究生与下一年度研究生同堂考试，缓考成绩按正常考试的成绩处理。

### **第十六条 旷考**

研究生擅自缺考，或申请缓考未获批准而不参加考试，或参加考试而不按时交卷

卷等不按规定参加考试者，以旷考论处。凡旷考的研究生，该次考试成绩以零分记，并予以通报批评。对旷考者不予补考机会，提交重修申请经批准后与下一年度研究生同堂上课并参加该课程的考试，重修合格后成绩按"60"分记。

### **第十七条 重修与补考**

研究生课程考核不合格者，必须重修、补考。学位必修课考试不合格须申请重修。重修课程的研究生应参加下一年度研究生课程的学习，按要求完成课程的教学环节，并参加考核。培养方案中列出的专业领域选修课不及格允许补考一次。补考的研究生不需参加课程的全程学习，只参加下一年度研究生同堂考试。

被取消考核资格者，该课程成绩记为零分或不及格，并应按规定重修。未按有关规定注册或未办理选课手续以及未经批准而修读该课程者不得参加考试，否则成绩无效。

办理重修、补考的研究生应填写《中国劳动关系学院研究生课程重修补考申请表》，按有关规定办理相应手续，并于下一年度第一次课时把批准后的申请表交任课教师，任课教师依据申请表将其编入教学班进行考勤和出具成绩单。

除经批准缓考者外，因考核不及格而参加重修、补考者，必修课和选修课成绩达到 60 分（含 60 分）以上，均按 60 分记载。

重修、补考成绩合格的课程可以取得学分，经重修、补考仍不合格者，不能参加学位论文答辩。

应重修的必修课程，因培养方案修改或其他原因而不再开设时，可由所在院系向研究生处提出修改其个人培养计划的申请，经批准，允许其改修其它课程。

研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予重修机会，详见《中国劳动关系学院研究生考试违规行为的认定与处罚规定》。

## **第八章 考试组织与安排**

### **第十八条 命题与制卷**

研究生课程考试命题工作由承担课程教学任务的院系负责组织完成。院系主管领导召开研究生教育教学负责人、任课教师会，对任课教师就有关课程考试的复习、命题、监考、阅卷等提出明确要求，并做好相关准备工作。命题应由任课教师按照教学大纲要求研究决定，考试题分为 A、B 卷，份量相当，A、B 卷重复率不超过 20%，并附有相应的参考答案与评分标准。试题与上一年度试题重复率不超过 30%。

同一学期由多名教师讲授且教学要求相同的课程，应统一命题。

笔试试卷应统一按照标准格式采用《中国劳动关系学院研究生考试试卷样张（A3纸）》命题。由研究生处统一组织考试的科目，由研究生处统一印制试卷，并负责试卷的全过程管理。

试卷内容必须严格保密。教师不得制订复习提纲、划定复习范围以及变相泄露考试内容。考试中多余的试卷应如数交回研究生处。在考试工作各环节中造成试卷泄密者，依据《中国劳动关系学院研究生教学与教学管理事故认定及处理办法》（研字[2014]4号）给予相应处理。

采用考试方式的课程，其任课教师必须在考试前两周将经培养院系研究生教学工作负责人审核签字后 A、B 两套试题、试卷审核表、参考答案及评分标准交至研究生处。采用其他形式的必修课程，其任课教师应在考试前两周将非笔试考核情况说明表交至研究生处。采用其他形式的课程，在课程教学结束后由任课教师或课程组实施考核。

#### **第十九条 考试组织**

考试的组织与管理由研究生处负责。考试期间学校成立研究生考试工作领导小组，指导检查全校研究生考试工作，处理考试过程中出现的各类问题。培养院系成立考试工作小组，具体指导和组织本单位的研究生考试工作。研究生培养方案中考核方式定为的考试的课程由研究生处统一组织考试。

考试日期一经公布，不得随意提前或推迟，如确因特殊原因需要变动的，由任课教师所在院系提出申请，并报研究生处，研究生处负责人签字同意。

研究生课程考试由院系根据研究生处的统一安排派出工作人员协助任课教师一起监考，研究生处组织巡考。任课教师确因特殊原因不能到场监考的，必须事先向所在院系提出，经院系负责人同意并另行指定监考教师。

每个考场根据考生人数安排监考教师若干名，监考教师数量一般按以下比例设置：60 人以下考场安排 2 人监考，60-130 人考场安排 3 人监考。其中一名为主监考教师。监考教师应按照《中国劳动关系学院研究生考场规则》，认真组织考试，严格监考，如实填写《中国劳动关系学院考场情况报告》（一式二份，一份交研究生处备案，另一份放入试卷袋内），并认真清点试卷和答卷，及时送交相关部门。

### **第九章 监考教师职责**

**第二十条** 监考教师（特别是任课教师）应在考前做好考试的一切准备工作，应于考试前 15 分钟进入考场，在正式开考之前做到：

(一) 向学生宣布考场纪律；

(二) 安排学生将已带入考场内的书包、书籍、讲义、笔记本等物品放在指定地方，不许放座位附近；

(三) 检查学生隔位或按指定位置就座情况，对拒绝接受监考教师指定座位的学生以违反考场纪律论处，不准参加考试；

(四) 核实应考人数和实考人数。

**第二十一条** 监考教师应忠于职守，认真监考，在考场内做到：

(一) 不看书看报看手机、不聊天、不做与监考工作无关的事，不随意离开考场；

(二) 自始至终维持好考场秩序，特别在考试临近结束时，更应维持好考场的秩序；

(三) 认真执行考试纪律。对考试作弊学生要采取果断措施，终止其考试，收回考卷，令其退出考场，在试卷上注明“作弊”，并签字；

(四) 监督考生不能将考卷带出场外；学生交卷后，要求其立即离开考场，不许在考场逗留或在考场外大声喧哗。

**第二十二条** 考试结束时，监考教师要当场清点考卷，认真填写《中国劳动关系学院考场情况报告》。对请假、旷考、违反考场纪律、考试作弊的学生，应有明确记载，并于当日送交本院系研究生教学秘书，由研究生教学秘书统一送交研究生处。

**第二十三条** 监考教师若不负责任、擅离职守，应受到批评，情节严重者，按照《中国劳动关系学院研究生教学与教学管理事故认定及处理的办法》（研字[2014]4号）处理。

## 第十章 成绩管理与试卷存档

**第二十四条** 阅卷要求

考试结束后，任课教师应按评分标准实事求是地评阅试卷、评定成绩，不得随意加分或扣分。成绩评定后，不得擅自更改。一般应在两周内完成阅卷工作，将成绩录入研究生教务系统，并打印系统生成的成绩单，签名后连同试卷、成绩分析单交院系研究生教学秘书处（采取课程论文等其他方式进行考核的可适当放宽到下一学期开学一周内）。

任课教师考核前应认真检查，将不符合考核条件的学生名单报研究生所在院系和研究生处，对不符合考核条件自行参加考核者不予评分。

**第二十五条** 成绩评定

(一) 考试课成绩的评分，统一采取百分制（不保留小数）。



(二) 考查课采用百分制或等级制(优、良、中、及格、不及格)评定。实习实践环节的成绩采用五级计分制:优(90-100分)、良(80-89分)、中(70-79分)、及格(60-69分)、不及格(0-59分)五级。研究生课程成绩60分(含60分)或及格以上为合格,方能获得该门课程规定的学分。

(三) 研究生每门课的考核成绩一般由三部分构成:上课与课堂参与占20%,平时作业占20%,期末成绩占60%,任课教师可根据课程的特点做适当调整。任课教师应在第一次上课时,向学生明确本门课程的考核方式及各考核项目所占的比例。

(四) 一个教学班的成绩,原则上90分以上及“不及格”者一般均不超过20%。对无故旷考者,成绩按零分计,并注明“旷考”,经正式办理缓考手续者,在其成绩栏内注明“缓考”。

### **第二十六条 成绩提交与成绩查阅**

(一) 成绩单经任课教师签字、研究生教学秘书审核送交研究生处后,任何人无权随意修改,若违反规定,将严肃处理。在成绩单提交至研究生处一个月内,如因特殊原因确需更改成绩的,由任课教师提出成绩更改申请并经院系负责人审批签字,并在改动部分加盖公章,可向研究生处申请更改。凡手续不完备、不符合规定的成绩单,各培养院系一律退回重新填写。

(二) 各培养院系教学秘书要及时检查专业领域必修课、专业领域选修课任课教师考试有关材料的上交情况。

(三) 研究生课程考试一般不允许查卷,但确实需要查询时,研究生应在每学期开课的第一周内,以书面形式向所在院系提出成绩查询申请(只允许查阅上一学期所考试的课程),经批准通过后,由院系或研究生处组织有关人员对接卷进行核实,逾期不予受理。

(四) 在校研究生出国成绩证明办理。毕业生因就业、退学、出国、学位论文答辩、人事档案等工作需要的成绩单由研究生处提供。应届毕业研究生的成绩证明由研究生处打印盖章后由院系统一发给学生。

### **第二十七条 试卷存档**

(一) 公共管理核心课程任课教师应在考试结束后两周内,将考试有关材料(含试卷审核表、试题AB卷、标准答案及评分标准、考试试卷、研究生考试成绩单、成绩分析单、课堂考勤表)存放在试卷袋内交研究生处,由研究生处负责试卷保管。

(二) 专业领域必修课、专业领域选修课任课教师应在课程结束后两周内,将考试有关材料(含试卷审核表、试题AB卷、标准答案及评分标准、考试试卷、研究生考试成绩单、成绩分析单、课堂考勤表)存放在试卷袋内交培养院系研究生教学秘书,

由教学秘书负责保管；由任课教师签名确认，培养院系审核后的成绩单交研究生处存档备案。

（三）试卷的形式可包含：纸质、电子文档、磁带或光盘，对于电子版的试卷，任课教师需刻录成光盘保存，并在光盘的外包装袋上写明课程名称、学生所在专业、学年、学期、考试时间、任课教师姓名、学生人数等基本信息。

（四）任何形式的研究生考试试题、试卷、答题纸、标准答案或评分标准、口试记录等（纸质、电子文档、磁带或光盘）均应妥善保管，在研究生毕业三年以后方可销毁。

（五）各培养院系、教学部如需销毁考试试卷，须报研究生处审批。

## 第十一章 实习实践

**第二十八条** 实习实践由各培养院系负责组织安排，在导师指导下进行。实习实践地点可在我校已建立的实习实践基地和其它政府或非政府公共管理机构。研究生处及培养院系与校外实习实践基地联络，为研究生提供实习场所。参加实习实践的时间为四个半月。

**第二十九条** 实习实践结束，研究生所在的实习实践单位主管人员须对该学生签署实习实践评价意见，并给出实习成绩，由实习单位领导认定，加盖实践单位公章。研究生必须完成一篇实践调研报告和学位论文，其中实践调研报告字数不少于 3000 字，并由研究生指导教师批阅评分。社会实践最终成绩由实习表现分和实践报告成绩综合得出，脱产研究生在培养院系统一安排的岗位实习的，实习表现成绩占 50%，实践报告成绩占 50%；非脱产研究生在本工作岗位完成实习实践环节的，实习表现成绩占 40%，实践报告成绩占 60%。具体详见《中国劳动关系学院硕士专业学位研究生校外社会（专业）实践管理办法（试行）》（校研字[2016]12 号）和《中国劳动关系学院专业学位硕士研究生学位论文管理办法》（校研字 2016[8]号）。

## 第十二章 教学质量评价

**第三十条** 研究生课程教学的日常评价和检查由各院系组织实施。各研究生培养院系听课小组每学期进行教学检查 2-3 次，并填写《中国劳动关系学院课堂教学检查记录表》《中国劳动关系学院课堂教学评价记录表》和《中国劳动关系学院课堂教学评价表》，了解研究生课堂教学动态。并于每个学期结束前两周将院系检查总结报研究生处。研究生处在自我检查和评价的基础上，定期组织学校研究生教学工作指导委员会专家开展研究生课程教学的抽查或不同类型课程（重点是必修课）的抽查和评价。

**第三十一条** 研究生处在自我检查和评价的基础上，定期组织学校研究生教学工

作指导委员会专家开展研究生课程教学的抽查或不同类型课程（重点是必修课）的抽查和评价。学校研究生教学指导委员会专家每学期听课 1-2 次，并填写《中国劳动关系学院研究生课堂教学评价记录表》和《中国劳动关系学院研究生课堂教学评价表》。

**第三十二条** 每学期第十三周左右，研究生处组织学生在研究生教务管理系统内对所开课程进行评价，及时掌握学生对课堂教学的反馈意见。第十七周将评价结果反馈给培养院系，作为改进课程教学工作的参考和研究生课程任课教师聘任依据。

**第三十三条** 每学期结束前，研究生处在各培养院系自查的基础上，将专家听课、学生评教、师生座谈等结果或意见汇总，对研究生课程教学过程中出现的问题尽快反馈，协商解决，敦促任课教师端正思想，严格要求自己和学生，进一步加强研究生课程建设，推动研究生教学质量的提高。

**第三十四条** 研究生处和培养院系研究生工作小组每学期至少组织一次研究生课程教学的专题研究活动，并应做好活动记录。

**第三十五条** 对于教学检查中发现的问题，情节严重者，按照学校相关规定进行处理。

### 第十三章 附则

**第三十六条** 原相关管理规定中与本规定不一致的，以本规定为准。

**第三十七条** 本规定自公布之日起执行，由研究生处负责解释。

附件 1：《中国劳动关系学院研究生课程调停课申请表》

附件 2：《中国劳动关系学院研究生缓考申请表》

附件 3：《中国劳动关系学院研究生课程重修补考申请表》

附件 4：《中国劳动关系学院研究生课堂教学评价记录表》

附件 5：《中国劳动关系学院研究生课堂教学评价表》

附件 1

## 中国劳动关系学院研究生课程调停课申请表

学期： 20 -20 年第 学期

课 程	上课班级	任课教师	教 室	上课时间
调停课类别	<input type="checkbox"/> 调整上课时间 <input type="checkbox"/> 调整上课教室 <input type="checkbox"/> 更换任课教师 (拟换任课教师: ) <input type="checkbox"/> 停课			
调停课原因	申请人签名: 填表时间: 年 月 日			
拟补课安排	时间: 第____周 星期____第____节			
	地点: _____			
教师所在院系 审查意见	负责人签字: 审查时间: 年 月 日			
研究生处 审核意见	审核人签名: 审核时间: 年 月 日			
主管校长 审批意见 (仅在停课申 请时)	审批人签名: 审批时间: 年 月 日			

备注：申请表原件留研究生处存档，复印件一份，交教师所在院系。



## 附件 3

## 中国劳动关系学院研究生重修补考申请表

学期: 20 -20 年第 学期

姓名		学号		培养院系	
重修补考		课程代码		课程类别	
课程名称				学分	
补考学期				原任课教师	
不及格原因及申请陈述:					
申请人 (签名): 年 月 日					
培养院系意见:					
负责人 (签名): 年 月 日					
研究生处意见:					
负责人 (签名): 年 月 日					

## 附件 4

## 中国劳动关系学院研究生课堂教学评价记录表

课程名称		授课教师	
授课班级	授课地点		应到学生 人
			实到学生 人
听课人 (签名)	所在部门		听课时间
主要教学内容 (涵盖教学内容、教学手段与教学方法等)			
教学效果 (包括知识点、面和学生反映等)			
意见和建议			

## 附件 5

中国劳动关系学院研究生课堂教学评价表

评价项目	评价标准	评价等级			
		优秀	良好	一般	差
内容阐述 (30%)	观点得当，立场正确；论述深刻，逻辑清晰，重点突出，富有新意。				
理论功底 (25%)	思想性强，学术功底深厚；掌握理论前沿；有较好的国际视野与历史参照。				
联系实际 (25%)	坚持问题导向，理论维度与现实维度对接紧密；针对性与启发性强。				
讲课艺术 (10%)	态度认真严谨，语言表达流畅准确，富有感染力；课件与讲授内容有效配合。				
课堂互动 (5%)	能有效引导学生积极参与互动交流。				
课堂管理 (5%)	对学生严格要求				

## 说明：

请您以严肃认真和实事求是的态度，根据评价标准对以上评价项目作出客观公正的评价，用黑色钢笔（签字笔）或蓝色圆珠笔在您认可的评价等级填写区域打“√”。（只能单选）



# 中国劳动关系学院硕士专业学位研究生培养方案指导意见

校研字[2017]5号

根据《中华人民共和国学位条例》（2004年）、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》（1981年5月20日国务院批准实施）、《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《关于加强和改进研究生培养工作的若干意见》（教研[2000]1号）、《公共管理硕士专业学位研究生指导性培养方案》及《关于〈公共管理硕士专业学位研究生指导性培养方案〉若干问题的说明》等精神，为提高我校硕士专业学位研究生培养质量，规范和完善我校硕士专业学位研究生培养方案的制（修）订，结合我校办学定位，特制定本指导意见。

## 一、培养目标

我校硕士专业学位研究生的主要目标包括：

1. 培养具备良好的政治思想素质和职业道德素养，拥护党的基本路线和方针政策，热爱祖国，遵纪守法，具有较高思想品德、职业道德与修养，具有较强的社会责任感，具有合作精神和进取精神，德智体全面发展。
2. 掌握系统的公共管理理论、知识和方法，具备从事公共管理与公共政策分析的能力，能够综合运用管理、政治、经济、法律、现代科技等方面知识和科学研究方法解决公共管理实际问题的德才兼备的高层次、应用型、复合型公共管理专门人才。
3. 能够熟悉的运用英语进行学术交流和阅读文献、外文资料等。
4. 具有健康的体格和健全的人格和心理。

## 二、招生对象

1. 拥护中国共产党的领导，品德良好，遵纪守法。
2. 具有国民教育序列大学本科学历且毕业后有3年或3年以上工作经验者；获得国家承认的高职高专毕业学历后，有5年或5年以上工作经验，达到与大学本科毕业生同等学历的人员；已获硕士学位或博士学位并有2年以上工作经验的人员。除中央党校全日制硕士研究生学历和中央党校成人教育学院本科学历外，其余的党校学历不能报考。
3. 身体健康状况符合国家和中国劳动关系学院规定的体检要求。
4. 报考我校退役大学生士兵专项硕士研究生招生计划的考生须符合以上报考条件。
5. 重点招收政府部门和非政府部门公共管理机构人员。

### 三、学制与学习年限

我校硕士专业学位研究生学制为 2.5 年。学习年限为 2.5—4 年。学生必须完成培养方案规定的学分数并通过学位论文答辩方能毕业。因特殊原因不能按期完成学业者，可适当延长学习期限，最长学习年限为 4 年（含休学和保留学籍）。

### 四、学习方式

脱产学习（全日制）或者非脱产（非全日制）学习。具体学习方式，可以由研究生处根据实际情况安排。

### 五、培养方式

硕士专业学位研究生培养采取课程学习、实践教学、社会实践、学位论文等相结合的培养方式。

1. 以课堂教学（含授课、讨论）为主，并与社会调查、课题研究、论文写作等相结合。课程学习将综合运用多元化的教学手段，时间为一年半，包括公共管理学位课和选修课；课堂教学按统一规范要求，通过课堂讲授、研讨、模拟训练、案例分析、课程论文、社会调查、测验和考试等环节完成。具体要求：3 学分课程要包含 8 个学时的实践环节；2 学分课程包含 4 学时实践环节，1 学分课程包含 2 学时实践环节。

2. 实行“双师制”。为每位学生配备一名学校专任导师和实务部门兼职校外导师，培养学生的理论知识和职业能力。

3. 实践实习时间四个半月，在学校实习基地或具备相应实践条件的实习单位完成。实践实习采取专项（岗位）实习和综合（毕业）实习两种方式。

### 六、培养方案与培养计划

1. 硕士专业学位研究生培养院系负责制（修）订本领域硕士研究生培养方案。培养方案原则上每三年修订一次。经修订批准的培养方案不能随意变动，确需变动（如研究领域、学位课程等）时，应在制订下届硕士研究生招生计划前向研究生处提出修改报告，经校硕士专业学位研究生教育试点工作教学指导委员会批准后方为有效，并在研究生处备案。

2. 硕士专业学位研究生入学后，校内导师应按照各领域培养方案的要求，指导硕士研究生填写《中国劳动关系学院硕士研究生个人培养计划》，并于开学后两周内报研究生处备案。

### 七、学分要求与课程设置

硕士专业学位研究生的培养实行学分制，总学分不少于 36 学分。其中，核心课

程不少于 17 学分，专业领域必修课不少于 8 学分，专业领域选修课选择不少于 9 学分，社会实践为 2 学分。课程学习中，每个学分学习时间不少于 16 课时。

1.核心课是学生必修课程。其中，“社会主义建设理论与实践”和“专业英语”为学位教育必设课程；“公共管理”和“公共政策分析”是本专业必设核心课程；其他核心课程，根据全国公共管理专业学位研究生教育指导委员会《公共管理硕士专业学位研究生指导性培养方案》要求选择开设。

2.专业领域必修课是由学校根据公共管理学科范畴、学校自身办学特色和社会公共管理事业对于人才的培养需求，自行设计和设置的 4 到 7 门课程。

3.专业领域选修课是根据学科发展的综合化、学科的新兴交叉与边缘学科不断出现的趋势，开设的 11 到 18 门课程。

4.社会实践属于必修实践类课程，实习计划、实习内容与具体安排由培养院系、导师和学生共同确定；实习结束后，学生结合实习情况，撰写实习报告和学位论文。成绩合格者获得 2 个学分。

5.学位论文，在指导教师的指导下，学生结合所学理论课程与参与实践调研主题，选择学位论文题目，独立完成。学位论文必须按要求完成并通过答辩。学位论文按照全国公共管理专业学位研究生教育指导委员会的要求不设学分。

课程设置表

课 程 类 别	课 程 编 码	课 程 名 称	学 时 数		学 分	教 学 方 式	开 课 学 期			考 核 方 式	备 注	
			总 学 时 数	实 践 学 时			1	2	3			
学 位 课 程	公 共 管 理 核 心 课 程	0100001	社会主义建设理论与实践	32	4	2	授课	*			考试	必 修
		0100002	专业英语（一）	16	2	1	授课	*			考试	
		0100003	公共管理	48	8	3	授课	*			考试	
		0100004	公共政策分析	32	4	2	授课			*	考试	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		（*门课 17 学分）										
学 位 课 程	专 业 领 域 必 修 课	*****	*****	**	*	*	**				**	必 修
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
（*门课 8 学分）												
非 学 位 课 程	专 业 领 域 选 修 课	*****	*****	**	*	*	**				**	选 修
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
		*****	*****	**	*	*	**				**	
（*门课中选 9 学分课）												
实 践 环 节		0300006	专项（岗位）实习（一）	60	60	0.5	实践	*			考查	必 修
		0300007	专项（岗位）实习（二）	60	60	0.5	实践		*		考查	
		0300008	专项（岗位）实习（三）	60	60	0.5	实践			*	考查	
		0300009	综合（毕业）实习	360	360	0.5	实践				考查	
学 位 论 文		0300010	学位论文	240	240		实践				考查	必 修
		0300011	学位论文答辩	120	120		实践				考查	
（2 门课 2 学分）												

## 八、教学与科研实践指导

硕士专业学位研究生培养实行双导师负责制。导师团队由校内导师和校外导师共同组成。校内导师由学校各院系的优秀教师组成，校外导师主要从具有较深理论功底和丰富实践经验的工会领导干部及社会上的专家学者中选聘。

导师团队负责指导研究生专业课程的学习、实习实训工作及学位论文写作。校内导师侧重课堂教学和校内学习的指导；院外导师重点负责学生的社会实践环节。在校期间，学生必须按照导师团队的要求提交读书笔记、调查报告或其他学习成果。

## 九、社会实践的安排及要求

社会实践是硕士专业学位研究生培养的重要环节，其基本要求如下：

1. 社会实践采取行业（岗位）实习和综合（毕业）实习两种方式进行，学生用六个月时间，分别进入各级工会系统或相关企业单位等进行挂职或实习。
2. 行业岗位实习安排在前三个学期（第一、二、三学期），每学期在15周授课之后留出三周时间，安排学生进行专题实习实践。
3. 综合毕业实习安排在第四学期，学生结合自己的学习状况、工作需求和学位论文选题，进行挂职或专题调研，同时进行学位论文选题立项、数据收集和论文写作。

## 十、学位论文及要求

1. 学位论文是硕士研究生培养工作的重要组成部分一般要求要用一年的左右的时间完成学位论文。学位论文必须是在导师的指导下由研究生独立设计和完成。为保证研究生学位论文质量，导师和院系应注意抓好学位论文的选题、开题、论文中期检查、答辩等几个关键环节。

### 2. 论文选题

研究生应在调查研究的基础上紧密联系当前社会或某单位改革与建设、社会发展的需要论文选题，并提交开题报告，开题通过后方可进行论文的写作。鼓励研究生在导师的指导下，结合自己的科研项目，尽早进入选题环节和相关课题研究。

### 3. 开题报告

学生论文选题完成后，要按规定撰写开题报告，并参加开题答辩。开题答辩过程中要全面阐述选题依据、国内外研究文献、理论意义和实践意义，介绍研究的基本理论和方法以及解决路径。开题报告通过后，方可进入论文写作阶段。

### 4. 论文形式

论文的类型包括专题研究、调研报告、对策研究、政策评估以及案例分析，也可以是学术论文。鼓励学生选择与自己工作领域和工作岗位相关问题展开论文研究。

论文应该理论与实际紧密结合、并运用所学专业知识和发现问题、分析和解决问题。论文应当有新的观点和见解，或新的方法等。

5.论文实行外审制度，外审不合格者不能进入论文答辩环节。

6.论文答辩。硕士专业学位研究生撰写学位论文，通过中期检查和论文审查之后，参加论文答辩，论文答辩通过，学位论文工作结束。

## **十一、学位授予**

学生完成课程学习及社会实践环节，取得规定学分，并通过学位论文答辩者，经学校学位评定委员会审核批准，授予公共管理硕士专业学位。

## **十二、培养方案的审定、执行与检查**

1.培养方案的制（修）订由研究生处统一组织，各培养院系组织相关人员在充分调研、讨论的基础上提出制修订方案，由院系讨论、审核后，报研究生处汇总，最后由校硕士专业学位研究生教育试点工作教学指导委员会讨论、审定。

2.培养方案一经批准，必须严格执行，不得随意调整。如确需微调，应由院系提出调整意见，报研究生处审批。

3.为了更好的实施研究生培养方案的各项工作，研究生入学后的第一学期内，导师应根据本领域培养方案制定出研究生个人培养计划。个人培养计划的制定要重视研究生本人的参与，并注意体现因材施教原则。

4.研究生处将不定期地对研究生培养方案的执行情况进行检查和评估。

## **十三、附则**

本指导意见自发布之日起执行，由研究生处负责解释。

# 关于《中国劳动关系学院“服务国家特殊需求人才培养项目” 公共管理硕士专业学位研究生培养方案（试行）》的补充说明

校研字[2015]3号

根据《公共管理硕士专业学位研究生指导性培养方案》（全国公共管理专业学位研究生教育指导委员会（以下简称“MPA教指委”）2011年秘书处）和《关于〈公共管理硕士专业学位研究生指导性培养方案〉若干问题的说明》（MPA教指委2013年秘书处）文件精神，结合学校研究生培养实际，特制订本补充说明。

**第一条** 本补充说明适用于中国劳动关系学院2013—2015级公共管理硕士（劳动关系方向、工会工作方向、劳动与社会保障方向）专业学位研究生（以下简称“研究生”）。

**第二条** 学位论文不计学分。

**第三条** 综合（毕业）实习成绩以学位论文成绩为基础，结合研究生毕业实习表现，综合考量确定。

**第四条** 本说明自公布之日起试行，由研究生处负责解释。

# 中国劳动关系学院研究生学籍管理规定

校研字[2018]9号

## 第一章 总则

**第一条** 为了贯彻国家的教育方针，维护正常的教学秩序和生活秩序，加强和完善研究生的学籍管理，保证研究生的培养质量，根据教育部修订并颁发的《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于中国劳动关系学院对接受普通高等学历教育的研究生的管理。

**第三条** 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

## 第二章 入学与注册

**第四条** 被我校录取的新生，应持中国劳动关系学院研究生录取通知书及学校规定的有关证件，按规定日期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，须凭有关证明事先向研究生处说明理由，经批准方可延期入学，最迟不可超过两周。未请假或者请假逾期超过两周的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。定向就业研究生，须签订办理定向就业合同后，方准予入学。

**第五条** 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第六条** 新生属于下列条件的，可以申请保留入学资格，并凭相关证明于报到日当天到校办理保留入学资格手续。保留入学资格期间不具有学籍。

- (一) 体检发现患有疾病短期可治愈，暂不宜在校学习者；
- (二) 已怀孕，或于入学前分娩、从报到之日起仍需休产假一个月以上者；
- (三) 应征入伍或参加国家政策支持各类计划不能到校学习者。

属（一）、（二）种情况的，持学校指定的二甲以上医院的诊断证明到校医院



核准后，可申请保留入学资格一年；属第（三）种情况的，须提供相关证明材料，申请保留资格年限由国家相关政策文件规定的服务年限而定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第七条** 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法详见《中国劳动关系学院研究生新生入学资格审查工作管理办法》。

**第八条** 每学期开学时，学生应按时返校并持学生证到研究生处办理注册手续。需缴费的学生凭学校财务处开具的学费收据方能注册。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。未注册且不办理暂缓注册手续者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

### 第三章 考核与成绩记载

**第九条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程的重修与补考规定详见《中国劳动关系学院研究生课程管理暂行办法》。

**第十条** 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第三条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

**第十一条** 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及留级等要求详见《中国劳动关系学院硕士专业学位研究生培养方案指导意见》。

**第十二条** 学生可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认，详见《中国劳动关系学院研究生课程管理暂行办法》。

**第十三条** 学校鼓励和支持学生参加创新创业以及除培养方案规定外的社会实践活动。学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩，详见《中国劳动关系学院研究生创新创业学分认定暂行办法》。

**第十四条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予重修或者补考机会，详见《中国劳动关系学院研究生考试违规行为的认定与处罚规定》。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校认定，可以予以承认，详见《中国劳动关系学院录取已退学研究生的学分及成绩认定管理办法（试行）》。

**第十五条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分，详见《中国劳动关系学院研究生课程管理暂行办法》。

**第十六条** 学校可以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制，详见《中国劳动关系学院处理研究生学术不端行为的办法》（校研字[2016]7号）。

## 第四章 转专业与转学

**第十七条** 学生原则上不准转专业（领域）。如因专业（领域）调整、导师变动等因素致使其培养单位无法继续培养，经接收单位考核合格后，可以申请转专业（领域），程序如下：

由本人提交《中国劳动关系学院研究生转专业申请表》，经导师和原培养院系负责人同意，同时征得拟转入专业（领域）的导师和培养院系的同意并考核后，与培养计划一起，报研究生处审核，并确定拟转专业（领域）学生名单。

拟转专业（领域）学生名单统一公示五个工作日。学生如有异议，需在公示结束之前以书面形式向研究生处提出，研究生处应在五个工作日内予以答复。

经公示无异议后的学生，经主管校长签批后，研究生处进行学籍变更。

**第十八条** 学生原则上不得转学。因专业（领域）调整、导师变动等因素致使其培养单位无法继续培养；患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。由本人提出书面申请，经导师和培养院系负责人同意，研究生处审核并报学校主管研究生工作的领导批准。有下列情况之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）以定向就业招生录取的；
- （四）拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- （五）无正当理由的。

**第十九条** 学生转学由学生本人提出申请，填写《中国劳动关系学院研究生转学申请表》，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经拟转入专业导师同意，学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

转学到外省学校的，经转入学校同意，由北京市教育委员会商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

**第二十条** 学校将转学情况公示 5 个工作日，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

## 第五章 休学与复学

**第二十一条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，最长（含休学和保留学籍）不得超过四年。

学生申请休学或学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学一般以一学期为限，期满后仍不能复学的，可申请继续休学，但累计休学时间不得超过一年，累计次数不超过二次。

