

# 广西大学海洋学院文件

海洋教（2019）1号

## 海洋学院本科学生实习教学工作管理规定

实习是本科教育中十分重要的实践教学环节，是引导学生理论联系实际，拓宽视野，增强对社会、国情和专业背景的了解；获得实际工作的知识和技能，培养学生爱岗敬业和团队合作精神，以及运用所学-力的重要途径，对提高人才培养质量意义重大。为了进一步加强和完善实习教学管理，特制定本规定。

### 一、实习教学的类型和目的

第一条 学院专业实习教学的类型有认识实习、专业实习和毕业实习三种：

1. 认识实习：其目的是使学生透彻理解本专业及相关专业基本理论和基本知识，提高学生的社会观察能力和实际分析能力，包括到实习单位参观访问、社会调查等。

2. 专业实习：其目的是使学生通过参加实际工作，把在专业课中所学的专业基础知识运用到实际工作中去，训练专业操作技能和积累工作经验。

3. 毕业实习：其目的是为了检验学生所学的专业知识和技能，并通过综合应用专业知识提高独立分析问题与解决

问题的能力，加强专业思想认识，使学生在思想上、业务上得到全面的锻炼，为毕业后参加工作做准备。

第二条 实习教学时间要按照《本科专业培养计划》中的安排来进行，不得随意更改。

## 二、实习教学的组织形式

第三条 实习教学可安排在校内与校外，主要形式有：集中实习与自主实习。

1. 集中实习由学院统一组织、安排专业指导教师带队，多名学生同时在指定实习单位或区域进行的实习。

2. 自主实习又称分散实习，学生自主联系实习接收单位，签订双方协议，按照实习单位的要求，并在学校指导教师的指导下进行的实习。

第四条 无论集中实习还是自主实习，都必须按照实习教学大纲和实习工作计划的要求，保证学生实习的质量和效果。

第五条 对自主实习的相关要求

1. 参加自主实习的本科生，必须和实习单位签订双方实习协议，在学院内联系一位教师担任其实习指导教师，并与导师共同拟定实习计划，填写《广西大学学生自主实习申请表》（见附件4），再向所在学院提出申请，经学院审核批准后方可执行。

2. 指导本科生自主实习的校内指导教师，要定期检查或抽查学生实习情况，严格实习相关要求。

### 三、实习教学的管理

#### 第六条 学院职责

1. 成立学院实习教学工作领导小组，制订学院的实习管理文件、考核要求与标准。
2. 审查、批准各系（教研室）的实习教学大纲和实习教学计划。
3. 组织学院的实习动员和实习总结，相关材料存档。
4. 对各专业的实习教学工作进行检查和监督。
5. 鼓励学院为参加实习的师生购买人身意外伤害保险，并努力争取实习单位也为实习师生购买保险，以减低实习教学可能存在的安全风险。

#### 第七条 教研室职责

1. 负责各专业实习教学工作的组织和落实。
2. 制订各专业的实习教学大纲和实习教学计划，以及具体的实习要求与管理办法。
3. 选派已获得中级职称及以上、教学经验丰富、工作责任心强、对实习现场熟悉、思想作风好的教师担任实习指导（带队）教师。
4. 实习前组织教师做好实习准备工作，实习期间加强检查与指导，实习结束后组织教师开展实习总结。
5. 对专业学生进行实习培训和动员，做好安全、保密等方面的宣传教育工作。



## 四、实习教学文件的规范要求

### 第八条 《实习教学大纲》的制订

《实习教学大纲》是《本科专业培养计划》所设置的实习教学环节拟达到的教学目标及具体教学要求，它是制订实习教学计划、组织学生实习和进行成绩考核的重要依据。实习教学都应制订相应的《实习教学大纲》。

《实习教学大纲》应包含以下主要内容：

1. 实习性质。
2. 实习目的与要求。
3. 实习方式。
4. 实习内容。
5. 实习的组织工作。
6. 实习纪律或注意事项。
7. 实习考核方式。
8. 其它。

### 第九条 《实习教学计划》的制订

《实习教学计划》（见附件1）是按照《实习教学大纲》的要求，结合接收实习单位条件制定的实习教学的具体执行程序。集中实习，由教研室或实习指导（带队）教师按《实习教学大纲》的要求，结合实习单位情况，制订统一的《实习教学计划》，由教研室审查，并报学院批准；自主实习，可制订统一要求的实习计划，也可由指导教师和学生一起，根据实习单位所能提供的条件，结合专业培



养要求，制订具体实习计划，由教研室审查，并报学院批准。

各专业按照教学计划进程，于实习前一周填写好《实习教学计划》，经分管院领导审核签字后实施。

《实习教学计划》应包括以下主要内容：

1. 实习目的、内容。
2. 实习单位、地点时间与日程安排。
3. 实习队伍（指导教师和学生）。
4. 实习经费预算。
5. 实习成绩考核办法。
6. 其它。

## 五、实习教学的经费管理

第十条 学院下拨到各专业的实习教学经费由指导教师负责管理，专款专用，经费使用范围和方法按学校有关规定执行，经费使用情况应向学生公开。

## 六、实习纪律

第十一条 对本科生的要求

1. 学生应按《实习教学大纲》要求，认真完成实习教学计划中的安排；听从学校和实习单位的安排和指导，积极参加各项实习活动。

2. 实习学生应自觉遵守学校和实习单位制定的各项规章制度，特别是实习现场规章、保密及安全制度。对违反实习纪律的学生，应及时给予教育批评，经多方教育无效

或情节特别严重者，可暂停其实习，及时报告学校有关职能部门，并按照校纪校规作相应处理。

3. 因病、因故不能参加实习者，要有经学校指定的二级甲等以上医院证明或书面陈述报告，向学院办理请假手续；实习期间请假，应经指导教师同意，未经批准，不得擅自离实习单位，否则按无故缺课处理。无故缺课达三分之一者，不予评定实习成绩。

4. 实习结束后，每个学生必须填写一份《广西大学学生实习考核表》（见附件2），由实习单位签署意见，同实习报告一起交指导教师，作为评定学生实习成绩的参考。

## 第十二条 对指导教师的要求

1. 实习指导教师代表学校对学生实习的全过程负责。若在实习期间出现一般性的问题或事件，由实习指导教师与相关单位协商解决；若发生重大事件或问题，指导教师应立即向学院、学校相关职能部门反映，以便及时妥善处理。

2. 实习前，做好学生思想动员工作，负责向学生介绍实习单位的基本情况和实习计划、组织学生学习实习大纲，使其明确实习的目的及重要性；实习期间，对学生实习进行指导，布置适量实习作业，并指导学生完成；实习结束，做好学生的实习考核评定成绩，撰写实习总结报告（见附件3）向学院汇报。

3. 指导教师要以身作则，重视学生的思想教育，教育学生遵守实习所在单位的各项规章制度和学生守则。对严重违纪且教育无效者，指导教师有权决定停止其实习，并及时向学校汇报，以便做出处理。

4. 指导教师实习期间不得擅自离岗从事其它工作，不得私自找人顶替指导，否则作为教学事故处理。实习期间原则上不得请假，如遇特殊情况必须请假，应经学院分管教学领导批准，并指派其它教师替换。

## 七、实习教学的考核和总结

### 第十三条 实习教学的考核

1. 实习教学的考核形式可多样化，如撰写实习（生产）报告（或调研论文）、笔试、口试、现场操作、设计、完成作业等。实习的成绩评定，由考核情况和平时表现两部分组成，平时表现所占比例为 20%-30%，成绩分为优秀、良好、合格、不合格，具体考核要求与标准由各学院制订并向学生公布。

2. 学生按照《实习教学计划》完成各类实习教学任务，经考试或考查后综合评定成绩合格者，获得相应学分。未参加实习或实习成绩不及格者需重修。重修可在假期进行，也可编入下一年级进行，经考核合格后按学籍管理办法处理，所需实习费用由学生本人负担。

