

北京大学中国经济研究中心

学生手册(博士)

北京大学中国经济研究中心

二〇〇六年八月

各位同学：

欢迎进入北京大学中国经济研究中心学习，并预祝你们顺利完成学业！

二十一世纪中国正经历着急剧的经济变革和社会变革，这为当今的经济管理研究和实业发展提供了一个独一无二的“天时”。随着中国经济在世界经济中的地位进一步提高，一批大师级经济英才即将在中国这片沃土诞生。北京大学中国经济研究中心未来的战略目标是培养真正能够解决中国问题的经济学人才，同时也为世界培养研究中国经济的专家。中心将通过打造一流的博士项目来融入全球性的竞争：

1、加强博士生教育，提升配备师资的整体水平，按照国际标准并结合中国实际需求设置相应课程。

2、将博士生和青年研究人员送往国外知名大学短期学习，接受规范的经济学训练，打好经济学研究的基础。

我们的任务：将北京大学中国经济研究中心建设成为具有世界一流水平的经济研究机构。在学生成才方面，注重培养学生们的社会责任感、国际视野、创新能力、品德情操和人文精神，提高全面素质；课程设置强调坚实的基本经济理论和数量方法的训练，培养解决中国经济实际问题的能力。CCER 的使命是为北京大学的教学科研、为中国经济的改革和发展、为当代经济学、管理学理论的研究做出贡献。

没有规矩不成方圆。希望各位同学在严格遵守《北京大学研究生手册》的同时，仔细阅读《中国经济研究中心学生手册》，中心将严格按照学生手册执行日常管理，以帮助各位同学尽快适应中心的学习生活，愉快地接收经济管理知识的训练。

研究生办公室

2006-8-14

北京大学中国经济研究中心经济学博士研究生培养方案

(2006 年 8 月)

1.1 博士生培养目标

博士研究生培养方案旨在培养具有坚实宽广的理论基础和系统深厚的专门知识并具备创新能力的学术领先人才。

1.2 博士研究生要求

全日制博士研究生学制为 4 年。博士研究生应学风严谨、品德良好、有较强的事业心和献身精神。全日制博士研究生第一学年应修读高级经济学理论和数量分析方法及有关专业课程，在第一学年末通过学科综合考试，第三学期末提交学位论文开题报告并获学位指导小组通过。该指导小组亦负责评定完成的学位论文。

博士研究生除完成北京大学的公共必修课外，所修课程不少于 26 学分（硕博连读学生不少于 46 学分，其中必修 33 学分，选修 13 学分），其中包括 9 门必修课（24 学分）、1 门限制性选修课（由导师从本中心或外系课程中指定）和一篇博士论文，并有 **2 篇研究论文在国内外重要经济刊物被接受发表**。未修过硕士阶段必修课程的博士研究生需尽早补修。

博士生课程考试成绩合格方能获得学分。对于必修课和限制性选修课，70 分为合格；对于非限制性选修课，60 分为合格。考试成绩不合格者，可根据北京大学有关规定重修一次。必修课和限制性选修课不合格者不能获得博士学位。因客观原因不能按期完成规定的学习任务的研究生，可在第 4 学年开始时提出申请，经导师和本中心主管主任同意可延长半年至一年。

1.3 经济学博士专业

经济史
西方经济学
世界经济
政治经济学
发展经济学
金融学
企业管理

1.4 经济学博士研究生课程

学校必修课：	学分
马克思主义与当代社会思潮	3
英语	3

必修课：	
高级微观经济学 II	3
高级计量经济学 II	3
高级宏观经济学 II	3
高级数理经济学 I	3
经济学研究专题 I	2
经济学研究专题 II	2

转型经济学研讨（二年级）	2
高级英语（写作）（二年级）	3
经济史（二年级）	3

选修课：

中国经济专题	2
国际贸易	3
国际金融	3
制度经济学	3
发展经济学	3
金融工程	3
金融经济学	3
货币经济学	3
经济增长	3
证券市场	3
公共经济学	3
区域经济学	3
产业组织	3
劳动经济学	3
环境和资源经济学	3
卫生经济学	3
博弈论	3
时间序列分析	3
独立研究	2-4

北京大学中国经济研究中心管理学博士研究生培养方案

(2006 年 8 月)

Program Overview

Mission:

The mission of the Ph.D. program in Management is to prepare individuals for the scholarly profession who will contribute to the generation and dissemination of knowledge of management through their excellence in research, teaching, and service. The program focuses on building a solid conceptual and methodological foundation that graduates can build on throughout their careers. The vast majority of the program experiences are designed to develop the students' research abilities, and to prepare them to communicate that research to a variety of audiences.

