

中国高等院校知识丛书

# 北京大学 (下)

韩文 主编

延边大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

中国高等院校知识丛书/韩文主编.  
—延吉: 延边大学出版社, 2004.10

ISBN 7-5634-1738-9

I. 中…

II. 韩…

III. 高等学校—学校管理—研究—中国

IV. G647

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 121175 号

延边大学出版社出版发行

(吉林延吉市公园街 105 号 邮政编码 133002)

中铁十六局印刷厂印刷

787×1092 32 开 498.75 印张

2004 年 10 月第 1 版 2004 年 10 月第 1 次印刷

印数: 1~1 000 册

定价: 2360.00 元(本卷 13.80 元)

# 目 录

◎北京大学成人教育监考守则 .....	1
◎关于建设优良校风，制止不文明行为的 若干规定(试行).....	3
◎北京大学成人高等学历教育学分制办法(试行) .....	4
◎北京大学成人教育考核工作条例 .....	11
◎北京大学成人高等学历教育课程免修的暂行办法.....	29
◎北京大学远程教育教学中心管理办法(试行).....	31
◎北京大学成人教育考试场规则 .....	36
◎北京大学学生社团组织管理条例(试行).....	39
◎北京大学化学基础教学试验中心简介 .....	50
◎中心建设管理特色 .....	51
◎中心成果 .....	52
◎教学改革 .....	53
◎教材建设 .....	55
◎普通化学实验课教学大纲.....	56
◎北京大学人事制度改革方案 .....	61
◎教育部副部长周济在北京大学教学奖励 大会上的讲话 .....	66
◎健全教学评价制度促进教学质量全面提高 .....	70

◎高等教育学研究会名誉理事长潘懋元：大方向 与可行性 .....	84
◎英国诺丁汉大学校长杨福家：教育取决于人.....	88
◎“北大真勇敢！”——访中国科大校长朱清时院士.....	93
◎关于申请攻读北京大学 2005 年推荐免试 研究生的说明 .....	94
◎北京大学教师聘任和职务晋升制度改革方案.....	98
◎北京大学医学部召开 2003 年教育教学工作会议.....	112
◎北京大学教育研究所.....	115
◎北京大学数学科学学院发展历程 .....	117
◎语文教学 .....	142
◎北京大学对外汉语教育学院正式成立 .....	155
◎从北大校训说起.....	158
◎北京大学校训 .....	164
◎北京大学校训的尴尬.....	164
◎北京大学中国古代史研究中心图书资料管理制度.....	168
◎北大校友网论坛版面管理办法.....	169
◎关于我国制定统一证据法典的思考评 .....	172

## ◎ 北京大学成人教育监考守则

一、监考员应当作风正派、工作认真负责、敢于坚持原则，严格遵守《北京大学成人教育考核工作条例》和本规则，既要严格执行《北京大学成人教育考试规则》，又要热情地关心考生，准确、恰当、公正地处理好考试中出现的问题，切实保证考试工作的顺利进行。

二、监考员(包括主监考、巡考员)有权制止和认定考生的各种违纪、作弊行为，认为必要时可以检查考生试卷、桌斗等部位，可以调动考生座位。监考员有权制止非考试、考务人员进入考场。

三、监考员需事先了解本次考试的要求，了解所在考场的情况，认真作好考试前的检查、准备工作。

四、监考员应当提前半小时到达考场，对考场情况进行检查，不符合要求的要进行清扫、整理和调整。

五、考试开始前 15 分钟，检查证件后允许考生进入考场，同时要求考生将不准带入考场座位的物品放到指定位置。待考生坐定后，宣读考场规则。一般在考试开始前5分钟请考生检查试卷袋后当场拆封并分发试卷。

六、考试开始后监考员须逐一检查考生本人是否与其准考证、学生证或身份证相符，检查考生填写在

试卷上的姓名、学号等是否与准考证相符。如有不符，应立即查明原因并做出相应处理。

七、考试开始后，监考员不得离开考场，应当在场内前后巡视。监考员在考场内不得吸烟，不得谈笑，不得阅读书报，不得抄题、作题，不得将试卷传出考场。

八、考试开始 30 分钟后，一名监考员开始清点考生人数，登记缺考人姓名、学号等。

九、监考员对违纪考生应及时给予警告，发现考生作弊，须立即认定作弊事实，并告知作弊考生，必要时可令其停止答卷、离开考场。监考员应将考生违纪和作弊的情节如实记录在《考场记录》中，要写明考号(学号)、姓名、情节、认定结果四项内容。考试结束后，在作弊试卷上应注明“作弊”字样。