3. 学生实习成绩评定原则上应呈正态分布，严格控制优秀成绩的比例，一般不超过 15%。



#### 第十四条 实习教学的总结

实习教学结束后，指导教师应填写《实习总结报告表》，对实习作出总结。总结应包括《实习教学计划》的执行情况、经验体会、存在问题、改进措施、建议等。

《实习总结报告表》交学院教学办公室存档。



# 广西大学海洋学院文件

海洋教〔2019〕2号

## 海洋学院听课制度实施办法

为进一步强化教学工作中心地位,加强教学质量监控,深入教学第一线了解课堂教学情况,掌握教学动态,严格教学管理,检查教学效果,及时发现和解决教学工作中存在的问题,促进教风建设和教学质量的提升,特制定本办法。

### 一、听课人员范围

1. 学院党政领导;
2. 教学督导委员会委员;
3. 学院教研室正副主任;

### 二、听课时间要求

1. 学院党政领导不少于4次;
2. 主管教学的副院长不少于8次;
3. 学院教学督导委员会委员不少于10次;
4. 学院教研室正副主任不少于8次;

### 三、听课形式

采取随机听课和重点听课相结合的办法自行选择听课时间、地点和科目。各学院、教研室主要听本单位教师的课程。各学院应制定听课计划,有目的有计划地检查本单位教师的授课情况;也可采取集体听课、集体评议的方式。

#### 四、听课和检查内容

本着“实事求是，综合评价，重在提高”的原则，评价教师备课和讲授情况，内容包括师德表现、教学态度、教学内容、教学方法、教学能力、教学秩序、教学效果和教学特色等。

听课应及时与授课教师交换意见，将对授课教师教学基本评价和建议反馈给授课教师；对听课中发现的问题，应及时教学副院长交换意见，以便及时解决课堂教学出现的问题。

#### 五、听课工作管理

听课人员每次听课时间一般不应少于一小节课，每次听课按要求认真、详细、实事求是地填写在《广西大学听课本》的听课记录上，听课本每学期交一次，学院做好相关建档和反馈工作。

#### 六、督导听课反馈机制

学院督导在每次听课填写《广西大学听课本》听课记录，听课应及时与授课教师交换意见，将对授课教师教学基本评价和建议反馈给授课教师；对听课中发现的问题，应及时教学副院长交换意见，以便及时解决课堂教学出现的问题。





# 广西大学海洋学院文件

海洋教〔2019〕3号

## 海洋学院教学指导委员会工作制度

为加强对学院人才培养工作的宏观指导与管理，推动教学改革和教学建设，进一步提高人才培养质量，根据《广西大学教学指导委员会规程》的有关规定，制定本工作制度。教学指导委员会是充分发挥教师在大学教育中的主导作用，对学院教学工作进行研究、咨询、参谋、指导、审议、评估、服务的专家组织及机构。教学指导委员会设主任2人、委员6人。

教学指导委员会委员应当具备以下条件：

- （一）思想政治素质好，责任心强，在群众中有较高威信。
- （二）熟悉国家教育方针、政策和本校各项教学管理制度，了解我国高等教育改革和发展动态。
- （三）治学严谨，教书育人，有较高的学术水平和丰富的教学经验，科研与教学成绩突出。
- （四）热心教学研究，有一定的教学管理经验，关心学校的建设与发展，支持教学改革。

教学指导委员会的主要职责：

- （一）审议学院本科教育整体规划；
- （二）对学院本科教育的教学管理、教学改革与发展等重大问题提出咨询意见和建议；

（三）组织和开展专业教学领域的理论与实践研究，审议、推荐有关教学改革方案和成果，指导、推动教育教学改革工作不断深化。审议专业设置与结构调整改造方案，指导各层次专业人才培养目标、培养规格的确定、教学计划的修订和课程体系结构的优化及教材建设的规划与实施；

（四）指导学院的学科专业建设、课程建设、教材建设、实训基地建设、实验室建设等工作；研究、审议学院实践教学基地、实验室建设相关规划方案；对实验、实践教学进行监督和指导；

（五）研究、推广优秀教学成果和教学改革经验，提出重大教学改革方案，为学院的教学建设和教学改革做好服务工作；

（六）指导建立和完善各类教学评价制度、教学质量标准和保障体系及教学奖励规定。审议各类教学评估指标体系，参与各种教学评估活动，提出改进意见和建议；

（七）审议与处理其他有关教学方面的重大事情。

教学指导委员会根据学院教学工作的需要，在委员会主任的主持下开展工作，按规定进行各项指导、审议和监督工作。

教学指导委员会实行例会制度，每年至少召开两次全体委员会议。同时可根据需要不定期召开会议，处理有关事务。

教学指导委员会举行会议时，可以根据需要，邀请有关校内外专家、职能部门人员、师生代表等列席会议，其意见作为委员会决策参考。

教学指导委员会会议实行回避制度。在讨论委员本人或其亲属、或其所带研究生、或其所在二层机构单位的相关事项时，委员应当遵守有关回避规定。

相关单位和当事人对教学指导委员会会议的审议结果如有异议，须在五个工作日内提出复议请求，经不少于三分之一的委员同意后进行复议。

教学指导委员会委员需严格遵守会议纪律，保守会议秘密。

教学指导委员会会议要有详细的记录并形成会议纪要。





# 广西大学海洋学院文件

海洋教〔2019〕4号

## 海洋学院普通本科生 学业警示及帮扶机制实施办法 (试行)

### 第一章 总则

**第一条** 为引导学生加强自我管理和自我约束,增强学生学习积极性与主动性,依据学校相关管理规定,本着以人为本的原则,对学生学习过程注入人文关怀,对学业困难学生给予及时警示并实施针对性的指导和帮扶措施,促使学生顺利完成学业,特制定本实施办法。

**第二条** 本办法旨在建立健全“警示预防+学业警示+学业帮扶”机制,加强引导学生坚定理想信念、涵养家国情怀、砥砺奋进精神,加强对学业困难学生的帮扶,使学生自我规划更为明晰、对专业兴趣日趋浓厚、自主学习意识和能力逐步增强、学习效果日益改善,学风明显好转。

**第三条** 本办法适用于我院全日制普通本科生。

### 第二章 组织机构

**第四条** 学院成立学业警示及帮扶工作小组,由分管教学工作的副院长和分管学生工作的副书记任组长,成员由班主任、辅

导员、专业负责人、任课教师、学生代表等组成，全面负责对本学院受到学业警示的学生进行学业帮扶。

### **第三章 警示预防**

#### **第五条 警示预防机制**

坚持教育在先、预防在先。引导学生刻苦读书学习，求真学问、练真本领；改革传统的事后管理模式转变为事前预防与过程控制相结合，防患于未然。

#### **第六条 预防措施**

（一）多形式开展专业教育活动。开设专题讲座，帮助学生了解专业发展前景、业界动态及社会对专业人才的需求，激发学生对专业的兴趣；向学生全面解读培养方案，帮助学生了解专业培养目标、毕业要求、课程体系及其相互关系。

（二）常态化解读教学管理制度。抓住大学一年级的塑形关键期，结合教学管理实例给学生讲解学校教学管理理念和制度，尤其是学籍管理、课程修读、课程考核及成绩管理、学业警示及帮扶等制度。

（三）加强数理基础课程过程考核。不及格率较高的课程特别是数理基础课程要注重过程考核成绩分析，对过程考核成绩不合格的学生要加强针对性的辅导，从课后复习、学习方法等方面给予指导和帮助。