**第二十二条** 休学创业的学生，最长不得超过一年半。

**第二十三条** 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第二十四条** 经批准休学的学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校为其

保留学籍，但不享受研究生奖学金、助学金等在校学习学生待遇。因病休学学生回家或回原单位治疗，往返路费和医疗费自理，办理医疗保险的学生，医疗费按照医疗保险、国家及当地的有关规定处理。

**第二十五条** 学生休学期满申请复学时，须在休学期满前两周内提交复学申请，培养院系和研究生处审核，经研究生工作主管校长批准后方可复学。

因伤、病休学的研究生申请复学时，应当经学校指定的医院诊断，证明恢复健康，并经校医院复查合格后，方可复学。

## 第六章 退学

**第二十六条** 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）学业成绩未达到培养方案要求或者除另有规定外，在最长学习年限（四年）内（含休学和保留学籍）未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，未在休学期满前两周内提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）开学后无故逾期两周以上不到校办理注册手续的；

（六）一学期内有两门学位课程考试不及格者（可有一次申请留级试读机会）、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，提交《中国劳动关系学院研究生退学申请表》，经学校审核同意后，办理退学手续。

其他原因退学的，由学生所在院系填写《中国劳动关系学院研究生退学处理审批表》，经院系主任（院长）提出意见，研究生处审核，报送主管校长后由校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达本人。

**第二十七条** 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学学生，应该在收到退学决定书后一周内办理退学手续离校。一周内，学生按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报北京市就业指导中心办理相关手续；一周内，学生没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

（二）退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

（三）学年中途退学的学生，学费与住宿费按该学年已发生月数（按一学年 10 个月计）扣除后退还剩余部分。

## 第七章 毕业与结业

**第二十八条** 学生在学校规定的学习年限（两年半—四年）内，修完培养方案规定的内容，成绩合格，通过学位论文答辩，政治思想考核合格的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学校学位授予条件的，颁发学位证书。

**第二十九条** 学生在学校规定的学习年限（两年半—四年）内，修完培养方案规定的内容，但未达到学校毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

结业后一年内，重修补考或者补作毕业论文、答辩等合格后，颁发毕业证书，毕业时间按发证时间填写。符合学校学位授予条件的，颁发学位证书，获得学位时间按发证日期填写。

学满一学年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。不满一年退学的学生，学校发给写实性学习证明。

## 第八章 学业证书管理

**第三十条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

**第三十一条** 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第三十二条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第三十三条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第九章 附 则

**第三十四条** 本规定自公布之日起实行。

**第三十五条** 本规定由研究生处负责解释。

**第三十六条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日执行，原《中国劳动关系学院研究生学籍管理细则（试行）》研字[2013]8 号同时废止。

附件 1：《中国劳动关系学院研究生转专业申请表》

附件 2：《中国劳动关系学院研究生转学申请表》

附件 3：《中国劳动关系学院研究生退学申请表》

附件 4：《中国劳动关系学院研究生退学处理审批表》

## 附件 1

## 中国劳动关系学院研究生转专业申请表

姓 名		所在院系	
性 别		所在年级和 专业（领域）	20 级
学 号		手 机	
申请转入专业（领域） （只允许申请一个专业（领域））		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 同意专业（领域）调剂	
申请原因	<p style="text-align: right;">学生签字：_____ 年 月 日</p>		
导师意见	<p style="text-align: right;">导师签字：_____ 年 月 日</p>		
所在院系 意见	<p>1、有无违反过国家法律、法规或校规校纪？ <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>无</p> <p>2、所学的必修课和选修课考核是否全部及格？ <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>3、是否同意转出？ _____</p> <p style="text-align: right;">负责人签字：_____（公章） 年 月 日</p>		
转入院系工 作组投票结 果及意见	<p>工作组人数（5 或 7 人）_____人，其中同意票数_____票，不同 意票数_____票。</p> <p>是否同意转入？ _____</p> <p style="text-align: right;">负责人签字：_____（公章） 年 月 日</p>		
研究生处 审批意见	<p style="text-align: right;">负责人签字：_____（公章） 年 月 日</p>		
主管校长 意见	<p style="text-align: right;">主管校长签字：_____ 年 月 日</p>		

## 附件 2

中国劳动关系学院研究生转学申请（审批）表

姓名		性别		民族		身份证号			
学号				培养类别		生源地	省（市）、自治区		
转出学校名称及代码		性质		入学时间		专业		学历层次	
转入学校名称及代码		性质		转入年级		专业		学历层次	
本人考取研究生分数		转出学校当年对应专业最低录取分数				转入学校当年对应专业最低录取分数			
转学原因	<p style="text-align: right;">申请人签字： 年 月 日</p>								
转出学校意见	负责人签字：  （公章） 年 月 日			转入学校意见	负责人签字：  （公章） 年 月 日				
转出省级教育部门意见	经办人： 处长： 主管厅（委）领导：  （公章） 年 月 日			转入省级教育部门意见	经办人： 处长： 主管厅（委）领导：  （公章） 年 月 日				

注：1. 本表一式四份，省（市）教育主管部门、转出学校、转入学校各存一份。

2. 此表为办理转学手续的主件，同时应附加盖学校学籍管理部门印章的招生录检复印件、学生成绩单和加盖学生所在院系印章的学生在校期间表现，一并报送。

3. 学历层次指博士、硕士、本科、专科（高职）。



## 附件 3

## 中国劳动关系学院研究生退学申请表

姓名		性别		学号		年级	20 级
专业		领域		身份证号			
退学原因	<p>自愿申请退学着，院系是否做过劝说你<u>不要放弃</u>已有学习权利的思想工作？</p> <p>已劝说过的，请签字确认： <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;">本人签字： _____ 年 月 日</p>						
班主任签字	<p>班主任通知家长后，班主任签字： _____</p> <p style="text-align: right;">_____ 年 月 日</p>						
培养院系意见	<p style="text-align: right;">负责人签字： _____ (公章) 年 月 日</p>						
研究生处意见	<p style="text-align: right;">负责人签字： _____ (公章) 年 月 日</p>						
主管校长意见	<p style="text-align: right;">主管校长签字： _____ 年 月 日</p>						

注：此表一式两份，一份培养院系存档，一份研究生处存档。

## 附件 4

## 中国劳动关系学院研究生退学处理审批表

姓名		性别		学号		年级	20 级
专业		领域		身份证号			
退学处理原因	<p style="text-align: center;">班主任签字：_____</p> <p style="text-align: center;">导师签字：_____ 年 月 日</p>						
培养院系意见	<p style="text-align: center;">负责人签字：_____ (公章) 年 月 日</p>						
研究生处意见	<p style="text-align: center;">负责人签字：_____ (公章) 年 月 日</p>						
主管校长意见	<p style="text-align: center;">主管校长签字：_____ 年 月 日</p>						

注：此表一式两份，一份培养院系存档，一份研究生处存档。

# 中国劳动关系学院硕士研究生师生互选暂行办法（试行）

研字[2013]3号

## 一、互选时间要求

硕士研究生入学后的师生互选工作，一般应在研究生入学后四周内，研究生个人培养计划制订之前完成。

## 二、互选办法

1. 安排师生互选，必须建立在师生双方互相了解的基础上，为此在研究生入学后应做如下安排：

（1）研究生新生入学后，各学科专业（培养方向）院系应安排研究生指导教师与研究生的见面会，介绍双方情况并互通联络方式。

（2）安排研究生参加院、系或专业范围内的与师生互选相关的各种学术性活动，如学术讨论会和报告会等。

（3）安排研究生参观实验室，了解指导教师的科研工作。

2. 凡是要求指导研究生的导师，须向本专业的全体研究生介绍自己的主要研究方向、目前承担的科研项目及意义、课题进展、指导条件、经费情况等。

3. 指导教师可以根据研究生对研究方向的志愿和科研需要，与研究生做必要的交流沟通。

4. 研究生填写“中国劳动关系学院硕士研究生双向选择志愿表”和“硕士研究生与指导教师双向选择登记表”，指导教师确认信息后，达成一致的志愿，在符合师生互选规定的情况下，填写形成“硕士研究生与指导教师双向选择登记表”（一式两份）。未达成一致的志愿，由培养院系负责协调调整后，征求师生双方同意后，填入“硕士研究生与指导教师双向选择登记表”。登记表由培养院系负责人签署意见后，连同“硕士研究生与指导教师双向选择汇总表”报送研究生处审批。

## 三、几点说明

1. 为了保证指导工作顺利进行，硕士点学科专业依研究方向均要成立导师组，导师组由该研究方向的全体导师和副导师组成。导师组可就培养内容、培养方式等问题进行集体研讨。导师组推选出导师组组长，负责组织导师组的集体研讨活动。

2. 师生互选过程由培养院系组织进行，在充分考虑师生双向选择志愿的基础上，允许根据实际情况经征求师生双方意见，做适当调整。

3. 为确保我校研究生教育开办初期的培养质量，原则上每名导师每年指导研究生数量不超过2名，在籍研究生总数不突破6人。

4. 各培养院系上报的“硕士研究生与指导教师双向选择登记表”中必须包含各学科专

业的所有在籍研究生。如有特殊情况的，须附说明。

5. 师生互选的有关未尽事宜，由研究生处负责解释。

附件 1. 中国劳动关系学院硕士研究生双向选择志愿表

附件 2. 中国劳动关系学院硕士生导师与研究生双向选择登记表

附件 3. 中国劳动关系学院硕士研究生与指导教师双向选择汇总表（培养院系填报）

## 附件 1

## 中国劳动关系学院硕士研究生双向选择志愿表

姓名		性别		出生年月			
籍贯		政治面貌		民 族		婚否	
本科毕业情况	学 校				毕业时间		
	所学专业				获得学位		
现工作单位					是否脱产		
联系方式	移动电话:			宿舍电话:			
通讯地址				E-mail			
本方人向过及去主要的研究成果							
本人志愿	序号	导师姓名	研究 方 向				
本它人意见其见							

导师签字\_\_\_\_\_ (请愿意接受该生的导师签字)

说明: 本表一式两份, 审批后一份培养院系存档, 一份研究生本人存档。

## 附件 2

## 中国劳动关系学院硕士生导师与研究生双向选择登记表

院系：

编号：

导师姓名				学生姓名		学生学号	
性别		职称		性别		报考类别	定向 <input type="checkbox"/> 非定向 <input type="checkbox"/> 委培 <input type="checkbox"/>
学科专业				学科专业			
研究方向				研究方向			
联系电话				联系电话			
导师意见：				申请人意见：			
签名：				签名：			
年 月 日				年 月 日			
院系意见：							
签名：                      盖章                      年 月 日							
研究生处意见：							
签名：                      盖章                      年 月 日							

注：本表一式二份，审批后院系留存一份，研究生处备案一份。

附件 3

中国劳动关系学院硕士研究生与指导教师双向选择汇总表

院系：

公章：

序号	导师姓名	学生姓名	学号	学科专业	研究方向	备注
招生数合计（人）						

主管院长签字：

年 月 日

# 中国劳动关系学院公共管理硕士专业学位 研究生指导教师遴选暂行办法

研字[2013]5号

为适应国家特殊行业和社会发展对高层次应用型专门人才的迫切需要，促进学院学科建设和研究生教育发展，保证硕士专业学位研究生培养质量，发挥理论教学与社会实践教学的互补优势，结合我院硕士专业学位研究生教育实际情况，制定本办法。

## 第一章 遴选原则

**第一条** 拥护党的基本路线和方针，遵守国家的政策和法律，热爱教育事业，熟悉国家有关研究生与学位教育的政策法规。治学严谨，作风正派，有高尚的学术道德和良好学风。能为人师表，教书育人，认真履行导师职责。团结师生，具有组织协调能力，起到学术带头人的作用。

**第二条** 硕士专业学位研究生指导教师的遴选，应根据培养高层次应用型人才的实际需要，把学校和相关领域内有较高学术造诣或管理能力，又有丰富实践经验的专家充实到硕士专业学位研究生指导教师队伍中，构成专业、年龄、学历、职称、职务结构基本合理的校内外硕士专业学位研究生指导教师队伍。

**第三条** 导师遴选应本着有利于硕士学位授权点的学科建设和学科结构调整；有利于发挥导师的积极性、主动性、创造性和专业指导组的群体优势；有利于学科梯队的建设；有利于培养出适应经济社会发展需要的高层次专门人才的原则。

**第四条** 导师遴选工作须实行“坚持标准，择优上岗”的原则，做到公平、公正、公开、合理。

**第五条** 导师上岗资格的审批工作实行亲属回避制度。

**第六条** 导师遴选在学院现有硕士点学科范围内进行。

**第七条** 导师遴选保持有增有减的动态原则。

## 第二章 遴选工作

**第一条** 基本条件:拥护党的基本路线，热爱教育事业，具有高尚的学术道德和严谨的治学态度，能够遵守国家有关研究生教育的政策法规，自觉执行硕士研究生培养有关规定，熟悉专业学位研究生的培养任务。治学严谨，实践经验丰富，作风正派，为人师表，教书育人。

**第二条** 校内指导教师遴选条件

(一) 申请人应为学校在岗教学科研人员，所在的学科专业须与公共管理专业领域或研究方向一致或相近，且具有坚实宽广的专业理论基础和丰富的实践工作经验。了解专业



有关现状和发展趋势，掌握科学研究方法，熟悉专业硕士学位研究生教育的性质、特点和培养目标。

(二) 申请人学历学位：1965年1月1日以前出生的申请人应具备学士或以上学位；1965年1月1日以后出生的申请人应具备硕士或以上学位。

(三) 申请人职称：从事相关领域专业技术工作，具有相关专业副高及以上职称。

(四) 具有在研的科研课题，且近5年内的科研课题具备以下条件之一：

1. 作为前2名核心成员之一参与国家级课题；
2. 主持1项省部级以上课题；
3. 主持2项院级课题；

(五) 近5年内，科研成果具备以下条件之一：

1. 以第一作者在CSSCI核心库来源期刊上发表2篇以上学术论文；或在学院认定的A类核心期刊上发表1篇以上学术论文。

2. 教学成果或科研成果获国家级奖励者；或省部级奖励一等奖排名前五，或二等奖排名前三，或三等奖排名前二；

3. 曾在学院优秀科研成果评奖中获得著作或论文二等奖以上。

(六) 科研项目和科研成果不具备上述条件，但具备以下条件的：

1. 主持有重要价值的横向科研课题，到账研究经费5万元以上。

2. 有丰富的实践经验，与协调劳动关系三方实务部门有紧密合作，合作成果被委托部门或上级部门采用；在政府的劳动行政部门、工会组织、雇主组织等方面具有较强的学术影响力；或有与申请专业领域相关的从业资格证书。此类成果是否可以作为导师遴选条件需由研究生处组织专家审议确定。

### **第三条 校外兼职指导教师评聘条件**

具备以下条件之一：

1. 本学科领域具有一定科研成就、名望较高的专家、学者；
2. 具有较高理论造诣和政策水平，关心、支持我校研究生教育，在协调劳动关系三方实务部门中担任一定领导职务的人员；
3. 具有丰富实践经验和突出经营管理业绩的企业高层管理者；
4. 对学科建设有重要意义的其他高校、研究机构的副高级以上专业技术人员。

### **第四条 校内副导师遴选条件**

为整合学术资源，发挥骨干教师的传帮带的作用，培育和建设一支结构合理的研究生导师队伍，学校根据工作需要实行研究生副导师制。对于一些学术思想活跃，近年来科研成绩显著，只是暂未达到导师任职条件所要求的科研项目和科研成果规定的具有博士学位的年轻教师，可申请担任硕士研究生副导师。研究生副导师由本人填写《中国劳动关系学院专业学位硕士研究生副导师资格申请表》，培养院系遴选确定，应结合研究生培养工作

的实际需要和研究生导师队伍建设以及学科专业发展规划，本着坚持标准、按需设岗、全面考察、严格把关的原则进行。

### **第五条 遴选程序**

学校硕士生指导教师资格遴选工作每三年进行一次，遴选程序如下：

#### **（一）本人申请**

由本人填写《中国劳动关系学院专业学位硕士研究生指导教师（校内）资格申请表》，根据本人研究方向，向承担研究生培养任务的院系研究生工作小组提出申请，并将职称、学历、学位、科研项目、科研成果、工作业绩等相关材料证明书以附件形式提交相关院系汇总。

#### **（二）培养院系研究生工作小组初审推荐**

各培养院系研究生工作小组须认真审查、核实申请人提交的材料。审核后，对符合导师任职条件的申请人名单和证明材料，报研究生处。

#### **（三）职能部门复核**

研究生处会同教务、科研、人事部门对初审推荐人员的任职条件和材料进行复核，通过复核的申请者名单提交专家组审议。复核中若发现申请人提供不实信息，该申请人将被取消当年参与导师遴选资格。

#### **（四）专家组审议**

研究生处组织校内外专家组成专家组审议，通过审议的申请人名单报主管院长审批。

#### **（五）主管院长审批**

研究生指导教师名单经主管院长审批方为有效。

#### **（六）公示**

研究生处对通过审批的人员名单进行公示，公示期为七天。有异议者，由研究生处会同受理申请的培养院系负责调查复议。

## **第三章 附 则**

**第六条** 本办法由研究生处负责解释。

附件 1：《中国劳动关系学院专业学位硕士研究生指导教师（校内）资格申请表》

附件 2：《中国劳动关系学院专业学位硕士研究生副导师资格申请表》

附件 1

编号:

## 中国劳动关系学院专业学位硕士研究生指导 教师（校内）资格申请表

申请人: \_\_\_\_\_

申报学科: \_\_\_\_\_

培养领域: \_\_\_\_\_

推荐单位: \_\_\_\_\_

年 月 日 填

## 填表说明

1. 本表仅适用于校内专业学位硕士研究生指导教师申请。
2. 本表由申请者本人填写，内容须实事求是，以电子版双面打印申请，签名处须本人亲笔填写。
3. 封面“编号”由研究生处统一填写。
4. “申报学科”按国务院学位委员会、教育部颁布的《学位授予和人才培养学科目录（2011年）》中的一级学科名称填写。
5. “培养领域”在“劳动关系领域”、“工会工作领域”、“劳动与社会保障领域”和“公共安全管理领域”选其一。
6. “权威”、“核心”及“一般”期刊以学校科研处《中国劳动关系学院期刊分类办法》为准。
7. 科研项目经费指在我校科研处有案可查的实际经费。
8. “培养硕士研究生经历”栏中“课程类别”填写公共管理核心课程、专业领域必修课或专业领域选修课。
9. 本表“科研情况”和“培养硕士研究生经历”等均为近三年统计情况，截止到申请日期。
10. 本表申请人、各系（院）留存一份，交研究生处一份（含申报支撑材料）。

申请人基本情况					
姓 名		职 称		职称级别	
出生年月		最后学历		最后学位	
毕业院校、专业					
现任何级学术 团体职务			主要研究方向		
申请人科研情况					
近 3 年发表论文（限第一作者或独撰）					
论文名称	刊物名称、年、卷、 期和起止页码	文章级别（“√”选）			
		权威	核心	一般	其他
近 3 年出版学术专著（主编全国统编教材）					
专著（教材）名称	出版单位	出版时间	字数 （万字）	署名 次序	
近 3 年获省部级以上科（教）研获奖					
成果名称	获奖名称、等级		获奖时间	署名 次序	

正在主持或主要参加的厅级以上科（教）研课题					
项目名称（编号）	来源	起止时间	项目经费（万元）	本人排名	
横向课题					
项目名称（编号）	课题类别（人文社科/理工）	经费（万元）			
申请人培养硕士研究生经历					
协助指导硕士生的情况	时间	协助指导硕士生的研究方向	人数	学校	本人担任工作
开设研究生课程	时间	课程名称（类型）	学时	授课对象	

申请：

申请人（签名）： 年 月 日

培养院系研究生工作小组初审推荐意见：

负责人（签章）： 年 月 日

职能部门复核意见：

负责人（签章）： 年 月 日

专家组审议意见：

组长（签名）： 年 月 日

主管院长审批意见：

主管院长（签名）： 年 月 日

附件 2

编号:

## 中国劳动关系学院专业学位硕士研究生副导师资格申请表

申请人: \_\_\_\_\_

申报学科: \_\_\_\_\_

培养领域: \_\_\_\_\_

推荐单位: \_\_\_\_\_

年 月 日 填



## 填表说明

1. 本表仅适用于专业学位硕士研究生副导师申请。
2. 本表由申请者本人填写，内容须实事求是，以电子版双面打印申请，签名处须本人亲笔填写。
3. 封面“编号”由研究生处统一填写。
4. “申报学科”按国务院学位委员会、教育部颁布的《学位授予和人才培养学科目录（2011年）》中的一级学科名称填写。
5. “培养领域”在“劳动关系领域”、“工会工作领域”、“劳动与社会保障领域”和“公共安全管理领域”选其一。
6. “论文级别”以学校科研处《中国劳动关系学院期刊分类办法》为准。
7. 科研项目经费指在我校科研处有案可查的实际经费。
8. 本表“科学研究”和“本科教育”等均为近三年统计情况，截止到申请日期。
9. 科研成果、在研项目等情况的支撑材料复印件与本表一并提交培养院系。

姓 名		职 称		外语语种及程度	
出生年月		最后学历		最后学位	
职业资格			主要兼职		
毕业院校、专业					
现任何级学术团体职务					
主要学习与工作经历（从大学起）					
本人研究方向的特色、学术地位、作用和意义					

发表 论文	论文名称（本人排序）	刊物名称、卷期		论文级别		备注	
出版 著作	著作名称（本人排序）	著作类别		出版社、出版时间		备注	
专 利	专利名称	专利类型		专利号及授权时间		备注	
获 奖 情 况	成果名称（本人排序）	获奖类别、级别、等级		奖项名称、授奖时间		备注	
项 目 情 况	项目名称	项目来源	起止时间	经费（万元）		本人任 务	备注
				总额	目前本人 可支配额度		
本科教学的主要课程							
课程名称	课程类别	学期		授课对象	授课学时	年度考评 结果	



# 中国劳动关系学院公共管理硕士专业学位研究生指导教师 及指导教师小组管理办法（试行）

研字[2013]6号

硕士研究生指导教师（以下简称导师）和硕士研究生指导教师指导小组（以下简称导师组）担负着全面培养硕士研究生的重任。导师的学术观点、学术作风和工作态度直接影响着研究生的培养质量。为了充分发挥导师和导师组在研究生培养中的主导作用，全面提高研究生导师综合素质，保证我校研究生的培养质量，特制定本办法。

## 一、导师的确定

1. 导师资格通过遴选确定。
2. 研究生工作领导小组结合学校当年硕士生招录情况审议当年参加师生互选的指导教师名单，报主管院长审批。
3. 当年承担指导研究生任务的导师通过师生互选确定，具体做法参照《中国劳动关系学院硕士专业学位研究生师生互选实施办法》。
4. 导师包括校内导师和校外兼职导师。

## 二、校内导师的管理

### （一）校内导师的职责

1. 导师应了解、掌握和贯彻执行教育部、北京市教育委员会和学校有关研究生招生、培养、学位授予和管理等方面的各项政策和规章制度。
2. 导师要为人师表，教书育人。不仅要在培养研究生端正治学态度、科研道德规范和团结协作等方面严格要求，还要做好研究生的思想政治工作，使他们在德智体等方面健康成长。
3. 导师要根据研究生培养方案的要求，指导研究生制定研究生个人培养计划，认真执行培养计划，重视所指导研究生的教学实践、社会实践和学术活动等环节的培养。
4. 导师须承担研究生教学任务，每学年至少要为研究生讲授一门专业学位课、专业选修课或做导师专题学术讲座一次，并负责指导研究生选课，定期检查研究生课程学习情况。
5. 研究生的培养实行导师负责制和导师组集体培养相结合的办法，导师与导师组应定期（至少两周一次）组织研究生进行交流，了解、掌握所指导研究生的学习和科研情况，及时给予指导帮助，切实担负起指导研究生的责任。
6. 导师在研究生培养过程中应注意发现优秀人才，对各方面表现优秀的研究生给予鼓励，同时提出进一步培养意见，使其更好地发挥才能。对各方面表现优秀的研究生在奖学金评定中向培养院系推荐。对品行不端、学习成绩不合格、经教育无效不宜继续培养的研究生应由导师向培养院系提出书面处理建议，经培养院系工作小组审议后签署意见，报研

研究生处。经核实情况，研究生处报主管院长审批作出处理决定。

7. 导师应指导研究生开展科学研究，把握研究方向，帮助研究生确定论文选题，指导研究生完成开题报告和学位论文。负责修改、审定研究生的开题报告和学位论文，对开题报告的可行性和学位论文质量做出实事求是的评价，并指导研究生申请学位。

8. 导师应对研究生的外出学习计划、教学实践、参加学术会议和社会实践等活动给予科学地指导，并对其完成情况进行成绩考核。督促研究生遵守外出离校请假制度，具体做法参见《中国劳动关系学院研究生管理规定》。

9. 导师因公出差、出国，应严格遵守请假制度，认真安排好离校期间的研究生指导工作。经学校、院系批准离校三个月以内者，应把落实的指导办法报所在院系负责人备案；离校三个月以上、半年以内者，需由培养院系负责人报研究生处备案，提交已落实的指导办法；离校半年以上者，应提前两个月向培养院系负责人申请，一般应更换导师，暂停招生。

10. 导师应积极参加学校或导师组组织的学术活动，注意总结和积累指导经验，不断提高自身指导研究生的业务水平。

11. 导师所指导的学生如有拟提前毕业或因客观原因不能按时完成培养计划、需延长培养年限的情况，研究生本人应至少提前三个月向培养院系工作小组提出书面申请，导师签署意见并向导师组长通报，由培养院系负责人签署意见后，报研究生处，研究生处核实情况并汇总信息，报主管院长审批。

12. 导师须参加学校、院系组织的研究生指导教师业务培训，新增硕士生导师必须参加校、院系规定的上岗培训，经验丰富的硕士生导师有指导新任导师和承担导师业务培训工作的责任。如一名导师名下指导的在校研究生较多，且在科研项目经费充足的情况下，可申请设副导师协助其指导研究生。

## （二）校内导师的权利

导师在履行导师职责的同时，同时享有以下权利：

1. 根据国家的有关规定和实际情况，提出本学科、专业招生计划的意见，协助本专业制订入学考试科目并根据学校需要参加招收研究生的命题、阅卷、复试等工作，提出录取研究生的建议。

2. 参与制定或修订有关专业研究生培养方案，根据培养方案的要求和因材施教的原则制定所指导研究生的培养计划。

3. 可根据研究生开题报告的质量决定其是否开题或延期开题，对于延期开题仍未达到要求的研究生，导师有权提出中止对该生继续指导的建议。

4. 对所指导研究生的学位论文有提出可否提交答辩的权利和可否公开发表的意见。

5. 对评定奖学金、优秀研究生等人选进行推荐，同时对不能完成培养计划或其他原因不宜继续培养的研究生提出学籍处理意见建议。

6. 对于研究生学习过程中，考试舞弊者；对于在研究过程中，违反技术规程、损坏仪器设备，不爱护公物者；对于在论文写作过程中，剽窃科研成果、伪造实验数据者或未经导师同意，擅自发表相关论文者；导师可给予批评直至建议按照《中国劳动关系学院研究生管理规定》作出学籍处理。

7. 对研究生的能力和现实表现提出评价意见。

8. 对研究生培养中出现的问题提出批评、建议和指导意见。

9. 对所指导研究生的培养经费有审核、审批的权力。

10. 为加强导师队伍建设，学校将投入专门经费用于支持导师开展学术活动。导师可以根据研究生培养的需要，向所在导师组提出进修、参加学术活动等要求，由导师组审核批准后，予以安排。

11. 研究生导师有长期外出进修计划或行政事务繁忙，可向所在培养院系以书面形式提出暂停一年招生的申请，培养院系签署意见后，报研究生处审批，获准后可暂停当年研究生招生，如果连续两年提出停招申请的指导教师，视为自动放弃导师资格。

12. 经师生互选后其名下招收有硕士生的导师，按照《中国劳动关系学院研究生教学工作量管理暂行办法》计算工作量，发放津贴。名下未有研究生的导师，不计指导工作量，不享受指导津贴。

### （三）校内导师的考核

1. 研究生导师考核工作每年进行一次，年度考核一般安排在研究生每学年的第二学期期末，考核内容包括研究生指导工作考核、研究生教学工作考核和导师学术成果考核。

2. 导师承担的指导研究生和教学工作由培养院系工作小组考核。导师填写《中国劳动关系学院硕士研究生指导教师年度考核简况表》，院系工作小组在规定时间内负责组织召开导师年度考核会，听取导师本年度参加上岗培训和业务培训、培养研究生及履行导师职责等教学工作情况的汇报，并在《中国劳动关系学院硕士研究生指导教师年度考核简况表》中作出客观评价，签署书面意见。

3. 研究生处培养办将培养过程监控、教学质量监控各方面情况，填入《中国劳动关系学院硕士研究生指导教师年度考核简况表》中。

4. 导师学术成果由研究生处会同科研处考核，根据科研考核的相关规定和导师年度考核的实施办法，作出客观评价。

5. 研究生导师考核结果分三个等级，即优秀、合格和告诫。积极参加导师上岗培训和业务培训、认真履行导师职责、合理行使导师权利，近五年的学术成果和科研立项达到导师任职条件的要求，即为合格；达不到上述要求，近期又难以解决的为告诫，对考核为告诫者，暂停当年招生。连续两年研究生导师考核为告诫的，取消研究生导师资格。以上2、3、4三项考核综合评价特别突出者，评为考核优秀。

研究生处负责汇总以上三项考核结果，提出通过考核和评选优秀导师的建议名单，

经主管院长审批后公布。

7. 研究生导师在规定时间内不参加考核者，视为自动放弃当年研究生招生资格。连续两年不参加考核者，视为自动放弃导师资格。

8. 名下招有研究生的导师，必须参加当年度导师考核。

9. 《中国劳动关系学院硕士研究生指导教师年度考核简况表》是导师工作实绩的记录，也是确定当年招收下一届研究生招生资格的主要依据，研究生导师年度考核结果须在研究生处备案。

#### （四）校内导师的延聘和解聘

##### 1. 调离导师的解聘

导师调离我校者，应从其办理调离手续后冻结其招生资格。调离工作后，如条件允许，其指导的研究生可由其继续指导至该研究生毕业为止，也可由所在培养院系另行委派其他现职研究生导师继续指导，调整情况需填写《中国劳动关系学院研究生师生指导关系变更表》，报研究生处备案，并记录在研究生学籍档案中。

##### 2. 退休导师的延聘和解聘

（1）硕士生导师的自然解聘年龄与国家法定的退休年龄相同。

（2）对于已超过退休年龄的导师，确因研究生教育工作需要留任，应由所在培养院系提出延聘意见，经学院研究生工作小组会同人事处审议，由主管院长签署意见后，按照学校相关规定办理，若延聘，其延聘批文在研究生处备案。

（3）对于已办理退休手续不再延聘的导师所指导的在校研究生，可由其继续指导至该研究生毕业为止，对于继续指导有困难的可由所在培养院系另行委派其他现职研究生导师接续指导，调整情况需填写《中国劳动关系学院研究生师生指导关系变更表》，报研究生处备案，并记录在研究生学籍档案中。

### 三、副导师的管理

1. 副导师在导师的指导下工作，协助导师按照该专业研究生培养方案的要求和研究生个人培养计划对研究生进行全面培养，完成导师委托的具体指导工作。

2. 向导师、导师组及时反映研究生的政治思想、业务学习、课题研究和生活等方面的情况，提出建议和意见。

3. 在新增导师遴选中，同等条件下优先考虑具有副导师经历的中青年教师。

4. 导师应根据副导师完成指导工作的实际情况，与副导师分享指导研究生的工作量，具体工作量由导师副导师协商确定。

5. 副导师不参加年度导师考核。副导师在参加新增导师遴选时，其合作导师应填写《中国劳动关系学院硕士研究生副导师工作评价表》，对副导师协助指导研究生的工作做出客观评价，作为参加导师遴选的基础材料提交培养院系。



