**劳动人事学院2024年“申请-考核制”博士生招生工作方案**

劳动人事学院成立于1983年，由中国人民大学与原国家劳动人事部联合创办；2000年隶属关系归为中国人民大学。劳动人事学院现有劳动经济、人力资源管理、社会保障、劳动关系和职业开发与管理五个系；设有组织行为学研究所、领导科学研究中心、中国社会保障研究中心、中国就业研究所、劳动关系研究所、中国人力资本审计研究所等研究机构；建有数据与案例研究中心、人力资源与领导力开发中心。劳动经济学为国家级重点学科，社会保障为北京市重点学科。在教育部全国第四轮学科评估中，劳动人事学院专业所涉的学科全部获评为Ａ＋。

劳动人事学院下设4个博士点：劳动经济学、人力资源管理、社会保障、劳动关系学，基本学习年限为4年。

根据《中国人民大学2024年博士研究生招生简章》，劳动人事学院2024年继续实行“申请-考核制”招生模式，博士生均按专业开展大类招生。为保证2024年博士生招生工作顺利开展，提高生源质量，制定本工作方案。

一、工作原则

招生工作在党委领导和纪委监督下自始至终贯彻科学选拔、公平公正、全面考察、客观评价、公开透明的原则，招生过程中任何徇私舞弊、弄虚作假的行为，一经查实即按有关规定严肃处理（包括取消相关考生报考资格、录取资格直至取消学籍）。

二、选拔模式

所有报考我院的考生均采取“申请-考核制”的模式进行选拔，即考生申请并报名后，按要求提交申请材料，由学院对申请考生提交的材料组织集体审核，通过审核的考生方可进入综合考核阶段，综合考核内容包含外语水平、专业知识和综合素质三方面，考核形式包括笔试和面试。

三、组织管理

劳动人事学院研究生招生工作领导小组负责本学院“申请-考核制”博士生招生工作方案的制定、报名材料集体审核、制定综合考核工作办法、确定综合考核考生名单、组织综合考核和确定拟录取名单等工作。学院党组织负责审核考生的《报考中国人民大学研究生思想政治素质和品德鉴定表》，结合学科特点在面试环节组织思想政治素质和品德考核。

四、工作程序

（一）网上报名及缴费

1.报名时间2023年12月8日10：00-2024年1月5日17：00。

特别提示：

（1）请考生按照规定时间报名，逾期无法补报名。

（2）****考生报名时只填报报考专业，不填报报考导师，导师填报在录取后另行组织。****

（3）报考我院的普通招考和硕博连读的考生均须按时在我校指定的博士生网上报名系统中提交报名信息、网上支付报名费。

2.报考条件、报考类别、报名时间等请参见《中国人民大学2024年博士研究生招生简章》（网站链接http://pgs.ruc.edu.cn  ）。

3.****网上报名以获得系统分配的报名号、并成功交纳报名费****为报名成功的标志，网报时间截止前未成功交纳报名费的视为报名信息无效，不接受补缴费。

（二）提交申请材料

考生报名后须将纸版和电子版申请材料在2024年1月5日17:00前提交至劳动人事学院（以当天递达妥收为准，为保证纸版材料安全顺利送达，请选择上门派送的邮政EMS标准快递、顺丰标快或直接送交求是楼103室，不接受同城急送、闪送、人大校门转交或校内快递中转集散地自取的材料）。

申请材料包括：

****1.纸质材料(共计12项，请尽量用A4纸打印/复印，按顺序用燕尾夹装成册，请勿使用重型订书机装订或胶装，无需另制封皮)****：

（1）博士研究生报名登记表原件（须包括校制封面和封底，注：人大研招网《2024年博士生网上报名前必读材料下载》打印后按封面+登记表原件+封底的顺序装订；“本人自述”栏必填，机打或手写均可，字数不超过800字；报考定向的还须在“考生所在单位人事部门意见”栏签字盖章；本人签字处须签字）；