（四）实施全过程学业评价。任课教师要加强引导学生注重日常学习与积累，切实将平时听课、课堂讨论、作业、随堂测验、

期中考试、实验报告等作为评分项目计入平时成绩的考核中，全面考核学生对知识的掌握和运用。

（五）加强专业学习经验交流。组织座谈会、交流会等，由本院学业优秀的学生介绍大学学习态度、学习方法、学业规划等，讲授他们的成功经验，帮助学生调整学习状态。

（六）发挥学生干部、党员的示范作用。优化学生干部任职资格，学生干部的任职资格与学业成绩挂钩；对课程考核不通过的学生在学生干部竞聘、入党等方面实行一票否决。

（七）构建基于学业调查的预防机制。定期开展学情学风数据采集和分析，及时掌握学生自主学习、课程修读、积欠学分等情况，对学生学业负面问题及时发现、及时提醒、精准反馈、提早预防、有效干预。

（八）从新生入学开始，班主任和辅导员应时常关注与掌握他们的日常学习情况与思想动态，尽早发现学业问题，及时干预，精准帮扶。

## 第四章 学业帮扶

### 第七条 帮扶措施

针对学业困难学生，实行分类帮扶和“一人一策”动态管理，精准开展帮扶，帮扶措施包括但不限于以下措施：

（一）分析根源、引导帮扶。辅导员要分析学生出现学业困难的原因，掌握学生思想行为特点及思想政治状况，有针对性地帮助学生处理好思想认识、价值取向、学习生活、择业交友等方



面的具体问题，引导学生养成良好的学习习惯、掌握正确的学习方法。

（二）专业指引、导学帮扶。班主任做好学业指导，帮助学生熟知专业前景与专业发展，树立专业思维，增强专业认同感；引导学生明确学习目标，激发内在学习动力；指导学生制定学业规划，合理安排学习进程，合理选课。

（三）实时反馈、课程帮扶。任课教师要承担课程学习指导的主要责任，及时通报学生出勤、作业完成或阶段测试情况；组织开展课程辅导答疑；建立有效沟通渠道，使学生在课程学习中遇到问题时能够方便地寻求帮助。

（四）朋辈互助、结对帮扶。学院负责组织品学兼优的学生对受警示学生进行结对帮扶，积极发挥成绩优秀学生的朋辈志愿帮扶作用，以互助扬学风，助力学生成长成才。

（五）协同育人、合力帮扶。辅导员、班主任和任课教师要加强沟通，做到早预防、早发现、早干预、早处理，帮助学生解决思想问题和实际困难，实现协同育人、合力帮扶。

（六）定期反馈、评估帮扶。学院在学期初要对帮扶工作成效进行分析总结，根据帮扶对象的学习成效提出后续处理意见。对于没有进步的学生，学院可根据具体情况提出让其申请休学、转专业、自动退学等初步处理意见。

（七）重点关注，爱心帮扶。根据立卡分类，有重点地关注学生的情况，仔细分析其学业问题根源，可以考虑学习、思想或

者经济条件等各个方面，有针对性地制定“一对一”帮扶措施。在具体帮扶工作中要讲究方式方法，体现人文关怀，同时还要注意保护个人隐私。

## 第五章 管理与监督

**第八条** 学院在充分开展学风学情调查的基础上制定符合本学院情况的学业警示及帮扶实施细则，明确学业警示及帮扶工作小组成员的工作职责和任务，建立学业警示及帮扶程序的衔接协调机制，使学业警示及帮扶工作落地落实，促进学业困难学生成长进步。

**第九条** 学院建立学业警示及帮扶工作台账，包括约谈时间、地点、内容，学业指导情况以及帮扶效果等，并妥善保管学业警示处理结果汇总表、学生个人学习计划、谈话记录表等相关资料，应至少保存到学生毕业离校后一年。

**第十条** 学院须及时开展案例研究，为学业警示及帮扶工作积累经验，形成学业警示及帮扶工作总结报告并报教务处备案。



# 广西大学海洋学院文件

海洋教〔2019〕5号

## 海洋学院辅导员工作细则

专职辅导员是开展大学生思想政治教育的骨干力量，是大学生日常思想政治教育和管理工作的组织者、实施者、指导者，具有教师和管理人员双重身份。应全面关注关心学生的思想、学习、工作和生活情况，努力成为学生健康生活的知心朋友和成长成才的人生导师。

### （一）思想理论教育和价值引领

1. 准确把握学生思想、行为、思维等方面的新特点和学生思想政治教育工作面临的新形势，从学生存在的问题和弱点抓起，有针对性帮助学生处理好思想认识、价值取向、学习生活、择业交友等方面的具体问题，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观。

2. 组织学生深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，深入开展中国特色社会主义、中国梦宣传教育和社会主义核心价值观教育，引导学生正确认识世界和中国发展大势、正确认识中国特色和国际比较、正确认识时代责任和历史使命、正确认识远大抱负和脚踏实地，引导学生增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。



3. 从坚定理想信念、厚植爱国主义情怀、加强品德修养、增长知识见识、培养奋斗精神、增强综合素质等六个方面下功夫，不断提高学生思想水平、政治觉悟、道德品质、文化素养，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

4. 结合学科特点，融入专业教学，切实形成育人合力。配合学院开展专业思政、课程思政，借助专业课的载体，使“知识传授”与“价值引领”同频共振，实现思想政治教育与专业教育的深度融合。

## （二）党团和班级建设

1. 辅导员按照师生比不低于 1:200 的标准带班，负责所带班级的日常教育、管理和服务工作，增强班集体的组织力、凝聚力、战斗力。兼职辅导员要协助专职辅导员兼职带班。

2. 按照标准和要求开展学生骨干的遴选、培养、激励工作，充分发挥学生党员和学生干部在学生中的模范带头作用，选树、宣传德智体美劳各方面的先进典型并发挥其示范引领作用。

3. 按照从严治党的工作要求，深入开展入党宣传、学生入党积极分子培养教育工作，开展学生党员发展和教育管理服务工作。

4. 深入了解学生党支部、团支部和班集体情况，指导党支部、

团支部、班委会做好相关工作。指导学生干部开展工作，调动学生干部的积极性和担当精神，促进学生自我教育、自我管理、自我服务。



### （三）学风建设

1. 配合教务部门和班主任，了解学生所学专业的基本情况，加强学情调查研究，及时掌握学生专业分流、自主学习、课程修读、学习出勤等情况，协调解决学习困难学生的帮扶问题。

2. 紧密配合本科教育教学改革，加强学生学习纪律管理，了解学生的课堂情况，指导学生做好学业生涯规划和指导，激励引导毕业班学生参加硕士、博士入学考试，为他们提供良好的备考服务。

3. 与班主任和专任教师沟通联系，交流班级学生表现情况，交换意见建议，共同抓好专业和课程学习，促进班风学风建设。

4. 加强对学生党员和学生干部的学业督导，激励他们发挥榜样示范作用；对课程考核不合格的学生，一年内在学生干部竞聘、入党、入团等方面实行一票否决；加强考风考纪教育，严格按照校纪校规从严从快处分违纪学生，树立良好的办学治校风气。

5. 协助专业教师指导学生开展课外科技学术实践活动、创新创业实践、学科竞赛，激发学生学习兴趣，营造浓厚学习氛围。

### （四）日常教育管理

1. 与时俱进开展入学教育、安全教育、健康教育、劳动教育、毕业教育，为学生提供热情周到的教育、管理和服务工作，增进师生情谊，增强学生爱校荣校意识。

2. 统筹指导学生的学习生活，及时了解学生需求，帮助学生解决实际困难。组织开展学生证件证明、助学贷款、勤工助学、党团活动、宿舍卫生、军训征兵、奖助学金和评先评优等各类日常事务。

3. 大力开展科学生活观教育，强化学生时间观念、纪律观念、秩序观念、劳动观念、卫生观念、健康观念、消费观念、审美观念，促进学生文明养成。

4. 组织学生开展各项校园文化活动和社会实践活动，活跃学生第二课堂，提升校园文化。

5. 调动各种资源，对生活、学业、情感等方面有困难需要帮助的学生，给予学生精准到位的帮助，为学生成长发展保驾护航。

#### （五）心理健康教育与咨询工作

1. 对学生心理状况进行全面排查，准确把握学生思想、情感、心理状况，开展问题和心理疏导，做好思想引导和学习生活辅导，协调处理学生心理问题相关事件，保护学生身心健康。