## 四、校外兼职导师的管理

为加强专业学位研究生面向职业的实践能力的培养，促进我校与业界、行业、相关政府部门在研究生培养工作中的交流与合作，发挥校外科研人员及实务工作者在我校研究生教育中的积极作用，促进研究生论文研究过程中理论和实践更紧密地结合，提高我校研究生培养质量，可根据培养硕士研究生和学科建设的实际需要，从校外选聘人员担任兼职硕士生指导教师（简称校外兼职导师）。校外兼职导师的管理规定详见《中国劳动关系学院公共管理硕士专业学位研究生校外兼职导师暂行管理办法》。

## 五、导师组的管理

### （一）导师组的组成

为推进我校导师队伍建设，确保硕士生培养质量，各培养院系要将研究方向相近或一致的导师组成导师组。充分发挥导师组在研究生培养中的团队作用。同时，为充分发挥优秀导师在本导师组中的传帮带作用，要求每个导师组推选出一名具有研究生培养经验和责任心的导师担任该导师组负责人，作为本导师组的“导师组长”。

### （二）导师组长的职责

1. 对硕士生主要培养环节（如研究生个人培养计划制定、选题、开题、预答辩、答辩等）负有指导、组织和审定的责任；
2. 参与制定本学科专业（或培养方向）的研究生招生计划，配合学校做好研究生入学考试命题、评卷、复试、录取及其它有关选拔人才的工作，确保录取新生的政治和专业素质。
3. 配合院系研究生工作组，组织好研究生入学复试的面试工作。
4. 研究生入学后，按《中国劳动关系学院硕士研究生师生互选暂行办法》组织导师参加互选，并协助做好研究生入学教育。
5. 参与制（修）订本专业的研究生培养方案，同时根据本专业的培养方案和因材施教的原则，指导本组导师与研究生一起制定培养计划，并检查和督促培养计划的完成。
6. 配合和支持院系行政主管共同组织本学科专业（或培养方向）研究生的中期考核工作。
7. 定期组织所在导师组开展与研究生教育相关的学术活动和教学研究活动，每月至少一次。
8. 对与本组有关的课程教学质量有定期组织监督和评价的职责。
9. 对本组导师有适时组织培训的责任。
10. 参与每年对本组导师的年度考核工作。

### （三）导师组长的权利

1. 参与拟定本组的研究生招生计划。

2. 对本组有关的课程的教学考试大纲有审核和建议修改的权利。
3. 对本组有关课程的任课教师任用和考核有建议权和表决权，对教学效果差的任课教师有建议更换的权利。
4. 负责本导师组的集体导师专项经费报销签字。

#### （四）导师组长的聘任

导师组长由培养院系聘任，聘期为两年，每两年重新进行一次聘任。导师组长应由本学科（或培养方向）具有丰富研究生培养经验、治学态度严谨、学术上有较高造诣、热心于研究生培养工作的导师担任。学校将定期组织导师组长就集体指导工作进行经验交流，以促进研究生培养工作质量的提高。

## 六、附 则

本管理办法自发布之日起开始实施，由研究生处负责解释。

附：《中国劳动关系学院硕士研究生指导教师年度考核简况表》  
《中国劳动关系学院硕士研究生副导师工作评价表》

## 中国劳动关系学院硕士研究生指导教师年度考核简况表

姓名		出生年月		性别	
所在培养院系			岗位类别 (专任教师或双肩挑)		
<b>近 3 年发表的论文、专著或主编的全国统编教材 (截止到填表日期)</b> <b>(论文限填 5 篇, 专著或主编的全国统编教材限填 2 部)</b>					
成果 (论文、专著) 名称			刊物名称、级别与出版单位、时间		本人署名次序
<b>近 3 年主持或主要参加的项目 (截止到填表日期)</b> <b>(纵向课题限填厅级及以上项目, 横向课题限填可支配经费人文社科 1 万元以上或理工科 2 万元以上的项目)</b>					
项目名称 (编号)		来源	起讫时间	项目经费 (万元)	本人承担任务
<b>近 3 年获得的省部级及以上教学、科研成果奖 (时间从 2013 年 7 月 1 日至 2016 年 6 月 30 日)</b>					
成果名称		获奖名称、等级		获奖时间	本人署名次序

近3年其它教学、科研成果（截止到填表日期）

成果名称	项目来源、获奖名称及等级	时间	承担任务或署名次序

自评：（简述在聘期内个人政治思想品德情况、学术道德和学术行为规范情况、科研情况、研究生教学工作和研究生指导工作等情况）

签名： 年 月 日

培养院系意见：

负责人（签章）： 年 月 日

研究生处意见：

负责人（签章）： 年 月 日

学校研究生工作领导小组意见：

组长（签名）： 年 月 日



合作导师意见:

签名: 年 月 日

培养院系意见:

负责人(签章): 年 月 日

# 中国劳动关系学院研究生校外兼职指导教师遴选与管理办法(试行)

校研字[2015]2号

为加强研究生导师队伍建设,充分发挥研究生校外兼职指导教师(以下简称“校外兼职导师”)的作用,进一步规范我校校外兼职导师管理,根据《教育部关于做好全日制硕士专业学位硕士研究生培养工作的若干意见》(教研[2009]1号)精神,结合我校实际,制定本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 研究生强调面向职业实践能力的培养,为促进我校与业界、行业、相关政府部门、劳动关系三方在研究生培养工作中的交流与合作,发挥校外科研人员及实务工作者在我校研究生教育中的积极作用,促进研究生论文理论和实践更紧密地结合,提高我校研究生培养质量,各培养院系可根据培养硕士研究生和学科建设的实际需要,从校外遴选人员担任兼职硕士生指导教师。

**第二条** 我校研究生培养实行“双导师制”,以校内导师为主,校外兼职导师参与相关学科建设、专业人才培养方案论证、专业实习实践指导、专业讲座、相关学术交流等工作,校内外导师之间保持工作交流和协调配合。

## 第二章 校外兼职导师的遴选

**第三条** 校外兼职导师队伍建设原则是:有利于学科建设和发展,有利于密切联系实际,有利于研究生实践能力培养。

**第四条** 校外兼职导师应具备以下条件之一:

- (一) 本学科领域具有一定科研成就的、名望较高的专家、学者;
- (二) 具有较高理论造诣和政策水平,关心、支持我校研究生教育,在协调劳动关系三方实务部门中担任一定领导职务的人员;
- (三) 具有丰富实践经验和突出经营管理业绩的企业高层管理者;
- (四) 对学科建设有重要意义的其他高校、研究机构的副高级以上专业技术人员。

**第五条** 校外兼职导师的遴选程序

(一) 校内导师向培养院系推荐校外兼职导师,被推荐人如实填写《中国劳动关系学院研究生校外兼职导师简况表》,并交培养院系审查。

(二) 培养院系根据校外兼职导师条件和本院系研究生培养的实际需要,确定拟聘人员名单,签署意见报研究生处审核。

(三) 研究生处审核同意后,报主管院长审批。

(四) 主管院长审批同意后,由研究生处颁发聘书,聘期为三年。

(五) 聘任校外兼职导师的工作可根据工作需要适时开展。

### 第三章 校外兼职导师的职责与权利

#### 第六条 校外兼职导师职责

- (一) 根据培养方案协助校内导师制定研究生的个人培养计划。
- (二) 参与研究生培养过程指导。
- (三) 负责协调学校与所在实践基地的建设，协调安排研究生到实践基地实习。
- (四) 指导或协助指导研究生进行专业实践，并进行考核评定。
- (五) 结合专业特长为研究生开设课程或专题讲座。
- (六) 与校内导师及时沟通了解研究生情况并提出培养意见。
- (七) 参与指导研究生论文、参加论文答辩等与论文相关的工作。

校外兼职导师可以不同方式完成上述工作，为保证研究生培养工作的顺利进行，校外兼职导师要有充分的时间履行培养职责。

#### 第七条 校外兼职导师权利

- (一) 享有中国劳动关系学院研究生校外兼职指导教师称号。
- (二) 校外兼职研究生导师的工作量及酬金，经研究生处按相关规定核准发放，若有需要报人事处备案。
- (三) 根据指导研究生实际情况，可与校内导师一起参与课题的联合申报、研究成果的署名。

### 第四章 校外兼职导师日常管理

**第八条** 培养院系是校外兼职导师的具体管理责任单位，主要负责校外兼职导师的推荐、审查及遴选等相关管理工作。培养院系应加强与校外兼职导师的联系，积极组织校外兼职导师间的交流，创造条件使校外兼职导师能够开展实质性工作。

**第九条** 培养院系应对新聘任的校外兼职导师进行业务培训，使其熟悉研究生培养、学位授予等方面的规章制度，把握研究生培养的特点和规律，提升指导能力。

**第十条** 培养院系应根据校外兼职导师参与指导研究生的情况对其进行考核，并将考核结果报研究生处备案。对于不能正常履行导师岗位职责的校外兼职导师，学校将取消其资格。

**第十一条** 兼职导师在我校不能独立指导或作为第一责任人指导研究生，需与我校研究生导师联合培养研究生。兼职硕士研究生导师每年至多招收2名硕士研究生。

**第十二条** 对在研究生培养工作中做出贡献的校外兼职导师，学校酌情给予表彰和奖励。



## 第五章 其它

**第十三条** 正式聘请的兼职研究生指导教师姓名及研究方向等在我校研究生招生简章中公布。

**第十四条** 研究生在入校一个月内，按照双向选择的原则，确定校外兼职导师。

**第十五条** 研究生在校期间所取得的科研成果，在符合学校有关规定的前提下其产权归属学校，利用学校资源完成的论文研究，论文署名次序由校内导师、校外兼职导师和研究生协商确定。

**第十六条** 本办法自发布之日起实施，由研究生处负责解释。

附件：《中国劳动关系学院研究生校外兼职导师简况表》



# 中国劳动关系学院公共管理硕士专业学位研究生课程任课教师选聘 与管理暂行办法（试行）

研字[2013]7号

依据严谨治学、加强管理的精神，为了更好地促进我校研究生师资队伍的建设，提高任课教师的教学水平，确保研究生的教学质量，特制定本办法。

## 一、任课教师的聘任条件

- （一）政治思想、品德作风方面能为人师表；
- （二）具有硕士生导师资格或具有博士学位；
- （三）至少有三年以上授课教学经历，教学效果好；
- （四）任专业课的教师要熟悉本学科前沿动态，具有一定的科研能力和水平；
- （五）本科教学质量测评称职，方可聘任。

## 二、聘任教师手续

（一）任课教师的聘任审核程序为：专业课任课教师由培养院系根据硕士研究生培养方案需要，在全校范围内，从符合研究生任课教师（以下简称任课教师）资格的教师中遴选，由教研室及所在院系核对拟任课教师的条件，将任课教师候选人名单报研究生处，由研究生处审批聘任。公共课任课教师由研究生处审核聘任。受聘教师填写《中国劳动关系学院硕士研究生课程任课教师聘任表》。

（二）已聘用的任课教师开新课必须重新办理审核聘任手续。

（三）已聘任课教师可连续任教。新增任课教师在每年4月和10月进行下一学期的聘任工作。

（四）在同一专业的课程设置中，每名研究生任课教师担任的研究生课程一般不超过两门。

（五）对于不符合聘任条件（二）、（三）款的本校教师或外聘教师，如教学需要，由培养院系依据课程要求，遴选推荐任课教师候选人名单，研究生处组织试讲，试讲合格者予以审批。受聘教师填写《中国劳动关系学院硕士研究生课程任课教师聘任表》。

（六）不在编的教师（含退休教师和外校教师）担任研究生课程，符合研究生课程任课教师聘用条件的，按要求填写《中国劳动关系学院硕士研究生课程任课教师聘任表》，在研究生处办理任课教师审批聘任。

## 三、任课教师的奖励和资格复审

（一）任课教师需认真对待工作，履行教师职责。对于教学效果良好，成绩突出的优秀任课教师，研究生处向学校推荐参加优秀教师评选。

(二) 研究生处每年对任课教师的研究生教学工作进行检查, 并将检查情况记录存档, 作为学校教师年度考核的一部分。

(三) 研究生处任课教师资格每两年进行一次复核工作。对不符合聘任条件的任课教师取消其研究生课程教学资格, 并在研究生处备案。

#### **四、任课教师职责**

(一) 已被聘任担任研究生课程教学的教师, 必须严格遵守研究生处制定的课程安排按时按要求上课, 不能随意调整。

(二) 任课教师必须努力学习业务, 提高学术水平, 认真备课, 组织好课堂教学、提高教学水平, 积极研究和改革教学方法, 注意因材施教, 注重教学效果。

(三) 任课教师要认真编写课程教学大纲, 并根据教学大纲制定教学计划(教学进度表)。任课教师要注意听取研究生及培养院系的意见, 适时对教学大纲提出修订意见, 更新教学内容。教学大纲和教学进度表要在每学期授课前报研究生处进行汇总、审核、反馈。(教学大纲具体要素见《中国劳动关系学院 MPA 教学大纲模板》)

(四) 课程内容要随着学科的发展, 及时更新教学内容。专业学位研究生的教学, 强调理论与实际的紧密结合和研究生实践能力的培养。

(五) 任课教师在研究生教学中要认真贯彻“严谨治学、严肃学风、严明纪律”的原则, 做研究生的良师益友, 教书育人, 以身作则。

(六) 以考试方式考核的课程, 任课教师在课程考核前二周内, 按课程教学大纲要求准备好 A、B 两套试卷。试题要难易合理、题量恰当、内容准确无误。试卷要字迹工整, 整洁清楚。A、B 两套试卷的内容重复率不超过 30%。

(七) 要做好试题保密和试卷保管工作, 不能丢失试卷或采取任何方式向任何人透漏考试题目。

(八) 课程考核后任课教师要及时、准确、公正、合理评阅试卷。

(九) 任课教师须在规定时间内将成绩单交研究生处并将成绩登入研究生教学管理系统。

(十) 任课教师须参加研究生处组织的教学技能培训。

(十一) 任课教师对本人承担的课程考试有监考义务。

#### **五、教学事故认定和处理**

教学事故认定及处理参照《研究生教学与教学管理事故认定及处理暂行方法》执行。

附: 《中国劳动关系学院硕士研究生课程任课教师聘任表》



院系部审批（盖章）（含对教师上课态度、效果的评价）

负责人（签名）：

年 月 日

研究生处审核（盖章）

负责人（签名）：

年 月 日

注：本表一式两份，一份留研究生处，一份留教师所属院系部

# 中国劳动关系学院研究生课程教学大纲编写规格要求（试行）

研字[2013]2号

研究生课程教学大纲是落实硕士研究生培养方案，实现人才培养目标的教学指导性文件，是教师编写讲义或教案，确定教学内容和教学方法，进行课程教学质量检查与评估的基本依据。为进一步加强我校研究生课程教学大纲（以下简称教学大纲）的管理工作，特制订本管理规定。

## 一、编制原则

教学大纲要准确地贯彻培养方案所体现的培养目标和定位，各门课程的教学大纲都要服从课程体系结构与培养方案的整体要求，相同课程的教学大纲在不同专业的培养方案中可因各自课程体系结构要求不同而有所区别；其次，随着硕士点专业的不断增加以及学科专业特色的不断强化，需要进行课程拓展，新拓展的课程，原则上要先确定教学内容，而后再确定教材；同时，要体现教学改革精神，不能片面服从于某本教材。编制教学大纲应关注以下几点：

1. 要注意各课程内容的组合与衔接，有效地进行课程整合，避免彼此内容重复，达到课程体系的整体优化。

2. 应注重研究生课程的层次，避免重复本科阶段的知识内容。研究生课程应有一定的深度和广度，应在更高层次上讲授本学科的基本体系、基本原理、最新进展和学科发展的前沿，体现前瞻性，覆盖面广，信息量大。

3. 要有利于研究生掌握坚实宽广的基础理论以及系统深入的专门知识，有利于研究生综合能力、实践能力、创新能力和科学精神的培养。

4. 研究生课程应选用适当的教材和教学参考书。研究生教学用书要优先选用“面向21世纪课程教材”和国家教育部推荐的“研究生教学用书”，鼓励选用国外原版教材，对前沿性课程，也要指定相应的参考用书。

5. 研究生课程教学应采用先进的教学方式。加强教学方式改革，针对研究生教学与学习的特点，提倡教学方式多样化，可采取讲授与自学相结合、讨论式教学、报告式教学、实验研究式教学等，注重培养研究生主动获取知识的能力。

## 二、编制范畴和组织

### 1. 编制范畴

硕士研究生培养方案中设置的全部课程均要编制教学大纲。对于教学内容变化性较大的前沿性课程（如导师专题），可在该课程开设前完成。其他类课程的教学大纲均要在课程开设的前一个学期完成。

### 2. 编制的组织

(1) 面向全校硕士专业开设的公共学位课的教学大纲由课程归属部门组织编制，其后由研究生处统一协调审定；各培养院系负责开出的专业学位课和专业选修课的教学大纲由培养院系研究生工作小组组织编制和审定；对于校内暂时无授课教师的课程，可由课程归属部门聘请校外专家协助编写。

(2) 主持编写大纲的教师应具有副教授（或相应专业技术职称）以上职称和三年以上本科教学经历，教学态度端正，治学严谨，教学效果优良，学术造诣较高。编写过程中要注意借鉴兄弟院校研究生课程教学的经验，充分征求有关教师的意见，必要时应组织专家集体研讨和论证。

(3) 撰写完成的教学大纲，必须经过严格的审核环节方可实施。大纲编制的组织部门要认真甄选审核人，原则上审核人由院系研究生工作小组组长担当。审核通过后，提请学院研究生工作组审批通过。

(4) 审定通过后的教学大纲由研究生处统一印发。

### 三、教学大纲的内容

教学大纲由课程基本信息和课程主要内容两大部分组成。

课程基础信息包括：课程名称、课程编号、课程类别、开课院系、课程学分、课程学时、开课学期等。其中，课程名称和编号必须规范统一，与培养方案中课程名称一致；课程类别指课程属于必修课、选修课；课程开课学期用“第×学期”表述。

课程主要内容包括：预修课程、参考教材及主要参考资料、教学方式、教学目的与任务、教学内容和要求及学时分配、考核方式、实验环节基本要求等。其中，预修课程指本课程开设之前须先学习的课程，即本课程的先修课程；参考教材及主要参考书，一般参考教材（1-2部），主要参考书（2-5部以上）；教学方式是根据课程的教学特点，对教学方式加以说明，可采取课堂讲授、学术研讨、实验研究、专题报告、自学指导等多种方式相结合的形式，要注明具体分配学时；教学目的和任务部分应指出本课程的性质、在所学专业中的地位，通过教学要求学生掌握的主要学习内容和达到的能力；课程教学内容和要求及学时分配部分必须围绕专业培养目标，结合本门课程的知识体系，写明课程每一章节的教学内容、教学基本要求、主要知识点及重点与难点并注明各章节分配的教学时数。通过课程教学使学生达到识记、领会、应用的教学目标；考核方式部分要写明施考形式、成绩评定组成及比例。

### 四、教学大纲的实施

教师在教学过程中必须严格执行教学大纲，严禁在没有教学大纲的情况下开出课程。为确保教学大纲在教学组织过程中得到认真执行，相关部门和人员应认真遵循以下要求：

1. 各培养院系的研究生工作小组应组织教师认真学习和研究教学大纲，把研究教学大纲、检查教学大纲的执行情况作为教研活动的主要内容之一。以教学大纲为依据，检查授



课计划、教案、试卷、授课等教学情况，听取教学意见，评价教学质量。

2. 教师必须全面领会所任课程教学大纲的内容、体系，同时还应了解相关课程的教学大纲，把教学大纲的要求贯彻到制定授课计划、编写教案、课堂讲授、命题考试及听取学生意见等过程中，作为实施教学的标准。

3. 教学大纲在实施的过程中，如需对教学内容进行调整，必须在开课前一个学期向研究生工作小组提出申请，审定批准。教学大纲的调整，必须符合培养方案的整体要求。

4. 为了保证课堂教学的连续性、稳定性，课程教学大纲一经批准后必须严格执行，不得随意改动。

## 五、其它

1. 教学大纲的编写体例由研究生处提供。（详见附件）

2. 本规定自发布之日起试行，由研究生处负责解释。

## 中国劳动关系学院MPA教学大纲

课程中文名称：

课程英文名称：

课程类别：公共管理核心课程/专业领域必修课/专业领域选修课（非本  
门课程类别的请删除）

理论课程/实践课程（根据培养方案确定）

任课教师：

授课对象：

学分学时：（如：2 学分，32 学时）

撰写人：

审核人：（需要院系负责人签字）

预修课程：

课程简介：

教学目标：

教学方式：

课程要求及考核方式：

课程成绩构成：

教材及参考书目：

序号，编著者姓名，教材名称，出版社，版次，出版日期，如：

1. 樊勇明，《公共经济学》，复旦大学出版社，第2版，2007

课程框架：

## 第一讲 XXXXXXXXXXXX

学时分配：

教学重点：

教学难点：

理论讲授内容：

实践环节：地点、学习内容

案例讨论：只填写案例名称即可

思考题：

教学大纲要求：

1. 页眉：小五号字宋体请直接在“课程名称”的位置填写课程名称。
2. 页面：A<sub>4</sub>；页边距：上 2.5cm，下 2.5cm，左 3.1cm 右 3.1cm。
3. 题头：第一行 中国劳动关系学院字样用 小二号字华文中宋 字体；  
第二行 MPA 教学大纲字样用 三号黑体 字体。
4. 标题：字体是小四宋体加粗。
5. 内容：字体是小四宋体。
6. 行间距设为 1.5 倍。
7. “课程框架”前请加入分页符。
8. “第几讲”请前后各空一行。
9. 页脚：页码小五号字宋体，用第几页共几页样式。

# 中国劳动关系学院公共管理专业硕士研究生个人培养计划暂行办法 (试行)

研字[2013]4号

硕士研究生个人培养计划是研究生培养方案的具体实施计划，是对硕士研究生培养过程各环节的具体安排和要求。

个人培养计划应遵照各学科专业培养方案的规定，体现因材施教的原则，针对研究生的个人知识基础与学科特长，在其选定的研究方向上拟定具体培养进程和安排。由导师(组)和研究生本人共同制定。该计划包括课程学习计划、必读文献目录、学位论文工作计划和社会实践计划四部分。

## 一、个人培养计划的具体内容

1. 课程学习计划：按照专业方向培养方案的课程设置要求，在《中国劳动关系学院硕士研究生个人培养计划》中课程学习计划部分确定研究生应修的学位课、选修课的具体课程名称、学分、开课学期、授课方式等。

2. 学位论文计划 按照本学科专业培养方案的学位论文要求，在《中国劳动关系学院硕士研究生个人培养计划》论文(课题)研究计划部分对完成论文的研究方法、方案与手段、论文撰写、安排调研、完成期限和预期达到的目的等，作出详细的安排和说明。

3. 社会实践计划：要明确硕士研究生参加专项(岗位)实习和综合(毕业)实习的内容、方式、时间安排及考核要求。

## 二、制定个人培养计划的注意事项

1. 个人培养计划的制定，必须严格遵照中国劳动关系学院硕士研究生培养方案中的要求，在注重学科规范前提下，结合学生原有的知识体系和基础，定制培养计划。

2. 在确定所选课程时，各位导师应注意课程构成的系统性和课程之间的知识衔接，避免因不具备先修课程知识而影响所选课程的学习。

3. 必修环节、开题、论文工作安排等均须认真安排，社会实践需由导师或导师组与研究生协商确定。

4. 硕士生选定的所有课程应以全校统一的开课时间安排为准。

## 三、培养计划审核程序

硕士研究生个人培养计划一般应在研究生师生互选工作结束后两个周内，由导师与研究生共同制定，并由导师负责，培养院系研究生工作组审核，报研究生处备案后执行。

四、个人培养计划一经定稿，是学校组织教学、检查硕士生完成学习任务情况的依据，应严肃对待，认真遵照执行，无特殊原因，原则上不得更改。因特殊情况确需更改者，

应在开课前一学期期末四周内提出书面修改培养计划申请，经导师和培养院系同意后报研究生处审批备案。

**五、**个人培养计划一式 4 份，研究生处、学院、导师、研究生本人各一份。

附件：《中国劳动关系学院硕士研究生个人培养计划》

附件

# 中国劳动关系学院 硕士研究生个人培养计划

姓 名 \_\_\_\_\_

学 号 \_\_\_\_\_

培养院系 \_\_\_\_\_

专业领域 \_\_\_\_\_

指导教师 \_\_\_\_\_

填表日期 \_\_\_\_\_

## 填 表 说 明

1. 研究生个人培养计划是研究生工作中进行教学安排、教学检查、教学质量评估的重要依据。研究生导师应根据本专业方向培养方案的要求和因材施教的原则指导学生制订出适合每位研究生个性发展的培养计划。本计划由研究生导师和研究生共同填写。

2. 研究生培养计划的内容应包括培养目标、研究方向、培养方式、课程学习计划、论文工作（课题研究）规划和实践计划等。

3. 培养目标应体现专业特点。研究方向应说明本研究方向的主要研究内容。培养方式提倡灵活多样，既要发挥导师的指导研究生的主导作用，又要发挥校外兼职导师在社会实践中的指导作用。

4. 课程学习计划应包括修读课程名称、开课学期、学分等。研究生全部课程在第三学期末结束，课程名称必须依据本专业方向培养方案规范填写。学位课程（必修课程）须全部填写；选修课应根据学分要求选择与研究生所在研究方向密切相关的课程。课程学习的总学分不低于本专业方向培养方案规定的学分。

5. 论文工作（课题研究）计划应包括论文研究的大体方向、论文工作的进度安排（从文献综述、论文选题、论文开题、论文研究、论文撰写、论文审核到论文答辩）、拟安排研究生参加的科研工作和学术活动及论文工作所需要的支持。论文计划只要求填写原则目标，待研究生进行学位论文的开题并获得通过后再详细填写《论文工作计划》。

6. 社会实践为必修环节，请按照专项（岗位）实习和综合（毕业）

实习两部分填写计划。社会实践考核由接受研究生实践单位的负责人与指导教师综合评定。

7. 个人培养计划须用 A<sub>4</sub> 纸双面打印，左侧装订，一式四份，在研究生师生互选工作结束后两周内完成。其中一份由研究生处备案，一份（经研究生处审核盖章后）由培养院系留存，研究生本人和指导教师各留存一份。研究生须严格按照培养计划的安排完成学业。

8. 本计划一经确定，一般不得更改。如确需改动，经导师申请，培养院系负责人审查签字（填写《硕士研究生个人培养计划变更申请表》），报研究生处批准。



## I. 硕士研究生基本情况

姓名		性别		民族	
政治面貌		出生年月		入学年月	
籍贯			专业领域名称		
就读前工作单位及职务					
最后学历与学位	年 月至 年 月于 大学（学院） 专业学习， 学制 年，获大学 科毕业证书，获 学位。				
硕士研究生工作经历（工作岗位、工作内容，与所学专业的相关性等）					
<p>硕士研究生科研水平自述：（包括基础理论、专业知识、实验技能、外语水平、曾参加过的课题研究情况、学术论文发表情况等）</p> <p>硕士研究生未来职业规划：</p>					

## 11. 硕士研究生培养计划

### 1. 培养目标

### 2. 研究方向

### 3. 培养方式

指导教师	姓名		职称	从事专业、方向	所在单位
	导师				
	副导师				
	校外导师				

4. 课程学习计划（请参照本人所在专业方向的培养方案填写）

(1) 课程计划

课程类别	序号	课程名称	教学方式	开课学期	学分
公共管理核心课程					
					合计：
					合计：
	业方向选修课				
					合计：

## (2) 专业学习必读文献目录

公共管理必读书目 (3-5 本):

专业方向必读书目 (3-5 本):

专业方向选读书目 (3-5 本):

5. 论文（课题研究）规划及必备条件

6. 社会实践规划

<p>指导教师审核意见:</p> <p style="text-align: center;">指导教师签字:</p> <p style="text-align: right;">(公章) 年 月 日</p>
<p>培养院系审核意见:</p> <p style="text-align: center;">负责人签字:</p> <p style="text-align: right;">(公章) 年 月 日</p>
<p>研究生处审核意见:</p> <p style="text-align: center;">负责人签字:</p> <p style="text-align: right;">(公章) 年 月 日</p>
<p>培养计划变更记录:</p>

# 中国劳动关系学院硕士专业学位研究生校外社会（专业）实践 管理办法（试行）

校研字[2016]12号

## 第一章 总则

**第一条** 为强化硕士专业学位研究生（以下简称“研究生”）实践能力和创新能力的培养，促进研究生教育持续健康发展，根据《教育部关于做好全日制硕士专业学位研究生培养工作的若干意见》（教研〔2009〕1号）、《中国劳动关系学院公共管理硕士专业学位研究生指导教师及指导教师小组管理办法（试行）》（研字〔2013〕6号）和《中国劳动关系学院研究生校外兼职指导教师遴选与管理办法（试行）》（校研字〔2015〕2号），特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于中国劳动关系学院各专业硕士培养院系、研究生导师和研究生。

## 第二章 基本要求

**第三条** 校外社会（专业）实践（以下简称“校外实践”）是研究生培养过程中的重要教学环节。研究生在修读本专业培养方案规定的课程学分同时，须完成培养方案规定的校外实践学分。

**第四条** 研究生处负责统筹全校研究生校外实践工作，构建研究生专业实践教学和训练体系、组织全校校外实践导师的聘任管理、协助指导各专业培养方案中校外专业实践规定的制订与实施、专业实践过程的统筹监督管理等工作。

**第五条** 研究生校外实践实行归口管理。各培养院系负责本单位学生的校外实践规划，校外实践基地建设和校外实践导师的选聘和管理工作，本专业的校外实践训练大纲或实施方案，并开展学生校外实践期间的日常管理，校外实践记录和材料的登记、备案和材料汇总等。

**第六条** 研究生原则上应进入培养院系与相关单位共同建立的研究生校外实践基地参加校外实践，也可根据各培养院系规定，经所在培养院系批准后，允许在各自单位的相关岗位进行校外实践。

**第七条** 研究生的校外实践实行校内导师和校外实践导师联合指导，以校外实践导师指导为主。

**第八条** 校外实践的主要内容包括专项（岗位）实习、调查研究、案例分析、规

划设计、产品开发、综合（毕业）实习和其他应用性和实践性活动。专业实践过程可采取集中实践与分段实践相结合、校内学术准备和校外现场实践相结合、专业实践与论文工作相结合等多种方式进行。