十、考试结束前 15 分钟，监考员应提醒考生注意掌握考试时间。考试终了时间一到，监考员应立即宣布停止答卷，迅速收齐试卷，仔细清点，按顺序逐一检查试卷填写的姓名、学号无误后，令考生离开考场。监考员应按要求将试卷及《考场记录》装入试卷袋内密封好，交主考人员妥善保管。

十一、监考员发现有泄露试题现象或临时发生超出权限、难以处理的问题，应立即向主考人员和学校

主管部门报告。

十二、监考员要严格履行监考职责，不得擅离职守，不得自行变更考试时间，不得营私舞弊，违者将按有关规定给予严肃处理。

### ◎ 关于建设优良校风，制止不文明行为的若干规定(试行)

第一条 为了优化育人环境，建设有利于学生健康成长的优良校风，必须坚决制止校园中的不文明行为，特制定本规定。

第二条 在校园内不许赤膊，着装应整洁、朴素、大方，不得只穿背心和拖鞋进入课堂、图书馆及其他公共场所。

第三条 在校园内不得聚众喧哗哄闹，不得在课堂、会场及演出场所发出嘘声或起哄。晚上十一点以后不得在校园内吹口哨，喧哗和吹拉弹唱。

第四条 爱护公物和校园环境，在校园内不得乱扔废弃物，严禁摔瓶子。

第五条 男女交往举止要得体，在校园里及教室、食堂、图书馆等公共场所，不允许男女勾肩搭臂、搂抱接吻以及其他有伤风化的行为。

第六条 全校师生员工都有宣传本规定和对上述不文明行为进行教育、劝阻、批评、制止的权利和

义务。

第七条 对违反本规定者给予批评教育，情节严重或不接受批评教育、态度恶劣者，给予校纪处分或罚款，触犯国家法律、法规的，交由国家执法部门追究其法律责任。

第八条 本校的师生员工以及其他到学校活动的人员都应该遵守本规定。

第九条 本规定自 1991 年 10 月 5 日起执行。

## ◎ 北京大学成人高等学历教育学分制办法 (试行)

### 学习年限

第一条 北京大学成人高等学历教育学习年限：专科，1.5~6 年；专升本，1.5~6 年；本科，3~6 年。

第二条 学生必须在规定的学习年限内，修完教学计划中规定的各类课程，修满毕业要求的总学分，准予毕业，由北京大学颁发毕业证书。

### 课程选修

第三条 新生注册时，须仔细了解本专业教学计划的内容、要求和教学进度，根据自己的实际情况，制定学习计划。

第四条 每学期末，各院系公布下学期的开课课

表。学生可在本院系或本站点的不同年级、不同层次之间和不同院系之间选修教学计划规定的课程(本科生选学专科课程所获学分不计入总学分)。

第五条 业余学习的学生,每学期修读课程门数一般应在3~4门,最多可选修6门,学分数不宜超过24。自身工作、学习条件确有困难的,可以少修或不修课程。脱产学习的学生每学期选修课程不应少于3门。

第六条 学生选定的必修课考试不及格,则不能获得该课学分,需交费重修;限选课与任选课考试不及格,不能获得该课学分,可以交费重修本门课程,亦可换选其它同类课程。

第七条 学生选课时应注意以下问题:

