|  |
| --- |
| **院（所）学位评定分委员会初审意见：**1、填报材料是否属实：2、推荐意见： 负责人（签名）： 单位（签章）： 年 月 日 |
| **科学研究处审核意见：** 申请人的科研成果材料是否属实： （签章） 年 月 日 |
| **二级学科意见：**填报材料是否符合研究方向： 负责人（签名）： 年 月 日 |
| **校学位评定委员会办公室（研究生处）复核意见：** 负责人（签名）： 单位（签章）： 年 月 日 |

 备注：本表请使用A3纸双面打印，短边装订。

**江 汉 大 学**

**2018年硕士研究生招生导师**

**申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请人 | 姓 名： |
| 院(所)： |
|  |
| 申报学科（专业） | 一级（类别）代码： |
| 名称： |
| 二级（领域）代码： |
| 名称： |
|  |
| 学科方向 |  |

**江汉大学学位评定委员会办公室制表**

**年 月 日**

**硕士研究生导师应履行的主要职责**

1. 按照培养方案的要求，根据因材施教的原则，会同导师组成员在新生入学一个月内制定出研究生个人培养计划，重视教学实践、社会实践、学术活动及创新教育，督促研究生认真完成个人培养计划所规定的任务，并定期检查和指导研究生的学习和科研论文工作，努力提高培养质量。

2. 为人师表、教书育人。关心帮助研究生的思想进步，严格要求，尤其在学术道德和团结协作等方面对研究生严格要求，加强管理，及时解决培养中出现的问题。

3. 关心研究生的健康成长，对研究生的德、智、体、美全面考察，年终时对所指导的研究生的政治思想与道德品质、业务学习表现、科研与实践能力做出总体评价。对因政治思想、道德品质、业务学习表现、健康状况、组织纪律等方面问题而不适宜继续培养的研究生，导师有责任及时向学院和学校有关部门汇报并提出终止学习或其它处理意见。

4. 积极为研究生提供从事科学研究的课题和必要的经费，严格管理和合理支配研究生培养费，杜绝不合理开支。积极为研究生参加学术会议、发表科研成果创造条件。

5. 定期与研究生开展文献专题研讨（一般要求每学期不少于6次），引导研究生了解和掌握本学科的前沿动态，培养研究生逐步形成高尚的科学道德、严谨的治学态度和良好的学风。

6．全面指导研究生的学位论文工作，认真安排文献阅读、选题、开题报告、实验、论文撰写及答辩各个环节；把握学位论文应达到学位条例规定的水平，督促研究生在规定时间内完成学位论文工作；负责修改、审定研究生的学位论文，对论文质量做出恰如其分的评价，并给出是否同意答辩的意见。

7. 认真学习、自觉遵守国家和学校有关研究生教育管理方面的各项政策、规章和制度，协助、配合研究生教育管理部门做好研究生的各项管理工作，确保研究生的培养质量。

8．协助学校有关部门做好毕业研究生的思想总结、毕业鉴定和就业指导工作。

9．积极开展学位与研究生教育的研究工作，深入探索研究生培养规律，认真总结经验，并提出改进学位与研究生教育工作的意见。

**本人同意履行上述职责。**

签名： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **出生年月** | 年 月 日 | **性 别** |  | **电子****彩色****照片** |
| **所在院（所）** |  | **专业职称/职务** |  |
| **研究方向** |  | **聘任时间** |  |
| **目****前****承担****的****主要科****研****项****目** | 序号 | 项目名称（下达编号） | 项目来源 | 起讫时间 | 本人承担工 作 | 可支配经费（万元） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 本人主持的科研项目共 项，总经费共 万元；其中：纵向项目 项，经费 万元；横向项目 项，经费 万元。 |
| **指导（协助）研究生情况** | 研究生姓名 | 研究方向 | 入学年月 | 获学位时间 | 指导/协助 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **本人已开设或能开设的研究生课程** | 开课学期 | 课程名称 | 学时 | 学分 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **本人承诺所填内容真实有效，若有失实或违反规定，本人将承担全部责任。**  **申请人签名：** |