### 第三章 实践过程

**第九条** 研究生离校参加校外实践前，应签署《中国劳动关系学院研究生参加校外社会（专业）实践承诺书》。

**第十条** 校外实践由相关院系结合承担的科研课题及研究领域的选题思路等安排研究生进行。相关院系主导制定校外实践学习计划，校外实践导师应在开始前协助学生制定校外实践计划。

**第十一条** 校外实践导师的工作单位与校外实践基地单位一致的，应直接对所带研究生开展现场指导。校外实践导师的工作单位与所带研究生专业实践单位不一致的，可采取通讯和面谈方式指导。

**第十二条** 学生参加专项（岗位）实习期间，认真填写《中国劳动关系学院研究生社会实践鉴定表》，可独立或联合完成具有实践意义的成果，或有效参与校外实践合作单位和校外实践导师的科研课题或业务实践活动。

**第十三条** 综合（毕业）实习期间，学生每月应与校外实践导师联系指导一至两次，并认真填写《中国劳动关系学院研究生实践指导过程记录表》和《中国劳动关系学院研究生毕业实习鉴定表》。

**第十四条** 研究生校外实践结束后，学校指导教师根据实践导师的指导情况、校外实践基地鉴定意见和研究生校外实践成果，填写评语并评定成绩，成绩合格的学生方可获得学分并申请学位论文答辩。

**第十五条** 校外实践导师应与培养院系保持联系，及时研讨研究生在校外实践中出现的问题，并根据各培养院系和校外实践基地的安排，协助做好研究生有关学习和管理工作。

### 第四章 组织管理

**第十六条** 各培养院系在安排研究生参加校外实践时，应统筹考虑各校外实践基地的规模需求、导师和学生意愿、日常管理等因素合理安排，制订校外实践派遣方案。

**第十七条** 各培养院系经与校外实践合作单位协商，一般应在第一学期中进行研究生校外实践导师分配，并将导师分配情况、研究生参加校外实践的单位和时间汇总，报送研究生处备案。



**第十八条** 各培养院系应定期与各校外实践基地保持联系，协调做好研究生校外实践期间的思想政治教育、学习和日常管理等工作。

## 第五章 其他

**第十九条** 硕士专业学位研究生校外实践导师工作，按照学校相关规定，给予一定经费补贴。

**第二十条** 本办法自 2017 年 1 月 1 日起试行，由研究生处负责解释。

- 附件：1. 《中国劳动关系学院研究生参加校外社会（专业）实践承诺书》  
2. 《中国劳动关系学院研究生社会实践鉴定表》  
3. 《中国劳动关系学院研究生实践指导过程记录表》  
4. 《中国劳动关系学院研究生毕业实习鉴定表》

## 附件 1

# 中国劳动关系学院研究生参加校外社会（专业）实践承诺书

1. 研究生校外社会（专业）实践（以下简称“校外实践”）包括学校组织的专项（岗位）实习、生产实习、科学研究、学术交流、综合（毕业）实习等培养方案要求的校外专业实践活动。

2. 研究生校外实践应主动接受安全教育，学习安全知识，强化安全意识，提高自我防范能力。校外实践期间应遵纪守法，遵守学校规章制度，遵守校外实践基地的生产、安全和保密等各项规章制度。

3. 研究生校外实践期间要注意人身财产和饮食卫生安全，严禁酗酒；自觉遵守交通规则，选择安全合法交通工具；严禁下江、河、湖泊、水塘等游泳。实践地点涉及环境恶劣、复杂区域时，应了解当地气象、地理、治安等有关情况，尊重地方民风、民俗，执行地方政策法规；不参与各种非法活动。

4. 研究生校外实践期间，如变更手机号码，应及时告知校外实践导师和研究生班主任；严格遵守研究生校外实践合作单位规定的内容与时间要求，外出或离开实践单位，要执行所在单位请假制度。

5. 研究生校外实践期间，如果发生人身意外伤害等突发事件，要采取积极有效的处理措施，并及时向学校报告。

6. 研究生校外实践期间，由于与公务无关的个人行为造成安全事故的，责任由研究生本人承担；因校外实践活动而发生工伤事故的，由学校与校外实践合作单位协商处理。

7. 研究生校外实践期间，如违反国家法律法规、社会公共行为准则、学校规章制度等，由研究生本人依法承担责任，学校也将根据具体情况按相关规定进行处理。

8. 本人已充分知晓和理解上述安全须知，承诺严格遵守，并签名确认。

专业（领域）：

研究生签名：

年 月 日

# 中国劳动关系学院 研究生社会实践鉴定表

培养院系\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_级\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_领域

学 号\_\_\_\_\_

姓 名\_\_\_\_\_

实习单位\_\_\_\_\_

实习学期\_\_\_\_\_

实习地址			
实习时间	年 月 日至 年 月 日	实习单位 指导老师	
实 习 内 容			
社 会 实 践 报 告			

社  
会  
实  
践  
报  
告

社  
会  
实  
践  
报  
告

学生签名：

年 月 日

**中国劳动关系学院**  
**研究生实习基本情况**

实习日记	
日期	实习内容
实习周总结	
时间：        年    月    日	

## 实习日记

日期	实习内容

## 实习周总结

时间： 年 月 日



<p>实习 单位 指导 老师 意见</p>	<p>实习表现成绩_____</p> <p style="text-align: right;">签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>实习 单位 领导 意见</p>	<p style="text-align: right;">签名（公章）:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>学校 指导 教师 意见</p>	<p>实践报告成绩_____</p> <p style="text-align: right;">签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>培养 院系 领导 意见</p>	<p>社会实践综合成绩_____</p> <p style="text-align: center;">（实习表现成绩占 60%，实践报告成绩占 40%）</p> <p style="text-align: right;">负责人签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

附件 3

### 中国劳动关系学院研究生实践指导过程记录表

第 次

学生姓名：                      学号：                      专业：                      领域：

指导时间	年 月 日	指导地点	
指 导 内 容			
指导教师签字：			

### 中国劳动关系学院研究生实践指导过程记录表

第 次

学生姓名：                      学号：                      专业：                      领域：

指导时间	年 月 日	指导地点	
指 导 内 容			
指导教师签字：			

# 中国劳动关系学院 研究生毕业实习鉴定表

培养院系\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_级\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_领域

学 号\_\_\_\_\_

姓 名\_\_\_\_\_

实习单位			
实习时间	年月日至 年月日	实习单位 指导老师	
实 习 内 容	<p style="text-align: right;">学生签名： 年 月 日</p>		
实 习 单 位 意 见	<p style="text-align: right;">签名（公章）： 年 月 日</p>		
学 校 指 导 教 师 意 见	<p style="text-align: center;">综合（毕业）实习成绩_____</p> <p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>		
培 养 院 系 意 见	<p style="text-align: right;">负责人签名： 年 月 日</p>		

# 中国劳动关系学院研究生考试违规行为的认定与处罚规定

校研字[2017]8号

为了严肃考试纪律，维护考试秩序，预防和处理违反考试纪律的行为，规范处理程序，根据《国家教育考试违规处理办法》（教育部[2012]33号令）和《普通高等学校学生管理规定》（41号令）重新修订本办法。凡参加我校组织的各类考试的学生均应遵守以下规定。

**第一条** 学生不遵守考场规则，不服从监考人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试，不听劝阻的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场及其周边喧哗、吸烟或者实施其他扰乱考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）未经允许，将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （八）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、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- （九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

**第二条** 学生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- （一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- （二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- （三）胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- （四）携带具有发送或者接收信息功能的设备；
- （五）由他人冒名代替参加考试的；
- （六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- （七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- （八）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- （九）其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为；
- （十）买卖试卷的行为。

**第三条** 监考人员对考场上的违纪或作弊行为应予当场认定，暂扣学生用于

作弊的材料、工具等，同时如实记录当事人违纪或作弊的行为内容并告知本人，考试后将掌握的人证、物证提供给研究生处。

#### **第四条** 对考试违纪和作弊行为的处理

（一）考试违纪者，该课程考核成绩记为无效，在学生成绩表上注明“违纪”字样，给予记过以下（含）处分。

（二）考试作弊者，该课程考核成绩记为无效，学生成绩表上注明“作弊”字样，给予留校察看以上（含）处分。

（三）在校期间有一次考试作弊记录者，取得毕业证后延迟一年获得学位申请资格。

（四）第二次考试作弊者，给予开除学籍处分。

（五）考试违纪和作弊者如有悔改表现，由本人向所在院系部提出申请，经院系部批准后，报研究生处审批，可有一次补考机会。

（六）考试违纪和作弊行为的处理和送达程序按《中国劳动关系学院学生违纪处分管理规定》执行。

**第五条** 学生对因考试违纪、作弊所受处分的申诉学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉程序按《中国劳动关系学院校内申诉管理规定》执行。

**第六条** 本办法自2017年9月1日执行，原《中国劳动关系学院研究生考试管理暂行办法（试行）》（研字[2014]1号）同时废止。

**第七条** 本办法由研究生处负责解释。

# 中国劳动关系学院研究生创新创业学分认定暂行办法

校研字[2017]9号

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》、《教育部 人力资源社会保障部关于深入推进专业学位研究生培养模式改革的意见》（教研[2013]3号）及《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发[2015]36号）等文件的精神和要求，结合学校开展学生科研、学科竞赛、社会实践、创业训练等创新创业活动的实际情况，提高研究生解决实际问题和服务国家创新驱动发展战略的能力，制定本办法。

**第二条** 凡从2017年9月起就读于我校的研究生在校期间均可申报创新创业学分。

**第三条** 学校成立研究生创新创业学分评审委员会负责学生创新创业学分的评定。其办公室设在研究生处培养办。

## 第二章 创新创业成果认定范围

**第四条** 创新创业学分是指我校研究生在校学习期间，根据自己的特长和兴趣爱好，从事超出本专业教学计划要求的科研和实践活动，取得具有一定创新意义的智力劳动成果或其他优秀成果，经核准予以认定的学分。

**第五条** 认定创新创业学分的成果范围：学术论文类、发明创造类、学科竞赛类、创业类等，并取得一定成绩，如发表论文、出版著作、取得专利、获得奖项等。具体内容如下：

（一）在学校认定的权威或核心期刊上发表学术论文或出版与所学专业或课程相关的著作、译著等作品的。

（二）参加各级各类学科竞赛并获得奖励名次的。学科竞赛指教育部或各教学指导委员会主办的竞赛以及“挑战杯”全国大学生创业计划大赛（团中央主办）、中国研究生公共管理案例大赛（全国公共管理专业学位研究生教育指导委员会）等。科技竞赛指“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛（团中央主办）等。

（三）研究成果或发明成果得到实际应用，并取得专利证书的。

（四）国际各类创业奖的获得者，国内政府主办的各类创业奖的获得者，企业和社团举办的各类创业奖的获得者，进入孵化器和工业园区、高新开发区的学生创业者，经工商部门批准创办一年以上正常开展经营活动的企业创办人。

（五）不属于以上所列范围的竞赛，以举办单位所属机构级别认定其等级。

### 第三章 创新创业学分评分标准

**第六条** 每项创新创业成果一般为 1-3 学分。具体评分按下列标准执行：

(一) 学术论文类成果创新学分评定标准

项目	发表作品类别	创新学分值
学术论文、社会调查报告	A 类	2 分
	B 类	1 分
	其他认定的学术刊物	0.5 分

注：作品类别参考科研处制定的《中国劳动关系学院 A/B 类中文核心期刊目录》

(二) 科研科技成果类成果创新学分评定标准

项目	级别	效益	创新学分值
科技成果应用类	国际	较好	3 分
	全国	较好	2 分
	省部	较好	1 分
软科学成果应用类	国际	较好	3 分
	全国	较好	2 分
	省部	较好	1 分
其它成果应用类	国际	较好	3 分
	全国	较好	2 分
	省部	较好	1 分
科研结题类	全国	结题通过	2 分
	省市级	结题通过	1 分

(三) 发明创造类成果创新学分评定标准

项目	专利类别	创新学分值
专利	发明专利	3 分
	实用新型专利、软件著作权	2 分



(四) 学科竞赛类成果创新学分评定标准

项目	级别	获奖等级	创新学分值
学科竞赛类	国际级	获奖	3分
	国家级	一等奖	3分
		二等奖	2分
		三等奖	1分
	省部级	一等奖	3分
		二等奖	2分
		三等奖	1分

(五) 创业类成果创新学分评定标准

项目	级别	获奖等级	创新学分值
创业获奖类	国际级	获奖	3分
	国家级	一等奖	3分
		二等奖	2分
		三等奖	1分
	省部级	一等奖	2分
		二等奖	1分
创业类	创业一年以上的企业		1分
	创业二年以上的企业		2分

(六) 以上属集体获奖的成果，奖励学分由指导教师或项目负责人按成员贡献大小进行分配，但团队成员所获学分累积不得超过该奖项的总学分。

(七) 以下三种情况不能获得创新创业学分：

1. 论文或其它各类作品只有录用通知书，而未正式发表或出版的。
2. 证明材料不全的。
3. 获得优秀奖、鼓励奖或纪念奖的。

**第七条** 不同项目的创新创业学分可以累加。同一成果累次获奖，以最高奖项计算一次，不累计。

**第八条** 经学校创新创业学分评审委员会审批认定的创新创业学分，载入学生成绩单，其课程名称为“创新创业学分”，成绩统一记载为“优”。

## 第四章 创新创业学分申报程序

**第九条** 个人取得的创新创业成果由个人申报，集体取得的创新创业成果由指导教师或项目负责人组织申报。申报时需详细填写《中国劳动关系学院研究生创新创业学分申报表》，并提供成果、获奖证书、专利证书等的原件和复印件。

**第十条** 申报者向所在院系提出书面申请，各培养院系依照相关规定开展创新创业学分宣传、申报、汇总、上报等工作。

**第十一条** 研究生处负责学生创新创业学分审核与认定工作同时负责认定的创新创业学分的记载工作。

**第十二条** 学生获得的创新创业学分，原则上由所在院系认定后充抵一定学分的专业领域选修课。充抵学分应不超过3学分。

**第十三条** 学校在每年十一月的前两周进行创新创业学分的申报、审核与认定工作。研究生处发布申报通知，学生下载并填写《中国劳动关系学院研究生创新创业学分申请表》（见附件），附上必要的支撑材料一并交所在院系。

**第十四条** 超出本办法列出的创新创业类型或项目，以及对申报的创新创业成果认定出现争议时，由学校创新创业学分评审委员会组织有关专家进行评审认定。

**第十五条** 申报创新创业学分时，如有弄虚作假或剽窃行为的，根据学校有关规定予以严肃处理。

## 第五章 附 则

**第十六条** 原相关管理规定中与本办法不一致的，以本办法为准。

**第十七条** 本办法自发布之日起执行，由研究生处负责解释。

附件：《中国劳动关系学院研究生创新创业学分申请表》

附件

中国劳动关系学院研究生创新创业学分申请表

姓名		学号		培养院系	
申请依据及申请学分	项目名称			获奖时间	
	成果类别			获奖等级	
	成果简介：  申请学分：  申请人签名：_____年 月 日				
培养院系审查意见	负责人签名：_____ （公章）_____年 月 日				
研究生处审核意见	经审核，该生可获 _____ 学分的创新学分。  负责人签名：_____ （公章）_____年 月 日				
创新创业学分评审委员会审批意见	创新创业学分评审委员会主任签名：_____   _____年 月 日				

注：本表一式三份（内容不足可增加页数，完成审批程序后，研究生处、研究生培养院系、学生本人各留存一份）。

# 中国劳动关系学院录取已退学研究生的学分及成绩认定管理办法（试行）

校研字[2017]10号

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）要求，学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。根据我校具体情况，特制定本办法。

## 一、认定对象

凡被我校录取的研究生，如曾经在我校或其他高校就读，后因退学等情况中止学业，其在校学习期间且被我校录取前两年内所修课程及已获得学分可以申请认定为我校课程的成绩与学分。

## 二、学分及成绩认定的程序

由本人提出学分认定申请，根据我校当年的培养方案，填写《中国劳动关系学院录取已退学研究生的学分及成绩认定申请表》。在被我校录取报到后的三个月内，将上述申请表与曾经就读高校提供的学生课程成绩单原件（或实践类环节评价的原始材料）一并交培养院系核准后交由研究生处审批、备案。研究生处按照认定后的我校的课程名称、学分、成绩予以记载。

## 三、学分认定的方法

（一）学生原所修课程名称与我校课程名称相同或相近，且课程类别相同的，可直接认定；课程类别不同的，以我校为准。

（二）原所修某门课程名称与我校开设的课程名称不相同，但课程内容基本相同的，学生需提供原学校该门课程的课程大纲，并由我校相应任课教师出具认定意见后，经研究生处审核批准的，可以认定。

（三）原课程学分不同于我校相应课程学分的，认定时按我校相应课程的学分计算，且采取就低不就高原则。

## 四、成绩转换的标准

经上述方法认定的课程，其成绩按我校该门课程的成绩记载方式记载。

（一）若原学习成绩记载方式与我校相同，则无需转换，可直接记载。

（二）若原学习成绩记载方式与我校不同，则需转换为我校的百分制，按以下对应关系进行转换后记载：

1. 若原学习成绩记载方式为五级分制时，按如下对应关系转换：

优秀：95、良好：85、中等：75、及格：65、不及格：55。

2. 若原学习成绩记载方式以“A+”、“A”、“A-”、……“F”方式给出，则根据以下表中成绩等级与百分制成绩的对应关系，转换成相应的百分制成绩。

成绩等级	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	F
百分制成绩	98	92	87	83	80	76	73	70	66	62	55

3. 若原学习成绩记载方式为二级分制时，按如下对应关系转换：

合格（P）：85、不合格（F）：55。

**五、** 学分认定需学生本人申请，并一次办理完成。认定的课程成绩及学分经审批录入我校研究生教务管理系统后，不再接受任何形式的撤销或更改。

**六、** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，由研究生处负责解释。

附件：《中国劳动关系学院录取已退学研究生的学分及成绩认定申请表》

附件

## 中国劳动关系学院录取已退学研究生的学分及成绩 认定申请表

培养院系：

专业：

学号		年 级	20 级	原就读学校 及专业领域			
姓名		性 别		原就读时间	20 年 月 日至	20 年 月 日止	
原学校所修课程				申请认定我校课程			
课程名称	学 分	课 程 类 别	课 程 名 称	认 定 学 分	认 定 课 程 类 别	认 定 成 绩	任 课 教 师 认 定 签 字
申请人签名：		手机：		年 月 日			
培养院系意见：							
				负责人签字： (盖章) 年 月 日			
研究生处意见：							
				负责人签字： (盖章) 年 月 日			

- 注：1. 本学分认定表一式一份，研究生处留存；  
2. 本表后应附原学校成绩单原件和复印件（研究生处审定此认定表后，原件返还学生本人，复印件留存）；  
3. 请于被我校录取报到后的三个月内将此表交培养院系核准；  
4. 请任课教师先比较学生原学校课程大纲后，再认定并签字。

# 中国劳动关系学院全日制公共管理硕士专业学位研究生 培养方案补充意见（试行）

校研字[2018]8号

## 第一章 总则

**第一条** 为提高全日制公共管理硕士专业学位研究生培养质量，根据《教育部办公厅关于统筹全日制和非全日制研究生管理工作的通知》（教研厅[2016]2号）文件精神，结合学校全日制研究生培养实际，特制订本补充意见。

**第二条** 本补充意见适用于中国劳动关系学院 2017—2018 级全日制公共管理硕士专业学位研究生（以下简称“全日制研究生”）。

## 第二章 基本要求

**第三条** 将《文献检索与论文写作》、《案例写作》和《非营利组织管理》设置为全日制研究生专业领域选修课。

**第四条** 根据人才培养需求和开课的实际情况，选其中两门课，每学年面向同一年级所有全日制研究生分四次以讲座形式完成，学生成绩均以四次讲座结束后提交论文的方式最终评定（无故缺席 2 次不予评定成绩）。

## 第三章 其他

**第五条** 本补充意见自颁布之日起试行，由研究生处负责解释。

# 中国劳动关系学院公共管理硕士专业学位研究生 中期考核暂行规定

研字[2014]2号

为了落实研究生培养质量监控目标，确保研究生培养质量，结合我校实际情况，特制定本暂行规定。本规定自2013级硕士研究生开始执行。

## 一、考核时间

在校研究生的中期考核工作应在研究生课程学习基本结束时始，一般于研究生在读的第四学期初完成。

## 二、考核的内容

思想品德、业务学习与科研实践能力、健康状况。

## 三、考核等级及基本标准

1. 考核等级分为合格、不合格两个等级。
2. 考核基本标准

(1) 合格：凡思想品德良好，身体健康，课程成绩考核合格（课程单科成绩不低于60分，含60分），能按期完成培养计划所规定的中期考核前各环节任务，科研实践能力达到培养要求，具备独立分析和解决问题的能力，有创新精神，且在导师指导下能够开展学位论文研究的研究生，视为中期考核合格。

(2) 不合格：凡思想品德评价为差或课程成绩考核不合格（课程单科成绩低于60分，不含60分），明显缺乏科研实践能力，不能按期完成培养计划所规定的各环节任务者，因健康状况不能继续完成正常的学习和科研实践工作的学生，考核等级为不合格。

## 四、中期考核组织工作

研究生的中期考核工作由培养院系组织实施。院系负责人负责组建院系中期考核考核小组，考核小组成员应包括有关专业负责人，研究生导师和研究生任课教师，考核小组人数在5-7人为宜，负责组织安排本院系研究生中期考核工作。

## 五、中期考核程序

1. 研究生自我总结。研究生按照中期考核内容进行认真总结，并按要求逐项填写《中国劳动关系学院硕士研究生中期考核表》，按时提交至培养院系教学秘书处。

2. 课业完成检查。研究生教学秘书负责核对研究生课程成绩和学分，审核



是否完成培养计划所规定的课程学习和实习实践任务。

3. 导师评价。导师根据研究生平时思想品德表现、学习和科研实践能力等情况等进行评价，并给出书面综合评语。

4. 政治思想和健康状况评价。研究生党政工作负责人根据研究生的思想品德表现和健康状况，在《中国劳动关系学院硕士研究生中期考核表》中签署政治思想考评意见及健康状况评价。

5. 考核小组评议。各培养院系组织召开中期考核评议会。考核小组对研究生逐个进行评议，给出综合考核结论性意见。

6. 培养院系负责人进行审核并签署意见。

7. 研究生处复审。考核结束后，培养院系研究生教学秘书将本院系研究生的考核材料汇总，报研究生处。研究生处对材料进行复审。

8. 中期考核结果公布及有关资料归档。经审核、审批后，将最后考核结果在学校范围公布，并将中期考核材料存入研究生本人档案中。

## **六、中期考核结果处理**

1. 经考核合格者，则批准研究生继续攻读硕士专业学位；

2. 因中期考核前未修满培养计划规定的课程学分导致考核等级为不合格者，限期修完有关课程后再予认定合格。其它原因形成中期考核等级为不合格的，将终止其攻读硕士学位，对于已完成全部硕士研究生课程且成绩合格者，可发给研究生结业证书；未完成全部硕士研究生课程者，可发给研究生肄业证书。

3. 在提交学位论文答辩申请前，中期考核等级仍为不合格者，无申请学位论文答辩资格。

## **七、本规定自公布之日起执行，由研究生处负责解释。**

# 中国劳动关系学院

## 硕士研究生中期考核表

学 号\_\_\_\_\_

学 生 姓 名\_\_\_\_\_

所 在 院 系\_\_\_\_\_

学 科 专 业\_\_\_\_\_

研 究 方 向\_\_\_\_\_

导 师 姓 名\_\_\_\_\_

副 导 师\_\_\_\_\_

填表时间： 年 月 日

学位课程学习情况					
课 程 名 称	成 绩	学 分	课 程 名 称	成 绩	学 分
非学位课程学习情况					
课 程 名 称	成 绩	学 分	课 程 名 称	成 绩	学 分
学位课总学分_____； 非学位课程总学分： _____； 共完成总学分：_____；					
培养环节 完成情况	1. 学位课程学习： <input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成 2. 非学位课程学习： <input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成 3. 补修课学习： <input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成 <input type="checkbox"/> 无 4. 专项（岗位）实习： <input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成 5. 综合（毕业）实习： <input type="checkbox"/> 进行 <input type="checkbox"/> 尚未开始 6. 学术活动：                               截止目前参加        次 7. 读书报告：                               截止目前进行        次 8. 科研实践：                               研究生科研立项____项				



<p>导师综合评语</p>	<p style="text-align: right;">导师签字： 年 月 日</p>
<p>健康状况 政治思想 品德考评</p>	<p>是（否）通过，原因：（做出评价并给出评语）</p> <p style="text-align: right;">研究生党政工作负责人： 年 月 日</p>
<p>考核小组考核评语：（对思想品德、业务学习与科研能力、健康状况等方面给出综合评语）</p> <p>考核小组考核结论：</p> <p><input type="checkbox"/>继续攻读硕士专业学位      <input type="checkbox"/>暂缓通过      <input type="checkbox"/>结（肄）业</p> <p>考核小组组长签名：</p> <p style="text-align: right;">各组员签名： (公章) 年 月 日</p>	
<p>培养院系审核意见：</p> <p style="text-align: right;">培养院系研究生工作负责人签名： (公章) 年 月 日</p>	
<p>研究生处审定意见：</p> <p style="text-align: right;">负责人签名： (公章) 年 月 日</p>	

# 中国劳动关系学院关于进一步完善研究生教学质量监控 与保障体系建设的实施意见

校研字[2017]21号

为进一步贯彻《中华人民共和国高等教育法》（中华人民共和国主席令第7号）、《教育部关于加强学位与研究生教育质量保障和监督体系建设的意见》（学位[2014]3号）、《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高[2012]4号）等文件精神，加强我校研究生教学质量监控，完善研究生教学质量保障体系，促进研究生教学质量保障工作制度化、规范化、程序化建设，特制定本实施意见。

## 一、构建教学质量保障体系的总体思路

我校构建教学质量保障体系的总体思路如下：

（一）符合学校的办学定位和人才培养目标。办学行为是否符合学校的办学定位和人才培养目标是决定高等学校办学质量的关键性因素，因此，学校在设定教学质量保障体系的目标时，必须始终扣准学校的办学定位和人才培养目标。

（二）符合人才培养的基本规律。教育教学活动具有自身的规律性，学校构建教学质量保障体系必须遵循教育教学的基本规律，做到通过各种监控和保障手段有效促进学校整体教学质量的提升。

（三）符合学校的实际情况。不同高校的办学历史和资源状况不同，教育教学工作的重点不同。我们在对教学质量保障体系进行顶层设计时，在参考其他高校做法的基础上，更要突出体现我校的具体情况。

（四）重视不同监控保障手段的协同联动效应。我校质量保障系统分为各教学环节质量标准、各教学环节的过程组织、教学效果、教学激励几个部分。在具体设计中，必须重视各环节之间联动和协同效应，努力实现各环节的相互支持和相互补充，达到各环节在实现整体系统目标上的最优功能。

（五）建立多层次质量保障体系，质量管理重心逐步下移。

## 二、教学质量保障体系的组织保障

（一）建立教学质量第一责任人制度

学校党政一把手是教学质量的第一责任人。作为学校第一责任人，负责确立学校的办学定位和指导思想，负责全面贯彻党的教育方针，确保教学工作在学校各项工作中的中心地位，根据社会对人才的需求，适时提出和更新学校人才培养目标、人才培

养模式及人才培养远景规划，审定教学质量监控方案，保障教学质量监控体系的确立和正常运行，定期召开学校党委常委会、校长办公会议专题研究教学工作。

研究生各培养院、系、部负责人作为第一责任人，负责执行并落实学校总体教育教学规划，有效保证学校教学工作在本院、系、部各项工作中的中心地位，切实保障学校教学工作在本院、系、部的畅通运行，抓好教学质量的定性定量考核，定期召开本院、系、部教学工作会议等。研究生项目负责人承担教学质量职责。明确、强化研究生项目负责人的职责，及时研究解决教学中出现的新情况、新问题，以保证教学质量不断提高。

（二）设计并完善三级质量管理与保障体系，强化教学监控职责，切实明确监控主体的监控职责

学校建立的三级质量管理与保障体系架构为：学校（具体执行者为研究生处）——研究生培养院、系、部——研究生导师。

1. 学校教学质量监控与管理机构。校级教学质量监控机构由研究生处承担。校长是学校教学质量监控的第一责任人，研究生处在分管校长的领导下，负责组织日常工作，负责研究生教学质量监控的总体协调工作。研究生处在监控体系中主要行使下列职能：一是在校领导指导下，具体设计各项教学质量监控的手段并采取切实的措施具体实施；二是组织制定和建立保障教学质量的规章制度和管理文件；三是制定学校各项教学工作质量标准或规范；四是根据日常教学质量监控中发现的问题，制定整改措施和建设方案，并监督实施。

2. 研究生培养院、系、部是学校二级教学质量监控管理机构。研究生培养院、系、部教学质量监控人员包括：院、系、部负责人、研究生项目负责人、研究生教学秘书等。院、系、部级教学质量监控机构在教学质量监控过程中起主体作用，其主要职责：一是根据学校下达的教学管理文件和工作部署制定本单位的监控方案，依据学校的教学质量监控和评价指标体系及评价标准，开展评教工作。同时，依据学校的评价指标体系、评价标准，制定符合本单位学科、专业特点的指标体系及评价标准，创造性地开展工作；二是依据学校制定的指标体系，负责对本单位教学工作进行自评；三是负责对本单位教师教学质量的监控；四是负责组织对学生学习状态与效果的评价；五是对本单位评价中发现的问题进行分析研究，提出整改与建设措施，实现“以评促改，以评促建，以评促管，评建结合，重在建设”的目标；六是严格按照教学计划对专业领域必修课和选修课进行排课；七是为保证授课质量，提出每门课程的师资安排并对调停课做出安排；八是逐步建立、完善各教学环节特别是专业课程质量标准；九是接受学校研究生教学指导委员会、研究生处对教学工作的检查与指导。

3. 研究生导师是研究生培养质量的责任人，也是最直接的督导团队。在管理的过程中，把师德师风和研究生培养质量作为导师评价的重点，加强导师对研究生思想、学习和科研实践的教育与指导，不断完善导师管理评价机制。

### 三、明确教学质量监控目标

教学质量监控体系的监控目标是人才培养方案、人才培养过程和人才培养质量。

（一）对人才培养方案的监控主要体现在：在分管校长的领导下，由研究生处组织研究生各培养院、系、部制定、完善各专业（含领域）人才培养方案。人才培养方案应符合学校的发展定位、办学思路和人才培养指导思想。人才培养方案实行动态管理，原则上每三年正式修订一次。

（二）对人才培养过程的监控主要体现在：根据人才培养方案，各专业（含领域）要制定适合本专业（含领域）教学需要的课程教学大纲。对各门课程教材的选用、师资的配备、课堂教学质量、实践性教学质量、教学内容和教学手段改革、考核方式和试卷质量等环节进行严格把关。

（三）对人才培养质量的监控主要体现在：对学生的课程合格率、各项竞赛获奖率、创新能力和科研能力、毕业率、学位授予率、就业率、就业层次、用人单位评价等信息的逐一分析和评价。

### 四、教学质量监控的具体举措

#### （一）教学条件监控

教学条件监控主要包括人才培养方案审定、课程教学大纲审核、对教师教学工作的指导和帮扶、实验及教学设备检查和教学材料检查几个方面：

1. 培养方案审定。专业（含领域）培养方案是高等学校保证教学质量和实现人才培养目标的重要制度，是组织教学过程、安排教学任务的基本依据。学校严格培养方案的调整，以保持培养方案的先进性、稳定性。培养方案修订时机成熟且需要修订时，根据《中国劳动关系学院硕士专业学位研究生培养方案指导意见》（校研字[2017]5号）规定的培养方案修订的基本原则、培养目标、学分与学时、课程设置、实验实践教学等事项的明确要求，研究生各培养院、系、部进行培养方案的修订。培养方案形成过程中，各院、系、部需邀请校外专家（含行业专家）进行把关；研究生处需组织校内外学科专家对各专业（含领域）修订的人才培养方案进行审核，确保各专业（含领域）人才培养目标和课程体系符合学校的办学定位，符合人才培养规律，符合社会需求。人才培养方案执行过程中，如果需要调整，必须严格履行相关手续。



2. 课程教学大纲审核。课程教学大纲是人才培养方案实施的关键性设计。各专业（含领域）在人才培养方案定稿后，需按照研究生处关于制定教学大纲的指导意见，编写培养方案所列课程的教学大纲。

3. 对教师教学工作的指导和帮扶。学校安排研究生教学指导委员会、部分学位评定委员会和硕士专业学位评定分委员会委员、研究生培养院系听课小组及教学经验丰富、知识渊博、认真负责的资深教授对新申请的研究生任课教师、外请教师、担任实践实验课教学的教师、“双肩挑”教师（具有教师身份的行政管理人员）以及学期中学生反映其教学存在问题的教师进行听课。研究生教学指导委员会、部分学位评定委员会和硕士专业学位评定分委员会委员、研究生培养院系听课小组及资深教授从教学内容、教学方法、教学手段、存在的问题及改进建议等各方面对教师授课进行指导，旨在促进教师教学业务的长进、教学水平的提高，服务于教师的长远发展、教学质量的改进和提高。

