

中国高等院校知识丛书

中国人民大学 (中)

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

◎全国 80 个一级学科排名揭晓我校 5 个学科排名第一	1
◎教育部办公厅紧急通知	2
◎研究生院简介	3
◎组织机构	5
◎2005 年外校推荐免试生申请攻读中国人民大学 硕士生办法	8
◎中国人民大学学生图书借阅规则	11
◎中国人民大学学生证管理办法	13
◎中国人民大学从严处分考试违纪和作弊的规定	15
◎教育部关于普通高等院校学生管理规定	16
◎中国人民大学 2004~2005 学年第一学期硕士 学位论文答辩工作安排及要求	36
◎关于填报 2003~2004 学年《博士生科研论文 通报》的通知	39
◎2004 年人大获批十六项国家自然科学基金面上项目	40
◎人大附中	43
◎改革课程设置, 为超常学生创设自主学习空间	154
◎培养学生创新精神与实践能力的探索	162
◎在中学生物课中进行科学素质教育	174

◎硕果累累	192
◎积极培养青年教师，提高课堂教学质量.....	194

◎ 全国 80 个一级学科排名揭晓我校 5 个学科排名第一

近日，教育部学位与研究生教育发展中心高等学校与科研院所学位与研究生教育评估所（以下简称“评估所”）发布 2004 年全国 26 个一级学科评估排名。至此，以 3 年为周期的覆盖全国除军事学门类以外的 80 个研究生教育一级学科的第一轮学科评估工作全部完成。此次学科评估采取自愿参加的方式，凡具有培养研究生资格的学科均可申请参加。3 年来，共有 229 个单位、1336 个学科点参加了学科评估。

专家指出，由于我国高校处于快速发展之中，有关数据的统计整理相对滞后，加之如何构建能客观反映我国高校综合实力的评估体系尚处于探索阶段，从而使大学排名相对困难。然而，由于学科专业涉及的面较窄，同行专家一般清楚本学科专业的状况，所以学科评估排名的准确性一般高于大学综合实力排名。

10 月 8 日，《中国教育报》经评估所授权，刊出了 2002 年首次评估的 12 个一级学科、2003 年评估的 42 个一级学科和 2004 年评估的 26 个一级学科排名结果。我校参加评估的一级学科中理论经济

学、应用经济学、法学、新闻传播学、社会学 5 个学科排名第一，政治学、农林经济学 2 个学科排名第三，历史学、工商管理、系统科学 3 个学科分别排名第五、第六和第八。在人文社会科学领域，我校排名第一的学科数仅次于北京大学，位居第二(北京大学有 6 个学科排名第一，分别为哲学、政治学、中国语言文学、外国语言文学、历史学、公共管理)，充分反映了我校近年来学科建设的成就。

据了解，鉴于教育部此次评估采取自愿原则，2003 年我校哲学，公共管理，图书馆、情报与档案管理 3 个学科根据自身情况未参加评估。

◎ 教育部办公厅紧急通知

2004 年 7 月 5 日，教育部办公厅下发了《关于加强 2004 年普通高等学校招生录取管理工作的紧急通知》。通知要求，应严防中介机构和个人介入招生工作，切实防止各种招生诈骗活动。对违反规定介入招生工作的组织和个人，各省级招生委员会办公室要配合纪检监察部门坚决予以查处，对进行招生欺诈活动的，要配合公安部门坚决予以打击。

在此，我们要提醒各位亲爱的同学和考生家长们，中国人民大学一切本科招生工作均由学校招生办公室负责，从未委托任何组织、机构及个人进行

学校的招生工作，也无计划外招生。遇有类似情况，欢迎及时向学校举报。

◎ 研究生院简介

中国人民大学是一所以人文科学、社会科学、管理科学为主，兼有信息科学、环境科学等理工科的著名综合性研究型重点大学。现任校长为纪宝成教授。

经国家批准，中国人民大学在哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、管理学等九个学科门类中授予硕士和博士学位，有工商管理硕士(MBA)法律硕士、公共管理硕士(MPA)三种专业学位，是公共管理硕士(MPA)学科指导委员会秘书处所在单位。目前，中国人民大学已经形成以本科教育为基础、研究生教育为重点、辅以成人高等教育、网络教育等全方位、多层次的办学格局，在人文科学、社会科学、管理科学等领域具有突出的整体优势。学校拥有 56 个学士学位专业、8 个第二学士学位专业、112 个硕士学位学科点、74 个博士学位学科点、14 个博士后流动站、11 个学科具有一级学科授予权；拥有 25 个全国重点学科，在人文社会科学领域具有突出的优势。

