



北京大学

港澳台交换生手册(2017年春)

INCOMING EXCHANGE STUDENT
HANDBOOK

Beijing
Hong Kong
Macao
Taiwan

P1

校长致辞

P2

北大概况

P4

行前准备

出行证件
订购机票
携带资金
办理保险
日常用品

P5

抵校须知

抵校方式
住宿信息
报到流程
北大学伴

P7

学在北大

本科生学习
研究生学习
图书馆、教室及自习资源

P12

北大生活

宿舍生活
日常消费
卫生医疗
校内活动
社团介绍

附录

附件1 北京大学学生宿舍管理规定
附件2 选课常见问题汇总
附件3 北京大学本科考试工作于学术规范条例
附件4 北京大学成绩记录与等级制转换表
附件5 北京大学研究生考场规则
附件6 北京大学图书馆借阅逾期、损坏或遗失图书的处理规定
附件7 北京大学各院系教务联系方式
附件8 部分常用电话

P16



林建华 北京大学校长

校长致辞

亲爱的同学们：
大家好！

北京大学创建于1898年。作为我国近代建立的第一所国立综合性大学，北京大学始终与国家民族的命运紧密相连。从“百日维新”孕育的京师大学堂到位列当今世界名校50强，从“五四”新文化运动的呐喊到“团结起来，振兴中华”的时代强音，从最早传播马克思主义、中国共产党的创立到“小平您好”的问候，从高擎民主与科学的火炬到始终坚持“实践是检验真理的唯一标准”，一个多世纪以来，北大始终是中国思想文化领域的引领者，是代表“爱国、进步、民主、科学”的一面旗帜。胸怀家国天下的北大人，总是向着“好的，向上的方向”奋斗，为民族的独立与解放、国家的振兴与发展、社会的文明与进步做出了不可替代的贡献。这些贡献使北大远远超越了一所高等学府的有形存在，成为了无数青年学子和现代人文学者、科学家所向往并依恋的精神家园。这种文化的向心力和精神的魅力，历久弥新，必将继续影响当代中国社会的进程和发展。

作为人类智慧和知识产生、汇集和传播的场所，大学承载着人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新等重要使命。大学之所以成为大学，最根本的就在于她具有穿越时空的精神力量和文化价值。大学精神的影响，不仅局限于校园之内，更有助于生成和塑造一个民族的精神内核和文化品格。一个优秀的民族，必然拥有能够体现本民族文化精髓的一流大学；一个强大的国家，必然拥有能够代表本国先进生产力的著名学府。文脉即国脉，古今中外，概莫能外。

当今世界，国家与国家之间的竞争，越来越多地体现在其所拥有的顶尖大学之间的较量。一所杰出的、一流的大学，其宏大而明确的抱负，就是要在知识的各个主要领域达至卓越，并以其源源不断的杰出人才保持和延续这种竞争力。如今，以北大为代表的一批中国高校，在创建世界一流大学的道路上已经迈出了坚实的步伐。

我们一刻不停地在努力，并且永不止步地追求更高更远的目标。北大人也充满了自信和期待：有朝一日，当北大的学者以其杰出的学术成就赢得国内外同行发自内心的尊敬；当北大的学生在世界任何一个地方就职都能以其实力赢得肯定和信任；当北大在过去与未来解决了国际前沿、国家急需的重大问题，并起到创新人类文明、引领社会发展的作用；当提到“北大”两个字时，我们的师生、校友，我们的同行、朋友，世界各地熟知或不知我们的人都能发自内心地肃然起敬。那时的北大，应当就是当之无愧的世界一流。这是北大要奋力前行的目标，也是新的时代赋予北大有义不容辞的历史担当。

“中国梦”是中华民族的共同梦想，“中国梦”也是由我们每个人、每个群体一个个梦想所组成。北大将是同学们圆梦的理想地方，你们的个性将得到最充分的尊重，你们的才华将在最广阔的舞台上得到展现。

亲爱的同学们，这所兼具传统魅力与创新精神的高等学府向你们敞开怀抱。你们可以尽情地汲取这块学土上的智慧，感受她独特的文化内涵。我相信，你们即将开始的这段北大之旅，将成为你们人生中一段宝贵的经历。希望你们能够勤于思、敏于行，立足中华、放眼世界，珍惜宝贵的求学时光。祝你们每一个人都能拥有一段美丽而与众不同的北大记忆。愿你们学有所成，前途远大！



Peking University

北大概况

北京大学创办于1898年，初名京师大学堂，是中国第一所国立综合性大学，也是当时中国最高教育行政机关。辛亥革命后，于1912年改为现名。

作为新文化运动的中心和“五四”运动的策源地，作为中国最早传播马克思主义和民主科学思想的发祥地，作为中国共产党最早的活动基地，北京大学为民族的振兴和解放、国家的建设和发展、社会的文明和进步做出了不可替代的贡献，在中国走向现代化的进程中起到了重要的先锋作用。爱国、进步、民主、科学的传统精神和勤奋、严谨、求实、创新的学风在这里生生不息、代代相传。

1917年，著名教育家蔡元培出任北京大学校长，他“循思想自由原则，取兼容并包主义”，对北京大学进行了卓有成效的改革，促

进了思想解放和学术繁荣。陈独秀、李大钊、毛泽东以及鲁迅、胡适等一批杰出人才都曾在北京大学任职或任教。

1937年卢沟桥事变后，北京大学与清华大学、南开大学南迁长沙，共同组成长沙临时大学。不久，临时大学又迁到昆明，改称国立西南联合大学。抗日战争胜利后，北京大学于1946年10月在北平复学。

中华人民共和国成立后，全国高校于1952年进行院系调整，北京大学成为一所以文理基础教学和研究为主的综合性大学，为国家培养了大批人才。据不完全统计，北京大学的校友和教师有400多位两院院士，中国人文社科界有影响的人士相当多也出自北京大学。

改革开放以来，北京大学进入了一个前所未有的大发展、大建设的新时期，并成为国家

1898年
创办

64/个
院系

14837人
普通本科生

14938人
硕士生

9937人
博士生

271/个
研究所
(中心)

261/个
硕士点

233/个
博士点

11/个
国家重点
实验室

“211工程”重点建设的两所大学之一。

1998年5月4日，北京大学百年校庆之际，国家主席江泽民在庆祝北京大学建校一百周年大会上发表讲话，提出了“为了实现现代化，我国要有若干所具有世界先进水平的一流大学”的号召。在国家的支持下，北京大学适时启动“创建世界一流大学计划”，从此，北京大学的历史翻开了新的一页。

2000年4月3日，北京大学与原北京医科大学合并，组建了新的北京大学。原北京医科大学的前身是国立北京医学专门学校，创建于1912年10月26日。20世纪三、四十年代，学校一度名为北平大学医学院，并于1946年7月并入北京大学。1952年在全国高校院系调整中，北京大学医学院脱离北京大学，独立为北京医学院。1985年更名为北京医科大学，1996年成为国家首批“211工程”重点支持的医科大学。两校合并进一步拓宽了北京大学的学科结构，为促进医学与人文社会科学及理科的结合，改革医学

教育奠定了基础。

近年来，在“211工程”和“985工程”的支持下，北京大学进入了一个新的历史发展阶段，在学科建设、人才培养、师资队伍建设、教学科研等各方面都取得了显著成绩，为将来北大建设成为世界一流大学奠定了坚实的基础。今天的北京大学已经成为国家培养高素质、创造性人才的摇篮、科学研究的前沿、知识创新的重要基地以及国际交流的重要桥梁和窗口。

现任校党委书记郝平教授、校长林建华教授。

行前准备



Certificates



Air ticket



Cash



Insurance



Daily necessities

一、出行证件

来北大交换的同学须提前办理港澳居民来往内地通行证或台湾同胞往来大陆通行证，并注意检查证件的有效期限（六个月以上）。请妥善保管好通行证件，以备报到时使用。

注：交换期间，请各位同学务必保管好以上证件。

二、订购机票与接机服务

请提前订购来京机票。北大在**2月17日**当天为交换生提供机场接机服务，请各位同学按照港澳台办公室邮件通知要求，完成网上问卷，提供抵京航班信息。

港澳台办公室将根据航班信息安排接机大巴，并通过邮件方式提前告知接机信息。学生亦可自行选乘其他交通方式抵达北大。

三、携带现金

大陆流通货币是人民币，港币、台币、澳门币对人民币的汇率请以银行公示为准。请务必确认所携带的银行卡可以在内地使用以及相应的手续费率，建议准备必要的现金，但不宜随身携带大量现金。

四、办理保险

北京大学要求交换生自行办理保险并提供保险证明。为保障您在交换期间的人身财产安全，我们建议您在抵京之前办理相应保险。

五、日常用品

北京的气候为典型的暖温带半湿润大陆性季风气候，夏季炎热多雨，冬季寒冷干燥，春、秋短促，春季学期来校的同学需要注意防晒。而住宿床上用品、药品等则可以选择抵京后购买，关于入境时不得携带的违禁物品请查询海关总署（<http://service.customs.gov.cn/Default.aspx?Tabid=3386>）的相关规定。