Research:

Graduates of the program are trained to design and execute original, high quality research that will be publishable in the major scholarly journals and books of the profession, to achieve the greatest impact and highest standards of excellence. Such research should attempt to advance theory as well as have implications for the practice of management. Expertise in research is developed through students' participation in formal coursework and through their work with and under the direction of faculty on research projects.

Teaching:

Graduates of the program are expected to exhibit the skills needed to successfully teach management courses at both the graduate and undergraduate levels. By giving students the opportunity to teach courses in their area of specialization under the direction of a faculty member, the program provides a foundation that allows them to become excellent teachers. Both course development and in-class teaching skills are considered essential.

Service:

Graduates of the program are encouraged to make substantive service contributions to the academic profession. Such contributions may include membership on editorial review boards, holding offices in prominent professional associations, dissertation supervision, serving on departmental and schools committees, among others. These activities are no substitute for excellence in research and teaching, but are critical to maintaining an efficient and collegial community.

Ideal Ph.D. Program Timetable

1st Semester

3 Foundation Classes

2nd Semester

Advanced Microeconomics II, Strategic Management, Research Methods, One of other Core course

End of 1st Year

Comprehensive Exam

3th Semester

Advance to Candidacy

4th --6th Semester

Defend Dissertation Proposal

7th - 8th Semesters

Work on Dissertation

End of the 4th Year

Complete and Defend Dissertation

Program Concentration: Strategic Management

The Ph.D. Program of Management at China Center for Economic Research is offered primarily in the Strategic Management area, with a broad scope that also covers general management as well as entrepreneurship.

Strategic Management is concerned with the role and problems of general managers, studied from the perspective of those managers. General managers are, in turn, those individuals responsible for entire businesses or multifunctional business units. Examples of major topics studied in this area include:

Strategy formulation and implementation

Strategic decision processes

Executive Leadership

Diversification

Competitive strategy

Industry analysis

Selection and behavior of general managers

The composition and processes of top management teams

Entrepreneurship and strategic management

Because of the wide range of rich topics pursued in the Strategic Management area, research in this field frequently builds on contributions from diverse disciplines, including sociology, psychology, communications, industrial organization economics, political science, anthropology, and decision theory. In addition, a wide variety of research designs are used and mastery of both quantitative and qualitative data analysis techniques is essential. The formal training program begins with coursework. However, the program emphasizes early and continued involvement in collaborative research projects with faculty.

Course Requirements:

The coursework includes *Foundation Courses*, *Core Courses*, and *Electives*.

Foundation Classes

Students must take three (3) Foundation Courses that are required of all CCER students and these three courses must be taken during the first semester of their enrollment.

Econometrics I

Advanced Microeconomics I

Advanced Macroeconomics I

Core Courses:

Seminar in Economics I

Advanced Microeconomics II

Strategic Management

Organizational Theory

Marketing

Organizational Behavior

Research Methods (Covering Research Design, Case Method, Non-Parametric Analysis, etc.)

Elective Courses:

In addition to the Foundation and Core courses, students must take four (4) elective courses, and two(2) of them must be within the management area, and two(2)of them within the finance and economics disciplines.

Management Electives: (Choose at least 1)

Corporate Governance

Entrepreneurship

Human Resource Management

International Business

Leadership

Management of Technology

Negotiation

Finance and Economics Electives: (Choose at least 1)

Same as Elective Courses in the Economics Ph.D program

Examination and Candidacy

A written Comprehensive Examination composed of three (3) parts will be administered by the CCER faculty, with the first two parts covering the management and business area and the third part covering the economics area.

(1) Management Theory - covering the content area of Strategic Management, as well as the Management area in general. (The three core courses on management theory should help prepare the students for this exam).

(2) Econometrics and Research Methodology – covering the area of research design and statistics, etc.

(3) Advanced Microeconomics (Covering Advanced Microeconomics I and Advanced Microeconomics II)

All three parts of the exam must be taken at the end of the first year that the student is enrolled in the CCER doctoral program.

A student will be advanced to doctoral candidacy upon successful completion of the comprehensive exam.