1、根据本专业教学计划的要求和学校公布的开课计划,在本学期末填写下学期选课申请表。

2、所选课程的授课时间不得相互冲突。

3、学生选课时要充分考虑自身的学习条件,应保证有足够的时间、精力完成选修课程的学习。

4、拟选课程若有先修课,应在修完先修课后选修本课程。

5、应注意开课单位对选课学生人数的限制。

6、所选课程一经选定,不得任意退选或改选其

他课程。

第八条 学生选修本专业以外的课程时，除须经过本专业主管领导的批准以外，还须遵守开课单位的有关规定，得到开课单位的批准。

第九条 学生所修限选课和任选课获得的学分，超过教学计划规定的学分数时，超出部分如实记录，但不能替代必修课的学分，任选课学分不能替代限选课学分。

第十条 学生可以在毕业之前，申请交费重修成绩不理想的课程。

第十一条 由于选课人数过少或因其它特殊情况不能开班的课程，学生可改选其它课程。

#### 课程免修

第十二条 具有本科学历的在读专升本学生或第二学历的专科学生，可以申请免修已经学过且与我校教学计划规定的教学内容、学时相当的基础课。专业课一般不能申请免修。

第十三条 申请免修课程门数最多不超过该专业教学计划规定的全部课程的三分之一。

第十四条 学生除已获准免修的课程外，还持有其它相同层次课程成绩合格证明，且该课与我校教学计划规定的教学内容、学时相当。可申请不参加面授，

只参加考试。考试成绩合格、可获得该课学分。

第十五条 第二学历的专科学生,在其原专科或本科阶段学过两年基础英语,成绩合格,可申请免修基础英语课。

第十六条 英语专业专科毕业的学生,可以申请免修在读的非英语专业的专科、本科层次的基础英语课。

第十七条 持有北京市成人本科教育英语统测合格证书或全国大学英语四级(含四级)以上或全国公共英语等级考试(PETS)四级(含四级)以上考试合格证的学生,可以申请免修专科、本科的基础英语课。持有全国公共英语等级考试(PETS)三级以上合格证书的学生,可以申请免修专科的基础英语课。

第十八条 持有高等教育自学考试英语单科成绩合格证书的学生,可以申请免修相同层次的基础英语课。

第十九条 持有全国计算机等级考试一级以上证书的可以申请免修计算机应用基础课程。

第二十条 在读的本科学生,不得以其在专科阶段学过的课程申请免修本科阶段的课程(不含本办法第十六条规定的课程)。

第二十一条 申请课程免修,须在该课程选修之

前办理，已选修的课程不得再办理免修。

第二十二条 已批准免修的课程，在课程成绩表内记“免修”字样，不记载原考试成绩。

第二十三条 使用伪造的证件、证书、成绩证明(单)用于办理课程免修者，一经查出，视情节轻重，给予记过以上处分，本科学生取消其学士学位的申请资格。

第二十四条 免修申请办法：学生本人向所在院系或站点提出书面申请，同时提供毕业证书和有效期在六年之内的成绩证明或证书等原件、复印件，由教学院系主任(负责人)或函授站、远程教学中心负责人检验原件并在复印件上签字盖章后，报继续教育部审批。

### 课程考核

第二十五条 学生必须参加所选修课程的考试或考查，除实习、实验、社会调查等实践教学环节的具体考核办法由教学院系主任决定外，其余课程均须进行考试(包括闭卷和开卷)。课程考试成绩均采用百分制计分，60分为及格，及格以上获得该门课程学分。考查课程的成绩评为及格或不及格。

成人脱产班体育课考核计分办法与其它课程相同。保健体育课的考核，由任课教师根据学生出勤和

掌握课程内容的情况评定成绩，及格者给予学分，并注明“保健体育课”（注：学生因体残、体弱申请上保健体育课，须有校医院保健科诊断证明，经主管院长同意，报学校体育教研部主任批准方可安排）。

第二十六条 毕业论文成绩可按百分制或优(90~100分)、良(75~89分)、及格(60~74分)、不及格(59分下)四级评分。

第二十七条 学生选修的必修、限选、任选课程若期末成绩评定不及格，均需交费重修。不能重修者，可以以自学方式修读，允许申请交费重考。实验课、上机课如不及格，须交费重作。

第二十八条 学生缓考、旷考和考试作弊的处理办法：

1、学生因病或其它特殊原因不能在规定的时间内参加课程考试时，必须在课程考试之前，持医院证明或工作单位证明以书面形式申请缓考，经院系或站点批准，交由院系成人教育教务办备案。获准缓考的，由院系另行安排考试或参加其他年级该课程的考试，不再另交重考费。