抵校须知



出租车

TAXI

2.3元/公里
基价为3公里

13元/起价



机场巴士

Bus

16元/人
机场巴士



地铁

Metro

25元/人
机场快轨

5元/人
地铁

一、抵校方式

乘坐位置

1号航站楼：一层3~5号门外中间车道 2号航站楼：一层3~7号门外
3号航站楼：请参照航站楼内指示牌

计价方式

每公里2.3元，基价为3公里，起价13元；单程15公里以上的部分加收50%空驶费；时速低于12公里/时，每累计5分钟早晚高峰期间加收2公里费用，其他时段加收1公里费用；晚23时至早5时，每公里单价加收20%；

备注：1. 早高峰为7:00（含）-9:00（不含）；晚高峰为17:00（含）-19:00（不含）

*上述内容仅供参考，以出租车管理部门的实际规定为准

乘坐路线

由首都机场至海淀区颐和园路5号（离宿舍较近的）北京大学南门、西南门（海淀桥北）。通常情况下，从首都机场乘坐出租车到北京大学大约耗时1-1.5小时，费用约为110-120元（视路况略有浮动）。

乘坐位置

1号航站楼：一层7号门内 2号航站楼：一层9~11号门外
3号航站楼：二层A区出口，C区出口对面，一层5号门、7号门、11号门旁

计价方式 16元/人（供参考，具体票价请以机场巴士售票亭公布为准）。

乘坐路线：机场巴士5号线

由首都机场至中关村路线，至中关村四号桥下车后转乘出租车前往北京大学（南门或西南门）。大约耗时1.5小时。

* - <http://www.bcia.com.cn/traffic/airbus/index.shtml>

乘坐位置

2号航站楼：2号停车楼地下二层 3号航站楼：3号停车楼二层

计价方式

机场快轨：25元/人 + 地铁：5元/人（东直门—西直门—北大东门）

乘坐路线

由首都机场乘坐机场快轨至东直门站，下车后转乘地铁2号线至西直门站，并由西直门站转乘地铁4号线至北京大学东门站，由A出口或D出口出站抵达北京大学。

地铁线路请参考《北京地铁线路图》

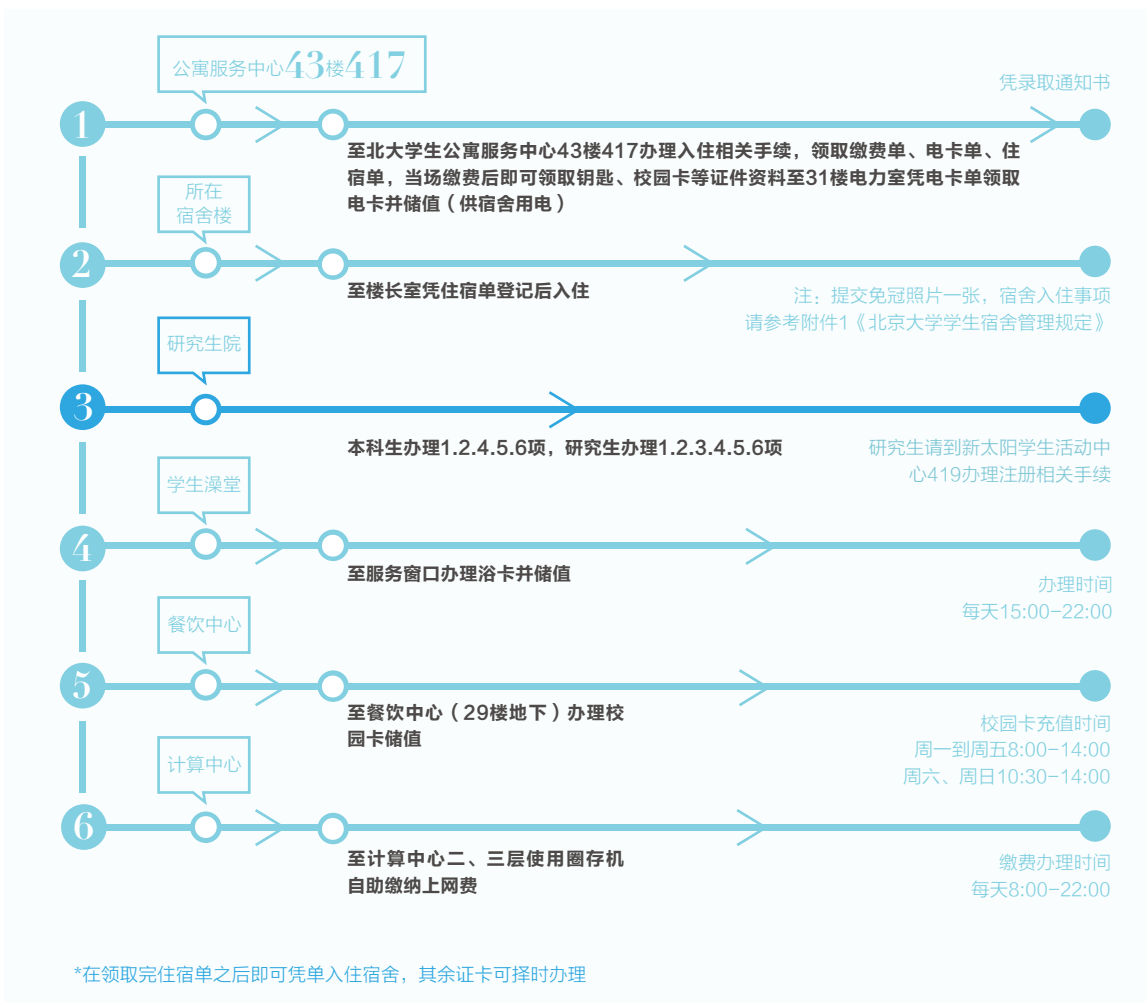
<http://map.baidu.com/subways/index.html?c=beijing>

学在北大

二、周边住宿信息

名称	电话	网址
北京大学勺园宾馆	86-10-62752218	www.pkusy.com
北大中关村新园	86-10-62752288	www.pkugv.com
北京资源宾馆	86-10-62757199	www.pkuzy.cn
北京锡华商务酒店	86-10-62646688	www.bjxhhotel.com
北大博雅国际酒店	86-10-82689999	www.thelakeviewhotel.com.cn
北京邮电会议中心	86-10-62587779	www.bjposthotel.com
北京友谊宾馆	86-10-68498888	www.bjfriendshiphotel.com

三、报到流程



港澳台办公室会在每学期初主办港澳台交换生迎新说明会和选课说明会。说明会上会有相关部门的主管老师就交换生在北大的学习、生活和常见问题做详细的说明与解答。期间，港澳台办公室还会组织系列迎新活动。具体信息请留意邮件通知或港澳台办公室网站。

四、北大学伴

我们为每位交换生同学都安排了一名北京大学在读学生作为您在校期间的学伴，他们将帮助您解决在学习和生活中遇到的问题。学伴将会在您抵校之后与您取得联系，并协助您适应北大的学习生活。

一、本科生学习

1、选课介绍

(1) 北京大学实行教学计划下的自由选课制。为保证学习效果，北京大学建议本科生每学期选课量为14-25学分，但交换生的选课学分上下限请依据母校的相关规定。

(2) 所交换学院的课程、学校公共课程均实行网上选课，跨院系选课需要去拟选课程所在院系的教务办公室面对面选课。网上选课操作流程如下

1 进入北京大学校内信息门户网站：<http://portal.pku.edu.cn>



2 登陆北京大学综合信息服务系统：用户名为学号，口令为出生年月日。如出生日期为1985年5月1日，则口令为19850501。如果口令不对，本人可以携带校园卡，到校园卡中心或者计算中心三层值班室重新设置口令。

3 首次登陆后，请更改初始口令，以提高个人账户的安全性。用户登录口令可以在多个地方进行修改：登录门户，点击“用户登录”窗口中的“点击此处”链接进行修改操作；也可以在校园卡中心或者计算中心三层值班室修改，或者使用校园卡中心提供的圈存机服务进行修改。

4 登陆成功后，点击左侧图标进入网上选课系统



5 进入选课系统



首页是选课帮助，请仔细阅读选课帮助说明并按提示进行选课操作。

6 未尽事宜请详阅附件2《选课常见问题汇总》

有关选课具体事项请咨询教务部，010-62765786

2、退课说明

(1) 所有选课可在新学期的前2周内自行在网上按照系统提示进行退换, 在选课系统关闭前, 请核对您的选课结果。选课系统关闭之后, 学校将在学期中(具体时间请参照教务部网站通知)安排退课。

(2) 期中退课管理办法请参见

<http://dean.pku.edu.cn/notice/content.php?mc=61611&id=1467598363>。

退课操作流程如下:

- 1 登录北京大学教务部网上学生服务中心 (<http://dean.pku.edu.cn/student/>)。
- 2 点击菜单栏上的“中期退课”, 即可显示本学期所选所有课程。每一门课后面都有“我要退”的按钮选项, 点击该按钮后会出现“提交退课原因”的对话框, 填好原因后点击“确认退课”即可完成退课。
- 3 退课成功后, 该课程名称后的操作按钮显示为“不退了”, 即可确认退课成功。在中期退课期间, 如要取消退课操作, 点击该课程名称后的“不退了”按钮, 即可取消退课。在中期退课期限内, 次数无限制。