中国人民大学师资力量雄厚，现有教授 393

名，副教授 534 名，博士生导师 401 名。其中有 1 人为国务院学位委员会委员；13 人受聘为国务院学位委员会学科评议组成员，其中 7 人担任学科评议组召集人。有数百人担任国际、国内各种学术团体的重要职务。此外，还有近 200 位学术造诣精深的国外学者和 210 位国内各界著名人士担任名誉教授、客座教授和兼职教授。

目前，为申请硕士或博士学位在中国人民大学研究生院注册攻读和取得学习资格的各种学生一万多人。其中，以同等学力身份取得申请硕士学位资格的进修班学员(非全时制学生)5056 人；通过国家考试入学具有正式研究生学籍的在校学生(全时制研究生)7212 人，其中博士生 1777 人，硕士生 5435 人。中国人民大学研究生院业已成为中国人文社会科学研究生的重要培养基地和学位授予单位。

中国人民大学研究生院在人文社会科学领域中学科设置齐全、师资力量雄厚，在各相关学科中具有重要的地位和影响。自 1984 年以来，报考中国人民大学的研究生考生人数每年均居全国各高等学校之首。自 1995 年以来，经审核注册的以同等学力身份申请硕士学位的学生数，亦居全国各高等学校之首。

为了实现创建世界一流大学的宏伟目标，中国人民大学制定了“十五”发展规划，确定了改革和发展思路，力求经过 20 年或再长一段时间的努力，把学校建设成为一所“以人文社会科学为主的世界知名的一流大学”。

中国人民大学研究生院通信地址：中国北京中关村大街 59 号：中国人民大学研究生院

◎ 组织机构

研究生招生办公室(简称“研招办”)

负责组织实施中国人民大学的研究生招生工作。其主要职责是：(一)执行教育部关于招生工作的方针、政策、规定和方法，和市招办的补充规定，结合本单位的实际情况，制订必要的实施细则；(二)根据国家核定的招生规模，制定本单位的分学科、专业的招生方案；(三)编制招生专业目录；(四)组织考生的报名工作；(五)组织命题、考试、评卷、体检、签协议和录取工作；(六)组织对拟录取研究生的思想政治、业务和身体健康状况进行复查；(七)依法维护考生和招生工作人员的合法权益；(八)接受考生的申诉，负责对未录取考生的必要解释，处理招生中的遗留问题；(九)开展招生宣传、咨询和研究工作；(十)配备专人负责具体招

生工作，并组织对招生工作人员的业务培训和技术培训。

培养管理办公室(相当于本科的教务处)

各种规章制定和政策草拟及协调；完成上级管理机关布置的各种信息和统计报表；各层次研究生培养方案和培养计划的组织制订和执行管理；研究生教师编制的测算；研究生教师业绩考核的审查复核；导师工作管理；教学秩序管理(包括课堂巡视和教学督导员管理)；培养环节管理(包括每个人综合考试、开题报告等的事前审批和事后备案)；课程管理；考试管理；各种成绩管理(含硕士生、博士生、旁听生、进修生等的各种考试成绩、重修成绩的登录和确认)；学历证书的颁发和电子注册；教学大纲和教材管理(教材工作委员会办公室)；研究生公费、自费出国管理；与学习有关的学籍管理(包括各种奖、惩)；研究生兼任导师助教，助研的管理；各种调研、监督、检查、评估；编发教学工作和教务管理简报；编发博士生科研成果通报；组织对研究生教务秘书的培训。