（2）承诺书（承诺所提交的申请材料真实、准确。承诺书须本人签字，见附件1）；

（3）两名与报考学科有关的正教授（或相当职称，如正高级研究员，不包含副教授、副研究员)的专家推荐书亲笔签字原件（复印件无效，贴签名图片打印的无效，专家推荐书空白模板详见人大研招网《2024年博士生网上报名前必读材料下载》；也可按模板所列信息自拟格式；也可由专家直接向我办寄送或在境外的专家直接Email至我院电子邮箱，该情况请在电子版内对应文件中注明）；

（4）本科、硕士阶段的学历学位证书复印件（双证硕士必须提交硕士学历证书复印件）；如为应届生，须提交有效期内的教育部学籍在线验证报告和每学期均已注册的学生证复印件（含封面、个人信息页和注册页），应届硕士生须在入学报到后补验学历、学位证书；

（5）本科、硕士阶段的成绩单原件或复印件（校级教务部门或人事档案管理部门鲜章有效，高校自助服务机打印出的带有防伪功能的原件有效）；

（6）证明外语能力的外语成绩单复印件（CET4/6、TOEFL、IELTS、GRE等，成绩单原件综合考核报到时审核）；

（7）科研成果复印件：包括已经发表的论文、未发表的工作论文，不超过3件（此外，往届生须提供硕士学位论文，应届生须提交硕士学位论文的论文初稿或研究设计）；

（8）个人简历：履历从高中起不得中断，学习和工作经历、经验、能力（含外语）、学术经历、科研经历、特别成就等（简历形式，不超过2页）；

（9）个人陈述：包括学习学术背景、报考专业相关知识储备、相关研究经历及成果、未来发展构想等, 总字数不少于2000字（考生自行用A4纸打印，无固定模板，自行撰写）；

（10）攻读博士学位期间研究计划：拟研究的问题、知识储备、创新点、研究框架、研究方法、主要参考文献等。无固定模板，考生自行用A4纸打印，宋体，小四号字，1.25倍行间距，总字数不少于1万字。

（11）其他表明考生综合能力的学习证书或获奖和荣誉证书复印件，不超过3件；

（12）身份证复印件及2024年博士研究生招生简章要求的其他必需材料（如定向全日制考生脱产学习证明原件，少数民族高层次骨干人才计划考生登记表原件，境外文凭获得者的学历学位认证书复印件，同等学力者的外语水平证书复印件和学术论文等材料）。

****2.电子版材料****

（1）上述12项报名材料按各项保存为单独电子版文档（其中签字页或盖章所在页须为扫描页）；

（2）《劳动人事学院2024年招考攻读博士学位研究生情况汇总表》EXCEL版（见附件2）；

以上****13项****电子版材料打成一个压缩包（命名：报考专业+考生姓名，大小30M内为宜）****作为附件发送至slhradmit@163.com，邮件主题同压缩包名称，邮件正文请写“考生姓名+申请材料寄出日期+快递公司+快递单号”****，收到邮件后系统将自动回复。

3.注意事项

（1）考生逾期未按时未提交上述纸质版、和电子版全套材料的，视为未递交放弃报考资格。因纸质版和电子版不一致带来的影响考生自负。

（2）考生提交的以上所有申请材料，如为复印件的，必须在综合考核时提交原件核对，无法提交原件核对的，视为提交材料不真实；申请材料如有不真实的，取消综合考核资格；如有弄虚作假行为被查实，已被录取的，取消录取资格。

（3）考生所提交的材料不再退还，如有需要请自行复印留存。

（三）资格审查

劳动人事学院组织工作组按照教育部和学校、学院2024年招生规定的报考条件对申请人进行报考资格审查。资格审查合格的考生方可进入材料审核环节。

（四）材料审核

由各专业材料审核小组对考生提交的材料依据学院办法及评分标准进行独立评分，综合考察申请人的思想政治素质和道德品德、学习情况、科研水平、创新能力、学术潜力、学术兴趣、英语水平等方面，初步确定参加综合考核考生名单，并报学院研究生招生工作领导小组审核，最终确定参加综合考核的考生名单，由学院统一报学校研究生院备案。