3、上课时间

	校本部	医学部
第一节	08:00—08:50	08:00—08:50
第二节	09:00—09:50	09:00—09:50
第三节	10:10—11:00	10:10—11:00
第四节	11:10—12:00	11:10—12:00
第五节	13:00—13:50	13:30—14:20
第六节	14:00—14:50	14:30—15:20
第七节	15:10—16:00	15:40—16:30
第八节	16:10—17:00	16:40—17:30
第九节	17:10—18:00	18:30—19:20
第十节	18:40—19:30	19:30—20:20
第十一节	19:40—20:30	20:30—21:20
第十二节	20:40—21:30	

4、教学网站

北京大学教育教学充分利用网络资源, 为师生提供了网络教学和交流的平台——北京大学教学网 (<http://course.pku.edu.cn/webapps/login/>)



在校学生选课结束后可凭学号及密码(与校内门户相同)登陆教学网查询本学期所注册的课程, 并根据老师的安排下载相应的课程资料、参与课程讨论、提交课程作业等。

5、请假规定

学校对教学计划规定的课堂讲授、考试、考查和其它教学活动都要进行考勤, 学生因故不能出勤, 应事先请假。未请假或请假未被批准而擅自不出勤者, 均以旷课论。凡无故旷课累计超过课程总学时的三分之一时, 不得参加该课程的考试, 该课程成绩以零分计。

6、考试相关事项

(1) 考试分为期中考试和期末考试(部分科目含平时测验), 期中考试多以课堂测验或提交报告等方式进行; 校历上规定有学校整体的期末考试周时间, 一般为两周。具体考试时间可以在选课时查询, 通选课考试一般是在最后一次课程时随堂考试, 其他考试地点需要在考试周开始前自行登录 dean.pku.edu.cn/student 查询。课程的考试方式由任课老师决定;

(2) 若考试时间冲突请尽早联系相关开课院系教务调整考试时间, 联系方式见附件7《北京大学各院系教务联系方式》;

(3) 考前突发疾病或紧急事件, 可办理缓考手续, 但成绩单上会显示“缓考”;

(4) 病假缓考, 须前往校医院开具诊断证明书, 并附医生亲自签名的“建议请假”条。其中, 医生填写的“建议请假时间”必须涵盖考试当天日期。开具此条后请前往所在院系, 经主管教学的副院长签字后交给开课院系教务方可生效。事假缓考, 必须有学校相关部门开具的证明, 前往所在院系经主管教学的副院长签字后交给开课院系教务方可生效;

(5) 考场规范请详阅附件3《北京大学本科考试工作与学术规范条例》。

7、查看成绩

于期末考试前完成教务部课程评估后方可正常查看成绩。学生可凭校内门户之用户名、口令登录教务部学生服务中心 (<http://dean.pku.edu.cn/student/>) 查看。北京大学百分制成绩与等级制换算请详阅附件4《北京大学成绩记录与等级制转换表》。

***交换生用户名将于下学期开学后两周后失效, 请于此时间前登陆查看。**

8、成绩单寄送

凡未办退课而又未参加考试的课程，成绩自动以0分记入；不及格课程如实显示不及格成绩。缓考课程显示为“缓考”（In Progress）。未曾选上的课程，成绩不予承认，不录入成绩单。

一、纸质版成绩单（一式两份）

（1）寄出时间：交换学期结束后的下一学期开学（北京大学校历规定的教职工上班日期的第一天）两周内寄出。

（2）邮寄地址：学生所在学校承办交换项目的办公室。

二、电子版成绩单

（1）申请要求

电子版成绩单用于满足特殊情况（在收到纸质版成绩单之前面临求职或毕业等急需交换成绩证明的情况）的需求，因此只有满足上述特殊情况的毕业年级学生可以申请。

（2）申请办法

在确认所有交换学期所修课程的成绩在个人门户均可显示后，由学生所在学校承办交流事务的办公室向我校港澳台办公室发送官方申请，说明情况。不接受个人申请。

（3）申请时间

交换学期课程考试结束后至该学期结束（北京大学校历规定该学期教职工上班日期的最后一天），以及交换学期结束后的下一学期开学（北京大学校历规定的教职工上班日期的第一天）至开学后第二周五。

二、研究生学习

1、指导教师确定

如交换研究生希望在北京大学交流学习期间得到某一教师的专门指导，请在提交申请时向北京大学提出，在申请中显著位置标出，并向所在学校负责相关事务的老师提出，由该老师向北大发送电子邮件说明此事。请同学按照优先顺序，提出三位指导老师名单，若不能满足第一志愿则顺次递补。

2、选课

如交换研究生需选修接收院系的研究生课程，请首先在接收院系研究生教务老师查询课程信息，将自己所要选修的课程告诉研究生教务老师，由其帮助选课。如需选修其他院系的研究生课程，请向研究生院咨询申请，由研究生院协调开课院系，如开课院系愿意接收的话，请同学本人到开课院系研究生教务老师处查询课程信息，将自己所要选修的课程告诉研究生教务老师，由其帮助选课。如需退课，请咨询所在院系研究生教务老师。

3、关于考试

（1）考试分为期中考试和期末考试（部分科目含平时测验），期中考试多以随堂测验或提交报告等方式进行；校历上规定有学校整体的期末考试周时间，一般为两周。具体科目的期末考试时间随所选课程显示在选课系统“选课结果”一栏，若未写明请咨询授课老师，考试方式由老师自行决定；

（2）若考试时间冲突请尽早联系相关开课院系教务调整考试时间，联系方式见附件7；

（3）考前突发疾病或紧急事件，可办理缓考手续，但成绩单上会显示“缓考”；

（4）病假缓考，须前往校医院开具诊断证明书，并附医生亲自签名的“建议请假”条。其中，医生填写的“建议请假时间”必须涵盖考试当日日期。开具此条后请前往所在院系，经主管教学的副院长签字后交给开课院系教务方可生效。事假缓考，必须有学校相关部门开具的证明，前往所在院系经主管教学的副院长签字后交给开课院系教务方可生效；

（5）考场规范请详见附件5《北京大学研究生考场规则》

4、成绩单寄送

课程结束后，开课老师将学生成绩送至院系研究生教务老师处，院系研究生教务老师根据同学选课情况，将成绩送至研究生院，研究生院将填写《北京大学访问研究生成绩单》，并以学校为单位，在下一个学期开学初由港澳台办公室将成绩单和交换证明寄送到派出学校。

三、图书馆、教室及自习资源

1、图书馆简介

北京大学图书馆以雄伟壮丽的建筑设计荣登燕园“一塔湖图”的三景之一，并且还以其丰富的馆藏和完善先进的服务名列亚洲顶级高校图书馆之一。同时北京大学图书馆更是全亚洲最大的大学图书馆，其由总馆、30余个分馆、储存馆组成，总面积约90,000平方米，其中总馆面积就将近53,000平方米。目前北大图书馆藏书约800多万册，数字化资源上百万种，为国内大学图书馆之最。其中包含堪称国学文献瑰宝：5—18世纪的善本、拓片、舆图、敦煌卷子等稀世珍品近20万册/件，以及学位论文、民国书刊、名人捐赠等特色收藏。在数字化的时代，北京大学图书馆的功能越来越趋向于多样化、电子化。每年，北京大学图书馆都会购买世界权威学术期刊的电子版供学生在图书馆网站浏览。同时，在图书馆一楼大厅还设有光盘及网络检索区，收藏了270多种学术性光盘，引进了国外DIALOG、

OCLC、UNCOVER、UMI、EBSCO等各类网络数据库及电子期刊。北大图书馆以博大精深的丰富馆藏、深沉蕴藉的精神魅力，成为无数学子心中的知识圣殿。

2、图书馆借阅

在进馆借阅前，可先进入图书馆门户（<http://www.lib.pku.edu.cn>）利用查询系统查询确认所需图书的索书号及借阅情况，并按网页所标明的阅览室进行借阅，如书籍标明位于闭架借书处，则需要填写索书单交由工作人员代为拿取，如果书籍在新书阅览室等特殊阅览室，则该书籍不允许流通，只能在阅览室进行阅读。进入图书馆须携带校园卡刷卡进入，取得所需图书后在相应阅览室服务台办理借阅手续，对于已借出的图书则可以通过预约进行排队。每位同学一次最多可外借10本书，期限为1个月。在无他人预约的情况下可以续借（最多两次），如借阅到期后尚未归还，则需缴纳相应逾期费用。在交换学习期满后，必须前往图书馆确认借书归还情况，并结清相应费用，否则将不予寄送在读期间成绩单。其他借阅规定请详阅图书馆门户网站之文件以及附件6《北京大学图书馆借阅逾期、损坏或遗失图书的处理规定》

3、教室与自习资源

北京大学的教学楼（即教室）集中分布在校园东部，与生活区（宿舍、食堂、商店）有着明显的功能分区。平时上课经常使用的教室有以下几个：一教、二教、三教、四教、理教、文史楼、哲学楼、光华楼、国关楼、电教楼、理科楼群（以计算机机房为主）等。另外，体育课上课地点还包括一体、二体（网球场、篮球场）、五四体育场、游泳馆、邱德拔体育馆等。由于教学楼分布在学校不同区域，为了保障您的听课权益，请各位同学在开学的最初几周提前熟悉教室的位置，各教学楼具体位置请参阅北京大学地图。图书馆阅览区和没有课程或讲座安排的教室都可以作为自习室，图书馆及教室平日开放时间为7:30-22:30，期末考试期间延长至23:30。在各个教学楼的橱窗、告示板或电子屏幕上会张贴各个教室的使用情况供同学们参考，图书馆假日开放时间以图书馆公告为准。除图书馆和教室之外，学校周边的咖啡厅等营业场所也是北大学生常利用的自习地点。不论在何处自习请注意保持安静，若暂时离开座位，请务必注意随身物品的安全。