4. 实践及教学设备检查。研究生处和学校实践教学中心分别负责整个实践教学基地建设、教学设备检查工作。对实践基地和实验室软件方面的检查主要包括实验室环境、规章制度的建设、实践教学文件建设、指导教师和实验技术人员资格和能力、实验室日常运行等。

5. 教学材料检查。教师教学材料的准备是否充分对后续教学工作起到重要作用。学校各相关单位要对日常教学中形成的材料进行归档，包括课程建设材料归档、教材材料归档、试卷归档、毕业生材料（含学位论文、学位论文手册、毕业生成绩单等），研究生处定期组织对教学材料归档情况的检查。

## （二）教学过程监控

我校在教学过程监控方面包括期初教学检查、期中教学检查及期末教学检查等方面。

1. 期初教学检查。开课前1周至开课后第1周内，校领导、研究生处和研究生各培养院、系、部负责人组成期初教学检查组，主要检查各教学环节开课准备工作，教师到岗情况，学生出勤情况及课堂教学秩序。

2. 期中教学检查。期中教学检查一般安排在每学期的开课第2、5、6教学周，含研究生教学指导委员会、部分学位评定委员会和硕士专业学位评定分委员会委员、研究生培养院系听课小组及资深教授深入课堂听课及进行教学检查、学生信息员信息采集等。

（1）研究生教学指导委员会、部分学位评定委员会和硕士专业学位评定分委员会委员、研究生培养院系听课小组听课及检查。为了完善教学质量监控体系，充分发挥

研究生教学指导委员会、部分学位评定委员会和硕士专业学位评定分委员会委员、研究生培养院系听课小组对全校研究生教学工作的监督、检查、评价、指导和咨询等作用。聘请教学经验丰富、知识渊博、认真负责的资深教授组成教学督导组，对相关教学过程相关环节进行督导检查，教学督导组的督导活动不仅参与听课评课，也参与日常教学检查。

(2) 研究生教学指导委员会、部分学位评定委员会和硕士专业学位评定分委员会委员、研究生培养院系听课小组随堂听课。开展听课评课活动是促进教学质量提高的重要手段，不仅有利于教师间的相互学习与提高，而且有利于各级领导检查工作，及时了解教学情况。研究生教学指导委员会、部分学位评定委员会和硕士专业学位评定分委员会委员、研究生培养院系听课小组听课按照《中国劳动关系学院研究生课程管理暂行办法》（校研字[2017]4号）等文件规定执行，并通过座谈会、个别访谈、学生信息员等适当途径进行信息反馈。

(3) 学生信息员信息采集。研究生处从学生班级中遴选教学信息员，收集学生对教学工作的意见和要求，加强学生和教师、教学管理人员之间的联系和交流，组织学生参与院、系、部的教学管理工作。

3. 期末教学检查。包含期末学生评教、期末试卷检查以及期末巡考等。

(1) 学生评教。学生评教是课堂教学评估的主要组成部分。每学期由研究生处安排对所有课程进行网上评教，学生在自主状态下对教师教学质量进行评价，任课教师通过网络查看评教结果，及时改进教学。研究生处根据教师每门课程的评教结果，汇总出教师的课堂教学评估成绩，交院、系、部作为改进教学工作的依据。

(2) 试卷检查。学期末，首先由研究生培养院、系、部及教师个人自查试卷的题型及命题质量，然后由研究生处组织对所有研究生的试卷进行专项抽查。抽查的项目包括：①试卷的题型及命题质量；②各院、系、部试卷阅卷规范；③各院、系、部试卷的存放，相关材料的完整性（成绩单、成绩分析单、试题样卷（A、B卷）、参考答案和评分标准、试卷审核表、和考勤表、学生试卷、考场记录单）；④人才培养方案和考核材料的一致性；⑤详细检查课程的考核方式与内容是否和课程教学大纲一致。

(3) 期末巡考。在主管校长的领导下，每学期期末考试由研究生处负责考试及巡考工作的动员、组织和协调。主要巡查教师监考到位情况、学生考试纪律以及违纪处理等。

## 五、监控信息的循环反馈和教学质量改进机制

(一) 重视教学质量信息的收集与分析，提出切实可行的整改意见

学校要重视教学质量信息收集和分析。在利用各种手段实行教学质量监控的同时，研究生处和研究生各培养院、系、部必须做好各种质量监控行为中的信息收集、整理。在对各种质量信息进行收集整理的基础上，认真分析教学质量存在的主要问题及成因，由研究生处负责人牵头，提出整改意见。通过教学工作例会和教学事故处理等方式将教学信息及时反馈给相关单位，敦促教学问题尽快解决。

1. 教学工作会议。学校每学期召开 1—2 次分管校领导、研究生处、研究生各培养院、系、部负责人、项目负责人、导师、班主任、教学秘书参加的教学工作会议，研究、部署和总结教学工作，以保证研究生教学工作的正常运行，促进决策的科学化。

2. 教学事故处理。公正并严肃处理教学事故对保证教学质量，维护教学秩序起到重要的作用。出现教学事故，按照《中国劳动关系学院研究生教学与教学管理事故认定及处理办法》（研字[2014]4 号）处理。

## （二）强调整改结果信息反馈，强化教学质量改进机制

教学质量监控是手段，其最终目标是实现教学质量的不断改进和提高。研究生处负责将学校层面收集到的信息，如研究生教学指导委员会、部分学位评定委员会和硕士专业学位评定分委员会委员、研究生培养院系听课小组及资深教授的听课信息及学生评教的信息以各种形式反馈到相关教学单位及教师；各责任单位和责任人在接到研究生处反馈的质量信息后，必须提出整改行动方案并在规定的时间内切实实施，研究生处负责核实整改情况。通过信息的循环反馈机制，保证教学质量监控最终目标的实现，促进教学各环节质量的有效提高。

# 中国劳动关系学院研究生教学与教学管理事故认定及处理办法

研字[2014]4号

## 第一章 总则

**第一条** 为了进一步加强教学管理工作，维护正常的教学秩序，保证教学质量，就研究生教学与教学管理事故的认定及处理办法特做如下规定。

## 第二章 教学差错与事故的认定

**第二条** 教学差错。属于下列情况之一者均认定为教学差错：

- (一) 上课时手机鸣叫；
- (二) 无正当理由，上课、监考迟到或早退、提前下课在5分钟以内；
- (三) 未按时提交教学进度表、考核试题、课程成绩单、成绩分析单；
- (四) 未如期通过教务管理系统录入学生成绩，影响学生学籍管理；
- (五) 试卷命题出现一般差错及时纠正未影响教学；
- (六) 阅卷统分、网上录入成绩出现一般差错及时纠正未造成不良影响；
- (七) 监考时做其它事情。

**第三条** 一般教学事故。属于下列情况之一者均认定为一般教学事故：

- (一) 上课时接打手机；
- (二) 无正当理由，上课、监考迟到或早退、提前下课在5—15分钟之间；
- (三) 擅自委托他人代课或调课、停课4课时以下（含）；
- (四) 擅自更改上课时间或地点；
- (五) 擅自更改课时，提前结课4课时以下（含）；
- (六) 阅卷统分、网上录入成绩出现偏差且未及时纠正，造成不良后果；
- (七) 其它给教学工作造成不良影响的行为。

**第四条** 重大教学事故。属于下列情况之一者均认定为重大教学事故：

- (一) 背离教学大纲，出现原则性错误，严重影响教学质量，学生反应强烈；
- (二) 上课讲述与课程无关的政治言论或个人观点，造成极坏影响；
- (三) 无正当理由，上课、监考迟到或早退、提前下课在15分钟以上；
- (四) 泄露试题，丢失考卷；
- (五) 擅自委托他人代课或调课、停课4课时以上；

- (六) 擅自更改课时，提前结课 4 课时以上；
- (七) 任意更改学生成绩；
- (八) 试卷命题出现严重错误，导致学生无法答卷；
- (九) 其他给教学工作造成严重后果的行为。

### 第三章 教学管理差错与事故的认定

**第五条** 教学管理差错。属于下列情况之一者均认定为教学管理差错：

- (一) 在安排教学、组织考试及学籍管理中出现失误，经补救未造成不良影响；
- (二) 在提供教学设备服务中出现失误，经补救未造成不良影响；
- (三) 其它教学管理工作失误，经补救未造成不良影响。

**第六条** 一般教学管理事故。凡属于下列情况之一者均认定为一般教学管理事故：

- (一) 未履行教学管理规定，扰乱正常教学秩序，未及时纠正，造成不良影响；
- (二) 安排教学、组织考试及学籍管理中，因出现失误造成不良影响；
- (三) 在提供教学设备服务中出现失误，造成不良影响；
- (四) 其它因教学管理工作失误造成不良影响的行为。

**第七条** 重大教学管理事故。凡属于下列情况之一者均认定为重大教学管理事故：

- (一) 未执行有关教学管理规定或出现重大失误造成严重后果；
- (二) 故意出具与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明；
- (三) 考试安排有误，造成大面积停考或考场秩序混乱；
- (四) 上报下发材料，出现严重差错，造成不良后果；
- (五) 呈报学生成绩时弄虚作假；
- (六) 在提供教学设备服务中出现重大失误，不可弥补，严重影响正常教学；
- (七) 丢失、损坏重要的教学档案；
- (八) 其它因教学管理工作失误造成的无可挽回损失的行为。

### 第四章 教学差错与事故、教学管理差错与事故的处理

**第八条** 教师出现教学差错，教学管理人员出现教学管理差错，责成有关责任人写出情况说明和检查，并在本部门备案。

**第九条** 教师出现一般教学事故，教学管理人员出现一般教学管理事故，责成有关责任人写出情况说明和检查，并在研究生处备案，在全校通报批评。

**第十条** 凡出现一般教学事故和一般教学管理事故的责任人，在本年度考核评优时，

不予评定优秀等级。

**第十一条** 教师出现重大教学事故，教学管理人员出现重大教学管理事故，责成有关责任人写出情况说明和深刻检查，并视情节给予行政处分。

**第十二条** 凡是出现重大教学事故和重大教学管理事故的责任人，根据事故影响程度，提请学院研究生工作小组研究做出处理决定，分别给予相关责任人扣发一定的岗位津贴、高职低聘、解除聘任等处理。

## 第五章 教学事故和教学管理事故处理程序

**第十三条** 事故发生后，知情人或部门应及时将情况及材料转送研究生处，由研究生处负责落实调查、认定，并报人事处处理。

**第十四条** 事故一经查实，由研究生处会同事故责任人所在部门根据本办法提出初步处理意见，经人事处审核后报主管院长和院长审批执行。

**第十五条** 出现教学事故或教学管理事故必须及时上报和处理，对于隐瞒不报或拖延不报者，一经查出将视情节和影响给予有关人员必要的处分。

**第十六条** 对学院的处理决定不认同的，可向学院有关部门提出申诉。

## 第六章 附 则

**第十七条** 本办法的解释权归研究生处。

**第十八条** 本办法自公布之日起实行。

# 学科与学位





# 中国劳动关系学院硕士专业学位授予工作细则

校研字[2016]9号

## 第一章 总则

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，以及国务院学位委员会有关文件精神，结合我校具体情况，制定本工作细则。

## 第二章 申请硕士专业学位基本条件

**第二条** 在我校有正式学籍接受学历教育的硕士研究生在校期间达到下列要求者可以申请硕士专业学位：

凡是拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，愿意为有中国特色的社会主义建设事业服务，遵纪守法，品行端正，并具有一定学术水平者，可根据国家对所学专业的要求，按本细则的规定，申请相应的学位。

掌握某一专业（或职业）领域坚实的基础理论和宽广的专业知识、具有较强的解决实际问题的能力，能够承担专业技术或管理工作、具有良好的职业素养。

凡我校录取的专业学位硕士研究生，在规定的时间内完成本专业培养方案规定的所有环节，并参加社会实践与教学实践，考核合格，已定稿硕士学位论文，指导教师推荐，经系（院）负责人同意后，可申请硕士专业学位。

**第三条** 专业学位硕士研究生论文的基本要求

申请专业学位硕士研究生的论文必须是申请者亲自参加调查研究做出的成果。无学术不端行为，工作量不少于1年。

选题来源于应用课题或现实问题，须有明确的职业背景和应用价值。形式可以多种多样，如调研报告、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理、文学艺术作品等。

内容要强调理论在实践中的应用。质量要体现作者综合运用科学理论、方法和技术解决实际问题的能力。

结构严谨，资料充分，注释规范，方法得当，语言精炼。

用中文撰写，字数根据不同专业学位特点和选题灵活确定，正文一般不少于2万字，符合中国劳动关系学院硕士学位论文写作基本要求以及相应的专业学位论文规范。

**第四条** 通过专业学位硕士研究生论文答辩资格审核后，论文答辩的申请、审批与组织，需聘请2位（含）以上与论文主题的研究方向有关的副高（含）以上职称或相当职称的专家为论文评阅人，其中至少有1位来自外单位相关行业领域的专家；答辩委员会由5至7位有副高（含）以上职称的专家组成，其中应有不少于1/3的外单位相关行业领域的专家，主席应有硕导资格。如答辩不合格，答辩委员会可以做出申请人在3个月后修改论文补答辩的决定，报校学位评定委员会批准。若答辩委员会未做出补答辩决议、或逾期未申请补答辩，学位申请人须延期一年毕业；若补答辩仍不合格，学位申请人则不得再申请硕士专业学位。学位申请人作补答辩时，答辩委员会一般应为原答辩委员会。

外单位专家，是指中国劳动关系学院及申请人所在单位以外单位的专家。

**第五条** 凡有下列情况之一者，不授予硕士专业学位：

1. 政治立场、思想品质有严重问题者；
2. 受记过以上（含记过）处分或受记过以下处分而无悔改表现者；
3. 考试作弊者或剽窃他人学术文章；
4. 学习期满未修够规定学分者；
5. 论文答辩未获通过者；
6. 其他不宜授予硕士学位者。

### 第三章 硕士专业学位评定与授予

**第六条** 硕士学位评定分委员会

经学校研究决定在校学位评定委员会下设硕士学位评定分委员会，协助校学位评定委员会承担硕士专业学位授予审核工作。

硕士学位评定分委员会由校学位评定委员会委员组成。分委员会主任由分管研究生工作的学校副校长担任，委员应具有教授、副教授或相当职称，由分委员会主任提名并报校学位评定委员会批准，分委员会由7-9人组成，任期3年。

**第七条** 硕士学位评定分委员会职责：

1. 提出硕士学位授予标准细则及相关学位制度；
2. 审核硕士学位授予建议名单；
3. 审核优秀硕士学位论文获得者名单；
4. 审核学位论文评阅人和论文答辩委员会成员名单；
5. 审核撤销已授学位建议名单；

## 6. 其他与硕士学位授予工作的相关事宜

**第八条** 硕士学位评定分委员会下设学位办公室，常设在研究生处学科与学位科，负责处理有关学位方面的日常工作。

**第九条** 硕士学位评定分委员会议事规则：

1. 实行例会制，一般每年至少召开一次全体会议。如遇特殊情况或增加研究生毕业学位授予批次，可由主任决定增开会议。

2. 硕士学位评定分委员会在审核学位授予、学位撤销等建议名单时，应通过会议方式进行，并有全体委员三分之二以上出席。经全体委员过半数（不含半数）以上同意为通过。

3. 硕士学位评定分委员会在审核学位授予名单时，不得以与学位授予无关的因素影响分委员会的决定。

4. 凡因工作需要列席会议的人员，须经硕士学位评定分委员会主任批准。列席人员可根据会议要求对有关情况做出说明。

**第十条** 硕士学位评定分委员会委员应按时参加会议；确实不能到会者，应在接到会议通知后及时请假。请假情况由研究生处学位办公室报告硕士学位评定分委员会主任。

**第十一条** 硕士学位评定分委员会委员应自觉维护分委员会的权威和声誉，严格遵守保密制度，未经授权，不得泄露会议讨论的内容。

**第十二条** 硕士学位评定分委员会委员，在参加会议讨论学位授予事宜时，如议题涉及委员本人或直系亲属，应予回避。

**第十三条** 专业学位硕士研究生论文答辩后，系（院）将拟申请硕士专业学位的研究生名单报研究生处学位办。学位办进行复核后报送硕士学位评定分委员会审核做出建议授予相应学位者名单，由硕士学位评定分委员会提交校学位评定委员会，并对列入授予硕士专业学位获得者名单进行全面审核。校学位评定委员会做出授予学位的决议后，方可发给学位获得者相应的学位证书。

凡答辩委员会没有通过学位论文答辩的，硕士学位评定分委员会不进行审核。但对个别有争议的，经硕士学位评定分委员会组织人员重新审核认为确实达到相应学位标准的，可批准其进入审核程序；对经答辩委员会讨论通过的论文，但硕士学位评定分委员会审核后认为不合格的，也可以做出修改论文（一年以内）重新答辩一次的决议，并从严掌握。

硕士学位评定分委员会在做出建议授予学位决定或修改论文重新答辩一次的建议时，应以无记名投票方式，经全体委员表决过半数通过。

**第十四条** 通过专业学位硕士研究生论文答辩的学位申请人应向学位办提交：① 师生签字的学位论文 3 本以及规定格式的电子版学位论文，② 《中国劳动关系学院硕士专业学位申请表》1 份。

**第十五条** 对于已授予学位的专业硕士论文，如发现存在严重的学术不端行为，经学位评定分委员会核实后，报校学位评定委员会复议，根据《中华人民共和国学位条例》可撤销该研究生已授予的学位。

## 第四章 其他

**第十六条** 学位评定委员会做出授予学位的决定后，按国务院学位委员会统一规定，给学位获得者颁发相应的专业学位硕士研究生证书。学位证书由校长和校学位评定委员会主任签字。学位评定委员会做出授予学位决定之日，即为学位证书生效日期。

**第十七条** 本细则未尽事宜，由校学位评定委员会根据《中华人民共和国学位条例》及《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》文件精神处理。

**第十八条** 本细则自公布之日起开始执行，由硕士学位评定分委员会委托研究生处负责解释。

# 中国劳动关系学院专业学位硕士研究生学位论文管理办法

校研字[2016]8号

为规范专业学位硕士研究生学位论文工作，保证学位授予质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、教育部《关于做好全日制硕士专业学位研究生培养工作的若干意见》（教研[2009]1号）、国务院学位委员会《关于印发金融硕士等19种专业学位设置方案的通知》（学位[2010]15号）、教育部《学位论文作假行为处理办法》（2012年第34号）的精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第一条** 专业学位硕士研究生论文管理工作主要包括：1.导师的确定；2.论文选题；3.论文开题；4.论文中期检查；5.论文预答辩；6.论文答辩前审核与查重；7.论文评阅；8.论文答辩；9.答辩后修改、查重与提交；10.优秀专业学位硕士研究生论文评选。

## **第二条** 导师的确定与指导要求

1.研究生培养系（院）按照“双向选择、系（院）确定”的原则，确定学生的校内导师。校外导师的确定由系（院）组织。校内校外每名导师指导每届学生原则上不超过2人。具体比例可由研究生处根据当年实际招生情况决定。导师确定后，系（院）提交《中国劳动关系学院硕士生导师与研究生双向选择登记表》和《中国劳动关系学院硕士生导师分配情况汇总表》。

2.导师确定两周内，导师与学生应建立学术和实践联系，以面谈、通讯等方式进行交流。双方应定期进行联系，确定研究方向，为撰写硕士专业学位论文做好准备。

3.如需变更指导关系，应按照《中国劳动关系学院硕士生导师管理办法》执行，并填写《中国劳动关系学院硕士生导师变更申请表》。

## **第三条** 论文选题

1.论文选题应来源于应用型研究课题或实际工作中的现实问题，必须要有明确的实践意义和应用价值，强调对实践问题及其解决方案的研究。导师对选题的科学性、合理性和研究方案可行性要严格把关。同一导师的学生选题不得雷同，应一人一题。

2.学生向导师汇报论文选题思路，并填写《中国劳动关系学院硕士学位论文选题指导记录表》。

3.专业学位硕士研究生论文选题可由学生本人提出，经导师审定后确定，也可由导师提出一些课题，由学生本人选定。

## **第四条** 论文开题

1.论文的开题时间

两年制专业学位研究生：应在第二学期末完成开题。

两年半制专业学位研究生：应在第三学期完成开题。

三年制专业学位研究生：应在第四学期期初完成开题。

## 2. 开题报告的主要内容

选题的来源、目的及意义

国内外该领域的研究现状

课题研究主题及主要内容

课题研究方法

工作量和工作进度安排（包括文献阅读、方案设计、论文撰写等）。

主要参考文献目录

鉴于专业学位的特殊性，允许论文选题、开题报告的形势在结合专业特点和教指委相关文件的基础上，文科专业学位论文可采用调研报告、案例分析等形式；工科专业学位论文可采用产品研发、工程设计、应用研究、工程/项目管理、调研报告等形式。

## 3. 开题资格的审核和认定

硕士研究生应在导师指导下，确定研究方向，导师负责对研究生的开题报告、文献阅读、方案论证等内容进行审查，导师审核不通过者，不允许开题答辩。论文题目选定后，学生应填写《中国劳动关系学院硕士学位论文开题报告》一份，经导师签署意见后与《中国劳动关系学院硕士学位论文选题指导记录表》一起报系（院）审核。

## 4. 开题工作

（1）专业学位研究生学位论文的开题报告会由各系（院）组织实施。

（2）学生的开题报告通过系（院）初审后，由各系（院）邀请有关教师、专家作为评议人组成开题论证专家小组参加学生论文开题报告会。评议小组人数应为5至7人，并是熟悉本领域的具有副高级（含）以上职称的教师专家或具有博士学位的讲师组成，至少有1/3名来自外单位相关行业领域的专家。

（3）开题答辩的程序：学生汇报选题情况与论文撰写计划、专家提出问题或建设性意见、学生回答专家提出的问题、专家组论证评议开题报告是否可通过、现场填写《中国劳动关系学院硕士学位论文开题审核意见表》。

（4）根据学生的开题报告和对问题的回答，评议小组对学生的开题报告进行评议。评议小组中评议人的评议意见分为“同意开题”、“修改后开题”和“修改后再次审阅”三种，须获评议人三分之二以上同意。如开题报告为“修改后再次审阅”，学生应重写开题报告，经导师批准后进行重新开题程序。重新参加论文开题报告会以一次为限。如仍未获通过者，须办理延期毕业。

(5) 被批准开题后，系（院）下发《中国劳动关系学院硕士学位论文选题认可通知书》，学生方可进入论文写作阶段。

(6) 开题一经批准，论文题目不得随意更改；如果确有特殊情况需要更改题目的，须填写《中国劳动关系学院硕士专业学位论文题目变更申请表》，重新履行开题程序；更改题目的最后期限须距离正式论文答辩至少有半年的时间。

#### 5. 开题报告考评依据：

开题通过的依据：

(1) 具有独立搜集和综合分析资料的基本能力；选题合理，能掌握与本选题有关研究方向的国内外动态，思路清晰。

(2) 研究方案可行，基本掌握关键问题；对可能遇到的主要问题，分析思路基本正确；开题条件基本具备。

(3) 研究工作计划安排合理。

开题不通过的依据：

(1) 参考资料不足，综合分析能力较低；选题不当，论述欠合理性。

(2) 研究方法简单，研究思路不严密，采取的措施不力，没有抓住关键；预期达到的研究目标过高或过低。

(3) 开题条件不具备，研究计划安排不周。

### 第五条 论文中期检查

#### 1. 中期检查的时间内容

(1) 两年制的专业学位研究生论文中期检查应在第三学期完成；两年半制的专业学位研究生论文中期检查应在第四学期完成；三年制的专业学位研究生论文中期检查应在第五学期完成。

(2) 论文题目及内容是否与开题报告一致；论文进展是否按照开题报告计划进度进行；论文是否符合硕士学位论文写作规范的要求；导师指导的情况和学生投入时间情况；下一步工作计划等。

#### 2. 中期检查方式

(1) 导师与学生如实填写《中国劳动关系学院硕士学位论文中期检查表》，导师要对其学生的论文工作进展状况进行检查，给出评定等级和相关改进意见，提交系（院）。

(2) 系（院）成立若干检查组进行评议、考核论文实际工作进展，并填写《中国劳动关系学院硕士学位论文中期检查表》。

(3) 中期检查合格的学生，可根据检查小组意见，继续进行论文写作。

(4) 导师中期检查评定等级为 C 论文，学生须当面向检查组报告论文工作进展，

检查组可对论文提出修改建议，并要求学生在1个月内提交详细研究进展报告，对其进行复议，以确定中期检查是否通过。如评定成绩仍为不通过，则需采取必要措施进行跟踪，并定期再次检查。中期检查不通过者无法参加论文正式答辩。

(5) 系（院）将中期检查的汇总结果报研究生处备案。

(6) 无故不参加中期检查的学生，不能申请学位；确有特殊原因未参加中期检查的学生须经导师和系（院）负责人批准，与中期检查不合格的研究生一起进行中期检查。

### 3. 评定等级

专业学位硕士研究生论文中期检查等级分为A、B、C 其中A为通过；B为基本通过；C为不通过。

A: 态度端正，实际完成工作量饱满，已取得一定成果。

B: 已完成一定的实际工作量，有望近期能取得成果。

C: 实际完成工作量较少，近期也无望出成果或学位论文工作基本没有实际开展。

### 第六条 论文的基本要求

请见《中国劳动关系学院硕士研究生学位论文写作规范》

### 第七条 论文预答辩

系（院）每年可根据论文质量情况，自行决定是否组织论文预答辩，预答辩的程序可参照正式答辩的相关事项和流程。

### 第八条 论文答辩资格审核

#### 1. 资格审核

学生完成培养方案中规定的所有环节，获得培养方案规定的学分，成绩合格；论文开题和中期检查合格，论文写作要求符合学术规范，论文文字重合比检测合格，完成岗位实习和毕业实习（撰写实践调研报告，字数不少于3000字），学位论文经导师审阅同意后方可申请论文评阅与答辩。

#### 2. 程序

(1) 学生提交论文送审稿给导师审阅。导师审阅论文认为可以进入外审环节，填写《中国劳动关系学院导师对硕士学位论文的评语》。

(2) 系（院）对学位申请人论文答辩资格进行初审，不合格者须报研究生处。

(3) 学生在规定的时间内提交论文电子版（PDF版），由系（院）汇总提交研究生处。

(4) 研究生处组织对所有论文进行论文文字重合比初次检测。

(5) 研究生处学位办有权对专业学位硕士研究生论文的学术规范提出意见和建议。



(6) 未完成或未通过学位论文答辩资格审查的，不得进行学位论文评阅。

## **第九条 论文评阅**

### **1. 评阅要求**

研究生处组织将所有论文送专家匿名评阅。每本论文的封面与封二要略去“研究生姓名”、“学号”、“导师姓名”和“职称”等信息，扉页上不能有研究生的签名和导师签名，论文最后也不能有“致谢”部分。

因未及时提交论文，电子检测、盲审评阅未通过而无法按时参加答辩者，由学生自行承担后果。

### **2. 程序**

(1) 专业学位硕士研究生论文评阅专家由系（院）提名，研究生处负责审核确定最终名单。学生通过答辩资格审查后，须经至少 2 名与论文相关学科领域的论文评阅人盲审评阅，论文评阅人应具有副高级（含）以上职称或相当职称的专家评阅，外单位来自相关行业领域的专家至少 1 名。

(2) 研究生处指定专人向评阅专家送交聘书及评阅材料（论文、评阅书等），评阅时间不少于 10 天。论文评阅人应从专业学位硕士研究生论文基本要求等方面审查论文质量，对论文是否达到专业学位硕士研究生的学术水平，论文是否可提交答辩等提出意见，在答辩前填写《中国劳动关系学院硕士学位论文评阅书》，送交研究生处。学位申请人的导师不能作为申请人论文的评阅人。

(3) 若有 1 名评阅人的评阅意见为不同意答辩，须增聘 1 名评阅人进行评阅；若累计有 2 名评阅人的评阅意见为不同意答辩，须重新修改论文，重新进行评阅程序，评阅人为原评阅人。学位申请人须延期答辩或者办理延期毕业手续。

(4) 评阅专家意见中有“限期修改后答辩”，由系（院）会同研究生处根据修改情况商议是否允许答辩。

(5) 论文通过评阅后，系（院）填写《中国劳动关系学院硕士学位论文答辩审批表》并提交研究生处。

## **第十条 论文答辩**

### **1. 组织领导**

硕士专业学位论文答辩工作由学校硕士学位评定分委员会领导，研究生处负责管理，各系（院）学位评定小组按照本办法规定开展本单位专业学位硕士研究生学位论文答辩工作。

### **2. 答辩委员会的组成**

答辩委员具体人选由系（院）提议，硕士学位评定分委员会审核批准。专业学位

硕士研究生论文答辩委员会由 5 至 7 名具有副教授（含）以上或相当职称专家组成，其中 1 人担任答辩委员会主席，其余为委员。答辩委员会成员中应有不少于 1/3 相关行业领域专家参加，论文评阅人可同时担任答辩委员会委员。硕士研究生导师不参加自己指导研究生的论文答辩委员会。

### 3. 工作要求

(1) 答辩会前不少于 7 天，研究生处学位办指定专人向答辩委员送交聘书及答辩材料。答辩委员应认真审阅学位论文，预先了解论文的全文或内容摘要，并在答辩会上作出评述和提问；答辩委员不得委托他人或以通讯方式投票表决。

(2) 答辩会一般应公开举行（保密论文除外），事先公告答辩人、答辩会举行的时间、地点等，依照“专业学位硕士研究生论文答辩会议程”进行。

(3) 导师可列席答辩会并可介绍相关情况（答辩人的学习、实践、论文写作等），但在答辩委员会闭门讨论时须回避。

### 4. 答辩程序

(1) 答辩秘书宣读硕士学位分委员会主任审批的答辩委员会主席及成员名单；

(2) 答辩委员会主席宣布论文答辩开始，并宣读专业学位硕士研究生论文答辩要求和程序，并介绍答辩委员会专家的情况；

(3) 答辩秘书介绍申请人资格审查情况；

(4) 学生报告自己学位论文的主要内容，包括论文选题目的意义、写作过程、主要内容等，时间不超过 30 分钟；

(5) 答辩委员与论文作者就论文内容进行现场问答；答辩委员会成员在答辩过程中应避免做引导性发言和结论性评价，时间不超过 30 分钟；

(6) 答辩委员会进行评议和投票，申请人及列席会议者暂时退场，内容应包括：对答辩内容、达到的专业水准进行评议；

以无记名投票方式表决，获委员 2/3 以上（含）通过者，论文答辩被认定为通过。

答辩委员会必须坚持严格的学位标准和实事求是的科学态度，严格把关，充分商议，从“论文的选题意义、应用价值、逻辑结构，论证方法、写作规范，论文体现的作者综合运用知识解决问题的能力，答辩人的报告水平及答辩能力，论文存在的不足及修改要求，投票表决结果”等方面形成“答辩委员会决议”；

签署“答辩委员会决议”，所有到会的答辩委员均应签字，报送硕士学位评定分委员会审核；

(7) 答辩委员会主席请论文作者重新入场并宣布表决结果。

### 5. 答辩秘书

答辩委员会设答辩秘书1至2人，由系（院）指定担任，主要职责是：准备答辩会的相关材料，填写《中国劳动关系学院硕士学位论文答辩记录表》（重点是委员的提问、答辩人的回答、答辩委员会的简要决议），整理答辩人的《中国劳动关系学院硕士学位论文答辩决议书》、《中国劳动关系学院硕士学位论文答辩委员会表决票》等材料，内容准确，字迹工整。答辩秘书须在答辩后整理汇总答辩材料，在规定时间内报送各系（院）审核后交研究生处学位办存档。