Dissertation

The dissertation committee should normally consist of three (3-5) members with the student's doctoral advisor serving as the chair of the dissertation committee.

Based on mutual agreement between a student and a faculty member, a doctoral advisor must be appointed and a dissertation committee be formed within the first semester of the student's doctoral candidacy.

A successful oral presentation of an extensive dissertation proposal is required after admission to candidacy. The student will have one year between advancement to candidacy and defense of a dissertation proposal.

The final examination will be an oral defense of the completed dissertation. The student will have at least one year to work on the dissertation and prepare for its defense.

Both of these oral presentations are open to all members of the CCER faculty and must meet the approval of the student's dissertation committee.

北京大学博士生培养工作进程表

1. 成立博士生指导小组
时间：博士生入学后三个月内（12月）
要求：导师为组长，本学科和相关学科3—5名专家组成
2. 制定博士生培养计划（12月）
时间：博士生入学后三个月内
要求：按表格要求完全
3. 马克思主义理论课
时间：第一学年内
由研究生院组织安排
4. 第一外国语
时间：英语：在第二学期
其他语种：第一学年内。
由研究生院组织安排
5. 学科综合考试
时间：一般在第二学期结束前（在职博士生第三学期结束前）
要求：按规定要求，考前经过批准
6. 学位论文选题报告（开题）
时间：第三学期结束之前（在职博士生第四学期结束前）
要求：按规定要求
7. 学位论文成果全面审查（预答辩）
时间：答辩前边3—5个月
要求：按规定要求
8. 博士学位论文评审
时间：答辩前一个半月开始
要求：按规定要求
9. 博士学位论文答辩的报批
时间：答辩前一周
要求：论文3份，报批材料齐全，填写完整
10. 博士学位论文答辩
时间：按每学期研究生院要求的答辩最晚日期之前
要求：按规定要求

中国经济研究中心研究生管理规定

中国经济研究中心研究生须在仔细阅读校发《研究生手册》并严格遵守其中相关管理条例的基础上，遵守本规定。

一、一般教学规定：

1. 注册：每学期开学根据学校规定时间按时注册，不能如期返校者务必请假。
2. 退选课：根据研究生院安排，每学期开学初在研究生院网上选课系统选退课；如果有的课在网上选课系统里没有，请在选课时间内到中心研究生办公室登记注册。超过规定时间将不再受理。任选课程和外系课程必须经过导师同意方可选修。
3. 第一学年每学期所选课程（不包括政治、英语课）不得低于三门，不得超过四门，但硕博连读的博士生除外。
4. 选导师/专业：时间为博士资格考试通过之后，由学生和老师双向选择。
5. 第一年必修中心开设的基础课程，并且在中心同意下，可以在光华、经院、清华经管学院修课；第二学年以后所选课程需经导师同意，在中心研究生办公室备案。
6. 重修：不及格后重修者，如重修成绩及格，则最终得分为 70 分；已及格者不可重修。
7. 奖学金：评选依据为学习成绩（主要为必修课成绩，如果选课后未考试，不能参加评选；有不及格科目者不能参加评选；第一学年中心要求的必修课未修完者不能参加评选）、参与公益活动、科研情况等。中心成立学生素质综合测评小组。
8. 硕博连读：硕博连读申请时间为一年级第二学期末。
9. 博士生资格考试：博士研究生资格考试每年一次，于暑期进行，考试科目为高级微观经济学、高级宏观经济学和高级计量经济学，三门考试均及格者方为合格。若有一门不及格的科目，可在第二年重新补考一次；补考仍不及格者或者有两门科目同时不及格者，中心将劝其退学。
10. 博士研究生学习年限为四年，如需延长学习年限，需提前三个月提出申请。
11. 毕业论文：开题报告时间为每年 10 月下旬，一般应在 3 月份完成论文，4 月上旬送审，答辩时间在 4 月下旬。
12. 博士论文答辩将实施匿名评审制度。匿名评审的论文送审之前需经过导师组成委员会，进行予答辩，通过之后方可送出评审。
13. 提前毕业：中心允许学生提前一年毕业。提前毕业的同学须提前一学期向中心研究生教务提出申请，并遵照研究生院相关规定准备申请材料。

