

劳动人事学院博士研究生培养管理细则

为深入推进学术型博士研究生培养机制改革，完善博士生考核机制，加强博士生培养过程管理和监督，全面提高博士生培养质量，根据《中国人民大学攻读博士学位研究生学科综合考试管理办法》、《中国人民大学攻读博士学位研究生学位论文开题报告管理办法》和《中国人民大学博士研究生科学研究工作和学术创新性成果评价与要求》，结合我院博士生培养的具体情况，特对学院博士研究生学院的培养管理和申请学位时要求的科研和学术创新性成果，制定本管理细则。

第一部分 学科综合考试

一、考试目的

学科综合考试，是研究生培养的重要环节，旨在对攻读博士学位研究生在课程学习阶段掌握学科基础理论、基本方法和相关专业知识的情况进行考核，考查其是否具备从事博士学位论文相关科研工作的基础和能力。

二、考试内容

学科综合考试，应当全面系统考察博士研究生对本学科的基础理论、基本方法、基本文献的掌握情况，须根据“坚实宽广的基础理论，系统深入的专门知识”的要求命题，所出题目既要有较宽的覆盖面，又要有适当的深度和综合性，既要考核其掌握所修学科领域的基础理论、专业知识及学科前沿知识，又要考核其作为博士研究生应该具备的分析问题和解决问题的能力。人文社会科学相关学科应将专业文献研读情况作为重点考察内容。

三、考试时间及申请考试条件

一般安排在第四学期第三周举行，原则上学科综合考试未通过可申请参加补考或随下一一年级参加统一考试（重考），补考一般安排在第五学期第三周举行。

导师作为博士生培养“第一责任人”，对于博士生全过程学习负有指导责任，博士生参加学科综合考试须经导师同意。

该学期第一周，博士研究生须在研究生教育信息系统上完成在线申请，并按系统提示打印有关材料。学生已完成培养方案中明确综合考试前须完成的课程与学分要求和其他学习环节要求（全校必修公共课程必须在综合考试前完成），并经导师在研究生教育信息系统上审批后方可在线提交申请参加学科综合考试。

四、考试委员会

学院负责组织开展综合考试工作，以各教研室为单位统一实施，设立学科综合考试委员会。学科综合考试委员会（笔试、口试）由本学科和相关学科的二至五名教授、副教授（或相当职称的专家）或具有博士学位的讲师组成。综合考试委员会主席由教授或相当职称的专家担任。导师可以参加考试委员会，但不能担任主席。

五、命题

以博士点专业为单位组织博士点学科专业命题工作，原则上不得为单个博士生单独组织考试。

六、考试

（一）考试要求：

1. 学科综合考试，需采取笔试加口试的形式。

2. 笔试成绩与口试成绩所占比重（默认各占50%）、笔试与口试是否设置单科过线要求由各教研室决定，合计为学科综合考试最后成绩。综合考试成绩应有考试委员会全体委员的签字，并填写《中国人民大学攻读博士学位研究生学科综合考试审核表》。学院统一登录管理信息系统录入成绩。

（二）考试方式

1. 笔试

学院组织本单位博士研究生学科综合考试。

2. 口试

（1）由考试秘书（一般由博士研究生担任）宣读其课程修习情况，包括学分、课程成绩等是否达到培养方案的要求。

（2）学生汇报专业主文献研读情况。

（3）综合考试委员会宣布考试题目（可采取试题分组抽签方式）。考试委员会成员提问，考查考生知识基础是否深厚，是否具备学位论文写作的基本能力。

（4）博士期间相关研究进展。

（5）考生按要求回答问题。

（6）综合考试委员会经过认真讨论，给考生打分，评定成绩。

综合考试必须有专人记录。记录人要全面、认真、实事求是地记录博士生学科综合考试的情况。

3. 考试内容和要求

（1）考试内容

①劳动经济学

笔试主要分为微观经济学、宏观经济学和计量经济学三部分，口试为劳动经济学。各科分别计分，分别确定是否通过。

②劳动关系学

笔试内容包括三部分：第一，劳动关系理论；第二，社会科学方

法论；第三，研究方法（包括定量和定性方法）。口试为专业和综合面试。

③人力资源管理

笔试包括《组织和人力资源领域的理论文献》、《组织和人力资源的研究方法》两部分内容，口试为专业和综合面试。

④社会保障

笔试包括社会保障理论、主文献研读、社会保障政策分析、研究方法等内容。口试为全面考察学生的课程学习和研究进展。

（2）其他

笔试由学院统一实行闭卷考试和匿名阅卷，口试由各博士点分别组织专家进行。

七、考试成绩的评定及处理

学科综合考试的成绩评定，按照《中国人民大学研究生课程考核管理办法》的规定采用11级计分制。各博士点应组织专家教授严格审核，实现学科综合考试作为重要培养环节应有的分流功能，保证一定的不通过比率。