#### 6. 论文答辩后修改与提交

（1）研究生处将对学生论文最终稿进行论文电子检测。

（2）论文完成答辩后，学生均应按照答辩委员会的意见对论文进行修改，填写修改说明。论文修改完成，导师和系（院）终审合格，方可提交研究生处进行论文检测。

（3）如答辩委员会评定结果为通过，学生修改论文后，应提交导师终审，并由导师在论文相应位置签名确认。

（4）如答辩委员会评定结果为修改后通过，学生修改论文后，应填写《中国劳动关系学院硕士学位论文复审意见表》，提交导师和系（院）审核，审核通过的论文，经导师在论文相应位置签名确认后，可申请硕士专业学位；审核不通过的，应重新修改。修改完成者可在一年内申请第二次答辩，若仍未通过，则不再受理学位申请。

（5）凡在规定时间内不能进行论文答辩者，应事先提出申请，由导师和系（院）领导同意并签字后，报研究生处审批。同意延期答辩者，可延期于1年内进行答辩，否则将作为肄业处理。未提出申请或申请未获批准者，要按期答辩，否则作为肄业处理。

#### 第十一条 优秀专业学位硕士研究生论文评选原则

评选原则：

1. 答辩后未修改、未获得导师终审批准的论文不得评定为优秀论文。
2. 优秀论文评定实行总量控制，按照论文总数的10%推荐。
3. 优秀论文评定由答辩委员会成员评选出优秀专业学位硕士研究生论文的名单，由硕士学位评定分委员会审核，报校学位评定委员会批准通过。

#### 第十二条 学位论文答辩报送材料及学位授予时间

答辩结束后，各系（院）应在规定的时间内将下列相关材料送交研究生处。

1. 学生学位申请书。
2. 答辩委员会决议书。
3. 硕士学位论文复审意见表。
4. 答辩会记录。

5.拟申请专业学位硕士研究生研究生名单数据库表。

**第十三条** 参加论文答辩并获通过的研究生应在规定时间内，将下列材料交研究生处。逾期不交答辩材料的研究生，留待下次学位评定委员会会议审核。

1.根据论文答辩委员会的意见修改定稿的专业学位硕士研究生论文一式3份（并附电子文本）；

2.《毕业研究生登记表》一式两份。

**第十四条** 研究生毕业论文答辩旁听注意事项

研究生论文答辩允许论文导师、其他教师和学生旁听。旁听人员应提前10分钟进入答辩地点。在答辩过程中，旁听者应按指定位置就座，关闭手机，保持安静。答辩开始后不得入场、不得走动。

**第十五条** 本实施细则自公布之日起开始执行，由硕士学位评定分委员会委托研究生处负责解释。

# 中国劳动关系学院处理研究生学术不端行为的办法

校研字[2016]7号

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校学风建设，维护学术道德，严明学术纪律，规范学术行为，倡导学术诚信，严谨治学、潜心研究、献身科学、积极进取、锐意创新，根据国家有关法律、法规，参照教育部《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》文件精神，并结合中国劳动关系学院实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于中国劳动关系学院以及以中国劳动关系学院名义从事学术活动的研究生。

## 第二章 基本学术道德规范

**第三条** 上述人员应自觉遵守国家相关法律、社会公德和下述学术道德规范：

（一）在学术研究中应尊重他人的知识产权、技术权益。在作品中引用他人的成果，必须注明出处；所引用的部分不能构成引用人论文或论著的主要部分或者实质部分；如果转引他人成果，应该注明转引出处。参照而未引用他人成果，或受别人成果的启发而未直接使用他人成果，也应做出说明并列参考文献。

（二）学术成果应按照参与者对科学研究成果所作贡献大小的顺序署名，另有学科署名惯例或作者另有约定的除外。学术成果在提交或发表前要经过所有署名人审阅，所有署名人应对本人完成部分承担相应的责任，成果主持人应对成果整体负责。

（三）在科学研究中，要一丝不苟地记录，并如实报告试验结果和统计数据，严禁编造、篡改数据和资料。

（四）在对自己或他人的成果进行介绍、评价和学术批评时，应遵循客观、公正、准确的原则，在充分掌握国内外材料、数据基础上，作出全面分析、评价和论证。

（五）对于应该经过学术界严谨论证或鉴定的重大科研成果，须在论证完成后并经项目主管部门批准，方可向外界公布。

（六）其他学术界公认的学术道德规范。

## 第三章 学术不端的行为

**第四条** 有下列行为之一的属于学术不端的行为：

(一) 在自己的研究结果中,捏造、篡改自己或他人的实验数据、结论或引用的资料等。

(二) 在公开发表的学术作品或学位论文中,侵占、抄袭他人已发表或未发表的科研成果,而不标明出处,或者剽窃他人的学术观点、试验数据、调查结果。

(三) 在填写有关个人学术情况报表时,伪造学术经历、学术成果、专家鉴定、证书及其他学术能力,伪造或夸大经济效益、社会效益等证明材料;伪造指导教师或专家推荐信、签字及其他评定(或审批)意见。

(四) 标注不实的基金资助项目。

(五) 未参加实际研究或者论著写作,而在别人发表的作品中署名,或未经当事人同意盗用其署名。

(六) 他人代写或代他人撰写学术论文;购买论文作为自己的学术论文或学位论文。

(七) 虚开或篡改学术期刊同意发表文章的接收函。

(八) 成果发表时一稿多投。

(九) 其他违背学术界公认的学术道德规范的行为或对学校声誉造成恶劣影响的学术道德行为。

## 第四章 对学术不端行为的举报和调查

**第五条** 学校学术委员会是学校处理学术不端行为的最高学术调查评判机构。

**第六条** 举报人可向学校有关部门或学术委员会举报。接受举报的机构有责任为举报人保密。

(一) 学校有关部门或学术委员会办公室在接到举报后,均应将举报材料或情况在学术委员会办公室备案。学术委员会开会讨论对举报情况进行讨论,并请事件相关部门列席,决定是否实施正式调查。如实施正式调查,需组成临时调查小组,临时调查小组成员由学术委员会委员、被举报人所在学院中学风端正、具有学术权威的相关领域专家组成,必要时可聘请校外专家共同调查。

(二) 临时调查小组人员不应与被举报人或举报人存在近亲属等关系,或其它利害关系。举报人和被举报人有权申请有关人员回避。

(三) 临时调查小组在调查结束后应形成书面调查报告,及时提交学术委员会。如有特殊情况,可向学术委员会申请延长调查时间。

(四) 学术委员会在以上调查工作基础上进行审议,提出处理建议,结果须以简

单多数通过，并将处理建议以书面形式及时提交校长办公会，同时，应视情况将处理建议通知举报人与被举报人，并听取举报人、被举报人的意见。校长办公会根据学校相关管理办法，责令相关主管部门进行处理。

（五）如果举报人或被举报人对学术委员会做出的处理建议有异议，可在接到书面通知 5 日内要求学术委员会举行听证，重新审议。

（六）参与调查人员在受理举报和调查过程中，不得泄露调查和处理情况。

## 第五章 对学术不端行为的处理办法

**第七条** 对中国劳动关系学院学生学术不端行为的处理：

（一）对研究生存在学术不端行为的，应视情节和后果轻重，分别给予警告、严重警告、记过、留校查看、开除学籍的处分。并附加下列处理：

本学年内不得参与各类奖励评选。

已获基本奖助学金者，停止发放基本奖助学金。

将有关材料提交研究生学位办，按学位授予工作相关规定进行处理。

（二）对专业学位研究生、已获得学位人员存在学术不端行为的，要附加下列处理：

专业学位研究生违反学术道德规范的撤消所有通过该行为而获得的各项资格，情节严重的，取消其申请学位资格。

对已获得学位人员要递交校学位评定委员会讨论，情节严重的，由校学位评定委员会决定是否撤消其学位。

## 第六章 附 则

**第八条** 本办法由中国劳动关系学院学术委员会委托研究生处负责解释。

# 中国劳动关系学院硕士学位论文抽检管理办法（试行）

校研字[2018]2号

为保障我校学位与研究生教育质量，做好我校硕士学位论文抽检工作，根据国务院学位委员会教育部关于印发《博士硕士学位论文抽检办法》的通知（学位[2014]5号），制定本办法。

**第一条** 硕士学位论文抽检工作由研究生处学科与学位办公室组织实施。

**第二条** 硕士学位论文抽检每1年进行一次，抽检范围为上一年度授予硕士学位的论文，抽检比例为不低于10%。

**第三条** 专业学位研究生论文抽检由学校自行组织，每年9月份进行。

**第四条** 硕士学位论文的抽取方式采取随机抽检的方式，以研究生离校前提交给研究生处的论文终稿为准。

**第五条** 专业学位论文评议要素由学校制定，若所在专业学位教指委有明确要求，按照教指委的文件要求执行。

**第六条** 每篇抽检的学位论文送3位校外同行专家进行评议，专家按照学位要求对论文提出评议意见并打分。

**第七条** 3位校外专家中有2位以上（含2位）专家评审意见为“不合格”的学位论文，将认定为“存在问题学位论文”。

**第八条** 3位校外专家中有1位专家评议意见为“不合格”的学位论文，将再送2位校外同行专家进行复评。2位校外复评专家中有1位以上（含1位）专家评议意见为“不合格”的学位论文，将认定为“存在问题学位论文”。

**第九条** 专家评议意见由研究生处学科与学位办反馈给各院系。

**第十条** 学位论文抽检专家评议意见的使用：

1.学位论文抽检结果将作为导师招生资格确定、研究生教育资源配置的重要依据。当年论文抽检不合格的导师，停止招收研究生一年。当年论文抽检不合格的研究生按照教育部要求处理，视情况将抽检结果通报研究生所在院系。

2.对连续2年均有“存在问题学位论文”，且比例较高或篇数较多的院系，由学校研究生教学指导委员会确定相关人员对院系负责人进行质量约谈。

3.在学位授权点合格评估中，学位论文抽检结果将作为重要指标，对“存在问题学位论文”比例较高或篇数较多的院系，责令限期整改。

**第十一条** 学位论文抽检要排除非学术因素的干扰，任何单位和个人都不得以任何形式干扰抽检工作的正常进行，参与评议工作的专家要公平公正，独立客观地完成评议工作。

**第十二条** 本办法由研究生处负责解释。



# 中国劳动关系学院研究生教育教学改革研究项目实施办法 (试行)

校研字[2018]1号

## 第一章 总 则

**第一条** 研究生教育教学改革研究是推动有关研究生教学和管理人员研究研究生教育发展规律、探索高层次创新人才培养模式和机制、提高研究生培养质量的重要途径和平台。为切实加强研究生教育教学改革的研究，解决研究生培养中存在的突出问题，重点抓好课程建设、教材建设、过程监控和质量保障、专业学位教育等内容，规范研究生教育教学改革研究项目的管理，特制定本办法。

## 第二章 项目建设内容

**第二条** 研究生教改项目按选题价值、拟解决问题的范围、影响大小等分为重点项目和一般项目两类。重点项目是指对我校研究生教育教学中重点（难点或热点）问题、推进研究生教育教学改革有较大影响，能取得实质性成果，并有较高应用价值的研究项目。一般项目是指探索符合研究生教育规律、适应不同学科专业特点、提高研究生培养质量的教育观念、标准条件、实践模式和经验案例，实践周期短，受益面相对较小的研究项目。

**第三条** 研究生处通过立项方式，给予研究生教改项目经费支持与政策保障，鼓励对以下内容进行研究：研究生教育改革项目研究；研究生培养过程控制和质量保障体系研究；专业学位研究生教育理论与实践研究；提升导师培养人才质量机制的研究；研究生思想政治教育和综合素质培养研究；教学案例编写与案例库建设；研究生学位管理方面的改革研究与实践；研究生教育国际化研究等，以及研究生教育其他方面的重点、难点、热点问题。课程建设类：研究生课程体系、教学内容、教学方法、实践环节、教学评价与考核、研究生科研创新、考试方式、研究生教材类建设等方面。

## 第三章 申报与立项

**第四条** 申报项目的负责人应符合以下条件：

（一）项目负责人应是我校研究生指导教师、任课教师或具备博士学位的研究生教育管理人员。鼓励45岁以下青年教师领衔开展研究生教育教学与改革研究工作，

课题组成员建议老中青结合，校内校外结合，鼓励集体参与研究。

（二）每年每人只能牵头申报一个项目，有未结题的类似项目者不能申报。曾获学校课程建设、教材建设、教学改革、案例库建设等相关项目经费资助的项目，不再重复支持。

**第五条** 项目每年组织申报一次，立项指南和申报要求以当年的通知为准。特殊情况，可经研究生处审核批准后特殊立项。研究生处从中择优推荐申报当年北京市等上级管理部门的研究生教育教学改革研究项目。

**第六条** 项目负责人根据当年项目申报文件的要求，如实填写立项申请书，经所在单位初审后，在规定时间内统一报送研究生处。研究生处组织专家评审，项目的立项率不超过 90%，评审结果经主管院长批准后予以公布并立项实施。

## 第四章 项目过程管理

**第七条** 项目管理实行项目负责人制。项目若不能按计划进行，项目负责人提出申请延长或中断。延期申请，填写《中国劳动关系学院研究生教改项目延期结题申请书》，一个项目只允许提出一次延期申请，延期时间一般不超过一年。

**第八条** 项目研究和实践过程中，当项目研究计划、主要研究人员、研究时限需要进行重大调整时，须由项目负责人填写《中国劳动关系学院研究生教育教学改革研究项目调整申请单》。当项目负责人因调离等原因不能履行主持研究工作职责时，所在单位要及时采取有效措施，确保项目研究工作继续进行。

**第九条** 项目建设周期一般为 2 年。项目实施 1 年后项目负责人进行中期检查，检查项目的研究进度、质量和经费使用情况。

## 第五章 结题与验收

**第十条** 研究生教改项目的结项有公开发表论文及专家评审两种方式。

重点项目以公开发表论文方式结项的标准：1.若是权威期刊的，1 篇即可。2.核心期刊，2 篇（其中本院学报发表的不超过 1 篇）。3.其他刊物，3 篇。刊物级别以《中国劳动关系学院期刊分类办法》为准，《中国劳动关系学院期刊分类办法》没有囊括，而又属于“中文社会科学引文索引”（CSSCI）来源刊的可认定核心期刊。一篇论文的字数应不少于 5000 字。

重点项目以专家评审方式结项的标准：评审专家须有 90%（含）以上同意结项。

一般项目以公开发表论文方式结项的标准：1.若是核心期刊的，1 篇（非本院学报

发表)即可。2.其他刊物,2篇。3.刊物级别及论文字数同上。

一般项目以专家评审方式结项的标准:评审专家须有70%(含)以上同意结项。

**第十一条** 所有结项项目负责人均需填写《中国劳动关系学院教育教学改革项目结项审批书》,通过公开发表论文方式结项的,还需向研究生处提交与项目相关的成果原件(供核实)及复印件(复印件应有封面、目录、版权页,供存档用)。

**第十二条** 成果已获得学校、省(部)级、国家级三等奖及以上的项目,不经评审即可结项。项目负责人除需填写《中国劳动关系学院教育教学改革项目结项审批书》外,还需向研究生处提交相关获奖证书原件(以供核实)及复印件(以供存档)。

**第十三条** 经评审不能结项的项目需按照专家的评审意见继续开展研究与实践,待项目成果达到预期目标时可再次提出结项申请。

**第十四条** 项目成果归学校所有,可以在校内推广或共享。成果的校外转让、推广、专利申请等应经学校同意。

## 第六章 经费资助

**第十五条** 经批准立项的校级重点项目将依据项目内容和项目运行时间给予不低于15000元的经费资助,一般项目将给予不低于10000元的经费资助。实际资助经费额度由项目评审专家建议和学校批准结果确定。

**第十六条** 校级研究生教改项目经费由学校与二级单位共同承担。鼓励有条件的二级单位对批准立项的校级以上研究生教改项目给予经费资助,资助额度由各二级单位决定。

## 第七章 成果管理、奖励与应用推广

**第十七条** 研究生教改项目的研究成果(包括专著、论文、软件、数据库、专利等)公开出版(发表时),应在醒目位置标注“中国劳动关系学院研究生教育教学改革研究重点(一般)项目资助”和立项编号,未标注的不予列入该项目的验收材料。

**第十八条** 研究生教改项目的研究成果归属于中国劳动关系学院。未经研究生处和学校允许,任何单位和个人无权自行转让,否则视为侵权。

**第十九条** 各级研究生教改项目等同于同级别的科研项目,发表的教学研究论文等同于同级别的科研论文,各级教学成果等同于同级别的科研成果,纳入学校职称评审范围。

**第二十条** 对深化研究生教育教学改革、提高研究生教育教学质量有重要意义的项

目成果，项目所在院系应采取积极措施，促进项目成果在教学和管理中推广应用，并对成果内容和应用情况加以大力宣传，积极向其他院系和校外推广，使研究生教改项目发挥最大的效益。

**第二十一条** 研究生处将采取不定期方式对已结题的研究生教改项目的成果进行汇编、召开研究生教改项目成果报告会、择优报送有关部门作为决策参考等方式，促进优秀教学改革研究成果的推广与应用。

## 第八章 时间安排

**第二十二条** 每年下半年进行教育教学改革项目的申请与立项工作。

**第二十三条** 教育教学改革立项项目的研究周期一般不超过两年。

## 第九章 附 则

**第三十一条** 本管理办法自印发之日起施行。

**第三十二条** 本管理办法由学校授权研究生处解释。

附件：

- 1.中国劳动关系学院研究生教育教学改革项目立项申请书
- 2.中国劳动关系学院研究生教育教学改革项目结项审批书
- 3.中国劳动关系学院研究生立项项目延期申请书

表 1

项目编号：\_\_\_\_\_

中国劳动关系学院研究生教育教学  
改革立项项目

# 申 请 书

项目名称\_\_\_\_\_

项目负责人\_\_\_\_\_

联系电话\_\_\_\_\_

单位名称\_\_\_\_\_

### 项目负责人情况

项目	名 称					
	申请 金额					
项 目 负 责 人	姓 名		性 别		出生 年月	
	专业技 术职务		最高学 历		所从事 专 业	
	主 要 教 学 工 作 简 历					
	主 要 教 育 教 学 研 究 领 域 及 成 果					

## 项目主要成员情况

### (一) 教师成员

姓名	年龄	专业技术职务	最高学历	工作单位	承担工作	联系方式 (手机)	签名

### (二) 学生成员

姓名	学号	专业	班级	承担工作	联系方式 (手机)	签名

附件 2

年度\_\_\_\_\_

编号\_\_\_\_\_

中国劳动关系学院研究生教育教学改革项目结项

## 审 批 书

项目名称\_\_\_\_\_

项目负责人\_\_\_\_\_

联系电话\_\_\_\_\_

单位名称\_\_\_\_\_



## 填 表 说 明

1. 请用钢笔填写，也可直接打印，不要以剪贴代填。字迹要求清楚、工整。

2. 封面编号由研究生处统一编写。

3. 主题词：按《国家汉语主题词表》填写 3 至 7 个与成果内容密切相关的主题词，每个词语间应加“；”号。

4. 成果主要内容：字数一般不超过 1000 个汉字。凡涉及到该项成果实质内容的说明、论据及实验结果等，均应直接叙述，不要采取“见\*\*附件”的表达形式。

5. 创新点：是成果详细内容在创新性方面的归纳与提炼；应简明、准确、完整地阐述，每个创新点的提出须是相对独立存在的；字数不超过 400 个汉字。

6. 应用情况：应在栏目内，就成果的应用、推广情况及预期应用前景进行阐述，或就成果在国内外公开发行的书刊中的评价及引用情况进行阐述。

7. 本表需填一式三份。

### 一、项目负责人情况

项目 负 责 人	姓 名		性 别		出生 年 月	
	专业技 术职务		行政 职务		所从事 专 业	
	主 要 教 学 工 作 简 历					
	主 要 教 育 教 学 研 究 领 域 及 成 果					

## 二、项目主要成员情况

### (一) 教师成员

姓名	年龄	专业技术职务	行政职务	工作单位	承担工作	联系方式(手机)	签名

### (二) 学生成员

姓名	学号	专业	班级	承担工作	联系方式(手机)	签名

### 三、项目成果简介

项目名称	
项目起止时间	
经费使用情况	
成果获奖情况	
成果发表情况	
主题词	

1. 成果主要内容（1000 字左右）

2. 创新点：是成果在创新性方面的归纳与提炼，字数不超过 400 个汉字。

3. 推广应用效果：就项目成果的应用、推广情况及实际效果进行阐述。

4. 项目组成员分工及完成情况

#### 四、专家评审、主管部门意见

系 部 意 见	<p>单位（盖章）： _____ 负责人： _____</p> <p>_____ 年 月 日</p>
专 家 评 审 意 见	<p>评审组组长签字： _____</p> <p>_____ 年 月 日</p>

研究生 处 意见	<p>单位（盖章）： _____ 负责人： _____</p> <p>_____ 年 月 日</p>
主管 院 长 意见	<p>负责人签字： _____</p> <p>_____ 年 月 日</p>



附件 3

## 中国劳动关系学院研究生教改项目延期结题申请书

项目名称			
项目主持人		所在院系	
联系电话		立项时间	
计划完成时间			
延期时间			
延期原因			
部门意见	盖章  年 月 日		
研究生处 意见	签章  年 月 日		



# 学生管理



# 中国劳动关系学院学生公寓管理办法

校学字[2017] 12 号

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学生公寓管理，提高公寓管理水平和服务质量，强化学生公寓育人功能，根据教育部、公安部颁布的《高等学校消防安全管理规定》（2009 年 28 号）和北京市教委发布的《北京高校学生公寓管理办法》（2011 年 33 号），制定本办法。

**第二条** 学生公寓是学生生活和学习的重要场所，是学校育人的重要阵地。学生公寓的管理服务应坚持“管理育人、服务育人、环境育人”的宗旨和以人为本的指导思想，把学生公寓建设成管理规范、文明安全、整洁舒适、环境优雅的培养和提高大学生综合素质的重要阵地。

**第三条** 本办法适用于北京校区和涿州校区学生公寓，以及研究生使用的培训公寓。

## 第二章 组织机构与职能

**第四条** 学校成立学生公寓管理委员会，负责管理学校学生公寓。学生公寓管理委员会由学校分管学生工作的领导任主任，由分管后勤工作的领导任副主任，成员由学生处、团委、后勤管理处、保卫处、财务处等部门负责人以及研究生处、各院（系）总支书记、辅导员、宿舍管理人员、学生代表等组成，日常工作办公室设在学生处。学生公寓管理委员会负责人及成员工作或职务变动时，应及时进行调整补充，以文件形式予以确认。

**第五条** 学生公寓管理委员会的主要职责：监督各职能部门落实完成对学生公寓齐抓共管的职责；每学年至少召开两次会议，对学生公寓建设和管理的重大事项、措施及问题进行决策；对学生公寓管理定期开展专项监督检查；协调解决与学生公寓管理相关的其他问题。

**第六条** 后勤管理处的职责：全面履行学校委托的学生公寓管理服务项目；制定完善学生公寓物业管理办法，对学生公寓实施物业管理和服务；负责日常房屋及相关设施的维修与保养；开展方便学生生活的服务；为开展学生教育和管理提供必要条件；与学生工作部门密切配合，共同做好学生的思想教育和日常行为管理工作。

**第七条** 学生处的职责：开展学生公寓内学生思想教育和日常行为管理工作，培养

学生良好的文明素养和行为规范；指导各院（系）在学生公寓内开展学生思想政治教育工作；制定各院（系）在学生公寓工作的职责及管理考核办法；协助开展安全教育活动等。

**第八条** 校团委的职责：开展学生公寓精神文明创建工作，营造学生公寓和谐氛围、健康环境；组织学生宿舍文化节、文明宿舍评比等活动，组织引导学生参与文明宿舍创建、优秀基层组织评选等活动。

**第九条** 保卫处的职责：负责对学生公寓安全管理进行指导；对师生员工进行学生公寓安全教育和培训；组织消防及各类安全演练；对学生公寓进行安全检查和外围区域的日常巡逻；负责学生公寓消防器材、安防设备等的配备、维修、保养和更新；配合公安机关处理学生公寓区各类治安及其它案件。

**第十条** 财务处的职责：及时拨付学生公寓管理和服务经费；指导学校公寓管理部门进行学生公寓成本核算管理；及时按规定为本校新建和住宿条件变更的学生公寓办理住宿费标准审核和收费许可手续；进行住宿费收费标准公示；按核定标准每学年向学生收取住宿费。

**第十一条** 研究生处的职责：关心和了解学生思想动态和日常生活状况，加强公寓安全教育，开展公寓安全卫生自查；参与、配合公寓安全卫生定期巡查和专项检查；批评教育并帮助改正问题宿舍；组织学生参与相关活动，推进和谐、文明宿舍建设。

**第十二条** 各院（系）的职责：关心和了解学生思想动态和日常生活状况，在公寓内开展学生思想政治教育工作，加强公寓安全教育，开展公寓安全卫生自查；参与、配合公寓安全卫生定期巡查和专项检查；批评教育并帮助改正问题宿舍；组织学生参与创建文明宿舍、宿舍文化节活动，推进和谐、文明宿舍建设。

### 第三章 学生思想工作

**第十三条** 学生处指导各院（系）建立以总支书记为首的学生公寓内思想工作队伍，校团委组织全校范围的文明宿舍创建、宿舍文化节等评比竞赛活动。

**第十四条** 学校各院（系）、研究生处总支书记、辅导员参与学生公寓安全、卫生的管理和检查工作，对须请假外出的学生做好假条审批、报备、销假手续；关注学生在公寓内的日常表现，做好重大事项、重点人群、特殊学生的管理、教育和帮扶工作。

**第十五条** 学校各院（系）、研究生处在学生入住公寓后，及时选配适当学生担任宿舍长等学生干部，积极组织学生参与创建文明宿舍、宿舍文化节等活动；指导学生制定好卫生公约及值日表，督促学生遵守学校各项制度，协助做好管理及安全教育。

## 第四章 学生公寓日常管理工作

**第十六条** 后勤管理处全面负责学生公寓的日常管理工作，学生公寓的日常管理工作范围包括：门窗家具、供水、供电、供暖等设施的日常管理和维护；房屋及相关设施的维修与保养；公共区域的日常保洁；制定宿管老师、公寓管理服务人员的工作职责，对其进行管理、业务培训和考核。

**第十七条** 学校在籍的全日制本专科学生必须入住学生公寓，实行集体住宿，统一管理。对特殊原因需在校外租房的学生，须向所在院（系）提出书面申请，并说明理由。由所在院（系）会商学生处审核批准后，与学校签订书面协议，经本人与家长双方签字报学校管理部门备案。入住公寓学生须签订住宿合同，自觉履行合同义务，遵守校纪校规及公寓管理有关规定。学校两校区大型活动需办理临时住宿者，须由活动组织方提前三个工作日填写《学生公寓临时住宿表》，经后勤管理处审核同意后交宿舍管理科统筹安排。

**第十八条** 将《宿舍管理系统》纳入学生日常行为管理中。公寓管理委员会可通过该系统对学生的日常行为进行规范并及时处理，同时将该系统记录作为学生评优的重要参考指标。

**第十九条** 凡是休学、转学、退学或出国等情况，须凭教务处文件办理退宿手续，其他原因一概不予办理退宿。凡是部队转业、留级等中途入学或调整校区的学生，须凭教务处文件办理入住手续。办理宿舍调整的学生，需将原宿舍退宿手续办理完毕以后方可办理新宿舍入住手续。

**第二十条** 学生要爱护公寓内家具和公共设施，各宿舍内家具实行标准配置，须按指定位置摆放，不得随意移动、调换或作他用，也不得任意增加。公寓内的家具设施，如有损坏，及时报修。人为损坏者需照价赔偿，并视情节轻重，给予警告或以上处分；损坏责任不明时由宿舍全体人员共同承担。入住时宿舍家具收取押金，退宿时由值班员验收家具后方可退还押金。

**第二十一条** 学生在公寓内自觉维护环境卫生，个人物品不准放在公用部位，室内垃圾由个人及时清理并倒入垃圾桶；不得把垃圾堆在门角处或将垃圾扫在门口走廊上，不得把污水泼在走廊中；不得将酒类带进宿舍；不得向窗外及走廊等公共区域乱抛杂物；不得在公共场所随意涂写、张贴，保持墙面清洁。

**第二十二条** 学生公寓按规定提供照明电器及电路，使用时应注意安全；学生应养成随手关灯、关水龙头等节约资源的好习惯，发现长明灯及长流水应及时报修，杜绝浪费。

**第二十三条** 学生应自觉遵守国家的法律法规和学校的各项规章制度。在公寓楼内不准高声喧哗，不准有跳舞、唱歌等影响他人学习和休息的活动。休息时间内，禁止弹奏乐器、放音响、怪叫、敲打器具、打牌等行为，禁止将电视机、大型音响设备等带入寝室。

**第二十四条** 本专科学生严禁夜不归宿，学生擅自夜不归宿引发的一切问题，由其本人负全责。学生因事、因病等特殊事由不能回宿舍休息，应以书面形式向辅导员请假，并向值班老师备案；未经请假或未被批准不回宿舍者，按夜不归宿处理。因事晚归学生应向辅导员报告，并向值班老师说明原因。经值班老师和各院（系）查明无故夜不归宿的学生，及时录入《宿舍管理系统》，凡瞒报、漏报或逾期不报而发生学生意外事故情形，由学生所在院（系）和宿管老师承担直接责任。

**第二十五条** 公寓楼内禁止饲养各类宠物，严禁打麻将及任何形式的赌博，严禁吸毒、贩毒、酗酒、寻衅斗殴，严禁一切有害身心健康的不正当活动，一经查获，通报批评并按国家现行法律法规和学校规章制度处理。

**第二十六条** 学生公寓实行男、女生分公寓住宿，非本楼异性同学不得入内，非本楼同性同学进入需凭校园卡在值班室登记，外来人员一律不许进入宿舍。宿舍内不准留宿外人，更不准留宿异性，一经发现，留宿者与同意留宿者，均按治安管理相关法律法规处理。

**第二十七条** 学生在公寓内要礼貌相处，理智处理纠纷，有事找公寓管理老师妥善解决，不准在公寓楼内相互谩骂、斗殴。学生要配合公寓管理老师的工作，尊重保洁员及值班员，对无理取闹者和不服从劝阻者，通报批评并交由各院（系）处理。

## 第五章 学生宿舍安全管理工作

**第二十八条** 学生应自觉加强安全防范意识，做好安全防范工作。管理好自己的物品、特别是贵重物品及现金，人离宿舍要关好门窗和关闭电源。如发现失窃等情况，应及时报告学校保卫处、本院（系）和公寓管理人员。

**第二十九条** 严禁在公寓内燃烧纸屑和点燃蜡烛照明，不得在公寓楼内任何区域吸烟或点燃明火；夏秋季节点蚊香，必须做好安全防范设施，不直接放在床上、桌凳面或地板上，睡眠之前熄灭。一旦发现火警及时报学校保卫处和公寓值班老师。

**第三十条** 严禁在宿舍内私拉电线；严禁带入或使用安全体系承载不了的大功率电器，由于使用安全体系承载不了的大功率电器发生事故造成火警或火灾，使用人需承担一切损失，并视情节给予纪律处分，严重者将追究法律责任。



凡是在检查中发现有存放、使用的安全体系承载不了的大功率电器、危害公共安全的刀具及其他违禁物品，可在贴上标签后当场予以收存，学生有义务积极配合，不得以任何理由搪塞、阻挠；所收违规物品委托物业公司进行登记和保管，毕业时退还学生。如学生放弃认领，由学校统一处理。