二、中心集体活动（必须参加）

- 1、全体学生大会
- 2、中心组织的重大晚会（中秋晚会、元旦晚会等）
- 3、中心组织并通知参加的学术活动

三、服务要求

根据学校规定，每个学生每年必须有一周的义务服务时间。中心要求学生在读期间必须参加一定数量的公益活动（一周/年），活动由班长组织安排并统计参加次数，奖学金及其它奖励的评选指标之一将考虑学生在中心参加服务活动的情况。

四、请假制度

中心将严格执行《北京大学研究生手册》中的各项请假制度，同时要求学生的校外实习

实践及参与其它任何活动必须经导师同意（第一学期经过班主任同意），并在中心研究生办公室备案，未经允许擅自离校者将根据学校相关规定进行处理。

五、硕博连读

1、有硕博连读意愿硕士生，可于每年 10 月份到北大研究生院网站下载《硕博连读登记表》，详细填写后向中心研究生办公室提出申请。表格下载地址：

http://grs.pku.edu.cn/py/content/db_s09.doc

2、申请硕博连读的学生必须修完高级微观经济学 I、II，高级宏观经济学 I、II 及高级计量经济学 I、II，且成绩均在良好以上。

3、申请硕博连读的学生须在申请前征得硕士阶段的导师和攻读博士时的导师（可以不是同一位老师）同意。

4、符合条件的申请者须参加博士生资格考试。博士研究生资格考试每年一次，于暑假开始的第二周内，考试科目为高级微观经济学、高级宏观经济学和高级计量经济学，三门考试均及格者方为合格。

5、通过博士生资格考试的申请者可获得硕博连读资格，于第二年 9 月起正式转为博士生。

6、其它特殊情况，请与研究生办公室联系。

六、科研实习管理

每学期注册时须填写上一学期科研实习成果，包括发表文章、参与课题、参加实习等基本情况。（填写中心研究生办公室固定表格）

中国经济研究中心博士研究生毕业论文答辩日程表

- **每年2月上旬** 博士论文予答辩：向本专业和相关专业有关教师、导师、指导小组成员，全面地报告学位论文进展情况及取得的成果，听取与会人员的审查意见，进一步修改和完善学位论文。
- **每年4月份** 论文送交专家评审（5位副教授以上职称的专家，至少二名是校外专家）。
- **每年4月底** 论文答辩

中心成立答辩委员会，答辩委员会由中心聘请5-9名学术造诣较深的专家组成（含半数以上的教授、副教授或相当职称的专家），其中必须包括2-3位校外专家。指导教师可以参加答辩委员会（也可以不参加），但不能担任答辩委员会主席。答辩委员会主席应是教授、副教授或相当职称的专家。答辩委员会成员及答辩委员会秘书由导师提出初步名单，经主管研究生工作的中心主任批准。

答辩委员会设秘书一人，由讲师职称以上的教员担任。

答辩程序：1、答辩委员会主席宣布答辩委员会组成人员名单，主持答辩会议程；

2、导师简要介绍博士研究生的学习成绩及科学研究的主要情况；

3、博士研究生报告论文的主要内容（约半小时）；

4、答辩委员会成员及答辩会参加人员提问，研究生答辩；

5、答辩会休会；

6、答辩委员会举行会议，主要议程：

- 宣读导师及论文评阅人的学术评语；

- 评议论文的水平及答辩情况；

- 以不记名投票方式进行表决；

- 讨论并通过对学位论文和论文答辩情况的评语；

- 答辩委员会主席签署《北京大学博士学位论文答辩委员会决议书》；

7、复会，答辩委员会主席宣读决议书及投票表决结果；

8、主席宣布答辩会结束。

- **每年5月份** 学位论文答辩后，答辩委员会秘书应及时整理好答辩的全部材料，送中心研究生办公室。

注：请各位导师提前安排论文评阅人、答辩委员会成员和秘书。

毕业研究生办理成绩单程序

毕业的研究生（包括博士和硕士），若需办理联系自费出国留学所用的成绩单，请按下面程序申请：

一、 办理时间

每年 9 月份，根据北大研究生院规定

二、 收费办法

中英文成绩单：原件一套 30 元（其中做中文成绩单原件一份 10 元，英文成绩单原件一份 20 元，含翻译、核对、打印），英文复印件签字每份 3.5 元（含签封），由各院系收取；中文复印件盖章每份 3 元，由研究生培养办公室开收费条到校财务部交费。