2、未经请假或请假未被批准擅自不参加考试者，以旷考论。凡旷考者，须由学生本人提出重修申请，经院系负责人批准，方可交费重修。

3、学生在课程考试时作弊，除课程考试成绩以零分计外，学生必须写出书面检查，视情节轻重给予记过以上处分。重犯考试作弊错误、请人代考或代别人考试的学生，除该课考试成绩以零分计外，学生必须写出书面检查，并给予留校察看以上处分。

4、凡犯有考试作弊错误的本科学生，均取消其学士学位的申请资格。

#### 毕业论文与毕业实践

第二十九条 一般在学生修满教学计划规定的课程学分的90%以上时，方可申请作毕业论文或毕业实践，同时需确定毕业的时间。

第三十条 在学习年限内，毕业论文、毕业实践不及格未获得学分者，需重作。学习期满，毕业论文或毕业实践不合格，未获得学分者，不准毕业，发结业证书。

#### 附 则

第三十一条 学生入学与注册、考勤、休学、停学与复学、转学、转专业与转站、退学、主修与辅修、奖惩和毕业等有关事项按照《北京大学成人高等学历教育学籍管理办法》条款规定办理。

## ◎ 北京大学成人教育考核工作条例

### 第一章 总则

第一条 为树立勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，严肃考风、考纪，加强成人教育考核工作的规范化建设，根据《中华人民共和国教育法》等有关法律、规章，制定本条例。

第二条 本条例所称考核包括考试和考查。考试指各种成人教育考试，包括成人教育入学考试、课程考试，以及学校组织参加的北京市成人本科英语统测等。

第三条 考核是检验教学效果、保证教学质量的重要手段，其目的在于指导和督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，检验其理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性，培养学生的创新精神和创新思维。

第四条 考核工作是教学管理的重要环节和教学质量管理与评价的重要内容，应坚持公平、公正、诚实、严谨的原则。

第五条 凡属教学计划规定的课程都要进行考核，其中实习、课程设计、毕业设计、毕业论文等实践性教学环节可以根据需要进行考查。

考试可采用闭卷笔试、开卷笔试、口试等多种形

式进行。除社会实践类课程可以采用考查方式，外语类课程可根据特殊需要采取笔试、口试或两种兼用的考试方式外，其它课程考试原则上均应以闭卷考试的方式进行。确需以考查或开卷笔试等方式进行的，应经院系主管领导同意后报继续教育部备案。

**第六条** 凡本校成人教育学生(包括各类脱产班、函授、夜大学、远程教育等)都必须参加所修课程的考核，成绩合格者可获得相应的学分。

## 第二章 组织与领导

**第七条** 成人教育考试工作由继续教育部在主管校长和教务长领导下，依照本条例和学校相关规定进行组织和协调。各院系由主管成人教育的领导依照本条例、教学计划及学校相关规定组织实施。

**第八条** 继续教育部和各院系主管领导要认真抓好成人教育考试工作的各个环节：

### 一、考前准备

(一)任课教师应指导学生进行系统复习，使学生对所学课程内容全面掌握、加深理解，培养学生分析问题和解决问题的能力，不得暗示考核题目，更不得泄漏考核内容。

(二)结合实际情况研究落实考试工作的措施、要求和具体安排。

(三)分别召开任课教师、命题教师、班主任等参加的各级考试准备会，布置有关考试的各项具体工作(包括复习、辅导、命题、考场安排、监考、评卷和成绩评定等)。

(四)召开学生考前动员会，申明复习和考试的目的、要求和纪律，把学风、考纪教育作为思想政治工作的重要内容和契机，通过宣讲考试纪律和典型事例的警示，教育学生以诚实的态度对待考试，以真实的成绩证明自己，在考试过程中培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品德和作风。

(五)召开监考员考前培训会，学习监考守则、申明考试要求。

## 二、考中检查

继续教育部和各院系有关领导、办公室工作人员要到各个考点对各类考试的情况进行巡查，及时发现、解决考试中出现的问题，并对考试有关情况进行及时通报。

## 三、考后总结

每次大型考试和期末考试后，都要对本次考试进行总结，吸取经验，改进工作，使成人教育考试工作得到不断的提高。