

泰山护理职业学院文件

泰护院发〔2023〕35号

关于印发《泰山护理职业学院 全员导师制实施方案》（试行）的通知

各处室、系部（中心）：

现将《泰山护理职业学院全员导师制实施方案》（试行）
印发给你们，请按照方案要求抓好工作落实。

泰山护理职业学院

2023年10月19日

泰山护理职业学院全员导师制实施方案

（试行）

为进一步学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实立德树人根本任务，深入推进“以学生充分发展为中心”的教育理念，为学生提供可感知、可体验、可参与的教育环境，打造极致的校园互动环境，营造师生紧密联系的学习生活共同体氛围，探索构建内容完善、标准健全、运行科学、保障有力、成效显著的高校思想政治工作体系，形成全员全过程全方位育人格局，学院决定推行全员导师制，相关实施方案制定如下：

一、组织机构

学院成立全员导师制工作领导小组，院长任组长，副院长任副组长，各处室、系部（中心）党政负责人为成员，总体协调和统筹各项工作。领导小组下设办公室，办公室设在学工处，学工处负责人任办公室主任，协调推进日常工作。

二、基本原则

1. 全院除挂职锻炼、学习深造、身体不适、考评不合格等人员外（中途离校超过1个月的由所在部门为其安排代管人员），其余教职员工原则上均应参加全员导师制的聘任、指导工作。

2. 全员导师制要充分利用学院各种创新育人空间，打破专业界限，实现各专业融合联动，做好所带学生大学阶段的学业、生活、职业生涯规划等的指导，促进学生在学习、生活和活动等方面的成长，帮助他们为未来的生活和职业发展做好准备。

3. 组织人事处、学工处、教务处等部门在每年新生入学前牵头推进导师的选拔，新生入学后学工处牵头为导师分配学生，各系部做好与导师的日常沟通协调、考察考核等服务管理工作。

三、工作职责

1. 导师根据学生不同成长阶段，做好学生的思想引领，进行个性化指导和全过程跟踪，关注学生学习、生活和心理状态，促进学生健康成长；

2. 加强师生互动，建立情感纽带，以个别沟通、主题教育、团建活动等形式营造浓郁文化氛围，增强学生对校园生活的归属感和良好体验；

3. 导师要充分发挥其在专业领域、阅历方面的优势，开展各类咨询和指导，帮助学生做好未来人生规划，挖掘自身潜能，丰富成长体验，如兴趣辅导、讲座研讨、学科竞赛指导、生涯规划、就业指导、升学指导、活动指导、社会实践等。

四、工作要求

1. 导师应根据所带学生年级、专业、需求等实际情况设计相应的互动形式，充分利用学院各处教学设施，将集体指导和个别指导（若为个别指导，应在教室、图书室、“一站式”服务中心等开放空间进行）、线下互动和线上沟通合理结合，通过一对一预约咨询、小组交流座谈、团体辅导等多种形式开展交流。

2. 导师根据工作实际情况以及所带学生的教学和教育活动情况自主安排交流时间，每周通过各种形式与所带学生保持

形式多样的互动交流不少于1次。

五、聘任和管理

（一）聘任原则

根据以往工作态度、工作表现、工作成效与岗位要求相一致的原则，按需聘任，择优聘任。

（二）聘任条件

1. 深入了解学校发展战略，对专业前景、未来走向、人才需求有一定了解；
2. 热爱学生工作，具有丰富的教育教学经验，视野开阔、兴趣广泛，乐于与学生互动交流；
3. 具有良好的职业道德，作风正派，言传身教，为人师表。

（三）师生配比

每位导师指导学生数原则上不超过7人，可以交叉不同专业、不同班级、不同生源背景等。

（四）聘任程序

1. 新生入学前，领导小组办公室发布新一届全员导师制报名通知，各部门做好宣传、动员和引导工作，按通知要求将名单报至学工处汇总。
2. 新生入学后，组织人事处、学工处、教务处等部门根据各处室、系部（中心）推荐情况初步确定新一届全员导师制名单，上报院长办公会通过并公示。每年全员导师制名单中，教学、教辅、学管、行政人员应按一定比例分布。
3. 各系部做好学生分配、管理调度等工作，原则上每人负责的学生应包含学业困难、生活困难、特异体质等种类。科级

及以上干部、优秀青年干部一般应重点负责生活困难学生。

六、日常管理

1. 导师做好学生成长活动记录；
2. 辅导员每月将学生及导师工作情况实时反馈到系部；
3. 各系部要做好导师工作动态跟踪和管理，根据情况进行调整；
4. 工作领导小组将根据运行情况对方案进行优化修订。

七、工作考核

加强导师工作期间的过程监控和结果评价。考核由学生所在系部评价、辅导员评价、学生满意度评价等内容构成。每学年末，由学生所在系部以及辅导员、学生对导师进行考核和评价，报领导小组审核。考核结果分为优秀（90分以上）、称职（60-89分）、不称职（60分以下）三档，优秀档次中，原则上教学、学管、行政人员要各占一定比例。由学院按总导师数10%的比例对工作出色、成绩显著的导师进行表彰，授予“优秀人生导师”荣誉称号。