三、 办理程序

定向、委培研究生必须持所在单位同意办理出国成绩单的介绍信方能办理。

研究生本人首先向中心研究生办公室申请办理成绩单。教务通过系级教务管理系统制作研究生的课程成绩单（包括打印、核对、签字、盖院系公章）。中心制作的中文成绩单必须经研究生培养办公室盖章后，才形成中文成绩单的原件(每个学生只给制作一份原件)。

研究生拿到中文成绩单原件（已盖有中心章和研究生培养办章）后，复印自己所需要的份数，持成绩单复印件、原件、及交费收据到研究生院培养办公室盖章（红二楼 2105）。

英文成绩单由经济中心负责人签字即可。

毕业生就业程序

- 1、学生到中心研究生办公室领取《北京大学毕业生就业推荐表》(以下称《就业推荐表》)、《全国毕业研究生就业协议书》(以下简称《就业协议书》)。
- 2、毕业生填写《就业推荐表》、制作个人推荐材料,研究生办公室对毕业生《就业推荐表》进行审核,签署意见、盖公章后,附学习成绩和综合名次,统一交北大就业指导中心审核、盖章后将《推荐表》返还给学生。
- 3、毕业生收集需求信息。收集需求信息的渠道有:北大就业指导中心就业网页、经济中心网页、北大其他院系网页和公告栏、及时和导师沟通收集就业信息;收集其他信息渠道有:经济中心研究生办公室和BiMBA共同开设的就业指导课或讲座、阅读就业相关参考书目。
- 4、毕业生自我推荐、面试。根据收集的需求信息,向有意向的单位寄送推荐表复印件和个人自荐材料或直接参加校园招聘会和各地举办的人才交流会。
- 5、毕业生确定就业单位:
 - (1)毕业生通过双向选择,最终与用人单位达成就业意向;
 - (2)毕业生在《就业协议书》原件上签署应聘意见后,将《就业推荐表》原件、《成绩单》原件和《就业协议书》交至接收单位;
 - (3)接收单位签署意见并盖章。无人事自主权的接收单位必须报请上级人事主管部门批准,集体企业和非公有制企业需经省、市人才交流中心盖章。
 - (4)省外接收单位除签订《就业协议书》外,还需其省、市主管毕业生就业工作部门审批同意,部队招收毕业生按部队的用人机制办理。
 - (5)接收单位将《就业协议书》原件三份(省外接收单位附接收地就业主管部门意见)寄北大就业指导中心。
 - (6)北大就业指导中心将接收单位寄回的《就业协议书》审核后,将其就业协议列入当年就业方案,并在一定时间内反馈给接收单位和毕业生,留存一份用于上报教育部。

中国经济研究中心助教管理办法

为加强中心研究生教育，充分调动研究生的积极性和创新精神，进一步培养研究生科研和教学工作能力，中心面向研究生设置教学助理（简称助教）岗位，并实行岗位津贴制度。为规范助教管理工作，制定本办法。

一、申请担任助教的条件

1. 一年级（第二学期）、二年级硕士研究生，二年级及以上的博士研究生，硕博连读的一年级及以上博士研究生。
2. 学习成绩优良、每门课程成绩均及格；品学兼优，在读期间未受过任何处分。
3. 有服务精神，工作认真、细致、耐心。
4. 助教工作时间：平均每周不少于 12 小时。

二、岗位设置

1. 研究生课程助教岗位类别
只限中心研究生培养计划中的必修课和限选课，方可配备助教。每门课程（3 学分）原则上配一个助教。
2. 双学位课程助教岗位类别
中心开设的双学位课程凡是选课人数达到 50 人以上的，均可聘请助教。选课人数达 180 人以上且助教工作量较大的课程可以考虑申请 2 名助教。工作量极大需申请 3 名助教的课程，报中心行政办公室审批。每门课（4 学分课程），根据每周 12 小时实际工作量聘一位助教。