2. 组织开展心理健康知识普及宣传活动，营造和谐健康的氛围，培育学生理性平和、乐观向上的健康心态。

3. 协助我校心理健康教育机构开展心理健康教育，与心理健康教育专家一道，对心理问题学生进行有效辅导和援助。

4. 关注潜在危机，增强学生的自助能力，达到预防的目的。

#### （六）网络思想政治教育

1. 构建网络思想政治教育重要阵地,熟悉使用网络新媒体技术开展工作,推动思想政治工作传统优势与信息技术深度融合,促进线上线下思想政治工作有机结合。

2. 及时关注、研究大学生对网络热点的观点,及时研判网络舆情,做好信息的监管、筛查,对大学生进行价值引导,加强学生网络素养教育,引导学生正确使用网络。

3. 创新工作路径,加强与学生的网上互动交流,关注学生舆论,运用网络新媒体对学生开展思想引领、学习指导、生活辅导、心理咨询等。

4. 积极适应网络和新媒体话语情境的变化,通过新媒体微课程、微电影、微视频、微活动等新形式创新地开展网络思政工作,成为网络育人的主要实施者。

#### (七) 校园危机事件应对

1. 组织开展基本安全教育,做到安全警示教育百分百覆盖。开展安全隐患和矛盾纠纷排查工作,消除各类安全隐患。

2. 对校园危机事件进行初步处理,稳定局面控制事态发展,及时掌握危机事件信息并按程序上报。

3. 参与危机事件后期应对及总结研究分析,做好特殊群体和重点关注对象的心理辅导和相关援助工作。

#### (八) 职业规划与就业创业指导

1. 针对学生的个体差异与优势,对学生的职业选择和规划给予有价值的指导和建议,引导学生正确认识自己、正视未来,明确职业发展的方向,为职业发展积累经历经验和基础优势。



2. 有针对性开展就业择业指导，帮助学生明晰自身定位，帮助学生树立正确的就业观念，引导学生到基层、到西部、到祖国最需要的地方建功立业，提升大学生就业质量。

3. 启发学生的创新创业意识，组织学生参与创新创业培训和实践，培养学生创新创业能力，为学生创新创业提供良好平台和相关支持与服务。

### （九）理论和实践研究

1. 努力学习思想政治教育的基本理论和相关学科知识，参加相关学科领域学术交流活动，参与校内外思想政治教育课题或项目研究，切实提升学生工作的理论素养，使自己的工作始终体现时代性、把握规律性、富于创造性。

2. 加强实践研究，注重对工作环境、工作对象和工作内容进行深层次思索，对自身教育理念做时代性的审视，对教育规律做高度的探索。

3. 对思想教育领域的焦点、难点、热点问题做深度探讨，做到有问题、有行动、有成果。





# 广西大学海洋学院文件

海洋教〔2019〕6号

## 海洋学院本科教学督导组工作细则

为加强全日制本科教育质量监控，保证教学过程和各个环节按规范进行并达到相应的质量标准，建立健全保证提高教学质量和人才培养质量的长效机制，海洋学院成立教学督导组。为明确教学督导组工作，特制订本工作细则。

### 一、教学督导组工作职责

（一）教学督导组工作面向海洋学院本科教学及教学管理，对学院教育发展规划、学科建设、教学改革、教材建设、教学管理以及其他重大教学事项提出质询和建议，并向学院领导负责。

（二）对学院本科教学和管理工作进行检查和评估，参与各类教学评估活动。

（三）对学院学风、教风建设进行督导。

### 二、教学督导组工作制度

（一）教学督导组的日常工作由教学督导组组长负责。

（二）教学督导组每学期至少召开一次全体会议。会议由教学督导组组长主持召开。

（三）教学督导员在开展工作时，应按规范要求作好工作

记录并在每学期末交教学办公室。

### 三、教学督导员工作任务与权利

#### （一）工作任务

1. 根据学院的教学工作安排以及教学督导小组的工作计划，每学期都必须进行通常的教学调研活动。
2. 每学期随机深入课堂检查教学情况 4 次以上，每次听课应填写听课调查表，并提交教学办公室。
3. 每次听课后，应与任课教师交换意见。如发现存在的教学质量问题较严重，可向学院有关部门反映，并提出处理意见。
4. 在随班听课时，要了解学生的学习情况，包括课堂学习氛围，师生交流互动情况，以及学生对教师的意见和要求、教师对学生学风的评价等教学信息。
5. 听课可以是随机的，也可以是有针对性的（例如教学效果很好的或较差的教师、新进教师）。
6. 教学督导员检查工作后，要及时将检查意见反馈学院。
7. 根据学校教学安排，配合学校教学管理部门进行教学检查。

#### （二）工作权利

教学督导员有权在院内开展各项教学调研活动，对学院本科课堂教学、实验和实习等各种教学活动进行督导，任课老师应积极配合教学督导员的督导工作，予以支持。

### 四、教学督导小组成员的任职条件

- （一）思想政治素质好，责任心强，坚持原则，处事公正，

(二) 热爱教育事业，热心教学改革和教学研究。



# 广西大学海洋学院文件

海洋教〔2020〕1号

---

## 海洋学院本科生毕业设计（论文）管理规定 （试行）

毕业设计（论文）是整个教学过程的重要环节，对于提高人才培养质量具有非常重要的作用。为了切实做好我院本科生毕业设计（论文）管理工作，进一步提高本科生毕业设计（论文）质量，特制定本规定。

### 第一章 毕业设计（论文）基本要求

**第一条** 毕业设计（论文）是高等学校理科专业本科学生毕业前夕实践性教学最后一个环节，旨在培养学生综合运用所学理论、知识和技能解决实际问题的能力。在教师指导下，学生就选定的课题进行设计和研究，包括设计、计算、绘图、工艺技术、经济论证以及合理化建议等，最后提交一份报告。

**第二条** 毕业论文是高等学校为对本科学生集中进行科学研究训练而要求学生在毕业前撰写的论文。在教师指导下，选定课题进行研究，撰写论文。目的在于培养学生的科学研究能力，加强综合运用所学知识、理论和技能解决实际问题的训练，从总体上考查学生本科阶段学习所达到的学业水平。



## 第二章 毕业设计（论文）的主要环节

### 第三条 毕业设计的主要环节

1. 选题
2. 查阅中、外文资料
3. 调查研究
4. 设计方案的选择与论证
5. 撰写开题报告
6. 工程设计或工艺设计（计算分析或试验研究）
7. 技术经济分析
8. 绘制图纸
9. 编写设计说明书
10. 编写中、外文摘要
11. 答辩

### 第四条 毕业论文的主要环节

1. 选题
2. 查阅中、外文资料
3. 调查研究
4. 确定研究方案
5. 撰写开题报告
6. 实验研究、数据分析或资料搜集、整理
7. 拟定写作提纲
8. 撰写论文

9. 编写中、外文摘要
10. 答辩

### 第三章 组织领导及职责分工

毕业设计（论文）工作在院长的领导下，由毕业设计（论文）工作领导小组负责组织实施。

#### 第五条 学院职责

1. 成立学院毕业设计（论文）工作领导小组，制定毕业设计（论文）教学环节的各项工作计划，落实各项安排。
2. 组织审查各专业毕业设计（论文）题目、任务书和指导教师（包括校外指导教师）资格。
3. 负责毕业设计（论文）经费的安排使用。
4. 定期检查各专业毕业设计（论文）工作进展情况，协调处理本学院毕业设计（论文）中遇到的问题。
5. 检查、指导、协调在外单位做毕业设计（论文）的工作，指定讲师以上的教师负责联系有关工作。
6. 组织本学院初评优秀和不及格的毕业设计（论文）复审答辩。
7. 组织本学院毕业设计（论文）工作质量检查。
8. 组织本学院优秀毕业设计（论文）评选，推荐校级优秀毕业设计（论文）。
9. 负责毕业设计（论文）各种资料的汇总、上报，总结毕业设计（论文）工作经验，向学校提交工作总结。
10. 负责毕业设计（论文）规范化管理的实施工作。