学科综合考试成绩为“D”及以上者，可进入博士学位论文相关工作阶段；学科综合考试成绩为“F”者，可在重修有关课程或有针对性地布置其阅读有关书籍后，参加学院统一组织的补考或参加下一年度统一组织的学科综合考试。基本学制年限内仍没有通过考核者，不再进入博士阶段学习的后续环节，予以退学；没有通过考核的直博生和硕博直通生，若未申请过硕士学位，可由学生本人提出申请，经学院审查同意后报研究生院批准，转为硕士生培养，并按学籍管理相关规定办理。

八、考试材料的存档管理

学科综合考试结束后，经综合考试委员会主席和学院主管领导审查、签字后，由教务秘书负责将《中国人民大学攻读博士学位研究生学科综合考试审核表》妥善保存，博士生毕业时一份存学校科技档案，一份存入学生人事档案。

学科综合考试笔试试卷和口试记录按届由学院留存保管至该届学生毕业。

九、各专业培养方案对综合考试的要求高于本细则或与本细则有不一致之处的，执行培养方案的规定。

第二部分 学位论文开题报告

一、学位论文开题报告的目的

学位论文开题报告是博士生培养的重要环节和博士学位论文工作的基础性环节，是为阐述、审核、确定博士研究生学位论文选题及内容而举行的报告会，旨在监督学生扎实开展科学研究，保障学位论文选题的科学性、可行性以及研究意义与价值，保证博士研究生学位论文水平和质量。

二、学位论文开题组织管理

学院负责组织开展学位论文开题工作，以各教研室为单位统一实施，设立开题报告专家委员会。导师作为博士生培养“第一责任人”，对于博士生全过程学习负有指导责任，博士生举行学位论文开题报告须经导师同意。博士研究生在开题前应做好相关学术准备，优化论文选题。

三、申请条件

以下条件均须满足：

1. 学科综合考试通过；
2. 完成培养方案关于开题报告前课程和学分要求；
3. 完成培养方案及导师指定的开题前的科研训练计划要求；
4. 导师同意开题申请。

博士研究生须在研究生教育信息系统上填写开题申请信息并上传开题报告，暂不点击提交，打印相关开题表格材料，导师在 2 份开题审核表上签字确认同意开题。

四、学位论文开题报告的时间

博士研究生学科综合考试合格后可进入学位论文开题报告阶段。开题报告一般安排在每学期期末。为保证学位论文写作及答辩质量，博士学位论文开题报告与正式答辩之间应至少间隔一个完整的学期。

五、专家委员会的组成

学位论文开题报告专家委员会由本学科和相关学科的二至五名教授、副教授（或相当职称的专家）或具有博士学位的讲师组成。专家委员会主席由教授或相当职称的专家担任。导师可以参加专家委员会，但不能担任专家委员会的主席。

六、学位论文开题报告基本要求

（一）申请学位论文开题的博士研究生应于开题报告会举行 2 周前完成《学位论文开题报告书》，并送交开题报告委员会成员审阅，以便在开题报告会上进行有效审核和学术评估。

《学位论文开题报告书》内容主要包括五部分：选题背景，文献

综述，选题拟解决的主要问题及其对本学科发展的理论、知识、研究视角或其他方面的创新和贡献，论文写作大纲，参考文献。字数不少于 6000 字，其中文献综述不少于 4000 字。

（二）开题报告会程序：

1. 报告人陈述：介绍前期研究工作基本情况和开题报告书主要内容，时间一般控制在三十分钟；
2. 开题报告委员会委员提问；
3. 报告人回答问题，专家提出建议；
4. 开题报告委员会审议，并对是否通过开题作出决议。

开题报告会设记录人，认真完整书面记录整个开题报告情况。

注：开题原则上线下进行，特殊情况下申请开题按《防疫期间博士学位论文开题报告线上工作预案》执行。

（三）开题报告委员会对选题的科学性、选题的价值、创新水平以及选题依据、国内外研究现状、研究方案等进行审议，提出修改意见，并就后续研究工作和学位论文写作提出建议，对是否通过开题作出决议，填写《中国人民大学攻读博士学位研究生开题报告审核表》。

七、学位论文开题报告成绩评定

学位论文开题报告审核结果按考评成绩，分为通过、不通过两档。

开题报告经三分之二及以上的委员同意，视为通过，可进入学位论文研究写作阶段；

开题报告“不通过者”须重新准备开题报告。

八、开题报告材料的备案和管理

学位论文开题报告进行后，博士生本人须在研究生教育信息系统中完善专家组信息，上传开题报告审核表扫描版开题报告书和开题报告记录电子版后完成系统提交。《中国人民大学攻读博士学位研究生开题报告审核表》和开题报告记录统一交学院教务秘书暂存，博士生毕业时一份存学校科技档案，一份存入学生人事档案。开题报告记录由学院留存至该届学生毕业。

第三部分 科学研究和学术创新性成果认定

为更准确地评估博士生创新能力和综合素质，鼓励多元评价，激励博士生开展原创性、前沿性、跨学科研究，建设博士生科研工作训练体系，学院要求博士研究生在学期间须取得与博士学位论文工作密切相关的创新性成果。具体规定如下：

一、科学研究训练过程要求

博士生入校后，需在导师的指导下，拟定合理的科研计划，列入《博士生个人培养计划执行情况表》，并根据进展情况合理调整科研计划。博士生的科研工作计划应围绕博士学位论文工作研究的课题、科研进展的步骤、各个阶段的内容和要求等作出明确的规定。

