

华侨大学哲学与社会发展学院

哲社〔2017〕9号

哲学与社会发展学院本科生导师制 实施细则（试行）

为更好地贯彻华侨大学“教学质量提升计划”，营造良好的学习风气和浓厚的学术氛围，培养学生的学术兴趣，提高学生的创新创业能力，根据《华侨大学本科生导师制实施方案》，特制定本细则。

一、导师的管理

本科生导师的管理由学院教学工作委员会负责，设秘书一名，由学院教学秘书担任。教学工作委员会应在每学年结束时召集学院本科生导师开会研讨、通报信息、研究问题、交流经验，并对导师工作进行考核。

二、导师的遴选与配备

1. 导师应具有较强的工作责任心，为人师表，热爱学生，关心学生。

2. 本院所有教师均有担任本科生导师的责任，并享有相应的权利与义务。

3.导师聘任实行师生双向选择与学院统筹相结合的原则，具体组织工作由各班班主任负责。

4.每位导师所指导的学生总数原则上不超过6名，每年级不超过3名。

5.导师制于二年级下学期（第四学期）开始施行。

三、导师的工作内容

导师的工作内容主要分为四个方面：

1.学术训练：指导学生具备基本的学术素养，使其能独立开展一项学术研究课题，指导学生完成相应的学术论文、学年论文、毕业论文和高质量的读书报告。

2.学业提升：指导学生学习，培养学生学习兴趣，帮助学生明确自身学习定位和发展方向。

3.创新创业和综合素质提升：使学生在创新创业方面得到较大发展，综合素质得以全面提升，能够在各级大学生课外学术科技作品竞赛、大学生创业计划竞赛等各种单科竞赛中获得一定成绩，或公开发表学术论文、调研报告等。

4.强化职业生涯规划指导。针对学生个体差异，对学生选课、专业发展方向选择、职业生涯规划等方面进行指导。

四、导师的职责

1.导师应注重学生综合素质的提高，根据每位学生的具体情况对学生进行指导。引导学生形成良好的学习与学术态度，指导学生参与相关学术训练、全面提升学生学习能力、培养学生的创新创业能力、提升学生综合素质。

2.导师应每学年对学生进行不少于5次的当面指导，每次1小时左右，由学生在每次指导后做好《本科生导师指导记录表》，并在每学年结束前统一交班主任，由班主任汇总后交教学秘书存档。

3.导师应根据各专业必读核心书目，或根据导师研究方向，指导学生进行阅读、写作和研究，撰写至少 1 篇 4000 字以上的读书报告、研究综述或调查报告。

4.导师应指导学生进行专业实习、毕业实习以及撰写学年论文。专业实习及毕业实习按照各系(教研室)安排执行，包括但不限于助教、助研(对于从事助教和助研的本科生，导师可酌情从其科研经费之劳务费中给予补贴，具体参照学校相关规定)。

5.导师应指导学生撰写毕业论文。

6.导师应为学生提供就业、升学及其他方面的指导。

五、导师的工作考核

1.导师的工作考核纳入学院教职工的年度考核，并根据指导学生数量核算相应工作量。

2.导师应在各系(教研室)安排的基础上共同承担专业实习、学年论文、毕业实习、毕业论文等实践教学工作，并以此分配相关工作量。

3.学院对承担导师工作表现突出的教师给予表彰和奖励，其比例不超过本科生导师总数的 20%。考核步骤和标准如下：

(1) 学生评价。由导师所指导的学生填写《导师工作考核表》(占 30%)。

(2) 教学委员会评议。学院教学委员会综合各项情况材料对导师作出客观公正的评价(占 70%)。

六、对学生的要求

1.尊重导师，主动与导师联系，寻求导师的指导和帮助。

2.学生应每月或按导师要求与导师定期见面，并在《本科生导师指导记录表》中做好记录。

- 3.以认真的态度，积极参与导师确定的各项学术活动。
- 4.在一个培养周期结束后，需按时提交个人总结报告。
- 5.每学年结束后应客观地对导师的指导情况进行评价。

七、导师的代管与调整

1.为保证导师制切实有效施行，导师如因特殊原因，如请假、访学等超过半年时间的，其所指导的学生需委托其他导师代管，导师需及时向学院教学工作委员会提出申请。

2.导师一经选配确定，原则上不得自行调整，若有特殊情况需要调整，则由学生提出申请，经导师同意，提交学院教学工作委员会讨论方可调整。

八、附则

- 1.本细则由学院党政联席会议负责解释。
- 2.本细则于 2017 年 9 月开始执行，原学院相关规定同时废止。

华侨大学哲学与社会发展学院

2017 年 9 月 25 日

附件：导师指导总结表

华侨大学哲学与社会发展学院本科生导师指导总结表

学 生 姓 名		专 业		班 级	
导 师 姓 名		指导周 期	学 年 学 期		
本学期指导学生记录：					
指导总结：					
导师签名：					

说明：此表由本科生导师在学期期末填写，并连同每次学生填写、导师签字的《本科生导师指导记录表》一并交学院教学秘书存档。

