

中国劳动关系学院文件

校研字〔2026〕10号

关于印发《中国劳动关系学院研究生课程教学管理办法》的通知

各学院、部、处：

《中国劳动关系学院研究生课程教学管理办法》经学校 2026 年度第 9 次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

中国劳动关系学院

2026 年 4 月 8 日

中国劳动关系学院党政办公室

2026 年 4 月 14 日印发

中国劳动关系学院研究生课程教学管理办法

第一章 总则

第一条 为加强研究生课程教学管理，提高研究生教育质量，根据《关于加快新时代研究生教育改革发展意见》（教研[2020]9号）和《关于深入推进学术学位与专业学位研究生教育分类发展的意见》（教研[2023]2号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 研究生课程管理是指各学科专业学位点（以下简称“各学位点”）培养方案所列研究生课程的开课、排课、选课、教学、考核和质量评价等管理工作。

第三条 研究生课程教学管理实行校、院两级管理。研究生处作为全校研究生课程教学的管理部门，负责制定学校研究生课程教学管理办法，并统筹协调课堂教学任务落实、监督检查和评估教学质量等。学院（部）作为研究生课程教学的实施部门，负责本单位开设的研究生课程教学、建设、管理与质量监督保障等。任课教师作为研究生课程教学的具体承担者和责任人，负责课程教学计划编制、课程教学、课堂考勤、课程考核、成绩录入和材料归档等。

第二章 任课教师选聘与管理

第四条 研究生课程任课教师应在政治思想、品德作风等方面为人师表，具有副教授及以上职称或博士学位，同时符合各学

位点申请基本条件及相关文件中关于本学科专业课程任课教师的要求，如专业学位点部分应用性较强的研究生课程应聘请行业实践经验丰富、具有副高及以上职称人员或其他相当职称的高级行业专家 and 高级管理专家参与讲授。

第五条 研究生课程任课教师选聘应坚持课程归位原则，由开课单位组织遴选，填写《中国劳动关系学院课程任课教师聘任表》，经研究生处审核备案后予以聘任。首次承担研究生课程的教师，应在正式开课前统一参加开课单位组织的公开试讲，学校和开课单位应加强首次承担研究生课程的教师听课与督导。

第六条 退休教师和校外教师选聘应按照第四、五条执行。

第七条 同一专业课程设置中，每名研究生任课教师担任的研究生课程一般不超过两门。三人及以上多人同时授课的课程，须明确一位课程负责教师。

第八条 任课教师应按照课程教学大纲要求备课，制定教学计划，更新教学内容，创新改革教学方式方法，营造良好的课堂秩序，科学设置课程过程性与终结性考核方式，完成考试命题、监考、评分、成绩录入及试卷归档分析等工作，持续改进课程教学质量。同时，任课教师须参加各学位点教指委、研究生处等组织的教学技能培训，持续提升教学能力。

第九条 任课教师一经确认，不得擅自调换，因特殊情况需要更换的，须向开课单位提出申请，报研究生处备案，经批准后方可更换。

第三章 课程教学组织与实施

第十条 教学大纲制定

各开课单位按照学术学位/专业学位研究生核心课程指南，对照本学位点培养方案，组织编写课程教学大纲，经本单位审核、研究生处审定后方可执行。教学大纲内容应包括：课程名称（中英文）、授课对象、学分学时、课程简介、教学目标、教学方式、考核方式、主要参考文献等（模板见附件1）。

第十一条 排课管理

（一）研究生处负责下达教学任务，于每学期结束前一个月内组织开展下学期教学任务核对与排课工作。

（二）各开课单位负责安排本单位教学任务，应在排课规定时间内科学合理完成下学期课程排课工作，包括任课教师的选聘、授课时间、授课地点等。各学期安排的课程总学时数应保持适度均衡，避免松紧、轻重不一的现象，从而影响研究生课程学习进度。

（三）研究生处负责汇总各开课单位排课信息，编制形成全校研究生课程表，组织研究生对照个人培养计划完成选课。课程表一经确定，原则上不得变更，各开课单位和任课教师应严格执行。