四、校友卡与离校事项

1、校友卡

交换期间，港澳台办公室会协助为有意愿办理校友卡的同学统一办理校友卡。

办卡资讯请登陆北京大学校友网：<http://www.pku.org.cn/>

2、离校事项

请交换生在交换结束之前办理离校手续。有关办理相关手续，本科生请咨询教务部，010-62765786、研究生请咨询研究生院，010-62751358。港澳台办公室在学期末也会通过邮件提醒办理离校手续等事项，届时请同学们注意查收。



北大生活



一、宿舍生活



北大学生宿舍概况



宿舍生活

北京大学目前共有30栋投入使用学生宿舍楼，总计能容纳近20000名学生，这些床位提供给计划内全日制本科生、硕士研究生和博士研究生。交换生享受的住宿资源与北大学生一致，将由北京大学学生宿舍管理中心统一安排，本科生宿舍为四人间，硕士研究生及博士研究生则视宿舍区选择情况而定。关于学生宿舍楼的详细说明和介绍，可在北京大学学生宿舍管理中心网站了解（<http://dorm.pku.edu.cn>）

宿舍用电

北大宿舍用电实行一间宿舍一个电表，定额管理，计量收费。本科生宿舍实行周日至周四每晚23:00熄灯制度，第二天早上6点左右恢复供电。

宿舍供暖

通常在每年的10月中旬，室内暖气将由中央控制系统自动开启，翌年3月中旬自动关闭以保障冬季供暖。

宿舍洗浴

校内大多数学生宿舍楼内均设有淋浴室，但部分建设年代较早的宿舍楼内则无淋浴室，需前往学校公共澡堂洗浴。楼内及学校澡堂洗浴均需办理浴卡方可开启淋浴器，校内淋浴热水平日供应时间为15:00-22:30，其余时间不供应热水，假日供应情况见各浴室及楼长室公告。

宿舍卫生

宿舍内部卫生由学生自己打扫，楼内盥洗室和楼道卫生由学校清洁人员负责打扫，清洁情况将由楼长组织成立的楼委会定期检查。

宿舍饮水

为保障室内安全，宿舍内禁止使用加热电器，需要热水的同学可以在直接在楼道打水。另外，北京大学校内的“燕园泉”水厂提供桶装水及饮水机订购，各位同学可视情况联系购买。

衣物清洗与晾晒

除宿舍楼内盥洗室可供同学清洗衣物，校内36楼、40楼、45甲楼、博实西区超市内都设有收费洗衣房。宿舍楼阳台、走廊挂衣杆均可以晾晒衣物。

二、日常消费



校内及周边超市

- 物美超市 位于45甲楼地下，是北大规模最大和品种最齐全的超市，经营各类生活必需品并设有照相馆、药店、书店。
- 家乐福 位于中关村广场购物中心（步行约10分钟），商品的种类较为齐全，营业时间为8:30-22:00



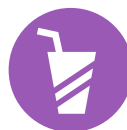
银行及邮局

校内设有中国农业银行、中国工商银行、中国邮政营业点，具体地点请见学校地图。



学校交通

北京大学交通位置便利，学校东门设有地铁四号线站点，在东门、南门、西门外均有公交车站，方便同学出行。



校内就餐

校内就餐用校园卡结算，消费超过限额需要输入密码，校园卡密码遗忘或校园卡遗失可前往校园卡管理与结算中心（新太阳学生中心B117）进行查询、办理。

学一食堂

早餐：07:00—09:00
午餐：11:00—12:30
晚餐：17:00—18:30

供应中餐

燕南食堂

早餐：06:30—08:00
午餐：10:30—13:00
晚餐：16:40—19:00

供应各地风味食物

勺园食堂

早餐：06:30—08:00
午餐：10:30—13:00
晚餐：16:40—19:00

供应各地风味食物

学五食堂

早餐：07:00—08:00
午餐：11:00—13:00
晚餐：17:00—19:00

一楼供应中餐、面食、快餐，二楼供应中式、西式快餐



一层 午餐：11:00—13:00 晚餐：17:00—19:00

供应自助餐（有微波炉供加热使用）

二层 午餐：11:00—13:30 晚餐：17:00—19:00

供应各地风味食物

三层 午餐：11:00—13:30 晚餐：17:00—21:00

宴会场所，现金消费

松林

06:30—14:00
16:00—21:30

供应包子、粥

最美时光咖啡厅

09:00—22:00
咖啡、简餐

艺园

一层
早餐：06:30—08:30
午餐：10:30—12:40
晚餐：16:30—18:40

二层 11:00—00:30
宴会、夜宵

冬园

早餐：07:00—08:30
午餐：11:00—13:00
晚餐：17:00—19:00

穆斯林专用餐厅

更详细的食堂开放信息请参考<http://cyzx.pku.edu.cn/fwzn/cyzxstkcjsjb/20487.htm>

三、卫生医疗



120/999
急救中心

如在交换学习期间遇到紧急健康问题，请及时到医院就医，并告知学伴及港澳台办公室

北京大学校医院	海淀区中关村北大街博雅国际会议中心南侧（北大东门北侧300米）	86-10-62751919
北京大学第三医院	海淀区花园北路49号	86-10-62017691
海淀医院	海淀区中关村大街29号	86-10-62583042 / 62583093
西苑医院	海淀区西苑草场1号	86-10-62875599
协和医院	东城区帅府园1号	86-10-65295812

港澳台交换生统一不参加大陆学生的医疗保险，需在来校交换前购买保险。

危机处理

交换期间，如遇到紧急情况请联络北京大学保卫部/燕园派出所 010-6275 1331。

北京大学保卫部：<http://www.bwb.pku.edu.cn>

请各位同学在交换学习期间，随时注意个人的人身财产安全，特别注意盯防电信诈骗、网络诈骗等新型的诈骗方式，遇到陌生电话要求转账、支付时，不轻信、不转账。

四、校内活动



活动 讲堂 社团

1、北大讲座

讲座网 <http://lecture.pku.edu.cn/>

北大未名BBS“学术动态”版 <http://AcademicInfo.bdwm.net>

2、百周年纪念讲堂

作为一所现代化多功能校园剧场，讲堂坐落于燕园中心位置，建筑面积1.26万平方米，建筑物最高处为34.8米，地上主体三层、地下一层，建筑风格独特，硬件设施一流，内设拥有2167个座位的观众厅，以及多功能厅、化妆间、排练厅、纪念大厅、四季庭院、会议室、展廊、贵宾接待室、观众休息厅等场地资源，另有先进舞台机械及自动控制系统、电影数字立体声还音系统等专业设备。运行以来，讲堂在配合学校重大活动基础上，承接推出文艺演出、电影放映、讲座、典礼、会议、展览、新闻发布等活动数百场，逐渐朝着成熟的综合性多元化剧场迈进。本着服务校内师生的宗旨，交换生可凭北京大学证件享受低价购票优惠。

北大百周年纪念讲堂查询网站：<http://www.pku-hall.com>

3、北大社团

北大的学生活动丰富多彩，让学生的自主性和创造性得到了很好的发挥。北大备受关注的学生社团活动包括每年一度的“校园十佳歌手大赛”、“演讲十佳大赛”、“北大之锋辩论赛”、“剧星风采大赛”和“十佳主持人大赛”等大型活动，吸引无数的校内学生和校外人士的关注。这些活动为学生提供了展现自我、交流志趣的舞台。同时，活跃的社团活动是北大校园文化中最不可或缺的一环。北大现有200多个社团，每学期的社团招新，号称“百团大战”。在社团中可以结识一群志同道合的朋友，并在不断地磨练中重新定位自己、发现自己。目前，专门为交换学生服务的社团是“北京大学交换学生之家”，以台湾学生为主体的社团是“两岸文化交流协会”，以香港学生为主体的社团是“香港文化会”，另外还有“台湾研究会”。

五、部分社团介绍

1、北京大学交换学生之家

北京大学交换学生之家是北京大学从事学生交流的全校性学生社团。交换学生之家旨在为北大学子创造更多交流与交换学习的机会，为北京大学派出与接收交换学生提供更多的帮助与服务，创建一个中外学生了解、交流、学习的平台，促进青年学生成长的国际化与多元化。

2、两岸文化交流协会

北京大学两岸文化交流协会是北大台湾学生自发成立的社团组织，成立于2002年。宗旨是服务北大及在京台生，促进两岸学生间的沟通、交流，扩大彼此之间的共识以促进两岸学生沟通为使命。

品牌活动：台湾电影赏析会等。

3、香港文化会

北京大学香港文化会是北京大学香港学生组织的社团。成立于2002年，旨在促进内地与香港学生的互动交流，致力于为会员提供精彩的活动，在融入内地生活的同时，欣赏享受北大人的生活，再而向其他国内朋友介绍香港。

品牌活动：香港文化节、回归十周年系列活动、圣诞派对年终舞会等。

4、澳门文化交流协会

北京大学澳门文化交流协会是北京大学澳门学生组成的社团。成立于1999年，立旨在团结在京澳生、回馈澳门、宣扬澳门文化以及加强京澳交流，并提升校内同学对澳门的认识，为澳门社会未来的发展出一分力。

