

江苏开放大学文件

苏开大〔2013〕137号

江苏开放大学“学务导师制”实施办法

(试 行)

第一章 总 则

第一条 江苏开放大学学生服务与管理实行学务导师制。

第二条 学务导师是学校师资队伍的重要组成部分，是学生日常管理与服务的具体责任人。

第三条 学务导师实行属地聘任与管理。凡承担学历教育任务的二级学院及相关办学单位必须配备学务导师。

第二章 任职条件

第四条 学务导师的任职条件：

- 熟悉远程开放教育特点与规律，热爱学生工作，责任心强，具有团队合作精神；
- 品行端正，为人师表，具有良好的职业道德，乐于为学生服务；
- 能熟练使用日常办公软件及互联网；

4. 具备较强的组织管理能力以及语言和文字表达能力。

第三章 工作职责

第五条 配合有关部门做好学生档案工作：

1. 协助学生及时完成网上注册，收集整理相关入学资料；
2. 掌握学生的学习计划实施情况，为学生建立个人学习档案；
3. 协助做好学生的学籍异动、毕业审核及毕业档案整理工作。

第六条 为学生提供学务咨询：

1. 指导学生尽快熟悉专业教学计划和开放大学教学特点；
2. 为学生选课、修课、考核等提供指导。

第七条 促进学生与课程导师之间的沟通与交流：

1. 配合课程导师指导学生制订个人学习计划；
2. 及时了解学生的学习、工作情况，向课程导师反馈学生的意见和诉求。

第八条 做好督学、促学工作：

1. 引导学生明确学习目的，端正学习态度，强化自主学习意识，掌握科学的学习方法，形成勤奋好学、刻苦钻研的优良学风；
2. 督促学生按时完成平时作业、实验、社会调查(实践)、毕业论文(设计)等工作，保证教学环节和过程的落实；

3. 对学习有困难的学生提供及时帮助和指导，增强学生的学习信心，帮助学生提高学习效率；

4. 根据专业、区域，帮助组建学习小组，协助课程导师指导学习小组开展各种活动。

第九条 协助做好考试服务。协助考务部门核对考生信息，做好考前动员和考风考纪教育，协助考生办理相关手续，确保考生参加考试。

第十条 组织学生开展丰富多彩基于网络的校园文化活动。配合学校有关部门，参与组织学生社团工作；鼓励并组织学生积极参加各类技能比赛、知识竞赛和网上文化交流；创建团结友爱、积极向上的学习环境。

第十一条 做好学生的常规管理，为学生的非课程活动提供服务。同学生保持经常性联系，了解学生的工作、生活和学习状态，提供及时帮助和服务。

第四章 考核与评优

第十二条 学务导师的考核工作由江苏开放大学学生工作处组织，由各二级学院与相关办学单位实施，考核不合格者不得续聘。

第十三条 根据学务导师工作情况和考核结果定期开展评优与表彰。

第五章 附 则

第十四条 各二级学院与相关办学单位依据本办法制

定实施细则并报江苏开放大学学生工作处备案。

第十五条 本办法由江苏开放大学学生工作处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起执行。

江苏开放大学
2013 年 11 月