## **第七条 专业教研室职责**

1. 落实、审查毕业设计（论文）选题，把好质量关。
2. 落实毕业设计（论文）任务（包括选聘校内外指导教师），组织指导教师填写“毕业设计（论文）任务书”，并报学院审查。
3. 确定本专业学生完成毕业设计（论文）的时间、地点、方式及设备的使用安排等。
4. 进行毕业设计（论文）动员，宣布纪律及注意事项。
5. 组织安排毕业设计（论文）评阅人。
6. 组织安排答辩，确定各答辩小组的人员并指定组长统一各组进度。
7. 组织毕业设计（论文）规范审查工作。
8. 向学院移交相关的档案材料。
9. 向学院提交毕业设计（论文）工作总结及改进意见。

## **第八条 指导教师职责**

指导教师应由讲师及讲师以上职称的教师担任，也可以聘请外单位具有相应职称的人员担任。指导教师应有实际的设计、实验及学术研究工作经验；治学严谨、求真务实、为人师表，注重培养学生良好的思想品德和工作作风，锻炼学生的独立工作能力和创新能力。指导教师指导学生的最高比例为：中级职称教师 1：4，高级职称教师 1：8，鼓励有科研课题的高级职称教师多指导学生。

指导教师的职责为：



1. 填写毕业设计（论文）任务书，并经教研室主任审查签字、报主管教学院领导批准后下达给学生（教研室主任签名日期应为任务下达时间）。
2. 指导学生选定课题，明确学生独立完成的内容和进度计划。
3. 指导和检查学生收集与课题有关的文献、资料，审阅学生设计方案或论文写作提纲。
4. 指导学生撰写开题报告。
5. 指导毕业设计（论文）的开展，检查审核学生毕业设计论文的工作进度，并认真填写“本科毕业设计（论文）中期考核表”。
6. 在毕业设计（论文）完成后，对学生的毕业设计（论文）工作各个环节进行全面的审核；并根据毕业设计（论文）工作指导教师评阅标准填写“评阅表”，给出评语并评定成绩。
7. 指导学生准备及参加毕业设计（论文）答辩。
8. 在指导毕业设计（论文）期间，指导教师必须坚守岗位，不能随意更换或出差，确因工作需要更换或出差时，必须经主管教学院领导批准（出差累计天数不超过 15 天），并落实具备相应资格的教师代理指导。

### **第九条 评阅人职责**

评阅人由具有讲师以上职称的教师担任。评阅人不能评阅自己指导学生的毕业设计（论文）。其职责是根据毕业设计（论文）评阅人评阅标准公正评价学生的毕业设计（论文），填写“评阅表”并写出评语。

## 第四章 选题

**第十条** 选题要符合专业培养目标，体现综合训练基本要求。

**第十一条** 选题范围和深度应符合学生所在专业的培养目标，反映学术热点和学科前沿，研究经济建设与社会发展问题，使学生受到科学研究工作的基本训练。

**第十二条** 提倡不同学科、专业相互结合，实现学科之间的交叉和融合。选题应与教学、科研、生产、经济社会发展相结合，此类题目应达到70%以上。工科类专业的毕业设计（论文）应结合工程、生产和实际应用，理科类专业的毕业设计（论文）要有一定的学术水平，其选题应结合当前的科技、经济发展，使学生直接面向学科前沿；文科类专业的毕业论文要有一定的新颖性和学术性，尽可能多地反映社会、经济、文化中的实际问题、热点问题。

**第十三条** 选题必须占有充分的数据、资料和文献，不允许无依据立题。

**第十四条** 选题要求切实做到1人一题。若某一课题难度高、工作量大，确需两人或多人合作共同承担，应使学生研究的题目、方向有所区别，做到分工明确、有所侧重，确保每个学生有独立完成的设计（论文）任务。

**第十五条** 毕业设计（论文）的选题需经教研室研究审定，由主管教学院领导批准后学院备案。经批准、备案的选题不得随意改变，改变选题必须经过学院审定。

**第十六条** 学院应及时向学生公布毕业设计（论文）的选题，并下达任务书，以便学生结合毕业实习查阅文献、收集资料，做好开题工作。该项工作原则上要求在第七学期期末之前完成。

## 第五章 开题报告

**第十七条** 学生选定题目后，在指导教师的指导下，认真查阅与课题相关的中文及外文资料；了解研究动态，设计合理的课题研究方案，撰写开题报告，交指导教师审查，经开题报告会及教研室审查合格后进入毕业设计（论文）下一阶段工作。

## 第六章 考核及成绩评定

### 第十八条 规范审查

各专业教研室（系、研究所）负责在毕业设计（论文）答辩前对学生毕业设计（论文）工作期间的情况和设计（论文）的基本规范进行审查。若属设计（论文）质量问题审查不合格的，应责令其修改或重做，达到要求后才能参加答辩；属违纪情况的，除按学校有关规章制度处理外，其“规范审查”评定成绩记为0分。

出现以下违规情况之一的，作规范审查不合格处理：

1. 请事假超过2周。
2. 累计缺席超过总工作时间的25%。
3. 发生重大违规事件。



4. 有抄袭行为（根据《广西大学关于本科毕业设计(论文)学术不端行为检测及处理办法》进行认定）。
5. 设计（论文）未按规范格式编制。
6. 图表设计不符合相关标准。
7. 设计（论文）等材料未按时、全部交齐。

### **第十九条 评阅**

指导教师及评阅人评阅的内容包括：

1. 学生毕业设计（论文）独立完成情况且字数不少于 1 万字。
2. 学生完成“毕业设计（论文）任务书”所规定内容的情况，设计（论文）的优缺点、基础理论及基本技能的掌握程度、独立工作能力及创新能力等。
3. 学生的毕业设计（论文）工作量、内容、深度、正确性、实用价值、学术水平等。
4. 学生在做毕业设计（论文）期间的工作态度、遵章守纪、团结互助情况（指导教师评价）。
5. 毕业设计（论文）书写基本规范情况。
6. 指导教师和评阅人评语应不少于 200 字。

### **第二十条 答辩**

学生的毕业设计（论文）应进行公开答辩，答辩时间一般在毕业设计（论文）完成后一周内进行。

1. 学院成立以主管教学院领导为组长的答辩委员会（5—7 人），负责本学院设计（论文）答辩的组织领导工作，并主持初评为优秀和不及格的复审答辩。

2. 各专业成立 3—5 人组成的答辩组负责组织本专业的答辩工作。专业答辩组根据专业学生人数及课题性质，可分若干个答辩小组（每组教师 3—5 名）开展答辩工作，并安排答辩秘书负责答辩过程的记录。

### 3. 答辩要求

(1) 答辩小组设组长一人，必要时可设副组长。

(2) 毕业设计（论文）按要求装订成册、通过规范审查后方可参加答辩。

(3) 学生安排到各答辩小组进行答辩，同组的学生必须全程旁听小组答辩。

(4) 答辩以公开方式进行。

(5) 答辩包括学生自述、教师提问、学生回答、讨论评审和评分等环节，每位学生的答辩时间（包括汇报和提问）以不少于 20 分钟为宜。

(6) 答辩小组成绩为“ $\geq 90$ 分”和“ $< 60$ 分”的设计（论文），由学院答辩委员会再组织复审答辩。

(7) 小组答辩和学院答辩都要做好答辩记录。

(8) 最后一次的答辩评定结果为答辩成绩，答辩评分参照毕业设计（论文）答辩评分参考标准执行。

## 第二十一条 成绩评定

1. 答辩小组根据学生毕业设计（论文）的规范审查、指导教师评阅、评阅人评阅及答辩情况评定学生毕业设计（论文）成绩。

2. 各部分在最终成绩中所占的比例为：规范审查占 10%，答辩成绩占 90%。

3. 有下列情况之一者不能参评校级优秀毕业设计（论文）：

- (1) 图表中有两处或两处以上不符合国家规范；
- (2) 机械地摘抄资料；
- (3) 答辩时回答问题不圆满；
- (4) 打印及装订不符合基本规范要求；
- (5) 论文中出现概念性错误；
- (6) 论文篇幅过短；
- (7) 论文中总文字复制比超过 25%；
- (8) 其他被认定不能评为优秀的情况。