品牌活动：澳门文化节、粤语班、澳门之歌比赛等

5、台湾研究会

北京大学台湾研究会成立于2002年，以“关注台湾情势、研究两岸关系、促进两岸青年学生交流”为宗旨，是大陆高校中最早致力于研究两岸关系的社团之一。台湾研究会是大陆学生发起的社团，经过多年的发展，目前已成为大陆涉台学生社团中的领航者。作为两岸青年学子学术交流的重要载体和平台，该会于2005、2006年蝉联“北京大学十佳社团”。2007年至今，该会当选为象征着北大学生社团最高荣誉的“北京大学品牌社团”。

品牌活动：闽南语教室活动、台湾美食文化节活动、台湾电影月活动、海峡两岸知识竞赛。

附录

附件1 北京大学学生宿舍管理规定

2004年3月29日第528次校长办公会审议通过



为了维护学生宿舍正常的学习生活秩序，创造良好的学习生活环境，制定学生宿舍管理规定如下：

- 一、学生宿舍管理服务中心根据学校年度招生计划及房源情况统筹安排本科生、研究生、进修教师入住学生宿舍，由招生部门通知入住学生和进修教师。
- 二、入住学生宿舍的同学持录取通知书和交纳住宿费的收据，在各院系迎新站领取宿舍钥匙后持住宿凭单到楼长办公室登记后方可入住（交免冠照片一张）。
- 三、入住者应按指定的房间、床位号住宿，未经批准不得私自调换。宿舍楼内空房间、空床位由学生宿舍管理服务中心统一计划管理，不准擅自占用床位。经学校批准学生宿舍需要调整时，入住者必须予以配合。
- 四、入住期间办理休学、退学、出国等离校手续后一周内，必须搬离并腾空原入住宿舍的床位，学生毕业离校时退还宿舍钥匙、电话机等物品。
- 五、入住者有正常使用、妥善保护学生宿舍楼内的各项设施、设备的责任。学生宿舍内墙壁和家具设备上，严禁剔、凿、钉钉子及自行拆装更改使用功能，禁止使用利器刻划或将炽热的物体置放在家具设备上，若有损坏照价赔偿。
- 六、认真遵守《学生宿舍文明卫生考核规定》，积极倡导入住者自觉养成讲文明、讲卫生、守纪律、爱劳动，尊敬师长、团结互助和热爱集体的优良作风，室内卫生轮流值日自觉保持整洁，不要在书桌床铺上堆放杂物，床铺和被褥每天要整理整齐。
- 七、自觉维护公共场所卫生环境，养成良好的卫生习惯。禁止往楼梯走廊内泼水、堆放垃圾；禁止在宿舍楼内做饭，禁止将剩饭菜倒入盥洗池内，禁止在阳台、走廊内堆放废弃物和悬挂有碍观瞻的物品。
- 八、加强安全防范和自我保护意识，注意防火、防盗。在宿舍楼内禁止存放各种有毒、易燃、易爆物品，禁止焚烧废弃物，禁止酗酒、赌博、打架斗殴，禁止大声喧哗以及其他各种有碍他人学习休息的活动。
- 九、学生宿舍楼内禁止张贴各种营销广告和淫秽图片，禁止各种形式的经营活动，禁止饲养各种小动物，禁止停放自行车。
- 十、严格执行消防法规和《北京大学节约用水和用电暂行管理办法》，学生宿舍内除正常使用计算机、电视机、收录机、电风扇外，禁止使用电炉、热得快、电热杯等电加热和电制冷、电炊器具。不准私接电线。违反规定对他人和公共财产造成损失的必须照价赔偿。
- 十一、学生宿舍执行晚间熄灯制度，本科生楼23：00熄灯，硕士生楼24：00熄灯，熄灯后严禁使用蜡烛等明火照明。考试期间、假期的熄灯时间另行安排。
- 十二、自觉遵守《学生宿舍会客管理规定》，会客时应主动出示证件，经楼管人员登记核准后方可入内，22：00后禁止在宿舍内接待来访人员，男宾未经楼管人员同意不得进入女生宿舍。
- 十三、学生宿舍楼内严格禁止留宿异性。
- 十四、严格禁止出租床位和留宿同性客人，留客每人每天罚款50元，并令其立即离开宿舍楼。
- 十五、学生宿舍计算机和校园网的管理使用，参照《北京大学计算机网络管理办法》执行。
- 十六、学生宿舍管理服务中心是学生宿舍的管理服务部门，负责学生宿舍管理、设施维护、日常工作，会同有关部门对学生宿舍进行检查，对违规违纪学生提出处理意见。
- 十七、学生宿舍管理服务中心应会同校学生会、研究生会及各院系健全各楼“楼委会”和各室室长管理制度，发挥学生自我管理、自我服务、自我教育的积极作用。
- 十八、对违反以上规定学生的处理，按照《北京大学学生违纪处分条例》给予处理。
- 十九、本管理规定经2004年3月29日第528次校长办公会审议通过，自发布之日起执行。

Q and A

附件2 选课常见问题汇总

Q：什么是大类平台课？

A： 大类平台课是相近学科的共同基础课，我校根据院系专业特点和相互之间的关联，设立了理工、文史、社科和经管四个学科大类，分别开设大类平台课，由各院系开放部分专业课而组成，这是我校09年教学计划修改的重点。比如您的交换院系是光华管理学院，那么您可以选修“经管”平台的平台课，其中有光华管理学院、经济学院和国家发展研究院中国经济研究中心开设的课程。具体学科大类分布如下：

理工类：数学科学学院、物理学院、化学与分子工程学院、生命科学学院、心理学系、信息科学技术学院、工学院、城市与环境学院、环境科学与工程学院

文史类：中国语言文学系、历史学系、哲学系、考古文博院、外国语学院、艺术学院

社科类：政府管理学院、国际关系学院、社会学系、法学院、信息管理系、新闻与传播学院

经管类：光华管理学院、经济学院、中国经济研究中心

Q：什么是通选课？

A： 通选课即通识教育选修课，分为A类，数学与自然科学；B类，社会科学；C类，哲学与心理学；D类，历史学；E类，语言学、文学、艺术与美育；F类，社会可持续发展。通选课是所有学生都可选的课程。

Q：如何查询课程介绍？

A： 在校内信息门户里查询。具体路径是登陆“校内门户”（portal.pku.edu.cn）——“课程信息”——“课程介绍”。如有的课程只有课程名而无介绍，需要自己向开课院系的教务或任课老师索取。

Q：选课计划中的“培养方案课程”为什么无法删除？是不是这种课程全部要修？

A： “培养方案课程”是各院系根据教学计划制定的本科生推荐课程，在选课开始之前由系统导入“选课计划”中，大家可以在“可选列表”中看到并进行选课。“选课计划”并不是最后的选课结果，这些“培养方案课程”不能从“选课计划”中删除，但是可以根据每个同学的情况进行选择，选课计划并不是最后的选课结果，这些“培养方案课程”不能从“选课计划”中删除，但您可以根据自身情况决定选修或不选修。

Q：为什么专业必修课加入选课计划以后，就全都变成任选了？

A： 学校规定：除院系推荐课程中的专业必修课之外，从课程查询->专业课中查找到的所有课程都作为专业选修课（元培学院的学生例外）。

Q：什么是选课“意愿点”？

A： 意愿点是为了在某门课程选课人数超出可选人数的情况下而采取的一种抽签办法。每个学生每学期总共有99个意愿点，可随意分配给自己想选的课程。在其他条件相同的情况下，意愿点投放的越多，被抽签抽中的几率越大。

Q：选课人数没有超过开课人数的时候需要投意愿点吗？

A： 这种情况不需要投点即可选上。但是需要注意，在选课系统关闭前这门课的选课人数可能已经超过开课人数了，此时就需要投点。

Q：专业课是否也要抽签，根据什么进行抽签？

A： 选课系统中，预选阶段选择的所有课程都要抽签。培养方案课程（院系推荐课程）不需设置意愿点，由系统自动生成随机数。每门专业必修课设定的选课总人数大于必修学生数量，必修学生的优先级大于选修学生。如果某一门专业必修课开了多个班，而大家在预选时集中选其中一个班，那么在抽签后可能会有必修学生不能选中；但是还可以通过补选其他班级选上该专业课。建议大家在预选阶段选专业必修课时，参考已选人数确定自己要选择的班级。

Q: 特别想选某个课程, 但担心抽签抽不上, 怎么办?

A: 两种办法: 多投放意愿点, 或联系任课老师, 在征得其同意之后, 获取最高选课权限。

Q: 抽签结束后, 某门课程没被抽到, 可否联系任课老师?

A: 可以联系任课老师, 但如果人满了, 他最多只能把您加到waiting list里。一旦在“补退选”阶段有人退课, 老师可以把您添加进入选课名单。

Q: 想选别的院系的专业课, 手续怎么办理?

A: 无法在网上操作, 只能人工操作。先到自己所在院的教务开选课单, 请任课老师签名, 然后到开课院系教务登记选课。注意: 选课单务必在开学第三周的星期二之前交给开课院系的教务老师, 否则该课程可能无法顺利选上。

Q: 在哪里查看选课结果?

A: <http://portal.pku.edu.cn>以及教务部学生服务中心<http://dean.pku.edu.cn/student>。

Q: 在第三周在选课系统发现有未选的课, 怎么办?