学位办公室(简称“学位办”)

校学位评定委员会的会议和各种日常事务；各种有关规章的制定和政策协调；完成上级管理机关

布置的各种信息和统计报表；硕士点、博士点的申报、检查、评估；组织导师的遴选工作；重点学科点的申报、评估；各类学生(本科生、成人教育本科生、研究生、博士生、同等学力申请硕士、博士学位者)申请学位的资格审定；答辩委员会和各种答辩程序的审批、办理答辩事宜、核发答辩材料；学位信息报盘管理；研究生科技档案的监督、检查和归档工作管理；颁发学位证书，组织学位授予；组织优秀论文的评选上报(定期)；组织对教务秘书的培训。

综合办公室

办班信息服务、策划办班计划、谈判办班服务、办班合同服务、办班业务咨询、办班财务服务；审核各种办班结业；制作和颁发结业证书；属于科技档案的各种办班材料的分类、整理装订、编目归档；有关各种交费的服务和管理；题库录入和管理；办理申请考试手续(每年两次考试，每次约 6 千人次，包括接受报名，办理交费，分类整理，电脑录入，安排考试，发考试通知等等)；安排考场和组织监考(分北京和外地)；整理试卷；阅卷服务；考分登录；成绩通知(每门课程考试成绩通知每个人)；参加省市统考(外语、综合考试)服务(资格审

核、报盘、交费等); 申请导师指导服务; 申请学位服务(包括提供每个人参加答辩资格审查的考试成绩单); 国家学位与研究生教育发展中心交办的各项服务事宜(证书鉴定、论文抽检和评估、校外论文评审等等); 论文打印服务(论文封面、摘要封面、格式把关、论文打印服务等等); 学位信息报盘服务; 论文报盘服务(中英文报盘审核); 论文报送服务(北京图书馆、社科情报中心等按文件规定必须报送的地方); 购买和填写学位证书; 学位服的制作、租借和管理; 各种毕业材料、学位论文答辩材料的分类、装订、整理、编目、归档。

◎ 2005 年外校推荐免试生申请攻读中国人民大学硕士生办法

一、申请条件:

1、拥护党的领导, 愿为社会主义现代化建设服务, 有为祖国科学事业献身精神且有科研潜力, 道德品质良好, 遵纪守法, 有理想, 有抱负, 刻苦学习, 勤于思考, 有创新意识, 身体健康。在校期间没有受过任何纪律处分。

2、申请推荐免试攻读硕士学位的学生须是有推荐免试权的高校推荐的 2005 年优秀应届本科毕业生。

3、课程学习成绩要求：

(1)学生在校 1—6 学期的平均学分绩和优秀率在本专业同年级由高至低排队，设研究生院的高校的推免生须为本专业前三名，未设研究生院的高校的推免生须为本专业第一名；

(2)英语已通过国家六级水平考试；

(3)本科学习期间必修课成绩优秀率达 70%；

(4)学年论文成绩为优。

4、申请免试攻读硕士学位的专业，与申请人本科所学专业不属于同一级学科的，申请人须在复试时加试一门专业课。

5、申请人应具有较强的独立调查研究、综合分析问题、解决问题能力。个别学生在某方面有特殊才能，如对专业的某方面有一定研究，有公开发表的科研论文或著作，且达到较高水平的，或参加社会实践活动并写出具有重要价值的调查报告的，则可适当放宽要求。

二、申请程序

1、外校申请免试攻读中国人民大学 2005 年硕士学位研究生一律在网上报名，拟申请人须于 2004 年 6 月 21 日—9 月 20 日，登录中国人民大学研究生院网站(pgs.ruc.edu.cn)，提交个人申请信息后，下

载打印《申请免试攻读中国人民大学 2005 年硕士学位研究生登记表》(该表于复试时提交)。

2、我校对申请人在网上提交的申请材料进行初审,并于 2004 年 9 月中下旬在研究生院网站公布《复试名单》。

3、进入《复试名单》的申请人于 9 月中下旬在研究生院网上下载打印《复试通知书》,并于通知书上规定的时间到我校参加复试。复试内容包括:1)专业课笔试,满分 100 分;2)综合面试(包括专业课面试、外语口试、综合素质面试),满分 100 分。