三、助教申请、聘用以及确认的程序

1. 教学办公室在新学期开学前审查学生学习成绩，确定可以申请助教的学生名单，开学前在网上公布。
2. 开学前两周，任课教师根据课程选课学生情况，分析该课程是否应该聘请助教。聘请助教的课程，由研究生与任课教师双向选择，拟定助教人选。拟申请助教的研究生填写《中国经济研究中心研究生助教岗位申请书》。
3. 开学第五周，学生选课具体人数确定，任课教师根据实际情况正式确定助教人数及名单，并且填写《中国经济研究中心研究生助教设岗申请》，与学生签订《中国经济研究中心研究生助教岗位职责协议书》（一式三份，教学办公室、任课教师、助教各持一份），最迟第五周末报教学办公室。
4. 后半学期开课的课程，参照以上程序进行，开课后第二周报送岗位设定表以及协议书。
5. 教学办公室汇总助教情况表，并且提交中心主管教学副主任审查。
6. 期末考试之前，每位助教要填写《中国经济研究中心研究生助教岗位考评细则表》交教学办公室，由各教务管理部门逐一了解每位助教的实际工作情况，中心将根据助教实际工作调整、确定助教的岗位津贴类别。
7. 助教津贴情况由教学办公室制定，行政办公室审查，主管领导审批后转交中心会计室，会计室将在学期结束前发放助教津贴。
8. 助教可申领教材 1 套（不包括参考书/资料），费用由中心教学项目支出。

四、助教工作评价

1. 教师在学期结束时（助教所有工作完成之后）给每位助教做一个评价，包括建议是否继

续做助教工作。

2. 期末由老师、学生评出优秀助教，并予以奖励。

中国经济研究中心

2004 年 7 月

中国经济研究中心助教工作要求

一、助教职责

协助任课教师出色完成教学任务。帮助学生学好相关课程。

二、助教工作要求

1. 按照中心规定，助教工作量为平均每周 12 小时。不能随意减少自己的工作量。
2. 助教应做到：工作努力、负责、认真、细心、耐心、坚持原则。当好老师的助手、学生的老师。
3. 助教组是一个团队，同组助教应分工合作，积极配合。有问题应及时向任课教师汇报解决。
4. 无故不按要求完成工作任务要给予批评和相应的处罚。无故不监考通报批评、扣发一个月工资。不认真按时做好课评通报批评、扣发一个月工资。
5. 准时参加助教工作会议，缺席要请假。第一次助教工作会议暂定开学第一天下午（如无其他安排）。

三、学期前的工作

（一）对老师

1. 与任课教师联系，明确本课教师对助教的要求。
2. 协助任课教师做好课前教学准备。仔细研读教学大纲、了解所用教学设备、教学方式，掌握教学进度，包括期中、期末考试时间、方式等，及时与教学办公室沟通，以便妥善解决教学中出现的问题。
3. 负责准备、影印有关教学材料。印刷的教材期末放到资料室一本。给学生印讲义 30 页以下由中心教学项目支出，在中心文印室印刷；30 页以上收成本费。
4. 开课领取学生注册名单，开课第 3 周退换课后核对注册选课名单。
5. 帮助任课教师收发作业，明确收发时间，制定评判标准。必要时提供作业规范模式。

（二）对学生：

1. 宣布上课纪律：关闭手机、不随意迟到、早退，对老师、对助教工作有意见可以随时提出，对经常不上课的学生要有纪律处罚。
2. 提出作业要求：作业独立完成，不可以抄袭，不可以迟交。
3. 提出考试要求：中途不得随意退课、旷考，否则按学校规定以“0”分计。双学位课程重修同一门的成绩可以覆盖前面的成绩（重修 200 元/学分），在中心开出的成绩单，不会将不理想的成绩抹掉；研究生课程重修同一门课程的成绩不可以直接覆盖前面的成绩，最终成绩以两次成绩的平均值计算。
4. 助教要给学生留下联系方式，也要记录学生联系方式，每个年级选出 1-2 位联系人。
5. 了解学生对课程的反馈，辅导学生的课程学习，答疑、解惑。

四、学期中的工作

（一）日常工作

1. 课前做好上课准备。
2. 随堂听课。
3. 收、发、判作业，判作业用红笔。平时作业成绩要记准确，期末考试后更改成绩要有依据，更改后要签字。

4. 答疑要清楚（买书、答疑应通知学生准确时间地点）。
5. 收集汇总一学期印刷的讲义、作业、答案、期中、期末试卷等和教学计划，并装订，作为本课的教学资料，由助教组长统一交双学位办公室、研究生办公室。
6. 经常上网及时解答同学的问题，根据任课教师要求完成讲义上载。
7. 参加双学位学生选课工作。
8. 及时传达任课教师及办公室的通知，如注册选课时间，临时需要参加的活动等，起到中心与学生的桥梁作用。每班 2 人以上助教，要有一个组长负责。