**第三十一条** 学生应爱护消防器材，设在公寓楼内的消防箱、消防水龙头、水龙带和灭火器不得乱拆乱动；公寓宿舍内不准存放、点燃易燃易爆和有毒物品。情节严重者，均按治安管理相关法律法规处理。为保持安全通道的畅通，宿舍、门厅、走道内不准乱堆物品，不准私带家具和自行车进入宿舍。

**第三十二条** 学生不得私自将宿舍钥匙交给非本室人员，不得私配宿舍钥匙，如有遗失，报告值班员补配或换锁，不准私换门锁。如果钥匙忘在房间内，可凭学生证到值班室登记借用，并准时归还，一般不得超过 10 分钟。

## 第六章 学生宿舍日常检查及处理

**第三十三条** 学生公寓日常生活设施和卫生条件由后勤管理部门负责，宿舍管理科依照工作职责和岗位要求，对学生公寓开展日常检查，重点对夜不归宿、使用违规电器、破坏宿舍安全卫生秩序等行为定期进行检查，检查结果录入《宿舍管理系统》以便学生处、各院（系）、研究生处及时处理，并以纸质版的检查周报直接报送学生处。

**第三十四条** 学校各院（系）、研究生处组织开展本院（系）学生宿舍安全、卫生、秩序的自查工作，及时处理各级各类检查中出现的问题，重点关注本院（系）受通报的学生宿舍，督导解决宿舍内出现的矛盾、问题。

**第三十五条** 学生公寓的定期安全巡查工作由保卫处负责，重点对两校区学生公寓的安全环境、消防设施、学生安全行为开展巡查，巡查中发现的违纪、违规现象及限期整改通知书直接通报给学生处，保卫处按照相关规定提出校规校纪处理意见。

**第三十六条** 由学校学生公寓管理委员会主任、副主任牵头，后勤管理部门、学生处、团委、保卫处、各院（系）、研究生处共同参与，对学生公寓至少每两月开展一次专项检查，对屡次出现卫生、安全问题的宿舍重点关注，着重解决宿舍管理中出现的难点和问题。联合进行的专项检查结果全校即时通报。

**第三十七条** 凡因无故夜不归宿、使用违规电器、破坏宿舍安全卫生秩序（外租床位、养宠物、私拉电线、吸烟、恶意毁坏公物、破坏宿舍标准配置、燃放易燃易爆和有毒物品）等违纪行为，学生处收到检查结果汇总后予以全校通报，并责成所在院

（系）视情节轻重，给予当事学生院（系）内警告、严重警告处理；凡因上述违纪行为被通报两次及以上者，视情节轻重，学生处予以学校级别的记过处分；凡因上述行为被通报三次以上者，视情节轻重，学生处予以留校察看、开除学籍处分。以上违纪处分纳入学籍记录，受校级违纪处分学生不得参与学生干部任职、竞选；不得参评校内各类评奖评优；建议相关部门终止其党团发展程序。

**第三十八条** 学校各部门应积极参与、相互配合，共同做好宿舍安全管理工作，对职能部门因管理不力、忽视安全管理工作的，学校将追究相关部门管理责任。学校各院（系）要及时处理解决在各级各类检查中本院（系）学生宿舍存在的违规违纪问题；对屡次被通报的院（系），学校公寓管理委员会将责令提出整改意见；因整改不力造成恶劣影响甚至酿成严重事故的，学校按照相关规定追究所在院（系）的管理责任。

## 第七章 其他规定

**第三十九条** 学生入住宿舍应按照收费标准缴纳住宿费，学校财务处在学年初统一收取。住宿满全年收取全额住宿费。五个月收取半年住宿费，超过五个月未满一年，收取全年住宿费。

## 第八章 附则

**第四十条** 本办法自颁布之日起执行。

**第四十一条** 本办法解释权归学生公寓管理委员会。

# 中国劳动关系学院研究生会章程

校研字[2017]12号

## 第一章 总则

**第一条** 本会名称：中国劳动关系学院研究生委员会，简称中国劳动关系学院研究生会。

**第二条** 本会承认《北京市学生联合会章程》，并作为团体会员参加北京市学生联合会。

**第三条** 本会性质：中国劳动关系学院研究生会是在校党委领导下，校团委指导下的全校性研究生自治组织，是联系广大研究生的桥梁和纽带。

**第四条** 本会宗旨：全心全意为广大同学服务，团结带领广大同学努力学习，开拓进取，为把学校建设成为劳动关系领域国内一流、国际知名大学而奋斗。

**第五条** 本会基本任务：

（一）坚持党的路线、方针和政策，坚持中国特色社会主义道路，坚持科学发展观，树立正确的世界观、人生观、价值观，永远热爱我们伟大的祖国，永远热爱我们伟大的人民，永远热爱我们伟大的中华民族。

（二）遵循和贯彻党的教育方针，以学习为中心，以素质拓展为主线，积极倡导同学参与各类活动，促进同学德、智、体、美、劳全面发展，全面提升同学的综合能力和素质。

（三）密切学校与广大研究生的联系，参与学校管理，做学校联系广大研究生的桥梁和纽带，在维护学校整体利益的前提下，表达和维护研究生的具体利益。

（四）倡导和组织研究生自我服务、自我管理、自我教育，根据广大研究生的特点，开展健康有益，丰富多彩的学习、文体、社会实践等多种活动，努力为广大研究生服务。

（五）增进研究生之间、研究生与本专科生之间、研究生与教工之间的团结和相互了解，协助学校创造良好的教学和生活环境。

（六）完成北京市学生联合会布置的各项工作。促进同学之间的相互交流，加强校际交流，团结协作，取长补短，增进和兄弟院校研究生及研究生组织的友谊。

## 第二章 会员

**第六条** 凡是取得中国劳动关系学院学籍的在校研究生均为本会会员。

**第七条** 会员的基本权利：

- (一) 会员有选举权、被选举权和表决权。
- (二) 对本会各级组织机构和工作人员及其工作，有建议、批评和监督的权利。
- (三) 有参加本会各种活动、各种团体的权利。
- (四) 会员在遇到困难或不公正待遇时，有请求得到本会相关部门的帮助和保护的权利。
- (五) 会员应具有的其他权利。

**第八条** 会员的基本义务：

- (一) 坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针和政策，维护安定团结。遵纪守法，遵守校规校纪。
- (二) 执行本会决议，积极支持和参加本会组织的各种活动，维护本会声誉。对不执行本会决议、违反本会章程的会员进行教育，情节严重者将报送有关部门，给予相应的处分。
- (三) 会员在行使权利时，不得损害国家、社会、学校的声誉和利益，未经本会同意，任何个人和团体不得假借本会名义进行任何活动。
- (四) 会员应具有的其他义务。

## 第三章 研究生代表大会制度及研究生委员会

**第九条** 本会的最高权利机构是研究生代表大会，研究生代表由全体会员按民主集中制原则根据学校研究生代表大会代表产生的办法选举产生；研究生代表大会每两至三年召开一次，本会的组织原则是民主集中制。在特殊情况下可以提前或推迟举行。

**第十条** 研究生代表大会的职权：

- (一) 审查和批准研究生会的工作报告。
- (二) 讨论和决定本会的工作方针与任务。
- (三) 修改本会章程。
- (四) 选举研究生委员会主席、副主席和其他委员。
- (五) 大会可根据具体情况增减相关事宜。

**第十一条** 研究生代表的权利：

- (一) 听取和审议上一届研究生会的工作报告，并就上届研究生会的工作报告提

出意见和建议。

(二) 修改、通过研究生会章程，并讨论和决定本会今后的工作方针和任务。

(三) 选举产生新一届研究生会委员会。

**第十二条 研究生代表的义务：**

(一) 自觉遵守学校的规章制度和研究生会章程，按研究生守则严格要求自己。

(二) 密切联系群众，关心同学，及时反映同学的意见和要求，协助学校解决研究生实际困难，倾听会员呼声、反映会员意见，按时出席学代会并认真履行职责。

(三) 以高度的主人翁责任感，对研究生会各项工作提出建设性意见和建议。

(四) 支持研究生会的各项工作，积极参加研究生会组织的各项活动。

**第十三条** 研究生委员会是校研究生代表大会闭会期间的最高权力机构。研究生代表大会从候选人中民主选举产生研究生委员会委员，研究生会委员由研究生会主席团和各部门部长构成，选举差额率应不低于 20%。

**第十四条 研究生委员会的职权：**

(一) 在校研究生代表大会闭会期间，执行代表大会的决议，决定研究生会工作的重大事项。

(二) 召集校研究生代表大会。

(三) 招聘研究生会各部部长、副部长和干事。

(四) 在研究生代表大会闭会期间，根据工作需要，研究生会委员会可召开研究生代表会议增补委员会委员。

(五) 审议通过校研究生会各部提交的学期工作计划，重大活动实施方案提交团委审批，并接受其监督。

(六) 开展各种活动以完成本章程第一章第四条规定的基本任务，及时做出工作总结及学期总结。

(七) 筹备召开下届研究生代表大会。

(八) 其他由研究生会行使的职权。

**第十五条** 校研究生会主席团是研究生会委员会的执行机构，负责主持研究生会的日常工作。校研究生会主席团成员由研究生委员会民主选举产生，由校研究生会主席、副主席组成。校研究生会主席由校研究生会主席团成员民主选举产生，人选经校团委委员会同意，报学校党委批准。校研究生会主席经研究生会秘书长同意可以任命校研究生会副主席。

**第十六条 研究生会主席团的职责：**

(一) 在研究生代表大会闭会期间，执行研究生代表大会的决议，召集研究生会

全体会议。

(二) 主持校研究生会日常工作，负责工作计划的制定和实施。

(三) 根据工作需要，向研究生委员会提出研究生会各职能部门的设置和调整方案，并由研究生委员会集体表决通过。

(四) 当研究生会部长出现缺额时，由研究生会主席提名，经研究生委员会集体表决通过，并报研究生会秘书长批准通过。

(五) 负责对外的沟通与联系，定期向校团委汇报工作并接受指导。

**第十七条** 校研究生会设主席一名，副主席若干名，下设若干职能部门。

## 第四章 学生干部

**第十八条** 学生干部的基本要求：

(一) 具有较高的思想政治觉悟，坚持党的基本路线，全心全意为同学服务。

(二) 作风正派、热情主动，有较强的工作能力和一定的实践创新经验，在同学中具有较高的威信。

(三) 学习成绩优良，上一学期无不及格科目。

(四) 模范遵守校纪校规。

(五) 学生干部应尽职尽责。由于工作不力、失职或其他原因，不能继续工作的学生干部，可主动提出辞呈。

**第十九条** 研究生会干部均应自觉接受党团组织的教育帮助和指导，积极参加所在部门组织的集体活动，虚心接受广大同学的监督，并及时向上级领导反映研究生会各级组织和干部的工作情况。

## 第五章 附则

**第二十条** 本章程由研究生代表大会负责解释，学代会闭会期间解释权归属研究生委员会。

**第二十一条** 本章程自通过之日起施行。

# 中国劳动关系学院研究生学习纪律及考勤管理办法（试行）

研字[2014]6号

为加强组织，严明纪律，促进研究生积极参加和完成学校规定的学习任务与各项活动，使其在德育、智育、体育几个方面得到全面发展，特制定本办法。

**第一条** 研究生应明确学习目的，端正学习态度，努力学习，刻苦钻研，积极进取，争做有理想、有道德、有文化、有纪律的文明研究生。各级领导和广大教师应当对研究生严格要求，加强管理，倡导明德、勤奋、严谨、求实、开拓、创新的良好学风。

**第二条** 研究生必须自觉遵守学习纪律，按时参加各项教学活动。

**第三条** 坚持请假制度。如有病或有事，必须办理请假手续，否则按旷课处理。

研究生请病假应当持有医院或者学校医院诊断证明。请假累积三天以内的，由所在培养院（系）审批；请假超过三天的，须经学校研究生处审批。如遇突发急病等特殊情况，不能事前请假者，应当及时持有关证明补假。

研究生一般不得请事假，如确有特殊情况，要从严掌握。请假二天以内的，由所在培养院（系）审批；请假超过二天的由学校研究生处审批。

研究生请病假、事假期满后应当向批准人或者批准单位销假。

**第四条** 坚持课堂考勤制度。课堂考勤由任课教师负责，在课代表或者班干部的协助下进行。一学期一门课程累积缺课时数达到该课程时数的1/3者，取消其该门课程的考试资格。擅自缺课者，由任课教师和所在培养院（系）给予批评教育，并根据情节按学校有关规定给予纪律处分。

**第五条** 研究生必须遵守课堂纪律，不得旷课、迟到和早退；上课时不得有吸烟、随意出入教室或做其他任何影响课堂秩序的行为。违反课堂纪律者，任课教师和所在培养院（系）应当给予批评教育；经批评教育仍无改进或者情节严重者，应当由研究生所在培养院（系）向学校研究生处报告，按有关规定给予通报批评或者其他纪律处分。

**第六条** 研究生应当按时完成作业，参加教师指定的讨论、实践活动，阅读指定的参考书，参加平时组织的各种测验。未达到任课教师所提出的要求者，应当在其平时成绩中酌情扣分。

**第七条** 研究生应当严格遵守考试纪律。学生必须准时参加考试。因病、因事不能参加考试者，须事先书面请假，报研究生处批准并经学校主管研究生工作领导批准后方可缓考。擅自缺考、违反考场纪律或者考试作弊者，该门课程的考试成绩以“0”分计，对旷考者不予补考机会，经研究生处批准后可以跟下一届研究生重修本门课程

一次，重修及格后成绩按"60"分记。

**第八条** 本办法由研究生处负责解释。

**第九条** 本办法自发布之日起施行。

附件：中国劳动关系学院研究生考勤管理补充说明



## 中国劳动关系学院研究生考勤管理补充说明

为加强我校研究生教学管理工作，保证研究生课堂教学质量，避免学生迟到、旷课等现象的发生，现对研究生的课堂考勤管理规定做如下补充说明：

### 一、考勤管理：

1. 授课教师、研究生处分别进行研究生课程考勤，如实记载课堂出勤情况。

2. 教学计划内的每门课程入课程内所安排的讲座和实践活动均需考勤。因故不能参加的学生需要提前向研究生处请假，假后及时销假。凡未请假或请假未准或超过假期未销假者，均视为旷课；旷课按实际课时计。

3. 课程开始 10 分钟以内到达教室的记为迟到，迟到 3 次按旷课 1 课时计；学生上课超过 10 分钟未到教室的，按旷课计；开课 10 分钟之后到达教室的同学课间需主动联系授课教师，并务必在教师考勤表上注明到达时间，旷课时长按实际发生计，未注明时间的视为旷课半天（4 课时）。

4. 考勤过程中，有以下情形之一的，视为旷课：

- （1）事先未请假而事后补假；
- （2）不符合请假规定的；
- （3）弄虚作假者。

### 二、请假程序：

1. 符合准假标准的同学，先将请假单及有关证明交至研究生处，研究生处根据请假审批程序办理手续（如遇特殊情况在上课前无法提交证明原件的同学，先将复印件或传真件交至研究生处，销假时补交原件）。

2. 假期过后，请假人需到研究生处办理销假手续。

3. 符合以下规定的请假事由范围内的，予以准假：

- （1）病假：需要有正规医院加盖公章的病假条或证明；
- （2）事假：需要单位加盖公章的请假说明；如遇特殊情况必须有相关部门出示文字性证明。

### 三、处理办法：

对学生考勤违纪情况的处罚按《中国劳动关系学院研究生学习纪律及考勤管理办

法（试行）》执行。

每门课程累积缺勤超过 1/3（含 1/3）者，取消其参加该门课程考试的资格，并取消其参评本学年各项奖学金资格。一学年累积旷课超过 4 课时者，取消其参评本学年各项奖学金资格。

本规定由研究生处负责解释，自公布之日起实施。

# 中国劳动关系学院研究生学生证管理办法（试行）

研字[2014]3号

为加强研究生学生证管理,强化研究生妥善保管和正确使用研究生学生证意识,维护学校正常的教学秩序,特制定本管理办法。

**第一条** 学生证是研究生的学籍身份证明,由学校在学生入学后统一发放。

**第二条** 每学期开学时,已完成注册的研究生将本人学生证交至所在培养院(系),由培养院(系)统一到研究生处加盖注册章。未能如期注册者,应当履行暂缓注册手续。未盖注册章的学生证无效。

**第三条** 研究生每人只能持有一个学生证。学生证仅限研究生本人在有效期内使用,过期即失效,不得擅自涂改或转借他人。研究生应爱护学生证,规范使用并妥善保管。

**第四条** 研究生办理转专业、休学、复学等学籍变动时,应持学生证到研究生处进行学籍变动登记。转学、退学、被开除学籍的学生,应到研究生处注销学生证。研究生办理上述手续时,如学生证确属丢失,应写明原因并由所在培养院(系)签署意见后报研究生处。

**第五条** 研究生应如实填写学生证,如需修改学生证内容,或因学籍变动、延期毕业等原因需延长学生证有效期,应持本人书面申请和有关部门证明材料到研究生处办理。

**第六条** 火车票学生优惠卡由学校在学生入学时按有关规定统一发放。优惠卡充磁由学校统一办理。

**第七条** 研究生如损坏或丢失学生证,可持培养院(系)出具的相关证明到研究生处补办,并按规定缴纳学生证及火车票学生优惠卡工本费。因学生证损坏需补办新证的,或因学生证丢失补办新证后又找回,学生应将原证交至研究生处注销。

研究生有下列行为之一的,视其情节轻重,分别给予口头批评、勒令书名检查、全校通报批评等处理,造成严重后果的,依照学校相关规定给予处分。

- (一) 擅自涂改学生证;
- (二) 将学生证转借他人;
- (三) 冒用他人学生证;
- (四) 使用伪造、变造的学生证。

有上述第三、四项行为的,同时将学生证没收。

**第八条** 本办法自颁布之日起开始施行,由研究生处负责解释。

# 中国劳动关系学院优秀研究生干部评选办法（试行）

校研字[2017]11号

为贯彻立德树人的育人导向，进一步加强我校研究生干部队伍建设，提升研究生干部的责任心和积极性，鼓励研究生干部努力学习、勤奋工作、开拓创新、全面发展，结合学校实际，特制定本办法。

## 第一条 评选对象

校级研究生会干部、研究生党支部、团支部、班级干部等。

## 第二条 评选比例

按参选研究生干部总人数的20%进行评选。

## 第三条 评选原则

坚持全面衡量、统筹兼顾、保证质量、宁缺毋滥的原则。

## 第四条 评选条件

（一）具有正确的政治方向，坚定执行党的方针政策和学校的规章制度，品行端正，在校期间未受过纪律处分。

（二）主动开展工作，热心为师生服务，具有较强的组织协调能力，积极参加学术科研、文体和公益活动，同学中威信高，在“自我教育、自我管理、自我服务”方面能够发挥模范带头作用。

（三）学习目的明确，态度端正，具有良好的创新能力，成绩优良。

（四）综合测评成绩在班级排名前50%。

（五）担任研究生干部工作一个学期（含）以上。

## 第五条 评选时间与程序

### （一）评选时间

优秀研究生干部每学年评选一次，一般在3-4月份进行。

### （二）评选程序

1.研究生在总结本人一年工作情况的基础上提出申请，填写《中国劳动关系学院优秀研究生干部登记表》并撰写500字左右的材料，报送研究生处。经批准后，本表存入本人档案。

2.评选工作由研究生处负责组织。在学年综合测评结果的基础上，研究生处召开由研究生处负责人、党团支部书记、培养领域班主任、负责研究生教学的教学秘书、研究生代表等参加的民主评议会，确保评优工作公开、公平、公正。

3.确定人选在学校公示5个工作日，公示无异议，报主管院领导审定。

## **第六条 奖 惩**

（一）学校对校级优秀研究生干部颁发荣誉证书，并发文予以表彰。

（二）在优秀研究生干部评选工作中，若研究生本人有弄虚作假等行为将取消该生的评选资格，并根据情节给予相应处分。

（三）研究生自获得学校优秀研究生干部称号起一年内如有违纪行为，视情节取消其荣誉称号并收回获奖证书。

## **第七条 附 则**

本办法自颁发之日起实行,由研究生处负责解释。

附件：《中国劳动关系学院优秀研究生干部登记表》

附件

中国劳动关系学院优秀研究生干部登记表

姓名		性别		民族	
学号		年级		出生年月	
手机号		政治面貌		专业领域	
所任 职务	职务名称		起止时间		
本人工作总结和获奖情况（500字左右）					
院系意见	负责人签字  (公章)  年 月 日		研究生处  意见	负责人签字  (公章)  年 月 日	

# 中国劳动关系学院专业学位研究生奖助学金管理办法（新修订）

校研字[2016]5号

## 第一章 总则

**第一条** 为规范专业学位研究生（以下简称研究生）奖助学金的评定和管理工作，完善研究生奖助体系，鼓励我校研究生勤奋学习、刻苦钻研、全面发展，根据《中华人民共和国高等教育法》、《研究生国家奖学金管理暂行办法》、《研究生国家助学金管理暂行办法》和《研究生学业奖学金暂行管理办法》的有关规定，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用对象为我校按照全国研究生招生计划统一招收的全日制研究生。

**第三条** 研究生奖助体系由国家奖学金、国家助学金、优秀入学奖学金、学业奖学金、研究生岗位助学金等部分组成。

**第四条** 获得研究生奖助学金的基本条件：具有中华人民共和国国籍，热爱祖国，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导；遵守国家法律法规和学校的各项规章制度；努力学习，锐意进取，完成规定的课程学习、实习实践与论文工作。

**第五条** 优秀入学奖学金由研究生处评定，其它类别奖助学金评定由各相关系（院）成立系（院）奖助学金评审小组负责本系（院）奖助学金的初评、推荐工作，研究生处全面负责全日制研究生奖助学金评选、颁奖工作的组织实施、审核汇总并向校研究生奖助学金评审委员会汇报。

**第六条** 学校对各项奖助学金的评审遵循公平、公正、公开的原则。

## 第二章 国家奖学金

**第七条** 依据财教[2012]342号文件《研究生国家奖学金管理暂行办法》中所规定的，由中央财政出资设立，每年评审一次，每年5月31日前由中央主管部门和省级财政、教育部门按照程序将研究生国家奖学金分配名额下达到学校，学校国家奖学金评定时间为每年10月，奖励标准为每生每年2万元。

**第八条** 研究生国家奖学金基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；

4. 学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出。

### 第三章 国家助学金

**第九条** 依据《研究生国家助学金管理暂行办法》中的相关规定，研究生国家助学金用于资助纳入全国研究生招生计划的全日制研究生（有固定工资收入的除外），补助研究生的基本生活支出。硕士研究生国家助学金发放标准为不低于 6000 元/年。符合总则第四条要求的脱产全日制研究生，可享受国家助学金。

**第十条** 有以下行为之一者不得享受国家助学金：

（一）因违反学校管理规定并受到纪律处分者，停发 3 个月国家助学金；受留校察看处分者在留校察看期内不享受国家助学金；

（二）中期考核，经统计有课程考核不合格者，不享受下一学年国家助学金。

（三）截止至奖学金评选程序启动之日，没有缴费注册的研究生。

**第十一条** 研究生按学制享受国家助学金，延长学业期间不享受国家助学金；休学的研究生不享受休学所在学期的国家助学金；退学的学生自退学之日起不享受国家助学金。

### 第四章 学业奖学金

**第十二条** 申请学业奖学金的研究生须为纳入全国研究生招生计划的全日制研究生，评定时间为每年 10 月。

**第十三条** 学业奖学金评选基本条件：

（一）符合中国劳动关系学院研究生国家助学金评定的基本条件；

（二）热爱所学专业，学习刻苦，上一学年所学课程成绩优良；

（三）积极参加学校组织的各项学术与文体活动和社会工作。

**第十四条** 有以下行为之一者不得参与学业奖学金评选：

（一）上一学年因违反校纪校规被取消当年评优资格的研究生；

（二）上一学年所学各类课程及专业实践等环节出现重修情况；

（三）截止至奖学金评选程序启动之日，没有缴费注册的研究生。

**第十五条** 参照《研究生学业奖学金管理暂行规定》，学校研究生学业奖学金等级、金额和比例分别为：

一等奖学金：10000 元/人/学年，10%

二等奖学金：5000 元/人/学年，20%



三等奖学金：3000 元/人/学年，40%

优秀入学奖学金：当年第一志愿报考我校并被录取的线上考生，原则上按照不低于 10%的比例发放，一次性给予优秀入学奖学金 3000 元。

学校可根据当年录取生源的实际情况，对研究生学业奖学金覆盖面、等级和奖励标准进行调整。

**第十六条** 学业奖学金应根据研究生上一学年的思想品德、学习纪律、学习成绩、科研学术、实习实践等方面综合量化评定。

**第十七条** 获得研究生学业奖学金奖励的研究生，可以同时获得研究生国家奖学金、研究生国家助学金等其他研究生国家奖助政策以及校内其他研究生资助政策资助。

**第十八条** 研究生处将学业奖学金的初评结果公示 5 个工作日并上报校研究生奖学金评审委员会批准并公示 5 个工作日。

## 第五章 研究生岗位助学金

**第十九条** 研究生“助教”、“助研”和“助管”岗位由学校行政管理部门与所在培养系（院）根据实际工作需要设立。研究生通过兼职“助教”、“助研”和“助管”（简称“三助”）工作获得岗位酬金。承担“三助”工作的研究生，必须在不影响正常学习的前提下保证相应的工作时间，工作时间原则上每月不超过 40 小时。

**第二十条** “三助”岗位的设置：

（一）研究生“助教”岗位由所在系（院）根据教学工作的需要来确定“助教”名额，制定“助教”需求计划，并报研究生处审批。

（二）研究生“助研”岗位由导师根据课题研究需要设置。各研究生所在培养系（院）在学校规定时间内制定出本系（院）的“助研”招聘计划，并报研究生处审批。

（三）研究生“助管”岗位由各研究生所在系（院）和学校各职能部门确定招聘计划，并报研究生处审批。

**第二十一条** 研究生“三助”岗位的申请：

（一）研究生“助教”岗位公布后，由研究生所在系（院）受理本部门研究生“助教”岗位的申请，经批准后，报研究生处备案。“助教”岗位聘期为一学期（特殊情况可为一年）。

（二）“助研”岗位由研究生直接向设岗导师申请，经导师和研究生所在系（院）审批同意后，报研究生处备案。“助研”岗位按学年聘用，聘用为一至二学年。

（三）研究生“助管”岗位由研究生处根据各部门招聘计划，统筹安排，确定各

部门岗位名额。“助管”岗位聘期为一学期。

**第二十二条** “三助”岗位聘用应签署聘用协议，协议中应明确“三助”岗位聘用单位、受聘研究生的权利、责任和义务。

**第二十三条** “助教”津贴由研究生所在培养系（院）支付，“助研”津贴由设岗导师支付，“助管”津贴由用人部门支付，各项津贴标准均不低于 500 元/月。

**第二十四条** “三助”岗位人员考核由聘用单位或导师定期完成，考核结果报研究生处备案，“三助”岗位考核严格按照设岗要求进行。

**第二十五条** 对“三助”岗位考核不合格者终止聘用，并报研究生处备案。

## 第六章 附 则

**第二十六条** 本办法由研究生处负责解释。

**第二十七条** 本办法自发布之日起施行。

# 中国劳动关系学院专业学位研究生综合素质测评暂行办法 (新修订)

校研字[2016]3号

为贯彻落实党和国家的教育方针，提高我校研究生的综合素质，进一步加强研究生教育管理和培养工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》等文件精神，特制定本办法。

## 一、参评范围

中国劳动关系学院在读全日制研究生。

## 二、综合测评成绩构成

为鼓励我校研究生全面发展，研究生综合素质测评由学业成绩、思想政治及在校表现、培养系（院）评价及导师评价四部分构成，对研究生第一学年评定时四部分权重分别为60%、20%、15%、5%；研究生第二学年评定时四部分权重分别为40%、20%、20%、20%。研究生国家奖学金、学业奖学金评定按照具有评选资格学生的综合素质得分的高低排序来评定奖学金等级，排名中出现总分相同情况时，原则上优先比较学业成绩得分，其次比较思想政治及在校表现，再次比较培养系（院）评价得分，最后比较导师评价得分的顺序决定最后排序。

各项分数具体计算如下：

### （一）【学业成绩评分项】

学业成绩评分项，满分为100分。

学业成绩分由研究生处培养办统一计算，取研究生前一学年所修课程的平均分。若有重修课程，课程成绩以重修分计，重修不合格课程成绩按原不及格分数计，考试作弊该课程以0分计。

### （二）【思想政治及在校表现评分项】

思想政治及在校表现评分项，满分为100分。

思想行为素质评分项，由学生思想品德操行分，及在校表现的计分项构成。

序号	考核内容及要求	满分值
1	思想政治方面 要求：有坚定正确的政治方向，拥护党的领导，贯彻党的路线、方针政策，上进心强，积极向党团组织靠拢。	10分
2	心理素质方面 要求：客观、正确地认识、评价自己，善于控制、调节情绪，正直乐观，意志坚定，持之以恒。	10分
3	遵纪守法方面 要求：法纪观念强，遵守法律和校纪校规，自觉维护学校的学习生活秩序，自觉保持、维护公共卫生。	10分
4	荣誉称号和奖项	70分
5	社会工作	
6	科研加分	
7	参加学术活动	
8	批评、处分	
9	课堂考勤	

其中“荣誉称号和奖项”、“社会工作”、“科研加分”、“参加学术活动”四项的基础数据来源于附表2《中国劳动关系学院研究生综合素质自评信息表》，由研究生处核准后填写；“批评、处分”、“课堂考勤”两项由研究生处综合测评小组进行评议，汇总得出分数。

1. 思想政治等基本要求评分，满分30分。

由研究生处部门负责人、学生管理人员、教学管理人员组成研究生处综合测评小组进行评议，汇总得出分数，填写在附表1《中国劳动关系学院研究生思想政治及在校表现评价表》中。

2. 在校表现及拓展素质评分项，满分70分，各分项得分合计超过70分按照70分计，合计低于70分按实际数值计。计算方法如下：

①测评年度，获各级（如国家级、省级、北京市级、中央直属机关或全国总工会系统）荣誉称号及各项竞技活动奖项的个人和集体，计12分；获校级荣誉称号及各项竞技活动奖项的个人和集体、社会赞助奖学金的，计8分；获系（院）级奖励和表彰的，计3分。

②社会工作加分（此项最高分10分）

序号	社会工作类别	分值
1	研究生会成员	10
2	校外志愿者等社会工作及在读期间担任的党支部成员、班委会成员、团支部委员及学院社团负责人	6

注：任职时间在半年以上，工作称职的加分。

③测评年度，作为学生志愿者组织并参与学校和研究生处主办的各项活动，计 10 分；参与的计 5 分。

④测评年度，参加义务献血活动，每次计 10 分，参加学校、系（院）和社会组织的其他献爱心活动，计 5 分。

⑤测评年度，所在宿舍被评为文明宿舍的，成员计 3 分。

⑥测评年度，因拾金不昧、见义勇为、热心助人、扶残助弱等行为受到学校通报表扬的每次计 4 分；受到学校表彰的每次计 8 分；受到省级及以上表彰的每次计 15 分，受到国家级表彰的每次计 20 分。

⑦测评年度，受到学校、系（院）通报批评或者纪律处分的，根据批评和处分的种类，可依以下情况扣减 5—20 分。

批评和处分种类	通报批评	警告	严重警告	记过	留校察看
减分数值	5	10	10	15	20

注：此项累计加分。

•课堂考勤迟到者，1 次扣 1 分。

•事假、病假者，1 课时扣 1 分。

•无故旷课者，1 课时扣 3 分。

•无故不参加学校、系（院）组织活动的学生，每次扣 2 分，测评年度内可以累计扣分。

⑧科研计分，由研究生个人填写在附表 2《中国劳动关系学院研究生综合素质自评信息表》中，并将所填分数的支撑材料复印件附于表后，提交研究生处审核，附有有效证明材料的方被认可。