4. 有下列情况之一者评为不及格：

- (1) 设计中有原则性重大错误或基本没有完成任务。
- (2) 弄虚作假，有抄袭行为。
- (3) 答辩时概念不清，对主要问题回答不正确。
- (4) 其他被认定为不能评为及格的情况。

5. 毕业设计（论文）成绩记载采用百分制。

6. 每个专业成绩评定须符合正态分布，90 分及以上的人数不超过总人数的 20%，80 分及以上的人数不超过 80%。

## 第七章 其他

### 第二十二条 不及格的处理



毕业设计（论文）不及格的学生在办理相关手续后，可申请重做。学生重做毕业设计（论文）原则上应重新命题，由原所在专业安排。

### **第二十三条 知识产权归属**

毕业设计（论文）工作结束后，所有的毕业设计（论文）资料（包括图纸、试验记录、原始数据、实物照片、图片、录音带、设计手稿等）学生不得自行带走，由各学院负责回收作为教学资料妥善保存，整理归档。若需公开发表，需经指导教师同意。

### **第二十四条 存档**

答辩结束后，学生应立即将毕业设计（论文）上交学院，由学院统一归档保存。存档要求按《广西大学本科生毕业设计（论文）基本规范要求》执行。

### **第二十五条 工作总结**

学院要认真做好总结工作，在毕业设计（论文）结束两周内，应将总结报告及其他上报材料送交教务处。

### **第二十六条 评优和奖励**

按照《广西大学本科优秀毕业设计（论文）和毕业设计（论文）工作检查与优秀学院评选办法》执行。



# 广西大学海洋学院文件

海洋教〔2021〕1号

## 海洋学院班主任工作细则

班主任的职责重点在于专业教育和学业指导，在专业学习、科学研究、实践活动等方面对本科生进行针对性的指导，专注学生的专业素质培养。

（一）指导学生树立正确的人生观、价值观、世界观，关心学生学习成长，做学生的良师益友，引导学生德智体美劳全面发展。

（二）指导学生专业成长。帮助学生熟知专业设置、专业前景与专业发展；树立专业思维，明确学习目标，引导学生认识自我、发掘潜能，针对性地帮助学生确立考研、出国留学、就业或创业的发展目标。

（三）熟悉专业培养计划，指导学生合理选课；帮助学生做好学业规划，制定学习计划，合理安排学习进程。

（四）及时分析学生学习成绩，对学习困难学生、被警示学生逐一落实帮扶措施，促进全班学生学习成绩整体提高。

（五）抓好学风建设，使班级全体成员在思想、道德、人际关系等方面形成一种团结友善、风清气正的良好氛围，提升全体大学生的交流能力和自我管理的能力；加强学习指导，引导学生采用科学方法和工具，养成良好的学习习惯，达到自主性、研究性和创新性学习的高度；加强对学生的诚信教育。

(六) 班主任可结合自身学科专业背景，根据学生自身素质、兴趣与特长，因材施教，有针对性地指导学生参与相关的学术活动、科研活动、创新创业活动，培养学生的创新精神，提高学生的实践能力。

(七) 经常深入学生，通过谈心交流、班会活动、网上交流等形式，了解学生情况。每学期至少召开 2 次班会，每月与学生见面次数不少于 2 次。

(八) 及时与辅导员、专业导师沟通联系，交流学生情况，统一协调管理措施、解决相关问题。





# 广西大学海洋学院文件

海洋教〔2021〕2号

## 海洋学院基层教学组织工作细则

海洋学院于2014年9月成立，学院现拥有1个海洋科学本科专业，设立4个教研室（海洋地质与环境教研室、海洋环境与化学教研室、海洋生物与生态教研室、物理海洋与遥感教研室）和1个实验中心。

### 一、教研室

#### 1、组织形式和运行状态

教研室实行学院直接领导、教研室主任负责制。主要工作内容为制定教研室工作计划，组织开展教学活动，安排教师培训，开展学生思政教育等，包括：

（1）参与制定本科培养方案。对本专业课程属性、特点和规律进行调研和论证，制定本科生培养方案；培养“五有”领军型人才，服务于国家和地方的经济民生。

（2）把握教学过程、注重教学成效。组织专家审查本教研室教学大纲、课程标准，落实教学计划、选编教材等。组织教师探讨教学内容和教学方法，组织教师相互听取课程，并及时反馈讨论，提高教学质量。组织讨论学科考试、考查方案与方法，及时分析教学成效，保持优势、补齐短板。

(3) 开展学术交流活动。将科学研究最新成果、研究方法融入到教学和学生培养过程中。践行“导师制”，指导学生开展科研活动、实践活动与技能竞赛活动。开拓学生视野、培养科研兴趣。

(4) 组织教师政治与业务学习。不定期开展党组织活动，让党员教师积极起到模范带头作用。鼓励教师参加多种教学培训。全部专业课程融入学生思政教育。

(5) 检查教师教书育人和教学情况，事求是的对教师进行业务考核，并对教师教学中存在的问题提出改进意见。

## 2、制度建设

目前教研室各项工作在二级学院领导下由教研室主任负责具体实施。(1) 例会制度。教研室每月有一次例会，要求全室人员参加，组织讨论和解决教学中的系列问题。(2) 检查制度。每学期教研室对教师的授课记录、教学纪律、学生反馈意见、教学督导反馈意见等进行审核，其结果作为年度考核和评优的重要依据。(3) 课程团队制度。几位老师共同商讨和开展一门课程的教学内容。(4) 总结制度。每学期末，对本期的工作写出总结，并向学院汇报。

## 二、实验（实训）教学中心

### 1、组织形式和运行状态

实验中心实行学院直接领导、中心主任负责制。实验（实训）教学中心的主要工作职责是承担海洋科学本科专业实验实践内容，做好实验室管理和实验教学服务工作，保证实验

教学场所设施等的正常运转，保障实验教学的正常进行，同时确保实验教学人员的人身安全。

## 2、制度建设

(1) 成立教学实验室安全领导小组，负责统筹管理教学实验室安全工作。

(2) 实验室学习、工作的所有人员必须遵循各项安全管理制度，采用实验室安全考核准入制度。教学实验室安全领导小组不定期开展安全巡查，查找和纠正存在安全隐患的部位，避免安全事故发生。实验室实行“三废”回收处理、危险化学品双人管理领用等制度，确保实验室药品使用安全。开设“实验室安全”课程，组织本院学生参加校实验设备处的“实验室安全学习考试系统”考试，考试合格后取得实验室安全准入资格。新增实验室安全虚拟仿真系统，新进入实验室的师生可在此平台上进行直观全面的实验室安全教育，加深安全知识印象。组织师生参加消防安全知识培训及疏散逃生和灭火演练、气体泄漏应急处置演练等活动。

(3) 实验（实训）教学中心定期开展中心例会，定期作工作总结，查找不足时反馈及改进。组织实验教师辅助实验教学课程，针对教学课程场所、所需的实验设备耗材等进行系统的供应管理及服务。