（二）考试：

1. 期中、期末考试监考要求相同。
2. 期中考试后助教要在网上公布学生考试成绩，及作业成绩（去掉学生姓名）。
3. 期末考试前核对选课名单、作业成绩，不再收补交的作业，上交一份经常不上课、不按时交作业的学生名单（重点本科生三、四年级）。
4. 考试后交各考场记录。
5. 双学位课程考试没有补考、缓考，研究生课程考试的补考、缓考由任课教师确定。

五、学期末的工作：

（一）课评工作：

1. 领取课评材料：在双学位办公室、研究生办公室领取教师自评表、学生教学评估机读卡、大信封。
2. 组织填写：请任课教师填写课程自评表；组织学生填写教学评估机读卡。
3. 统计整理：统计整理学生教学评估机读卡数量，并填好封签。
4. 上交课评材料：学生填写后的第二天将填好的教师自评表、学生教学评估机读卡、交到双学位办公室、研究生办公室，如遇周末周一必须交。
5. 注意事项：
 - 1) 提醒学生按要求正确填写机读卡，不要划勾、杠。
 - 2) 课程结束前两周找出专门的时间完成发放、填写、收回等课程评价工作，不要最后一节课再做。
 - 3) 向同学阐述做课评的重要性，每学期课程评估结果是分析我校教学情况的数据基础，要求认真填写每一项内容。此项工作不仅作为教师教学评价的依据，也是检验助教工作的重要部分。
 - 4) 准确填写参评课程基本信息表的每项内容，尤其是上课人数一栏，一定按照实际上课注册人数填写，此数据与问卷回收率有关，直接影响评估结果。

（二）为下学期工作做准备

本学期有上机课的助教，要为下学期的课程预定上机时间（由助教组长负责）。

（三）考试

1. 期末考试前核对注册姓名，公布期中和平时成绩，记住监考时间、地点，监考要提前 15 分钟到考场。
2. 开考前要给考生提出纪律要求，学生按行就坐（竖成行），书包集中摆放，书桌里不能有纸，作弊成绩计 0 分，并取消所有在读学位。
3. 考试中监考人员认真监考，不能交谈、看东西、看窗外；考试中有问题（违规行为）当场指出。考场作弊当场认定，不予学生直接处理作弊问题。

4. 考试交卷时最容易出问题，要严格把握交卷时的纪律（一人收卷、一人监督），统计考试人数和试卷份数，并认真填写考场纪录。
5. 监考本课及其他课的考试。

（四）考试后工作

1. 考试后按老师要求认真阅卷（严格按学校要求的比例给分），登分（按学号排序），分数统计。此项工作双学位课程考试后一周内完成，研究生课程考试后两周内完成。
2. 成绩单经助教和任课教师签字后方可公布，。最终成绩单一式两份，一份交双学位办公室、研究生办公室存档，一份无姓名成绩单贴在网上。成绩单上交后一般不能再改，如需变动，须经任课教师签字同意并报主管副主任批准。请学生有问题及时解决，开学一个月后不再办理。
3. 期末助教要上交的教学资料：
 - （1）中英文教学计划
 - （2）讲义、教材
 - （3）平时作业及答案
 - （4）考场记录，期中、期末试卷（填写试卷标签并捆好）
 - （5）课程评价
 - （6）学生成绩单