A: 这可能是您忘记曾经选过这门课, 极个别情况可能是任课老师或教务手工添加选课名单时输入错误。正确的做法是, 在第二周选课系统关闭前务必登陆系统核对本人所选课程, 如果您选有跨院系的课程, 请在第三周周三再登陆系统核对。学校会以第三周最终的选课结果为准, 届时仍然出现在您的选课记录里的课程, 会被视为您的最终选课结果。如想退课, 只能在学期中进行。

Q: 我确定没选某一门课, 但期末在选课查询里发现了这门课, 怎么办?

A: 为了避免此种情况发生, 请您务必在选课结束时或在中期退课截止时, 确认您的选课情况。

Q: 为何我查看课程成绩时无法看到成绩, 只看到“未评估”?

A: 那是因为您在期末考试前没有参加课程评估。评估地址是教务部学生服务中心, 一般在学期末至考试前。未完成教学评估不影响成绩和GPA, 但在教务网上无法及时看到成绩, 而显示“未评估”字样, 只有等下学期开学才能在网上显示。

Q: 为什么我的成绩显示为红色的0分?

A: 这种情况绝大多数是因为该门课程的成绩尚未批改完或尚未录入至系统, 也有可能您确实得了0分。请耐心等待, 如果在开学后仍旧是0分, 请及时与教务部联系。

Q: 考试不及格, 能否放弃该门课程或在成绩单上不显示该门课程的成绩。

A: 不可以。成绩单是对您修课记录及最终分数的如实记录, 我们不会对成绩单作任何更改。

Q: 因个人原因无法参加某课程期末考试, 可否申请提前、延后或改为其他考核方式?

A: 不可以。学校规定课程考试必须按照任课老师原定考核方式来完成, 否则视为旷考, 无法取得期末考试成绩。

附件3 北京大学本科考试工作于学术规范条例

2007年8月28日第657次校长办公会讨论修订
校发(2007)151号

总则

第一条 为建设和维护勤奋、严谨、求实、创新的优良学风, 整肃考纪、端正考风, 使考试工作进一步规范化, 根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《高等学校教学管理要点》、《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校哲学社会科学研究学术规范(试行)》等文件精神, 特制定本条例。

第二条 考试是检验教学效果、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。

第三条 考试工作是教学管理的重要环节, 是教学质量管理与评价的重要内容。凡属教学计划规定的课程都要进行学期考试或考查, 实习、课程设计、论文、毕业论文(设计)等教学环节也要进行考核。

第四条 凡本校在籍的本科生必须参加所修课程的考试或考查, 并得到相应的成绩评定, 成绩合格者方可获得相应学分。

第五条 加强本科生学术道德教育和学术规范训练是学校本科教育中的重要工作。本科生学术规范的培养应通过多种渠道进行, 贯穿于本科生的学习和生活之中。

第一章 考试工作的组织与领导

第六条 考试工作由教务部依照本条例和学校相关规定进行组织和协调, 各院(系、所、中心)由主管教学的领导依照本条例、教学计划及相关规定组织实施。

第七条 各院(系、所、中心)主管领导要认真抓好考试工作的各个环节。期末考试统一组织, 考前召开“三会”, 即:

- (一) 院(系、所、中心)领导办公会: 结合本单位情况研究落实考试工作的措施、要求和安排;
- (二) 任课教师、班主任和监考人员会: 布置考试的各项具体工作, 包括组织复习、辅导答疑、命题、监考、试卷评阅和成绩的评定等;
- (三) 学生动员会: 申明复习和考试的目的、要求和纪律, 重申学术规范, 通过考试纪律、学术规范的学习和典型事例的警示, 教育学生以端正、诚实的态度对待考试, 培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品德和作风。

第二章 考务工作

第八条 考试时间

- (一) 平时考试和测验由院系和任课教师根据需要组织安排。期末考试时间依据当年校历安排, 一般在学年的最后两周进行; 因特殊情况确需提前考试的课程, 由任课教师提出书面申请, 院(系、所、中心)主管领导批准后, 报教务部教务办公室备案;
- (二) 考试日程按每个时段120分钟安排, 笔试时间为120分钟, 如有特殊情况, 主考教师可以延长30分钟; 口试时间每人至少30分钟;
- (三) 课程考试的具体时间, 由各院(系、所、中心)教务员在规定的时限内录入教务管理系统, 经教务部排课室统一协调后确定; 考试时间一经确定, 不得擅自更改。

第九条 考场安排

- (一) 各开课院(系、所、中心)以课程教学班为单位并满足考生隔位就座的原则安排考场;
- (二) 考场由开课院(系、所、中心)在规定的考试日程内统一安排并录入教务管理系统, 经教务部排课室统一协调后确定; 考场一经确定, 不得擅自更改, 确因特殊情况需调整考场的, 应提前向教务部提出申请。

第十条 监考

- (一) 所有考试考场须安排专人负责监考, 主监考原则上由任课教师担任, 考生30人以下的考场, 可安排1人监考; 30-100人的考场, 须有2人监考; 100人以上的考场, 须有3人以上监考;
- (二) 监考安排必须落实到人, 公共课和多个院(系、所、中心)学生合上的课程, 有考生的院(系、所、中心)有义务安排监考人员, 各院(系、所、中心)主管领导负责人员安排并通过院(系、所、中心)教务办公室向监考人员发出书面监考通知, 明确监考任务;
- (三) 教务部门、学生工作部门和各院(系、所、中心)领导有责任到场巡查监考和考试情况。

第十一条 试卷是考核和评价学生学习效果和水平的重要依据, 成绩和试卷管理是教务管理的重要内容。各院(系、所、中心)应对试卷进行规范管理:

- (一) 试题和试卷用纸以及印刷格式要规范, 试卷要求字迹清晰, 图形准确, 无漏页漏题, 经命题教师校对后, 在考试前一周内打印密封;
- (二) 做好试题保密工作, 命题教师和接触试题的工作人员, 不得以任何方式泄露试题, 如发生泄密或变相泄密试题情况, 要迅速采取措施, 变换试卷或试题内容, 同时依据学校有关规定追究有关当事人的责任;
- (三) 评阅后的试卷不发给学生, 由任课教师连同成绩单、试卷分析等材料交开课单位教务办公室登记封存, 存期5年;
- (四) 教务部、各院(系、所、中心)主管领导应对评阅过的试卷进行抽查, 以了解教师出题和学生答卷情况。

第三章 考试方式与命题

第十二条 考试方式包括闭卷、开卷、笔试、口试等。本科主干基础课一般应采取闭卷笔试，其他课程主讲教师可根据课程性质、特点和教学要求确定考试方式，报院（系、所、中心）主管领导批准；非闭卷考试应在考试安排表备注栏内注明。

第十三条 考试命题

- （一）考题以教学大纲为依据，重点考查基础知识、基础理论和学生分析问题、解决问题的能力，注重对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导，考题难度和份量适中；
- （二）公共必修课（政治理论、大学英语、军事理论等），开课院（系、所、中心）应该根据教学大纲组织统一命题，其他课程主讲教师可依据课程教学大纲命题，并报院（系、所、中心）主管领导审定；
- （三）课程考试根据需要准备难易程度、题目份量相当的A、B两套试题，供考试使用；
- （四）任课教师必须在考试前两周向院（系、所、中心）教务办公室提交试题，主管领导应当在考试前通过抽查等方式了解考试命题情况

第四章 成绩评定与管理

第十四条 所有考试的课程（包括实验课和毕业论文等）均实行百分制记分，60分以上为及格，成绩及格方可取得该门课程学分；体育课、其他考查课程（生产劳动、实习实践、军事训练等）成绩一般以合格/不合格记。

第十五条 课程的总成绩由平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、出勤情况等）和期末考试成绩综合评定。其中，平时成绩在总成绩中所占比例一般为30% - 50%，期末考试成绩一般为70% - 50%。教师应按照评分标准科学、公正地评阅试卷，合理控制试题难易程度和成绩分布。在各门课程最后确定的总成绩中，优秀（85分以上）率一般不应超过30%，不及格（60分以下）率一般不超过10%。优秀率超过40%或不及格率超过15%的课程成绩，须经院（系、所、中心）教学主管领导批准、教务部备案后方可登录。

第十六条 跨学期完成的课程、缓考、旷考、重新学习以及考试不及格课程的成绩登录，按《北京大学学生学籍管理细则》相关规定处理。

第十七条 任课教师应在考试后1周内完成成绩评定工作，将成绩单签名后交开课院（系、所、中心）教务办公室录入；教务员应该在考试结束2周内完成成绩录入；教务管理系统在规定时间内关闭成绩录入界面，同时在网上向学生公布考试成绩。至规定时间尚未录入成绩的课程，教师或教务员必须提出书面申请，说明情况，分清责任，院（系、所、中心）主管领导签字，报教务部批准后补录。原始成绩档案由院（系、所、中心）教务办公室严格管理，不得遗失、涂改，除工作需要外不得随意查阅。

第十八条 学生可通过校园网查询本人成绩。院（系、所、中心）领导、导师、教务、班主任、学工干部及相关评审组织工作需要时可以查询学生成绩。

第十九条 学生对考试成绩有异议，可以申请核查试卷。学生申请查卷，须在下一学期开学2周内，持学生证向开课院（系、所、中心）教务办公室提出书面申请，经主管教学领导批准，由任课教师和教务员在教务办公室核查试卷；超过规定期限或非本校课程的考试，不受理查卷。