（五）综合考核

1.我院实行差额综合考核，综合考核工作办法和综合考核考生名单届时将在我院网站上公布。

2.综合考核时间以综合考核工作办法通知为准。

3.综合考核时考生需携带身份证、本科与硕士学习阶段的学历证书、学位证书原件（应届双证硕士生持学生证，要求每学期均注册）、《报考中国人民大学研究生思想政治素质和品德鉴定表》及提交审核材料为复印件部分的所有原件，提交劳动人事学院审核。

4.综合考核内容与形式:综合考核采用笔试和面试两种考核形式，成绩按外语（100分）、专业水平（100分）和综合素质（100分）3门分别计分，其中有一门不及格（各科及格线为总分×60%）即为综合考核不合格。

笔试为闭卷考核，总分150分，其中专业外语50分、专业水平100分。专业水平考核考生所报专业的基础理论、专业知识、研究设计、研究方法等。

面试考核总分150分，其中外语听力及口语50分、综合素质部分100分。综合素质考核考生的学术基础、知识结构、思想政治素质和品德、学术兴趣、学术创新能力和学术规范意识等。

5.跨学科及同等学力加试

跨一级学科（含专业学位）报考我院无加试业务课。同等学力考生须加试政治理论课，由学校统一组织，成绩须合格加试成绩不计入加权成绩。

6.综合考核成绩计算

综合考核每门成绩（含加试成绩）均合格者，将其各项综合考核每门成绩加权求和，排序后按顺序录取。

成绩计算：考生总成绩=综合考核外语水平成绩×20%+综合考核专业水平成绩×40%+综合考核综合素质成绩×40%。

（六）择优录取

综合考核不合格者不能录取；综合考核期间发现考生不符合报考条件、或替考、或思想政治素质和品德不合格，或学术道德、专业伦理、诚实守信等方面不合格的，视为综合考核不合格，不予录取；体检不合格经复查仍不符合规定条件的，不予录取。

学院将根据加权成绩，按照德智体全面衡量、择优录取的原则，确定拟录取名单，并报劳动人事学院招生工作领导小组审核后提交学校研究生招生委员会审议。审议通过的录取名单，在劳动人事学院及学校研招网予以公示。

五、监督机制

1.全部工作在教育部及学校的指导、监督、检查下完成。

2.学院研究生招生工作领导小组监督检查招生全过程，确保招生过程科学有序、公开透明、公正公平。

3.如在招生过程中存在任何疑义可向学院研究生招生工作领导小组投诉或举报，由研究生招生工作领导小组负责复议。

六、其他事项

1.招生简章及报名请登陆中国人民大学研究生招生信息网查看。链接为：http://pgs.ruc.edu.cn  。

2.“少数民族高层次骨干人才计划”、“对口支援西部地区高等学校计划”等专项计划的招生工作参照本办法执行。

3.本办法如与教育部及学校相关文件有出入，以教育部及学校最新文件规定为准。

4.本工作方案由中国人民大学劳动人事学院招生领导小组负责解释。未尽事宜，由劳动人事学院招生领导小组根据学校和学院的有关要求确定。

七、邮寄地址和咨询方式

邮寄地址：北京市海淀区中关村大街59号中国人民大学劳动人事学院求是楼103室，博士招生老师收，010-62515531

邮政编码：100872

咨询方式：请考生们通过电子邮件（电子邮箱：slhradmit@163.com，邮件主题请注明咨询）和我院联系咨询。

请密切关注：

中国人民大学研究生招生信息网：[http://pgs.ruc.edu.cn](http://pgs.ruc.edu.cn/)

中国人民大学劳动人事学院网址：[http://slhr.ruc.edu.cn](http://slhr.ruc.edu.cn/)

附件：

[1.劳动人事学院2024年报考攻读博士学位研究生个人承诺书.doc](http://slhr.ruc.edu.cn/docs/2023-12/9977b8d41d344f4e86e02463b3f76fbb.doc)

[2.劳动人事学院2024年报考攻读博士学位研究生情况汇总表.xlsx](http://slhr.ruc.edu.cn/docs/2023-12/30f148960435404cb7f3982ffac136ef.xlsx)