年度考核中，获此荣誉称号者优先推荐评优，并将此作为考察使用干部、职称聘任等工作的重要依据。

八、续聘和解聘

1. 期满考核结果为“合格”、“优秀”的，经征求相关学院及教师的意见，按照本方案相关程序续聘；
2. 因特殊原因无法继续担任工作，由本人提出申请，报本人所在部门、学生所在系部批准，并报领导小组通过后，方可终止相关工作；

3. 对工作不负责、不积极的人员，本人所在部门、学生所在系部、学工处等相关部门都有责任及时进行提醒、管理，有下列情形之一者立即解聘，并在3年内不得参与学院其它荣誉评选工作：

- (1) 出现违反师德师风、触犯“红七条”禁止行为；
- (2) 学生评价差或年度考核不称职者；
- (3) 重大教育教学事故者。

九、本方案从2023年10月开始执行，由学校全员导师制工作领导小组进行解释修订。

- 附件：
1. 泰山护理职业学院“全员导师制”活动汇总表
 2. 泰山护理职业学院“全员导师制”活动记录表
 3. 泰山护理职业学院“全员导师制”年度考核表
 4. 泰山护理职业学院“全员导师制”年度考核学生测评表
 5. 泰山护理职业学院“全员导师制”年度考核系部、辅导员考评表

附件 2

泰山护理职业学院“全员导师制”活动记录表

导 师		学生系部		学生班级	
学生姓名		学生性别		联系电话	
是否需要 重点关注	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>			谈话形式	面谈 <input type="checkbox"/> 微信、QQ <input type="checkbox"/> 电话 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>
基本情况					
已采取的帮组措施					
拟开展的进一步帮组措施					
签名处：					

附件 3

泰山护理职业学院“全员导师制”年度考核表

姓名		性别		所在部门	
政治面貌		文化程度		现任职务	
担任时间		负责学生			
自评 总结	(可另附纸)				
考核记分	学生测评	班级辅导员评分	系部评分	总评分	
所在系部考 核意见	签名（盖章） 年 月 日				
学工处 考核意见	签名（盖章） 年 月 日				
学院考核 意见	签名（盖章） 年 月 日				

附件 4

泰山护理职业学院 “全员导师制”年度考核学生测评表

导师姓名：

所在系部（盖章）：

评价内容	学生测评				
	好 5分	较好 4分	一般 3分	差 2分	分 值
1、具备较高的政治理论水平，勇于承担起导师责任。					
2、有较强的责任感和敬业精神，与学生相处融洽。					
3、严于律己，为人师表，学生能够在导师身上学到良好的社交礼仪知识和行为风范。					
4、关心学生生活，主动关心学生学习成绩、班级表现。					
5、在学生学习生活中能够做到及时解疑答惑，主动协助学生制定学习计划、生涯规划等内容。					
6、能够将学生行为规范和遵纪守法教育融合到日常生活中，帮助学生提高文明素养。					
7、积极鼓励、组织学生参加丰富多彩的文体与科技活动，能够做到寓教于乐。					
8、适时开展富有成效的活动，能够与学生共同融入到活动中。					
9、每周至少与学生进行一次面对面沟通，成为学生良师益友，及时掌握学生的思想状况。					
10、熟悉学生日常生活状态，善于与学生沟通交流，主动做学生的“大朋友”。					
总	计				

附件 5

泰山护理职业学院 “全员导师制”年度考核系部、辅导员考评表

导师姓名： 所在系部（盖章）：

评价项目	评 价 内 容	所在系部考评	
		单项分	总分
政治素质 (15分)	1、具备较高的政治理论水平。(5分)		
	2、有较强的责任感和敬业精神。(5分)		
	3、作风正派，处事公正，严于律己，为人师表。(5分)		
工作态度 (10分)	1、经常与学生进行思想交流沟通，全面掌握学生的思想状况，有针对性开展思想政治工作。(2分)		
	2、工作有计划有目标，按要求做好记录。(1分)		
	3、关心学生，积极帮助学习、生活有困难学生。(2分)		
	4、积极开展学生思政工作研究，有公开论文或调查报告的发表(1分)		
	5、及时向学生所在班级、系部沟通、交流学生情况，达到全员育人、共同努力的效果。(2分)		
	6、保持通信畅通。(1分)		
	7、及时做好工作总结，不断探索工作方法、规律，创造性地开展工作。(1分)		
评价项目	评 价 内 容	辅导员考评	
		单项分	总分
工作业绩 (20分)	1、思想政治教育有成效，学生具有良好的行为规范(5分)		
	2、学生学习自觉性强，考试合格率高。(5分)		
	3、积极组织活动，学生认真参加。(2分)		
	4、学生无违纪、重大恶性责任事故发生。(5分)		
	5、积极配合解决学生出现的问题。(3分)		
工作能力 (5分)	1、熟悉学生工作基本规律，有较强的组织能力、管理能力，擅于处理各类学生事务。(3分)		
	2、有较强的语言表达、文字总结、活动组织等能力，善于与学生沟通交流。(2分)		
总 分			

泰山护理职业学院党委办公室（学院办公室） 2023 年 10 月 19 日印发