# 广西大学海洋学院文件

海洋教（2022）1号

## 海洋学院本科生导师制工作实施细则 （试行）

根据《广西大学普通本科生导师制实施办法（实行）》（西大教〔2019〕44号）文件精神，结合学院实际，制定本本科生导师制工作实施细则。

**第一条** 学院成立由分管教学副院长兼任组长的导师制工作组，工作组由各教研室主任及教学秘书组成。工作组负责制定导师制课程教学大纲，导师制执行以及导师考核工作。

**第二条** 本科生导师制从二年级开始实施，直到毕业学期的前一季度。

**第三条** 导师按学校文件中第七条“导师遴选条件”和第九条“导师选配办法”以及第十二条“指导关系确认程序”进行选派。

### **第四条** 导师工作细则

（一）导师根据《导师制课程》教学大纲的要求，根据学生具体情况制定具体学期指导计划，实行“多人一计划”，计划书（见附件1）要结合学生当期学习课程以及学生兴趣爱好明确各学期导师课具体内容以及考核方式等。除结合当期学习课程以外，指导计划应该每

学期具有一定的递进性，着重围绕提高学生的实践能力、科研素质和创新意识进行撰写。指导计划书每个长学期提交一份到学院。

（二）导师可以通过座谈讨论、学术讲座、学术报告、个别谈话、参与项目研发等活动方式，定期和不定期地对学生进行指导，并将举行的相关活动简明扼要地记载在导师考核表中（见附件 2）。每个长学期集中指导的次数不低于 6 次，每年不低于 12 次。

（三）导师应对学生递交的导师制课程学期报告批阅，根据课程目标进行打分。

（四）对学生普遍存在的问题尤其是思想动态和学习方面的问题应及时向辅导员、班主任反馈，协助解决学生的困难和问题。

**第五条 对学生的要求：**学生应按导师的指导计划和要求，结合自身实际情况制订学期学习、项目研究、综合素质发展计划（见附件 3）上交导师；在开展工作中，认真参与各项活动，完成各项任务，并对课题项目内容保密；学期结束，结合自己完成情况提交学期报告（格式见附件 4）给导师。

**第六条 导师制课程成绩评定：**导师制课程应结合每学期学生的表现与学期报告情况进行综合评定，导师注意过程的形成性评价，填写导师制课程形成性评价表（见附件 5），并在学生毕业学期前一个学期将综合评定成绩报送到学院，并录入教务系统。

**第七条 本科生导师工作每年考核一次，**在不存在有违师德师风情况下，综合学生评价意见（见附件 7），完成导师工作细则中所规定工作的 2/3 记考核合格，否则记考核不合格，考核结果记入教师教学档案。考核合格者，其工作量计入公共服务学时。

- 附件 1：导师制课程学期指导计划书（导师填，每学期一份）
- 附件 2：导师考核表（导师填，学院审核）
- 附件 3：学习、项目研究、综合素质发展计划书（学生填，导师阅）
- 附件 4：导师制课程学期报告（学生填，导师批阅）
- 附件 5：导师制课程形成性评价与成绩报送表（导师填，电子版报学院汇总）
- 附件 6：学生评导师意见表（学院或辅导员组织发放，学生填）







## 导师考核表

导师姓名		考核年度	
序号	时间、地点、人物、事件(简明扼要)		指导成效
1			填写能够表征学生成绩显著提高、实践能力与创新能力提升、综合素质明显提升的相关成果，如课程学习成绩与以前的比较、获得学科竞赛奖、创新项目立项或结题效果、发表成果等。
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
<b>教师签字</b>	以上内容为本人一年来的主要“导师制工作”。  <div style="text-align: right;">本人签字：_____</div> <div style="text-align: right;">_____年 月 日</div>		
<b>系考核意见</b>	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格  教研室主任签字（单位公章）：_____		_____年 月 日
<b>学院考核意见</b>	结合学生评导师意见， <input type="checkbox"/> 同意系考核意见。 <input type="checkbox"/> 不同意系考核意见。原因：_____		主管领导签字（单位公章）：_____ _____年 月 日
<b>备注</b>	1. 此表供导师填写，为学院对导师一年“导师制”工作的考核，签字部分请用蓝、黑墨水填写； 2. 此表一式两份，每年由学院存档		

附件 3：学习、项目研究、综合素质发展计划书（学生填，导师阅）

## 学习、项目研究、综合素质发展计划书

### 学习、项目研究、综合素质发展计划与内容

学生签字：学生（手）签名 年 月 日 - 年 月 日
导师阅知：导师（手）签名 年 月 日 - 年 月 日

注：此表由学生填写，学生与导师双方签字确认，原件交学院存档，导师与学生双方存电子档。

附件 4：导师制课程学期报告（学生填，导师批阅）



## 导师制课程学期报告

学号		姓名	
学期			
平时表现评定	<input type="checkbox"/> 非常好 <input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 尚欠 <input type="checkbox"/> 差		
<b>报告正文</b>			
<p>报告正文应含的基本内容，可以按一级、二级标题格式撰写，尽量不要出现三级标题。正文采用五号宋体+Times New Roman，1.25 倍行距或固定 18 磅行距。版面设置：左右边距各 2cm，上下各 2.54cm。各部分的具体工作与撰写内容，根据实际情况而定。报告正文以将完成的内容阐述清楚为准，要求排版整齐、图表规范（图有图号、图题；表有表号、表题）、内容有条理、段落通顺、避免错别字、不浪费纸张与碳粉。字数限制在正反面两张纸（即 4 页）范围内。</p> <p>建议内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 汇报当期课程学习情况与程度</li> <li>2. 导师布置的项目研究工作完成情况（干了什么，怎么干的，得到什么结果，可双按任务展开）</li> <li>3. 参与创新项目与学科竞赛情况总结</li> <li>4. 其他</li> </ol> <p><b>报告应简练，不是读书笔记的罗列！说明问题即可！4 页之内</b></p>			
报告评定	<input type="checkbox"/> 非常好 <input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 尚欠 <input type="checkbox"/> 差		
<b>课程目标</b>	课程目标得分期望值（满分值）	权重	课程目标实际评分（百分制）
课程目标 1（沟通能力）评价	100	20%	
课程目标 2（团队合作能力）评价	100	30%	
课程目标 3（项目管理能力）评价	100	15%	
课程目标 4（自主学习能力）评价	100	35%	
导师签字：亲笔签名 <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">             年   月   日   -   年   月   日           </div>			

注 1：此表由学生填写并由导师按五级制评级，按目标评分，并由学生保留，选课录入成绩学期将每学期报告左上侧位置装订后上交，存入学习成绩档案。

注 2：各课程目标支撑的毕业要求（能力），及占当期总评成绩的权重，根据各专业的培养方案不同，可以自行定义。

注 3：当期总评分值 =  $\sum$  各课程目标实际评分  $\times$  权重。

附件 5：导师制课程形成性评价与成绩报送表（导师填写保留）



# 广西大学海洋学院文件

海洋教〔2022〕2号

## 海洋学院学术不端行为检测 实施方案和检测标准 (试行)

为贯彻落实《教育部关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》（教社科〔2009〕3号）和教育部《关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》（教技〔2011〕1号）等文件精神，加强我院本科生学术道德建设，确保本科毕业设计（论文）质量，决定采用同方知网《大学生论文管理系统》（即原PMLC大学生论文抄袭检测系统）作为检测本科生学位论文学术不端行为的辅助工具和学位授予质量的监控手段之一，并对学位论文中存在的学术不端行为进行整治，特制定本办法。

### 一、本科生毕业设计（论文）学术不端行为的界定

毕业设计（论文）的学术不端行为主要定义为抄袭与剽窃行为，以下统称抄袭。是指把他人具有著作权的内容，如学术观点、数据资料、内容情节、架构或研究成果等，原封不动或虽改变形式但未改变内在本质后在本人毕业设计（论文）中据为己有或采用他人成果时不注明出处的行为（引用法律法规，政府公文，时事新闻，名人名言，经典词诗，古籍书，公认的原理、方法和公式，通用数表等内容除外）。



具有以下行为之一者，原则上可认定为抄袭：

1. 全文引用均未注明来源出处、被普遍误认为是其原创的；或不论重复字数多少，其表述的核心思想、关键论证、关键数据图表抄袭他人的；
2. 连续引用他人作品超过 300 字而未注明出处的；
3. 使用他人已发表的数据、图表等内容未经授权或未注明出处的；
4. 照搬他人论文或著作中的实验结果及分析、系统设计和问题解决办法而没有注明出处或未说明借鉴来源的。