博士生科研工作计划和进展情况应纳入“学业进展报告”，在研究生管理信息系统中填报，导师和学院及时查阅并有效督促和考核。

博士研究生申请学位论文答辩前应全过程落实如下科学研究训练的具体要求：

1. 接受导师指导（导学交流与沟通）：原则上每周应接受导师指导1次，指导形式宜灵活多样，根据不同情况可采用一对一面谈、组会、线上会议、电话或微信等形式。

2. 学位论文工作进展：应按规定及时跟进开题报告、预答辩、专家评阅、答辩等环节，并在各环节后认真修改完善并填写相应的报告、表格供导师和学院审查；

3. 科学研究项目：应积极申报学校学院各级研究生科研项目，积极参与本专业导师组成员主持的科研项目，并撰写发表创新性成果。

4. 学术交流活动：学生应在入学后每学期参加80%以上本专业组织的包括学术讲座在内的学术交流活动。

二、取得创新性成果的量化指标及认定

博士研究生申请学位论文答辩前须至少在核心期刊上发表1篇与本专业相关的学术论文，并且在读期间须取得满足以下条件之一的创新性成果（全部研究成果应与博士学位论文工作密切相关）：

1. A类创新性成果1项；

2. B类创新性成果1项和C类创新性成果1项；

3. C类创新性成果3项。

A类创新性成果主要包括：发表在学校A+、A或A-类核心期刊的论文；国家级科研奖励（有证书）；省部级一等奖（有证书）；学校吴玉章奖学金；主持完成的纵向课题项目结题报告（结项证书有署名）。

B类创新性成果主要包括：发表在学校B类核心期刊的论文；中国人民大学“拔尖创新人才培养资助计划”通过年度考核（通过一

次计为 1 项)；省部级二等奖(有证书)；学校科研创新奖学金；参与撰写的学术专著(撰写字数 1 万字以上，封皮有作者署名)；作为子课题负责人参与完成的纵向课题项目结题(结项证书有署名)；参与撰写并被采纳的国家或省部级咨询服务报告(采纳证明上有作者署名)；具有显著经济或社会效益的研究成果(鉴定证书等)。

C 类创新性成果主要包括：发表在学校 C 类核心期刊的论文；中国人民大学研究生科学研究基金项目完成结项(有结项证书)；省部级三等奖(有证书)；学校“学术之星”称号；研究生国家奖学金；参与完成的纵向课题项目结题(结项证书有署名)；参与撰写的学术专著(撰写书中至少一章，书中有明确写明，字数 5 千字以上)；参与撰写的编著、译著、教材、文学创作、工具书或通俗读物(封皮有作者署名)。

申请提前毕业的博士研究生除在取得上述创新性成果外，还须在“核心期刊”上另外发表 5 篇或以上学术论文。

“核心期刊”按博士生入学时科研处的《期刊目录》为准。在线发表但尚未正式刊印的英文论文予以接受；其它语种的论文须正式刊印；所有语种论文均不接受录用函和用稿通知等其他形式。文章发表时间截至申请学位论文答辩之前。博士研究生发表的学术论文须以本人为第一作者或通讯作者，或以导师为第一作者、本人为第二作者。其中，共同作者只认第一名序。本人第一署名单位须为“中国人民大学”。

为了鼓励博士生潜心从事基础性/原创性研究工作，支持导师通过安排多届博士生在某个前沿领域长期攻关力争取得突破性、颠覆性科研成果，虽然部分博士生在攻读博士学位期间没有取得上述 A、B、C 类科研成果，但在该领域取得了同行及导师认可的阶段性高水平研究成果，博士学位论文水平高(博士学位论文专家鉴定中，所有专家的鉴定得分在 80 分及以上)，经导师推荐，也可以申请博士学位论文答辩。

三、审核要求

博士研究生在申请学位论文答辩前，自行登陆研究生管理信息系统，录入科研任务完成情况并打印《中国人民大学博士在读期间科研和奖励情况统计表》(以下简称“科研统计表”)。

学院负责组织开展创新性成果审核工作，以各教研室为单位统一实施审核，设立材料审核委员会。对于创新性成果需认定的情形，学院学术委员会形成最终认定意见。博士研究生应在教务秘书所通知的时间内提交：《科研统计表》、成果原件(审核合格后退回)、成果复印件。审核不合格者，不予准许申请学位论文答辩。

如发现任何弄虚作假等违规违纪行为，将予以全院通报，并根据

相关管理规定进行处理。

四、其他要求

本规定自 2022 年级博士研究生开始执行；本规定向后兼容，若此后有修订新版本，则新老版本规定对修订前入学的博士研究生均可适用；在读博士生可自愿参照执行，也可按本年级《劳动人事学院博士研究生科研成果审核管理办法》执行。

第四部分 附则

对于硕博连读博士研究生，自进入博士生课程学习阶段即按照本管理办法执行。

本细则自发布之日起实施，解释权归劳动人事学院所有。

劳动人事学院
2024 年 10 月