第二十条 经核查试卷，确系教师判卷有误应当更正成绩的，须经教师所在院（系、所、中心）主管教学领导审核同意后，由任课教师在试卷和原始成绩单上更正并签字；教务员在第三周内统一汇总相关材料，报教务部审核批准后修正录入。逾期或材料存疑不予更改。

第二十一条 任课教师对试卷评阅、成绩评定负责，教务员对试卷和成绩管理负责，任何人不得应学生的要求提分、加分，或对成绩做不当处理。

第五章 监考职责

第二十二条 监考人员应事先做好相关准备工作，按监考任务通知书要求提前10分钟到场，关闭手机；开考前向学生申明考场纪律和有关注意事项，引导学生将书包及其他与考试无关的物品放在指定位置，检查学生隔位就座情况，核对应考人数和实考人数。考试开始，准时发卷；考试结束，当场清点考卷。

第二十三条 监考人员应认真检查核对考生、学生证和试卷姓名，如有不符，应立即查实；如发现考生有违纪或作弊迹象，应立即口头警告予以纠正；发现考生的作弊行为，要当场认定并收好作弊物证；如实填写《考场记录》，对缺考、违纪、作弊的学生及其主要情节，应作写实性记录并予以明确认定。

第二十四条 监考人员应当认真履行监考职责，维持好考场秩序。监考人员不得迟到，监考期间不得看书看报、聊天、接听手机、擅离职守、给学生暗示答案等。

第二十五条 各院（系、所、中心）主管领导负责组织本单位巡考小组，检查本单位考场的监考情况和考场纪律，发现问题及时处理；教务长办公室、教务部、学生工作部等相关部门组织专门检查组，对所有考场情况进行巡视检查，并及时向全校通报。

第六章 考试纪律与学术规范

第二十六条 考生要按规定的考试时间提前5分钟进入考场，隔位就座或按照监考人员的安排就座，将学生证放在桌面。无学生证者不能参加考试；迟到超过15分钟不得入场；与考试无关人员不得进入考场。考生在考试开始30分钟后方可交卷出场；未交卷擅自离开考场，不得重新进入考场继续答卷；交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

第二十七条 除必要的文具和主考教师允许的工具书、参考书、计算器以外，其它所有物品（包括空白纸张、手机等）不得带入座位，已经带入考场的必须放在监考人员指定的位置。

第二十八条 考试使用的试题、答卷、草稿纸由监考人员统一发放，考试结束时收回，一律不准带出考场。考生在规定时间前答完试卷，应举手示意请监考人员收卷后方可离开；考试结束监考人员宣布收卷时，考生应立即停止答卷，在座位上等待监考人员收卷清点后，方可离场。

第二十九条 考生要严格遵守考场规则，在规定时间内独立完成答卷。凡违反考试纪律或作弊者，按本条例给予相应处分。

第三十条 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试，应当在考试前书面向院（系、所、中心）教务办公室申请缓考，因病请假须有校医院证明；学生在课程开考后递交的病假证明和申请无效。学生未申请缓考或申请未准而不参加考试以旷考处理；学生旷考，而考场出现写有其姓名的试卷，经核实认定，按代考处理。

第三十一条 学生完成作业、论文、报告及其他作品，要自觉遵守国家法律、学术道德和学术规范。学生不得有编造数据资料、抄袭剽窃他人作品、提供虚假论文发表证明等违反学术规范的行为。学生在论文或作品中借鉴或引用他人观点、材料和数据的，必须注明来源。

第七章 违纪、作弊和违反学术规范的认定及处理

第三十二条 学生在考试中有下列情形之一者，为违反考试纪律，监考人员当场给予口头警告并予以纠正：

- （一）未按考场规则隔位就座或未按监考教师指定座位就座的；
- （二）至监考人员分发试卷时尚未将书包或其他与考试无关的物品放在指定位置的；
- （三）开始考试答题后东张西望、有偷看他人试卷嫌疑的；
- （四）开始考试答题后把试卷或有字迹的草稿纸竖起或移向邻座，可能为他人偷看提供方便的；
- （五）开始考试答题后向他人做手势或其他示意性动作，有传递考试信息嫌疑的；
- （六）开卷考试开始答题后未经允许借用他人或借给他人使用书、笔记、资料、计算器等物品的；
- （七）交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗的。

第三十三条 学生在开始考试答题后有如下情形之一的，为严重违反考试纪律行为，给予严重警告处分，该门课程本次考试成绩以零分记：

- （一）有第三十二条第（一）、（二）、（三）、（四）、（五）、（六）项所规定的任何一种行为且无视警告而继续或重复的；
- （二）未经允许与其他考生说话的；
- （三）传纸条或试卷，在传递过程中被发现的行为双方；
- （四）其他考生强拿自己的试卷或草稿纸而未加拒绝的。

第三十四条 学生开始考试答题后有如下情形之一的，为考试作弊行为，视情节轻重给予记过或留校察看处分，该门课程总成绩以零分记：

- （一）在桌内、座位旁边或试卷下面有与考试课程相关的书、笔记、复习材料等物品；
- （二）夹带与考试课程有关的复习材料或纸条；
- （三）在桌面、身体或允许使用的工具书等处写有与考试课程相关的内容；
- （四）强拿他人试卷或草稿纸；
- （五）让他人看自己试卷、草稿纸或者看他人试卷或草稿纸；
- （六）直接或以借用工具书、文具、计算器等方式传递或接取试卷或纸条；
- （七）未经允许使用电子辞典或有文字存储功能的计算器等电子工具；
- （八）利用上厕所机会在考场外看与考试课程相关的资料、或与他人交谈有关考试内容；
- （九）其他违反考场规则构成作弊行为的情形。

第三十五条 学生有下列情形之一的，为严重作弊行为，给予开除学籍处分：

- （一）由他人代替考试或替他人参加考试；
- （二）使用掌上电脑、手机等电子通讯设备作弊；
- （三）组织作弊；
- （四）第二次考试作弊。

第三十六条 以各种不正当手段在考试前后要求老师提分、加分或隐瞒违纪作弊事实的，视情节轻重给予严重警告、记过、留校察看直至开除学籍处分。

第三十七条 学生参加国家、地方政府及其授权机构组织的全国性或者区域性考试，以及其他各级各类教育考试中发生违纪作弊的，视情节轻重参照本条例第三十四条、第三十五条处理。

第三十八条 学生在学习过程中有下列违反学术规范行为的，视情形分别予以处理：

- (一) 已提交的平时作业、小论文、实验报告，任课教师发现存在抄袭或伪造数据事实的，给予口头警告和教育，本次作业或报告成绩以零分记；无视警告再犯的，视情节给予严重警告以上处分。
- (二) 已提交的课程期末论文或报告、本科生研究课程论文，经任课教师或指导教师指证、院系专家小组认定存在抄袭、剽窃或伪造数据事实的，该门课程总评成绩以零分记，并视情节给予相应处分：抄袭、剽窃内容或伪造的数据未构成该作品主要立论基础或主要观点的，给予严重警告处分；抄袭、剽窃内容或伪造的数据构成该作品主要立论基础或全部、核心或主要观点的，给予记过以上处分；
- (三) 已提交的毕业论文或毕业设计，指导教师或论文评阅人指证，院系学术组织认定，存在抄袭、剽窃或伪造数据事实的，参考本条第(二)款所列情节给予记过或开除学籍处分，该毕业论文(设计)成绩以零分记；
- (四) 学生在校期间公开发表的论文、作品或参编的书籍，经相关学术组织认定，存在抄袭、剽窃或伪造数据事实的，视情节给予记过或留校察看处分；在学术界和社会上造成恶劣影响的，给予开除学籍处分。
- (五) 伪造论文发表证明或相关学业、学术水平等证明的，视情节和影响，给予严重警告(含)以上处分。
- (六) 由他人替自己撰写论文或者替他人撰写论文的，给予开除学籍处分；
- (七) 第二次出现违反学术规范行为，情节严重的，给予开除学籍处分。

第三十九条 凡在考试中违纪作弊或严重违反学术规范的，在受到处分6个月后，方可向本院(系、所、中心)和开课单位提出书面申请，经院(系、所、中心)主管教学领导签署意见报教务部批准后，按《北京大学大学生学籍管理细则》相关规定办理重新学习手续。

第四十条 学生在考试中违纪作弊或违反学术规范的，其学位授予、推荐免试研究生等事宜，依据教育部和北京大学相关规定处理。

第八章 违纪作弊和违反学术规范的处分程序

第四十一条 考试中的违纪作弊行为以监考人员的当场认定为准。监考人员应当将当事人姓名、学号、违纪作弊主要情节在《考场记录》中如实记录，或写成单独书面材料并签名，连同试卷、物证等一并在该课程考试结束后及时交开课院(系、所、中心)教务办公室。巡考人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述办法处理，巡考人员也应在《考场记录》上签名。教师在判卷或其他情况下发现的作弊和违反学术规范问题，要及时书面报告(连同物证)所在院(系、所、中心)教务办公室。开课院(系、所、中心)教务应当将所有材料及时报送教务部和学生所在院(系、所、中心)。

第四十二条 以上记录或反映违纪作弊情况或违反学术规范的材料经学生所在院(系、所、中心)学生工作办公室查证核实后，各院(系、所、中心)须严格按照本条例及时做出处分决定或提出处理意见，并由院(系、所、中心)主管领导批准签字，报教务部审核。