（四）培养方案设置的课程应按照规定学期开课，原则上不允许调整开课学期，如需临时更换学期授课，须提前一学期由开课单位提出申请，经学位点和研究生处审核、主管校长审批后，方可执行。其他变更课程的情况应按照学校研究生培养方案管理办法相关规定执行。

（五）新开研究生课程应是适应学科发展及人才培养要求的变化而新开设的课程，由开课单位提出申请，填写《新增研究生课程申请表》（含教学大纲等信息），经所在学位点教指委、学校教指委审议通过后，列入下一学年研究生培养方案。

（六）原则上选修课选课人数不少于 10 人。研究生处对纳入培养方案的课程进行定期审查，连续三年未开设或教学评估未通过的选修课程，在重新修订培养方案时原则上予以取消。若课程需重新开设，则按新开设课程办理申请手续。

第十二条 教学过程管理

研究生处、开课单位负责人和研究生教学管理人员应加强教学过程管理，在每学期期初、期中、期末开展教学情况检查，了解任课教师授课情况和学生上课情况，对于未正常开课或课堂教学不规范的课程应及时予以纠正，维护正常课堂教学秩序。

第十三条 调停课管理

（一）任课教师不得随意调、停课，因公出差、生病、教学需要或其他特殊情况确需调整上课时间、地点或授课教师的，应提前三天提出申请，填写《中国劳动关系学院研究生课程调停课申请表》，交开课单位审查，由开课单位负责人签字后，交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团队其他教师代课事宜。原则上每学期每门课程调、停课不得超过三次。

（二）如因突发疾病等紧急情况，应在第一时间联系开课单位或研究生处做好学生调课安排，并在事后三个工作日内按照规定程序补办书面调（停）课手续。

第十四条 课堂考勤

（一）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。

（二）研究生因个人原因不能参加规定的教学活动，无论请假与否，均按照缺课计算。凡缺课达三分之一及以上者，取消该课程的考核资格。取消考核资格的研究生应申请重修。

第十五条 课程考核

研究生培养方案设置的课程均需按培养方案要求进行考核，考核方式分为考试和考查两种。考试形式有笔试、口试或笔试口试结合。笔试可选择开卷或闭卷。原则上，只有英语课可采用口试形式考核。

第四章 教学检查与质量评估

第十六条 教学过程监督。校-院两级组织实施教学过程监督管理。各开课单位负责人和研究生秘书在每学期开课第一周对任课教师授课情况和学生上课情况作全面、细致、深入地了解，掌握课堂教学情况。研究生处不定期对研究生授课过程、教学资料等进行检查，组织经验交流，反馈教学检查情况。

第十七条 研究生教学督导。学校成立研究生教学督导组，在研究生教育指导委员会指导下开展工作，对研究生课程日常教

学实施情况进行督导。督导组成员督导结束后应将教学中存在的问题和建议向任课教师进行直接反馈，并于三日内将《中国劳动关系学院研究生教学评价记录表》送至研究生处。

第十八条 学生教学评价。每学期中后期，研究生处组织研究生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。在学期末将评价结果反馈给开课单位。

第十九条 开课单位应将各类教学评价结果作为任课教师岗位聘任的依据，对于教学工作出色、教学成果显著的教师，可优先推荐参加各级优秀教学成果奖等评选活动。

第二十条 任课教师应不断总结教学经验，改进教学方法，认真做好课程考试分析与教学总结，同时积极配合所在开课单位和学校进行教学质量的检查与评估。

第二十一条 开课单位要做好教学档案的保存工作，各类教学材料的存档应签字盖章齐全、材料完整、页面整洁、严禁涂改。教学资料应保存至研究生毕业后五年，以备评估和检查。

第二十二条 在研究生课程教学的各个环节和过程中，凡有违反教学纪律的，学校将视其情节轻重对有关人员按《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）的相关规定处理。

第五章 附则

第二十三条 本办法自公布之日起执行，由研究生处负责解释。