### 三、检测结果的认定标准及处理

#### （一）检测结果的认定标准

以检测报告中文字复制比 R（即被检测论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比）对学术不端行为的性质进行初步认定，结果分为以下三个类别：

结果类别	检测结果	检测性质初步认定
A	$R \leq 30\%$	通过检测
B	$30\% < R \leq 50\%$	需复检，疑似有抄袭行为
C	$R > 50\%$	需复检，疑似有严重抄袭行为

#### （二）检测结果的处理

1. 检测结果属 A 类的毕业设计（论文）可视为通过检测，可以参加毕业答辩。

学院推荐参评校级优秀毕业设计（论文）的学生，其毕业设计（论文）必须参加检测，其文字复制比应低于 25%。

2. 检测结果属 B 类的毕业设计（论文）需复检，疑似有抄袭行为，采取如下处理办法：

(1) 毕业设计（论文）不得参评校级优秀。

(2) 毕业设计（论文）须在教师指导下予以修改，修改后予以复检，复检通过后可申请答辩。

(3) 复检仍不合格者，由学院毕业设计（论文）领导小组视具体情况提出如下处理意见之一，报教务处审批。

a. 经审查，同意答辩，但成绩必须“<80 分”。

b. 经审查，毕业设计（论文）存在抄袭现象，须重新撰写并延期答辩。

3. 检测结果属 C 类的毕业设计（论文）需复检，疑似有严重抄袭行为，由学院毕业设计（论文）领导小组组织同行专家进行认定，认定结果将视情况在学院范围内予以公布。若认定该毕业设计（论文）无较严重抄袭行为，经报送教务处审批，可参照 B 类予以处理；若认定该毕业设计（论文）确存在严重抄袭行为，则按照如下方法予以处理：

(1) 取消当期毕业设计（论文）答辩资格。

(2) 责成该生重新撰写毕业设计（论文），经复检合格后，延期至少三个月以上才可申请答辩。

(3) 不重新撰写毕业设计（论文）或复检仍不合格者，其毕业设计（论文）成绩按“0”分计，该生需重修毕业设计（论文）环节。

四、系统检测结果作为评判毕业设计（论文）是否有学术不端行为的参考依据，不作为本科毕业设计（论文）水平认定的绝对标准，是否达到本科毕业设计（论文）创作要求，由学院毕业设计（论文）工作领导小组把关。





# 广西大学海洋学院文件

海洋教〔2022〕3号

## 2022年海洋学院 转专业实施方案与工作细则

为做好2022年我院全日制普通本科生转专业工作，根据学校《关于印发〈广西大学本科学子转专业实施办法（修订试行）〉的通知》（西大教字〔2017〕3号）的要求，制定我院转专业实施方案与工作细则如下：

### 一、组织机构

学院转专业考核小组

组长：余克服 谭运阳

副组长：朱迅成 林武辉

成员：王瑞 苏宏飞 黄荣永 宁志铭

### 二、申请对象

符合《关于印发〈广西大学本科学子转专业实施办法（修订试行）〉的通知》（西大教字〔2017〕3号）规定的2020级、2021级在校全日制理工科普通本科学子。

学生自愿申请，但在校期间只能根据规定提出一次转专业申请的机会。已经转过专业的同学不能再申请；本次提交转专业申请的同学，不管是否获得学校批准，在校期间不得再提出转专业申请。

### 三、申请条件

申请条件按《广西大学本科学子转专业实施办法（修订试行）》执行（详见附件）。

### 四、海洋学院可转入和转出本科生人数控制

我院在充分考虑办学条件、就业需求、学科发展等因素的基础上，确定2020级、2021级可转入我院各专业的人数详见表1。我院转出人数按照不超过专业当年招生录取学生数10%进行控制，详见表2。

表1 2022年海洋学院转专业接收人数计划表

序号	专业名称	2020级		2021级	
		招生 录取 人数	接收转 入计划 人数	招生 录取 人数	接收转 入计划 人数
1	海洋科学	74	7	74	7

表2 2022年海洋学院转专业可转出人数计划表

序号	专业名称	2020级		2021级	
		招生 录取 人数	可转出 计划人 数	招生 录取 人数	可转出 计划人 数
1	海洋科学	74	7	74	7

## 五、具体工作程序、要求及考核办法

1. 有意向申请参加本次转专业考核的本科学生，务必提前做好准备，充分了解自身条件是否达到转专业的要求（包括核对高考情况、在校学习情况及其正考加权平均成绩专业排名等），拟申请转入专业的高考录取最低分数、教学培养计划与课程设置等。

2. 转专业申请表可由学生自行上网下载打印并按要求填写，办理完成相关手续后于 2022 年 7 月 6 日前交至我院教学办（综合实验大楼西 203），过期不再受理。

4. 学生核对课程、学分、成绩如有疑问，须在 2022 年 6 月 30 日前向学院教学办书面提出。

5. 我院将于 2022 年 6 月 24 日前公布各相关专业年级的正考加权平均成绩的专业排名情况。

6. 我院将于 2022 年 7 月 6 日前公布转专业的考核时间、地点等。申请转专业的学生必须按照我院制定、公布的转专业具体实施方案与工作细则要求，按时参加考核。不按时参加者视为放弃参加转专业考核。

### 7. 考核办法

我院根据各专业的实际要求，组织学生进行转专业考核。考核的具体要求和方式如下：

（1）对依据《广西大学本科学子转专业实施办法（修订试行）》第四条第（一）款提出转专业申请的，即因学习兴



趣，学生高考成绩不低于同类专业学校的录取控制分数线，申请从学校招生计划生源地专业录取控制分数线低的专业向高的专业转，且完成了教学培养计划中第一学期全部课程（含必修课和学生选定的选修课），成绩合格，无补考、无重修。学院考核时按学生的高考成绩（占20%），第一学年加权平均成绩（占40%）和面试情况（占40%）计算总成绩。

（2）对根据《广西大学本科学生转专业实施办法（修订试行）》第四条第（二）款提出转专业的学生，即因在原专业学习困难，学生申请从学校招生计划生源地专业录取控制分数线高的专业向低的专业转的（其中按“高水平运动员”资格录取的学生在原专业学习有困难的，只能转往体育类专业）；或按第（三）款提出转专业的学生，即入学后发现某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经学校所在地三级甲等以上医院诊断证明，学校确认的确不宜在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的。符合以上两款的学生可直接进行面试考核。

学生依据第四条第（一）款申请转专业的，须在第二学期提出申请（不含大类内转专业，属于大类内转专业的可按同等条件在第四学期提出转专业申请），学院择优录取。依据第四条第（二）款申请转专业的，可在春夏学期时提出申请。在校期间学生只能一次申请转专业（大类及中加学院的专业分流除外）。

区外生源无可比专业录取控制分数线的，可参照学校在区内的招生情况。

8. 我院将考核结果进行公示（包括学院网站公示），公示期 3 天，2022 年 7 月 15 日前将公示结果送教务处汇总后报学校审批。

9. 获准转专业的学生，须及时到我院注册、报到，按转入专业的教学培养方案调整选修课程，并按转入专业的学费收费标准核算、缴纳相关费用。

10. 学生转入新的专业后，须及时根据转入专业的教学计划要求与课程设置情况，就已经取得学分的课程，提出课程、学分和成绩认定申请。

经转入的专业考核小组认定、学院审核、教务处批准，凡符合转入专业教学培养方案要求的课程及学分，按转入专业教学计划相应课程予以认定；不符合转入专业教学培养方案要求的课程及学分，可作为通识选修课程予以认定。

11. 本实施方案与工作细则的解释权归海洋学院转专业考核小组。咨询办公室：综合实验大楼西 203，电话：3227789。