•参加各类科研活动获奖得分

个人项目

获奖级别 单位级别	一等奖 或第一名	二等奖 或第二名	三等奖 或第三名	其它奖
国际级	20	15	10	6
国家级	15	10	8	4
省 级	12	8	4	3
校 级	5	3	2	1
系（院）级	3	2	1	0

集体项目

获奖级别 单位级别	一等奖或第一名		二等奖或第二名		其它奖	
	主要 成员	普通 成员	主要 成员	普通 成员	主要 成员	普通 成员
国际级	15	8	12	6	8	3
国家级	12	6	10	4	4	2
省 级	8	4	5	3	2	1.5
校 级	5	2	3	1.5	1.5	1
系（院）级	3	1.5	1.5	1	1	0.5

注：同一内容（项目）参加不同级别的竞赛活动只按最高标准计分，不累计。

• 发表论文计分

论文级别	计分（每篇）		
	第一作者	第二作者	其他排名作者
SCI、EI、ISTP、SSCI、A&HCI、CSSCI 索引论文	25	18	10
核心期刊	18	12	8
公开期刊	12	8	5
公开出版论文集	10	5	3
校级以上学术会议论文研讨会	6	4	2
校级学术论文研讨会	4	2	0
系（院）级学术论文研讨会	2	0	0

注：同一文章（或作品）在不同的刊物上发表，只按最高级别标准计分，不累计。

• 科研工作计分

项目级别 \ 科研情况	主持（每项）	参与（每项）
国家级	30	15
省级	25	10
校级	10	5

注：主持科研项目应有学校科研管理部门的证明或者其他项目立项证明；参与的项目应有项目主持人（一般应为导师）的证明和项目立项证明。

• 专利计分

测评年度，获得专利的学生可以根据所申请的专利类型和排名等情况计 5—12 分。

• 出版著作计分

测评年度，在出版社公开出版著作的学生可以根据出版社类型等情况计 5—12 分。

（三）【培养系（院）评分项】

培养系（院）评分项，满分为 100 分。

由各培养系（院）组建的系（院）研究生奖助学金评定小组进行评议，在附表 3 《中国劳动关系学院研究生综合素质测评培养系（院）评价表》中。考核项目如下：

序号	考核项目	观测点	满分值
1	思想品德	尊敬师长，团结同学，学习目的明确，态度端正，刻苦认真	20
2	科研与学术活动	申请科研课题，积极联系导师，提前完成个人科研项目	15
		积极参加培养系（院）组织的各类讲座及学术会议	15
3	参与实习实践情况	积极主动参加系（院）安排的专项（岗位）实践	15
		能独立完成质量较高的专业实践报告	15
4	社会工作	积极主动参加系（院）组织其他教育或文体活动	10
		热心协助培养系（院）老师工作	10

（四）【导师评价评分项】

导师评价分，满分为 100 分。

由研究生指导教师根据指导研究生日常学习、参与科研、实习实践过程中的表现

及思想品质、学习态度等做出综合评价，填写附表4《中国劳动关系学院研究生综合素质测评导师评价表》，考核项目如下：

序号	考核项	观测点	满分
1	日常学习	尊敬师长，团结同学，学习目的明确，态度端正，刻苦认真	10
		主动且经常与导师沟通专业学习情况（本学年7次以上）	10
		能认真及时地阅读导师提供的专业书目	10
2	科研情况	主动申请科研课题，并积极参与导师的科研项目	20
3	学位论文写作情况	论文研究与写作过程中，经常主动联系导师	10
		根据导师的指导，研读大量参考文献	10
		按照导师提出的意见认真修改论文	10
		能很好地运用所学研究方法	10
		调查研究，深入充分	10

### 三、组织实施

研究生综合素质测评工作由研究生处负责具体组织实施。研究生综合测评成绩中“学业成绩评分项”由研究生处培养办计算得出；“培养系（院）评分项”由研究生所在培养系（院）给出；“导师评价评分项”由研究生导师综合给出；“思想政治及在校表现评分项”中由研究生处给出“思想政治”、“心理素质”、“遵纪守法”、“批评、处分”、“课堂考勤”分数项，“荣誉称号和奖项”、“社会工作”、“科研加分”、“参加学术活动”四项由学生自评并向研究生处提交证明材料。由研究生处填写附表5《中国劳动关系学院研究生综合素质测评分数汇总表》。

### 四、本办法自公布之日起执行，解释权归研究生处培养办。

附表1：《中国劳动关系学院研究生思想政治及在校表现评价表》

附表2：《中国劳动关系学院研究生综合素质自评信息表》

附表3：《中国劳动关系学院研究生综合素质测评培养系（院）评价表》

附表4：《中国劳动关系学院研究生综合素质测评导师评价表》

附表5：《中国劳动关系学院研究生综合素质测评分数汇总表》



附表1

中国劳动关系学院研究生思想政治及在校表现评价表

考核指标		级别								
		I		II		III		IV		
基本要求	思想政治	有坚定正确的政治方向，拥护党的领导，贯彻党的路线、方针政策上进心强，积极向党团组织靠拢	10分	有正确的政治方向，服从党的领导，遵循党的路线、方针政策	8分	一般	6分	较差	0分	
	心理素质	客观、正确地认识、评价自己，善于控制、调节情绪	10分	较客观、正确地认识、评价自己，较善于控制、调节情绪	8分	基本可以客观、正确地认识、评价自己，基本可以控制、调节情绪	6分	不能客观、正确地认识、评价自己，很难控制、调节情绪，消极	0分	
	遵纪守法	法纪观念强，遵守法律和校纪校规，自觉维护学校的学习生活秩序，自觉保持、维护公共卫生	10分	法纪观念较强，较遵守法律和校纪校规，较自觉维护学校的学习生活秩序，比较自觉保持、维护公共卫生	8分	法纪观念一般，基本能够遵守法律和校纪校规，基本可以维护学校的学习生活秩序，基本自觉保持、维护公共卫生	6分	法纪观念不强，不能遵守法律和校纪校规，不能自觉维护学校的学习生活秩序，不能自觉保持、维护公共卫生	0分	
考核指标		计分事由 (具体证明材料复印件附后)				核准结果(此列由研究生处填写)				
在校表现及拓展素质	荣誉称号和奖项									
	社会工作									
	科研计分									
	参加学术活动									
	批评、处分									
	课堂考勤									
		分数合计:								

注：表格用于研究生奖学金评定，数据统计完毕后将封存于研究生处培养办，不予公开，请如实填写。

研究生处负责人签字：

所评价的学生为：

附表 2

## 中国劳动关系学院研究生综合素质自评信息表

年级：\_\_\_\_\_

专业方向：\_\_\_\_\_

201____-201____ 年度		本人情况说明（具体证明材料复印件附后）	核准结果 （此列由研究生处填写）
学术 科技 活动	参加各类科研活动获奖		
	发表论文		
	专利		
	出版著作		
在读 期间 行为 表现	荣誉称号和奖项		
	参加学术活动		
	社会工作		
其他需要自我陈述的事项：			

注：1.本表所填信息用于研究生奖学金评定—学生自评项；

2.荣誉称号和奖项包括：在读期间获得各级（如国家级、省级、北京市级、中央直属机关或全国总工会系统及校级）荣誉称号及各项竞技活动奖项的个人和集体；

3.社会工作包括校外志愿者等社会工作及在读期间担任的研究生会成员、班委会成员、党支部成员及学院社团负责人。

研究生签字：

填报时间： 年 月 日

附表 3

中国劳动关系学院研究生综合素质测评培养系(院)评价表

序号	级 别								
	I			II		III		IV	
1	思想品德	尊敬师长, 团结同学, 学习目的明确, 态度端正, 刻苦认真	20分	在尊敬师长, 团结同学, 学习目的和态度方面表现尚可	16分	一般	12分	较差	0分
2	科研与学术活动	申请科研课题, 积极联系导师, 认真完成个人科研项目	15分	申请科研课题, 自觉按院系规定进度完成个人科研项目	12分	申请科研课题, 在老师的敦促下完成个人科研项目	9分	不参加科研课题申请或申请的科研课题无法结项	0分
		积极参加培养院系组织的各类讲座及学术会议	15分	能够按要求出席培养院系组织的各类讲座及学术会议	12分	偶尔参加培养院系组织的各类讲座及学术会议	9分	几乎不参加培养院系组织的讲座及学术会议	0分
3	参与实习实践情况	积极主动参加院系安排的专项(岗位)实践	15分	能够参加院系安排的专项(岗位)实践	12分	部分参加院系安排的专项(岗位)实践	9分	几乎不参加院系安排的专项(岗位)实践	0分
		能独立完成质量较高的专业实践报告	15分	在导师的指导下完成质量较高专业实践报告	12分	实践岗位不完全符合培养方案要求, 专业实践报告质量一般	9分	专项实践岗位及实践报告不完全符合培养方案要求	0分
4	社会工作	积极主动参加院系组织的其他教育或文体活动	10分	按要求参加院系组织的其他教育或文体活动	8分	经常缺席院系组织的其他教育或文体活动	6分	从不参加	0分
		热心协助培养院系老师工作	10分	能协助培养院系老师工作	8分	配合培养院系老师工作	6分	拖后腿	0分

注: 1. 表格用于研究生奖学金评定, 数据统计完毕后将封存于研究生处培养办, 不予公开, 请如实填写;

2. 请在空白处填“√”

培养系(院)负责人签字:  
所评价的学生为:

附表 4

中国劳动关系学院研究生综合素质测评导师评价表

序号	级 别								
	I		II		III		IV		
1	日常学习	尊敬师长, 团结同学, 学习目的明确, 态度端正, 刻苦认真	10分	在尊敬师长, 团结同学, 学习目的和态度方面表现尚可	8分	一般	6分	较差	0分
		主动且经常与导师沟通专业学习情况(本学年7次以上)	10分	经常导师沟通专业学习情况(本学年4~6次)	8分	经常导师沟通专业学习情况(本学年1~3次)	6分	从不	0分
		能认真及时地阅读导师提供的专业书目	10分	较为认真地阅读导师提供的专业书目	8分	少量阅读导师提供的专业书目	6分	未阅读导师提供的专业书目	0分
2	科研情况	主动申请科研课题, 并积极参与导师的科研项目	20分	自觉按学校规定进度完成个人科研项目	16分	在老师的敦促下完成个人科研项目	12分	不参加科研课题申请或申请的科研课题无法结项	0分
3	学位论文写作情况	论文研究与写作过程中, 经常主动联系导师	10分	论文研究与写作过程中, 偶尔联系导师	8分	论文研究与写作过程中, 不主动联系导师	6分	论文研究与写作过程中, 导师无法联系到学生	0分
		根据导师的指导, 研读大量参考文献做支撑	10分	根据导师的指导, 研读足量参考文献做支撑	8分	根据导师的指导, 研读少量参考文献做支撑	6分	根据导师的指导, 研读参考文献量极低, 不足以支撑论文写作	0分
		按照导师提出的意见认真修改论文	10分	能落实导师的修改意见	8分	部分落实导师的修改意见	6分	不认真落实导师的修改意见	0分
		能很好地运用所学研究方法	10分	能较好地运用所学研究方法	8分	能运用所学研究方法	6分	不能正确运用	0分
		调查研究深入充分	10分	调查研究较充分	8分	有一定的调查研究	6分	缺乏调查研究	0分

注: 1. 表格用于研究生奖学金评定, 数据统计完后将封存于研究生处培养办, 不予公开, 请如实填写;

2. 请在空白处填“√”

导师签字:  
所评价的学生为:

附表 5

### 中国劳动关系学院研究生综合素质测评分数汇总表

年级：\_\_\_\_\_

专业方向：\_\_\_\_\_

序号	姓名	学业成绩	思想政治及在校表现	系（院）评价	导师评价	综合素质测评总分

研究生处盖章：

填报时间：      年    月    日

# 中国劳动关系学院研究生公费医疗管理办法

院研教学[2013]2号

为了加强研究生公费医疗管理和保障研究生的基本医疗,根据北京市卫生局、北京市财政局《北京市公费医疗管理办法》(京卫公字(90)第100号)的精神,结合我校实际情况,特制定本办法。

## 第一条 享受公费医疗学生的范围

- 1.已注册的非定向研究生学生。
- 2.经批准病休一年以内的研究生学生(连续病休者,第二年起,停止公费医疗)。

## 第二条 就诊

- 1.计划内招收的研究生新生,在入学注册后,凭研究生证,免冠近期一寸照片一张,以院系为单位,到门诊部办理《中国劳动关系学院门诊部学生医疗手册》。
- 2.研究生凭校园卡到学校门诊部挂号就诊,并按规定比例交费。
- 3.我校公费医疗定点医院即合同医院为海淀医院。在学校门诊部就诊后,门诊部不能处理的诊治问题,经医生同意,可去合同医院就诊。专科病人可经学院门诊部同意直接转专科医院。自行到学校外就诊,一律不予报销。
- 4.患者应服从医务人员的治疗,不得点名要药,不得强求转诊。
- 5.门诊用药应当由医生按病情处方,开药量一般不得超过三日,慢性病不超过一周量。
- 6.不得出借、涂改门诊医疗手册,一经发现,严肃处理。医疗手册遗失后,由本人写明遗失原因,经各自培养院系盖章,向学校门诊部提出补办申请,经审核后予以补发。

## 第三条 急诊

- 1.急诊疾病须符合卫生部规定的急诊范围。
- 2.急诊病人可在最近的乡(区)级以上医院就诊(民办医院、部队医院除外)。限急诊一次,药量不超过三日。回学校后凭医院病历、诊断书、医疗费发票审核报销。中医诊疗费、中药费、慢性病检查费均不在急诊报销范围。
- 3.危急病经接诊医院救治,待病情稳定后,应及时转往合同医院就诊和住院。

## 第四条 住院

- 1.根据病情只可在合同医院以及经批准的专科医院住院。
- 2.应按规定床位标准住院(24元/日),超标费用自理。
- 3.出院费用按卫生局规定范围和学校规定比例报销,额外用自理。

## 第五条 报销

1.报销时须持研究生证、公费医疗处方和有效发票。必要时须持病历、药盒和说明书。急诊须盖有急诊章。报销由专人审核，由各自培养院系老师审核后办理。

2.未经批准和转诊，自行外找医院就诊和住院的，不予报销。

3.公费医疗用药范围以外的用药，一律自费。公费医疗范围以内的用药，其中标明需个人部分负担的，须先自负 10%，其余部分再按规定比例报销。

4.凡患精神分裂症活动期、因公负伤等疾病所需医药费，个人只负担药品报销范围内须个人负担的部分，但与该病无关的医药费，一律按规定比例报销。

5.无论门诊和住院，做 CT、核磁共振、彩超、超声心动等大型检查，须经学院门诊部审批，方可按规定比例报销。

6.报销的范围须严格依据《北京市公费医疗管理办法》和《北京市公费医疗、劳保用药报销范围》。

7.需部分自理的医药费范围：药品中注明“需个人部分负担”费用，个人要先负担 10%，剩余费用再纳入报销范围。

8.研究生休学期间可按规定报销办理休学手续当年 12 月 31 日前的医疗费。享受医疗费期间，应在二级甲等医院就诊，凭医院正式单据按年度（最迟不能超过当年年底）在校医院报销。第二年休学不享受公费医疗。

9.每周二、五上午在门诊部办理报销签字手续。

## **第六条 报销比例**

### **1.门诊医药费**

（1）在学校门诊部就诊按规定需自付 20%。

（2）在合同医院门诊按规定经学校门诊部负责人审核后报销 80%。

（3）在非合同医院就诊急诊报销 50%。

（4）药品中注明“需个人部分分担”费用，个人要先负担 10%；CT、核磁共振、彩超、超声心动等大型检查个人要先负担 20%，剩余费用再纳入报销范围。

### **2.住院医药费**

（1）在合同医院住院

学校为研究生购买了“人身意外伤害和住院医疗保险”，学生住院期间的医药费用须本人先行垫付，出院后应先办理保险赔付，赔付后剩余部分由公费医疗按以下比例报销：检查费、治疗费、药费、手术费、住院费及其他符合公费医疗范围的费用报销 90%。

（2）经批准在非合同医院住院

报销程序同上。报销比例：检查费、治疗费、药费、手术费、住院费及其他符合公费医疗范围的费用给予报销 70%。未经批准自行到非合同医院住院的费用

一律不予报销。

(3)急诊在非合同医院住院报销程序同上。报销比例：个人负担医药费 50%。

3.寒假探亲期间只报销急诊医疗费 7 元；暑假探亲期间只报销急诊医疗费 14 元。

4.休学：第一年门诊及住院费，只报销因病休学病种的医疗费 70%，其他疾病医疗费用自理。第二年医疗费用自理。

5.入学前患有的慢性病，该病种医疗费用自理（如：类风湿、慢性肾病、先天性疾病、入学时“澳抗”阳性、“大三阳”者等）。

6.重大疾病超出学生医疗费用支出范围，如肿瘤、肾移植、血液病、重大意外伤害等，由保险公司、学生和家長承担。

7.预防用药，公费一律不负担。

8.在校期间研究生生育方面所产生的医疗费用自理。

**第七条** 本办法解释权属学校门诊部。

**第八条** 本办法自颁布之日起执行。



# 日常管理



# 中国劳动关系学院研究生教育档案管理办法

校研字[2018]4号

根据《高等学校档案管理办法》（中华人民共和国教育部令第27号）、《高等学校档案实体分类法》（教办[1993]429号）、《高等学校档案工作规范》（教办[1993]429号）等文件精神，为进一步规范我校研究生招生、培养、学籍以及毕业与学位授予等的档案管理工作，确保我校研究生教育档案的系统性和完整性，提高研究生教育档案的质量和科学管理水平，结合我校研究生教育工作实际，特制定本办法。

## 第一条 管理职责

1. 研究生教育档案的管理工作，由研究生处和研究生培养单位分别按规定完成。

2. 研究生处要明确分管档案管理工作的负责人，由兼职档案管理人员，统一管理研究生教育的档案；研究生培养单位由负责人负责本部门的研究生档案管理工作，并由研究生教学秘书具体管理本部门的研究生档案。

3. 研究生处和研究生培养单位应做好各类研究生档案的收集、归类、装订、签收及立卷保管工作，定期向学校档案室移交有关档案，并根据需要留档副本，科学、完整、规范、安全的保管好档案。

4. 研究生处或研究生培养单位档案管理人员在调离本部门前，应做好档案移交工作。

5. 研究生教育档案的整理：

（1）卷内目录应填写完整；

（2）卷内密不可分的文件材料按正文在前，附件在后；正本在前，原稿在后；原件若有，原件在前，复印件在后；转发文在前，被转发文在后；批复在前，请示在后的要求排列；

（3）文中密不可分的插图、照片等应贴入文字材料内；

（4）归档的材料字迹工整（打字或用黑色水笔书写），签字盖章手续完备。

## 第二条 研究生招生档案管理

1. 招生专业目录

招生专业目录中要包含招生的学科专业名称及代码、研究方向、拟招生人数、考试科目、复试科目及参考书目等内容，专业目录须经学校分管领导签名并加盖公章，目录原件报送研究生处，复印件留学校存档。

2. 专业课课程（考试）大纲

编制招生专业目录的同时，需编制自命题专业课课程（考试）大纲，课程（考试）大纲的文本材料经编制人和研究生培养单位负责人审核签名并加盖公章后报研究生处，复印件留培养单位存档。

### 3.复试方案

研究生处按照年度招生录取工作的要求，组织制定复试方案，包括复试程序、复试标准、复试方式、复试成绩计算、计算方法以及其他注意事项等内容，复试方案在研究生处保留3年。

### 4.复试阶段的材料

考生政审表、体检单、相关证件的复印件（身份证件、学历、学位等证书复印件）等资料在研究生处留存2.5年（学生毕业后政审表和体检表归入学生学籍档案），复试审核表、复试试卷及答案、复试记录等复试相关材料在研究生处保存5年，未被录取考生的上述材料保存2.5年。

### 5.拟录取名单汇总表

研究生处按照专业招生数和复试结果，确定拟录取名单，填写拟录取名单汇总表，经研究生处长、分管校领导签名的拟录取名单汇总表在研究生处永久存档。

### 6.录取考生档案

录取为非定向培养的研究生人事档案应在研究生入学报到时提交研究生处，对未到的人事档案，要及时催调。这类研究生的人事档案由研究生处负责保管和解释，研究生毕业后研究生处按规定及时办理档案的整理和移交工作。

### 7.研究生新生报到登记簿

新生报到时研究生处应要求研究生报到签字，并将报到登记簿或录取通知书报到联剪下归档。

### 8.其它招生文件

研究生处还应留档保存研究生招生计划、招生报告、招生总结、招生批复、招生简章、招生规定，招生录取新生名册、录取登记表以及相应的文件等（如：上级部门下发的有关文件、招生工作中形成的有关文件、办法及对重大问题的处理决议）。

## **第三条 培养与学籍档案文件管理**

### 1.研究生学籍花名册

研究生招生录取工作结束后，研究生处培养办公室负责向各研究生培养单位及职能部门提供一份研究生学籍花名册。在规定的新生入学报到时间后两周，若有研究生无故不按期到校报到，应在花名册中该生的备注栏上填上“未报到”，花名册经分管校领导签名并盖公章后，在研究生处培养办公室和研究生培养单位各保存一份。研究生处培养办公室还应将《研究生电子注册名单》存档。

## 2. 研究生个人情况登记表

新生入学两周内应填写研究生个人情况登记表一式二份，并贴上近期免冠标准照片，交研究生处。研究生处培养办公室和研究生培养单位各保存一份。

## 3. 专业培养方案

各研究生培养单位应根据学校有关规定制定硕士研究生的专业培养方案，包括学习年限、研究方向、课程设置、学分要求、学术活动和实践环节的具体要求等内容。培养方案经研究生培养单位负责人签字后在规定的时限内送研究生处培养办公室一份，另一份培养单位存档。

## 4. 专业培养计划表（包括计划变动表）

根据信息化管理的需要，当年专业培养方案确定后，应在新生入学前一周将培养方案中有关学习年限、研究方向、课程设置、学分要求、学术活动和实践环节的具体要求等内容录入研究生信息管理系统。

培养方案一经确定，不能轻易改动，若有个别课程确需调整，需填写《中国劳动关系学院研究生专业培养计划变动申请表》一式二份，经研究生培养单位负责人签字后一份送研究生处培养办公室，另一份培养单位存档。

## 5. 研究生个人培养计划

研究生在入学后一个月内，在导师的指导下制定出研究生的个人培养计划。个人培养计划须录入研究生信息管理系统，经导师审核确认，锁定网上个人培养计划后，打印个人培养计划一式四份，经导师、研究生培养单位负责人签字并盖公章后，一份提交研究生处培养办公室，其余三份分别由培养单位、导师、研究生本人保存。

若需要更改个人培养计划的，研究生本人须在开课前一学期期末四周内提出书面修改培养计划申请，经导师和培养单位同意后报研究生处审批备案。

## 6. 研究生课程教学文件

凡列入专业培养方案中的研究生课程都必须有教学大纲。确定专业培养方案后两周内，研究生处应组织有关任课教师编写新增课程的教学大纲，教学大纲经研究生培养单位负责人签字后分别由研究生处、培养单位归档保存。

## 7. 每学期研究生课程目录

每学期的开课计划经培养单位负责人审批后，研究生处培养办公室负责将课程安排情况录入研究生信息管理系统，并打印出一份当前学期培养单位的课程目录。课程目录中各项内容应完整无缺，包括修读人数、学时、任课教师姓名、上课时间、上课地点，经培养单位负责人签字并盖公章后归档保存。

## 8. 研究生课程试卷与成绩单

公共管理核心课程任课教师应在考试结束后两周内，将考试有关材料（含试

卷审核表、试题 AB 卷、标准答案及评分标准、考试试卷、研究生考试成绩单、成绩分析单、课堂考勤表)存放在试卷袋内交研究生处,由研究生处负责试卷保管。

专业领域必修课、专业领域选修课任课教师应在课程结束后两周内,将考试有关材料(含试卷审核表、试题 AB 卷、标准答案及评分标准、考试试卷、研究生考试成绩单、成绩分析单、课堂考勤表)存放在试卷袋内交研究生教学秘书,由教学秘书负责保管;由任课教师签名确认,培养单位审核后的成绩单交研究生处存档备案。

#### 9. 学籍变更文件(包括复学、延期毕业、休学、复学、退学等审批材料)

研究生处培养办公室应做好研究生学籍变动文件的分类整理和保管工作,学籍变动的文件要在规定时间内送达研究生培养单位,由培养单位送达研究生本人,并做好签收手续,研究生签收学籍变动文件的凭证要在研究生处归档保存。若无法直接送达研究生本人,研究生培养单位可邮寄给研究生本人,并将邮寄凭证(需 2 名以上教工在场并签字)归档保存于研究生处。

#### 10. 其它有关管理文件与材料

凡与研究生培养相关的学校文件和材料(如研究生培养方面形成的文件、上级部门下发的有关文件、研究生导师选聘的相关文件等),研究生处培养办公室都须分类归档保存。

### **第四条 研究生毕业与学位授予档案和文件档案管理**

#### 1. 学位论文开题报告

研究生的学位论文开题报告由各研究生培养单位留存归档。

#### 2. 研究生学位论文评阅专家库

各研究生培养单位根据学科特点,建立相应学科的研究生学位论文评阅专家库,并由分管研究生教育的负责人签字并盖公章后,一份送研究生处备案,一份留存本培养单位。有数据更新,需重新报送研究生处。

#### 3. 研究生申请学位的档案材料

论文评阅书、研究生毕业登记表、学位申请表、学位论文复审意见表、学位资格审查表、答辩决议书、学位论文(含收录了毕业论文电子版的光盘)按照学号升序排列分别成册立卷。

#### 4. 研究生拟毕业与授学位审核汇总表

研究生学位论文答辩结束后,由研究生培养单位审核其是否达到毕业与授予学位的要求,编制拟毕业审核汇总表,拟毕业审核汇总表需由研究生教学秘书签字、培养单位负责人签字并盖公章后,一份报送研究生处(同时还需发电子文档一份),一份留存培养单位。

申请授予学位的研究生需在答辩通过后向培养单位递交申请学位材料(学位

论文、学位申请书)，经培养单位逐个对申请学位研究生的政治表现、课程考试成绩和论文答辩等情况进行复核，并上报拟授学位审核汇总表。拟授学位审核汇总表需由研究生教学秘书签字、培养单位负责人签字并盖公章后，一份送研究生处（同时还需发电子文档一份），一份留存本单位。

#### 5. 毕业和授予学位档案

研究生处根据审核结果，对符合毕业条件的研究生，汇总编制《毕业研究生花名册》；根据专业硕士学位评定委员会决议、选票以及学校学位评定委员会选票和决议，编制《毕业证书发放目录清单》和《硕士学位证书发放目录清单》。同时，根据对符合授予硕士学位条件的研究生，汇总编制《授予硕士学位花名册》。这些档案研究生处需永久存档。

毕业生带走的学籍档案材料，需装存的材料有：

（1）新生入学登记表；（2）录取政审表；（3）入学体检表；（4）研究生成绩单；（5）毕业生登记表；（6）奖惩材料；（7）学位授予通知书；（8）论文答辩委员会决议书；（9）毕业、学位证书复印件；（10）报到证；（11）党员材料；（12）其他。

### 第五条 其它档案材料

1. 教育部以及各上级部门的来文、来函、批件等；研究生处向上级部门的请示报告。

2. 研究生处发展规划、工作计划、工作总结、规章制度、工作简讯、上报各类数据、调查报告、办公会议记录等。

3. 奖助学金评定、工会系统该业务骨干学费减免评定等资料。其中，各研究生培养单位应根据每学期研究生参加学术活动的情况，及时按学期收齐学术活动登记表，由研究生处作为研究生奖学金评分的依据装订成册，长期保存。

4. 新生党员档案存放在研究生处，研究生在读期间党员档案材料的收集由研究生处负责，研究生毕业时，党员档案材料统一归入总档案袋。

5. 研究生招生、培养与学籍、毕业与学位授予档案材料交接表。

由于工作变动需要调换研究生教学秘书或档案管理人员时，新旧管理人员应按以下程序办理档案移交：双方清点档案材料，填写《研究生招生、培养与学籍、毕业与学位授予档案材料交接表》一式两份，并经新旧管理人员、原所在培养单位负责人签字后，一份送研究生处备案，一份留存本培养单位。

### 第六条 学位与研究生教育档案的保管期限

研究生教育档案材料的保存期限按其档案材料的保存价值分为永久保存和定期保存，各类档案材料的保存期限见下表：

各类研究生招生、培养与学籍、毕业与学位授予档案材料保存期限表

分类	归档材料	保存期限	保存单位
招 生 工 作	(1) 招生专业目录	3 年	各培养单位、 研究生处
	(2) 专业课课程（考试）大纲	3 年	各培养单位、 研究生处
	(3) 复试方案	3 年	研究生处
	(4) 复试阶段的材料，包括复试名单、考生资格审查表、考生现实表现政审表、体检单、相关证件的复印件（学生证、身份证件、学历证书、学位证书的复印件）、复试试卷及答卷、复试记录、复试结果表。	考生政审表、体检单、相关证件的复印件(身份证件、学历、学位等证书复印件)等资料:5 年; 录取考生材料:5 年; 未录取考生材料:2.5 年。	研究生处
	(5) 拟录取名单汇总表和录取文件	永久	研究生处
	(6) 录取考生档案	到毕业调档	研究生处
	(7) 报到登记簿或录取通知书报到联	30 年	研究生处
	(8) 新生入学登记表	永久	各培养单位、 研究生处
	(9) 各类研究生招生计划、招生规定，以及相应的文件	永久	研究生处
培 养 与 学 籍	(1) 研究生学籍花名册	永久	各培养单位、 研究生处
	(2) 专业培养方案	10 年	各培养单位、 研究生处
	(3) 专业培养计划表（包括计划变动表）	10 年	各培养单位、 研究生处
	(4) 研究生个人培养计划表（包括个人计划变动申请表）	10 年	各培养单位、 研究生处
	(5) 研究生课程教学大纲	10 年	各培养单位、 研究生处
	(6) 每学期研究生课程目录	10 年	各培养单位、 研究生处



	(7) 各门课程试卷	研究生毕业三年	各培养单位、研究生处
	(7) 研究生课程成绩单	永久	各培养单位、研究生处
	(8) 学籍变更文件(包括退、休学等)	永久	研究生处
	(9) 研究生培养有关管理文件与材料	根据具体材料确定	研究生处
毕业与学位授予	(1) 学位论文开题报告	10年	各培养单位
	(2) 研究生学位论文评阅专家库	3年	各培养单位、研究生处
	(3) 论文评阅书、研究生毕业登记表、学位申请表、学位论文复审意见表、答辩决议书、学位论文(含收录了毕业论文电子版的光盘)	永久	校档案室
	(3) 学位资格审查表	永久	研究生处
	(3) 学位论文(含收录了毕业论文电子版的光盘)	永久	图书馆
	(4) 研究生拟毕业与授学位审核汇总表	30年	各培养单位、研究生处
	(5) 毕业硕士研究生花名册、授予硕士学位花名册、毕业证书发放目录清单、硕士学位证书发放目录清单	永久	研究生处
	(5) 新生入学登记表、研究生成绩单、毕业生登记表、奖惩材料、论文答辩委员会决议书	永久	校档案室
其他	(2) 研究生处发展规划、工作计划等	根据具体材料确定	研究生处
	(3) 奖助学金评定、工会系统该业务骨干学费减免评定等资料	永久	研究生处
	(4) 新生党员档案	到毕业调档	研究生处
	(5) 研究生招生、培养与学籍、毕业与学位授予档案材料交接表	永久	各培养单位、研究生处

**第七条** 归档的教学文件材料，必须字迹工整，格式统一、规范，签字手续完备。所有材料应以便于查阅利用的原则分类整理，并附有目录清单。

**第八条** 本办法自发布之日起执行，由研究生处负责解释。