4、申请人复试时须提交:1)有效期内的学生证、身份证原件;2)《申请免试攻读中国人民大学 2005 年硕士学位研究生登记表》,加盖教务处公章;3)本科三学年成绩单,加盖教务处公章;4)国家英语水平考试六级证书原件和复印件;5)发表的论文或文章复印件。

5、我校对通过复试并同意接收为推荐免试攻读硕士学位研究生的外校优秀应届本科毕业生发给接收函。取得我校推荐免试攻读硕士学位资格的申请人须到原所在院校领取省(市级)高校招生办公室加盖公章签发的《推荐免试硕士生报名表》,于 11 月 10 日至 14 日在当地办理正式报名手续,并于 11 月

20 日前将《推荐免试硕士生报名表》寄回我校接收院系，未办理正式报名手续者不能被录取。

6、如发现申请人提供的材料不真实，一经发现即取消申请人录取资格。

三、联络方式

中国人民大学研究生招生办公室电话：

(010)62515340, (010)62513113

网址：pgs.ruc.edu.cn

电子邮件：yzhaoban@ruc.edu.cn

传真：(010)62515340

◎ 中国人民大学学生图书借阅规则

1、本馆借阅处实行借阅合一，即除字典、年鉴、百科全书等工具书外全部可出借，亦可在室内阅览。外文(80 年以后的图书)库本、工具书、学位论文等阅览室的图书只可在室内阅览，不外借。

2、借书手续在各借阅处出借台办理，还书手续一律在二层总还书台办理。

3、图书出借量：本科生、专科生、职工等每人五册；其他读者每人十册。

4、借期：教师、访问学者为八周(56 天)，其他读者四周(28 天)。

5、读者出借的图书均可续借一次，借阅时间与

原借期相同。逾期图书及未付罚款的读者不予续借。续借手续须在还书前到公共查询室办理，或在网上办理。

6、借阅处所有图书复本借出后，可到公共查询室办理预约登记，也可在网上办理预约手续，目录中标有非流通的书不予预约。逾期图书及未付罚款的读者不予预约。读者手中尚未归还的图书不予预约。一次只能预约两本，借阅处对预约的图书只予保留七天(从图书馆通知读者之日计算)，过期预约自动取消。

7、借出图书逾期不还，按每日 0.10 元/册予以罚款。

8、丢失图书按原书价十倍赔偿，或购买同版本图书赔偿。

9、私藏图书携出库者，除罚款外，按偷书报学生处予以处理。

10、不得使用他人借书证借书，一经发现，工作人员予以停借。

11、请爱护图书，不得圈画、污损、撕拆，违者按规定罚款。

12、借书时请检查图书污损情况，发现原有污损由工作人员加盖污损章，否则在还书时一经查

出，由借书人承担责任。

13、读者离校时，必须还清图书，办理退证、退卡手续后，方可办理离校手续。

14、个人书、刊、包、袋、水杯等物品均不得带入室内。

15、进入室内请关闭手机、BP 机，保持室内安静、清洁，严禁吸烟、吐痰、乱丢废弃物。

◎ 中国人民大学学生证管理办法

学生证是学生的身份证明，学生入学取得正式学籍后由学校统一发给学生证。为规范学生证的管理工作，特制定本办法：

一、学生领到学生证后必须妥善保管，规范使用。

二、学生持本人学生证在开学报到时，办理注册手续。每学年初先交费后注册。未盖注册章的学生证无效。

三、学生证只限学生本人使用、佩带。学生要爱护珍惜，注意保管，不得损坏，不准转借送人；不准擅自涂改，不准作抵押。如有上述行为，将分别作如下处理：

1、持证人擅自涂改的学生证一律无效，如以此为手段进行违法乱纪活动，从严给予纪律处分，直