中国经济研究中心
2004 年 7 月

关于中文核心期刊目录（2000 版）的说明

（以北大图书馆最新版本为准）

经 济

F0 经济理论	1.经济学动态 2.经济评论 3.中国经济史研究 4.数量经济技术经济研究 5.当代经济研究 6.当代财经 7.福建论坛.经济社会版 8.经济学家 9.南开经济研究 10.财贸研究 11.经济科学 12.学术研究 13.中国财经大学学报 14.经济研究 15.探索 16.当代经济科学
F1 世界经济	1.世界经济 2.世界经济与政治 3.世界经济研究 4.西亚非洲 5.拉丁美洲研究 6.东北亚论坛 7.经济学动态 8.现代国际关系 9.东欧中亚研究 10.当代亚太 11.现代日本经济 12.亚太经济 13.国际经济合作 14.国际贸易 15.国际贸易问题 16.欧洲 17.世界经济文汇 18.国外社会科学情况(改名为:世界经济与政治论坛) 19.国际经济评论 20.经济社会体制比较
F12,2 中国经济,经济计划与管理	1.数量经济技术经济研究 2.经济改革与发展(改名为:宏观经济研究) 3.管理世界 4.特区经济 5.经济学动态 6.经济体制改革 7.经济问题探索 8.经济学家 9.经济问题 10.经济纵横 11.经济研究 12.上海经济研究 13.特区理论与实践 14.福建论坛.经济社会版 15.江苏经济探讨 16.湖南经济 17.当代财经 18.管理 19.中南财经大学学报 20.经济与管理研究 21.南方经济 22.浙江经济 23.中国劳动科学 24.港澳经济 25.宏观经济管理 26.经济评论 27.经济改革 28.改革与理论 29.改革与战略 30.中国工业经济 31.中国房地产 32.物资流通研究 33.城市改革与发展 34.北方经济 35.财经科学 36.财经研究 37.中国特资流通 38.中国经济问题 39.经济经纬
F23 会计	1.会计研究 2.上海会计 3.财会研究 4.中国审计 5.财务与会计 6.中国农业会计 7.广西会计 8.财会通讯 9.四川会计 10.当代财经 11.财会月刊 12.审计与经济研究 13.财贸研究 14.审计理论与实践 15.财经理论与实践 16.山西财经学院学报(改名为:山西财经大学学报) 17.审计研究

F3 农业经济	1.中国农村经济 2.农业经济问题 3.农业现代化研究 4.农业经济 5.中国农垦经济 6.农场经济管理 7.经济问题 8.林业经济 9.农村经济 10.福建论坛.经济社会版 11.农村经济导刊 12.江苏农村经济 13.中国农村观察 14.江西农业经济 15.世界农业 16.南方农村 17.乡镇经济研究(改名为:乡镇经济) 18.生态经济 19.农村发展论丛 20.农业技术经济 21.农村合作经济经营管理 22.中国农业会计 23.渔业经济研究 24.中国土地
F4 工业经济类 (含 F27.F6)	1.中国工业经济 2.经济管理 3.煤炭经济研究 4.中外管理 5.福建论坛.社会版 6.经济体制改革 7.企业经济 8.管理世界 9.经济问题 10.经济工作通讯(改名为:中国经贸导刊) 11.现代企业导刊 12.经济纵横 13.浙江经济 14.上海企业 15.建筑经济 16.经济学动态 17.经济研究 18.经济问题探索 19.企业活力 20.外国经济与管理 21.改革 22.经济论坛 23.企业管理 24.管理现代化 25.上海经济研究 26.经济与管理研究 27.企业家 28.工业技术经济 29.经济师 30.集团经济研究 31.经营与管理 32.国有资产管理 33.经济改革与发展(改名为:宏观经济研究) 34.财经科学 35.经济理论与经济管理 36.邮电企业管理
F7 贸易经济	1.国际贸易问题 2.商业经济研究 3.商业经济与管理 4.价格理论与实践 5.国际经贸探索 6.国际贸易 7.中国物价 8.财贸经济 9.北京商学院学报 10.价格月刊 11.对外经贸实务 12.商业研究 13.财贸研究 14.财金贸易 15.世界经济 16.国际商务 17.商场现代化 18.江苏商论 19.商业经济文荟 20.国际经济合作 21.国际商务研究
F81 财政.国家财政	1.财政研究 2.税务与经济 3.财经问题研究 4.财会研究 5.财贸经济 6.财金贸易 7.湖北财政研究 8.当代财经 9.四川财政 10.财经研究 11.税务研究 12.中央财经大学学报 13.财经科学 14.上海财税 15.税收与企业 16.财经理论与实践 17.财经论丛 18.外国经济与管理 19.涉外税务 20.中国财政 21.中国税务
F82/83/84 货币/金融. 银行/保险	1.金融理论与实践 2.银行与企业 3.金融研究 4.金融管理科学(改名为:河南金融管理干部学院学报) 5.国际金融 6.金融与经济 7.国际金融研究 8.中国投资管理 9.财贸经济 10.农村金融研究 11.财经理论与实践 12.财金贸易 13.广东金融 14.中国金融 15.上海金融 16.投资研究 17.保险研究 18.上海保险 19.证券市场导报

http://www.ifc.dicp.ac.cn/library/Qikan/core_jour.htm