

人民大学电子政务与行政管理在职研究生 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/171/2021_2022__E4_BA_BA_E6_B0_91_E5_A4_A7_E5_c75_171091.htm 经北京市学位办批准

，中国人民大学2007年继续举办电子政务与行政管理在职研究生进修班，即行政管理方向在职研究生课程学位班。为适应改革开放和社会经济发展对高层次专门人才的需要，提高在职人员的业务素质，我院拟在京开办“电子政务与行政管理方向”研究生课程进修班。

一、课程安排：来源：www.100test.com 课程设置：学位课：中国特色社会主义理论 信息资源管理 信息检索 前沿研究 理论信息学 专业方向课：领导科学 组织行为学 行政法研究 人力资源开发与管理 行政管理学 电子政务与电子商务 信息分析方法 管理流程设计与优化 数据挖掘与商务智能 竞争情报与竞争对手分析 调查、预测与决策 参加本研究生进修班全部采取随堂考试或撰写课程论文的考试方式（申请硕士学位者还需参加研究生院统一组织的课程考试）。

二、报名条件：来源：www.100test.com 1.遵守法律、法规，品行端正，优秀业务骨干，身体健康，并能坚持在职学习者；2.大专以上学历。申请硕士学位者须具备学士学位。

三、报名办法：即日起开始报名，额满为止。符合条件者免试入学。程序：1.填写在职人员研究生课程进修班报名登记表；2.交本人身份证复印件、最高学历证书和学位证书复印件；3.交报名费200元，1寸和2寸免冠照片各两张；

四、资格审查及收费标准：1.经我系审查通过后，颁发录取通知书；2.进修费每人1.5万元。书本、证书、资料费500元。进修班正式开班上课后，学员因故不能坚持进修视作自动放弃学

习，不退进修费。通过银行汇款，请在备注栏中注明“电子政务与行政管理学学费”。五、进修时间与教学方法：按国务院学位办和我校的有关规定，学制为两年。上课地点：我校院内北京周末班：适合北京及周边地区学员上课时间：隔周六、日上课六、学籍管理：由我系报研究生院编号管理并存档。七、班务教务：按教育部和我校的有关规定管理，并组织系友活动。八、颁发证书：来源：www.100test.com1、由人大研究生院颁发结业证书（钢印、红章），注明达到研究生课程同等学力水平。2、获得学士学位的学员可按我校的有关规定申请管理学硕士学位证书（钢印、红章、全国统一编号）。报名电话：010-62515519、82500681 陈老师 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com