第四十三条 违纪作弊的处理程序、处分审批权限、处分决定的告知、归档及学生申诉等，依照《北京大学大学生学籍管理细则》及《北京大学学生违纪处分条例》相关规定执行。

第四十四条 任课教师、监考人员、考务工作人员在考试工作中的失职行为，或违反教学纪律和考试纪律行为构成教学事故的，依据《北京大学教师教学工作管理办法》相关规定处理。

附则

第四十五条 本条例适用于校本部本科生(含留学本科生)的考试和学术规范管理，学校授权教务部负责解释。

第四十六条 本条例经2007年8月28日第657次校长办公会讨论修订，自发布之日起施行。其他有关文件规定与本条例不一致的，以本条例为准

附件4 北京大学成绩记录与等级制转换表

百分制成绩	成绩等级	百分制成绩	成绩等级	百分制成绩	成绩等级	百分制成绩	成绩等级
95-100	A+	81-84	B+	72-74	C+	60-63	D
90-94	A	78-80	B	68-71	C	60以下	F
85-89	A-	75-77	B-	64-67	C-		

附件5 北京大学研究生考场规则

- 一、考生必须按规定的考试时间提前5分钟进入考场，服从监考人员的安排并隔位就坐。将学生证放在桌面上，以备查对。不带学生证者不得参加考试。考生迟到15分钟以上或无故不参加考试者，以旷考论处。开考30分钟后，才准交卷离场。
- 二、闭卷考试，考生除必要的文具及教师指定的用具外，不得携带任何书刊、报纸、稿纸和通讯工具(如手提电话、寻呼机等)，或有存储、编程、查询功能的电子用品。
- 三、考生答题必须用书写蓝色或黑色文字的钢笔或圆珠笔书写，字迹要工整、清楚。答题一律用专门的答题纸书写，答案写在草稿纸上的一律无效。
- 四、考生对试题内容有疑问时，不得向监考人员询问。如遇试题分发错误和字迹模糊问题，可举手询问。
- 五、考生进入考场必须自觉关闭手机、寻呼机等通讯工具，以确保考场的考试秩序。考试过程中接听通讯工具将视为考试作弊。
- 六、考生必须严格遵守考场纪律，在考场内必须保持安静，不准吸烟，不准交头接耳，不准偷看、夹带、抄袭或者有意让人抄袭答题内容，不准接传答案或者交换答卷等。交卷后，不得在考场附近逗留、谈论。
- 七、对考试作弊及其它违反考试纪律的考生，依据《北京大学研究生学籍管理实施细则》处理。
- 八、监考人员宣布考试结束时间到之后，考生应立即停止答卷，并将试题和试卷纸放在桌面上。经监考人员核查无误收卷后，方可逐一离开考场。试题、答卷纸和草稿纸不准带走。

附件6 北京大学图书馆借阅逾期、损坏或遗失图书的处理规定

- 1、本馆实行借阅图书逾期罚款制度，由证卡服务处执行。外借图书超过借阅期，每册按超期罚款0.20元/日。
- 2、读者到外地出差、实习，应及时归还图书或办理续借手续。逾期未还图书时，出示所在单位出具书面证明，可免除部分罚款。
- 3、遗失赔偿：读者遗失图书需在应还日期之前向证卡服务处报告，并赔偿原书。如无法赔偿原书则视遗失图书的情况按以下条款罚款。
 - 一、丢失图书赔偿标准：
 - A. 赔偿原书：中外文图书全部按原书赔偿(同一出版社新版本需经审核通过后才可抵赔)，并须缴纳20元图书加工费。
 - B. 赔款：适用于无法赔偿原书的情况,多卷图书原价按整套图书的总价计算。
 - a.中文图书：
 - 1980年(含)以后出版的：按原价×5倍+20元(图书加工费)；
 - 1979年(含)以前出版的：按原价×15倍+20元(图书加工费)；
 - b.外文图书(原版)：
 - 1980年(含)以后出版的：按原价×10倍+20元(图书加工费)；
 - 1979年(含)以前出版的：按原价(无价格的图书按40元计)×20倍+20元(图书加工费)；
 - 赠书：40元×10倍+20元(图书加工费)；
 - c.外文图书(影印)：同1980年后出版的中文图书。
 - 二、丢失期刊赔偿标准：
 - A. 中文期刊：当年出版的期刊，丢失一期按全年各期之和赔款。合订本期刊如有复本，按出版时间计算，参照中文图书的赔款倍率计赔，另加收装订费。合订本期刊如无复本，除按上述办法计算外，再加倍赔款。
 - B. 外文期刊：区别不同情况，按下列倍率赔款：
 - a.影印、复制交流版期刊：视具体情况按原价的5-10倍赔款；
 - b.原版期刊：按原价的10倍赔款；
 - c.1970年前出版的外文期刊，先按现价计算原价后，再按10倍赔款。
 - 三、赔款后，读者又找回所丢图书，所赔款项可凭赔款时所开单据退还读者本人，但从赔款之日起计算逾期时间，追缴逾期罚款；赔偿原书后，读者又找回所丢图书，该书在经图书馆注销后归读者所有。
 - 4、读者在书刊上涂抹或勾划、污损书刊，每损坏一页赔款0.50元。如损坏严重，按遗失书刊条款处理，同时处以5元以上罚款。
 - 5、读者撕毁书刊，应视情节轻重予以赔偿。损坏严重者，必须赔偿原书。无法赔偿原书者按遗失书刊规定处理，同时处以10元以上罚款，并通报所在单位。情节严重者报学校从严处理。
 - 6、偷窃书刊者，一经发现即处以以下处罚：每本50元以上罚款；停止借书权一个月至一个学期，非本校读者收回借书证或阅览证；责令本人写检查，存档备考；在图书馆张榜公布进行批评，并通报本人所在单位。情节严重者报学校从严处理。未办理借阅手续，将书刊携出阅览室者，均按偷窃书刊论处。

附件7 北京大学各院系本科生教务联系方式

学部	院系	地址	教务老师	电话
理学部	数学科学学院	理科一号楼	张 婧	6276 3111
	物理学院	物理楼（东门外）	吴桃李	6275 7393
	化学与分子工程学院	化学楼（东门外）	戚 莉	6275 1711
	生命科学学院	生命科学大楼	杨 泉	6275 1854
	地球与空间科学学院	理科三号楼	孙 权	6275 1527
	城市与环境学院	英杰交流中心（行政） 理科三号楼（教师）	宫彦萍	6275 1173
	心理学系	王克桢楼	林 岚	6275 4723
信息与工程学部	信息科学技术学院	理科二号楼 理科二号楼	杨朝晖（计算机、智能科学） 李 享（电子、微电子）	6275 6479 6275 5414
	工学院	工学楼（东门外）	朱若珊	6275 7386
	环境科学与工程学院	老地学楼	刘晓晓	6276 5134
人文学部	中国语言文学系	人文学苑	闵 峰	6275 1602
	历史学系	人文学苑	王忠立	6275 7444
	哲学系（宗教学系）	人文学苑	杨 宇	6275 5347
	考古文博学院	文博楼	施文博	6276 5797
	外国语学院	民主楼	李 宁（西方语言文学）	6276 5012
		民主楼	叶恩红（东方语言文学）	6276 5012
艺术学院	逸夫一楼（法学楼）	胡玉敏	6275 5949	
社会科学部	国际关系学院	国际关系大楼	闫 岩	6275 6991
	经济学院	经济学院大楼	张蕴之	6275 1465
	光华管理学院	光华楼（大讲堂东）	安 倩	6275 9113
	法学院	陈明楼	费海妮	6276 5129
	信息管理系	对外汉语楼	邓佳佳	6275 1682
	社会学系	理科五号楼	赵 颖	6275 2840
	政府管理学院	廖凯原楼	袁胜花	6275 1643
	新闻与传播学院	新闻与传播学院楼	高忠欣	6275 9337
跨学科类	元培学院	俄文楼	谈小嫒	6276 7069



附件8 部分常用电话

校外电话

市内查号	114	铁路订票	6321 7188
气象预报	12121	首都机场问讯处	2580
北京报时	117	特快专递服务	185
火警	119	出租车投诉	6835 1150
匪警	110	消费者协会	6301 1234
急救	120	邮政编码查询	6303 7131
交通事故报警	122	质量监督举报	6492 3392
中国电信	10000	中国移动通信	10086
民航订票	2581	中国联通	10010

校内电话

校内查号台	6275 2114	校内火警	6275 2119
保卫部值班室	6275 1321	校医院急诊	6275 1919
餐饮中心（充值卡）	6275 1522	订票室	6275 3455
学生宿舍管理办公室	6275 1590	图书馆证卡室	6275 4846
一教	6275 4100	二教	6275 7740
三教	6275 3247	四教	6275 4101
文史楼	6275 4103	理教	6275 7546
教务部办公室 （学籍）	6275 1432	教务部办公室 （选课、证书）	6276 5786
教材中心	6275 2077	教务部综合办公室	6275 1430
研究生院 （交换生事务）	6275 1358	教务部 （交换生事务）	6276 5786
港澳台办公室 （交换生事务）	6275 6433		

联系我们

地址：北京大学南阁104（港澳台办公室）

电话：86-10-62756433

传真：86-10-62751240

网址：<http://hmt.pku.edu.cn>