

江苏开放大学文件

苏开大〔2015〕83号

江苏开放大学教学运行与学习支持服务 实施办法

（试 行）

为进一步建立健全教学运行与学习支持服务模式，提高教育教学质量，根据现代远程开放教育教学规律，结合学校教学工作和学情实际，特制订江苏开放大学教学运行与学习支持服务实施办法（试行）。

第一章 总则

第一条 指导思想

1. 以学习为中心。人才培养是学校的根本任务，教学是学校的中心工作。紧紧围绕学习者的学习和发展需求，设计和建立教学组织结构、教学组织形式、教学工作流程和学习支持服务模式。

2. 以服务为宗旨。树立全方位支持服务于学习者的理念，一切为了学习者，为了一切学习者，组织、引导、支持、服务学习者的多样化和个性化。

3. 以质量为目标。质量是教学工作和学校发展的生命线，

提高人才培养质量是教学工作的出发点和落脚点。不断健全教学运行与学习支持服务模式，深化教学改革，促进学习者全面发展。

第二条 基本模式

1. 采取“扁平化”管理模式。二级学院（本部各学院、市县开放大学、行业企业学院）是教学的基本单位，直接面向学生开展教学工作。

2. 采取“混合式”教学模式。线上线下相结合，线上教学包括学习资源推送、自主学习、实时与非实时教学互动答疑、网上教学活动、形考作业、虚拟实验实训等多种形式；线下教学包括课堂面授、作业点评、答疑辅导、小组讨论、实验实训、专业实践、毕业论文（设计）等多种形式。

3. 采取“双导师制”学习支持服务模式。基于课程和远程班级，配备课程导师，为学生课程学习提供“学业性”支持服务；基于地域，配备学务导师，为学生课程学习提供“辅导性”支持服务。

第三条 教学载体

“江苏开放大学学习平台”是教学载体，教与学的行为在平台上进行，移动学习系统是该平台的自然延伸。

第二章 主要流程

第四条 课程资源上传

1. 所有课程资源（文本类、音视频类、动画类等）在课程正式启用前须按照教务处规定的格式上传到江苏开放大学学习平台。

2. 课程资源的上传由课程负责人完成，教务处负责对资源的完整性、规范性进行检查。

3. 新开设课程的课程资源上传学习平台后，课程负责人要进行说课。说课合格，课程正式启用；说课不合格，须重新修订课程资源，达到合格要求后方可启用课程。

第五条 学生选课

1. 学生通过江苏开放大学学习平台进行选课，选课后需在规定的时间内缴纳学分费和考试费，逾期选课无效。

2. 原则上学生每学期选课门数不要超过 5 门。

3. 开学一周内，学生可以申请退费。逾期则不再接受退费申请。

第六条 组建虚拟班级

1. 课程负责人根据选课学生人数进行分班，组建网上虚拟班级。每个虚拟班级人数控制在 50 人以下，以 35 人为宜。

2. 课程负责人在组建虚拟班级时，优先按地域分班，优先按校企合作班分班，要综合考虑班级人数、课程导师来源和便于学生学习等因素进行分班。

3. 虚拟班级的学生可以固定。学务导师每学期将需要固定班级的学生名单报教务处，教务处协调学院、相关课程负

责人进行“按需开班”。

第七条 教学活动组织

1. 学院是实施教学的基本单位，课程的教学组织是通过课程教学团队来完成的，课程负责人是课程教学团队的负责人。

2. 课程导师是课程教学团队的一员，是教学活动的直接组织者、引导者。课程导师要与学习者开展线上或线下的学习支持，通过线上线下讨论、作业点评、个别交流、小组协作等师生、生生互动，满足学生个性化学习需求。

第八条 学习活动组织

1. 学习活动主要包括在线 BBS 讨论、辅导答疑、虚拟课堂、视频点播等，线下课堂讨论、面授指导、实践教学、案例教学活动等。

2. 学生要积极参与课程导师组织的线上、线下的学习活动，独立完成课程导师布置的学习任务。

3. 学生参与学习活动的记录、完成学习任务的次数和质量，作为重要的学习材料，列入课程成绩考核评定依据。

第九条 课程教学总结

1. 课程教学总结由课程导师负责完成，课程负责人汇总归档。

2. 课程教学总结内容主要包括：班级学生情况分析；存在问题与问题分析、对策；教学活动设计得与失；学生学习

状况与与学习效果分析等。

第三章 组织架构

第十条 教务处

1. 负责开放教育教学运行的相关事项，具体包括：说课组织与审核、课程启用、选课安排、课程负责人培训、教学检查、教学考核、考试组织和教学档案检查等。

2. 负责开放教育教学运行方面相关文件的制定与监督执行。

3. 负责江苏开放大学学习平台的运行监控与网上教、学行为的统计、分析。

第十一条 学院

1. 负责开放教育教学活动的组织与实施、课程导师的聘请、培训与管理、课程教学质量的管控等。

2. 为学生提供学业性和非学业性支持服务。根据自身条件，承担或部分承担实体的实验实训教学。

3. 负责课程教学档案的收集、整理和归类工作；负责考试的组织、管理及考务工作。

第十二条 教学质量管理工作办公室

1. 负责网上教学的督导工作。

2. 负责开放教育教学质量的监控和教学质量管理制度建设。

第十三条 学籍处

1. 负责学生有关学籍方面的工作。
2. 负责学生学习成果的认定和学分转换工作。
3. 负责学生有关毕业方面的工作。

第十四条 市县开放大学

1. 宣传、招收各类学习者，为其提供网上注册、报名、缴费服务。
2. 为学生提供学习支持服务，包括教材征订与管理、组织面授辅导、承担或部分承担实验实训教学工作。
3. 负责学生档案的收集、整理和归类工作。
4. 负责考试的组织、管理及考务工作。

第十五条 合作办学单位（行业、企业）

1. 与学院合作完成人才培养方案的制定工作。
2. 根据约定，组织并完成专业实践环节的教学工作。
3. 完成合作协议规定的其它内容。

第四章 主要角色

第十六条 课程负责人

1. 课程负责人是课程教学团队的负责人，是课程教学质量的第一责任人。
2. 课程负责人要承担起团队建设重担，充当教学研究的先锋，把握整个团队的方向。

3. 课程负责人负责课程导师的培训，要定期组织和开展线上或线下的教学研讨会。

第十七条 课程导师

1. 课程导师是指直接与学生“面对面”开展教学的教师，是课程教学质量的直接责任人。

2. 课程导师承担虚拟班级的教学工作，为学生提供学习支持服务。

3. 课程导师要定期参加课程负责人组织的课程教学研讨会，不断提高开放教育教学的能力和水平。

第十八条 学务导师

1. 学务导师是指为学生课程学习提供辅助性支持服务，包括教务、考务、学生事务等任务的工作人员。

2. 学务导师的聘任由市县开放大学（或二级学院）负责，受市县开放大学（或二级学院）管理。

第十九条 学生

1. 在江苏开放大学学习平台注册，并进入课程学习的人，都是江苏开放大学开放教育的学生。

2. 学生在“江苏开放大学学习平台”注册，取得与身份证捆绑的学习账号，一人一号一档案，记录所有学习经历与成果，终身有效。

第五章 课程负责人开展教学团队管理的任务及流程

第二十条 教学团队管理的任务

1. 教学团队建设。课程负责人应当制定相应的工作规范来约束团队成员的教学行为、明确分工和工作职责，通过建立考核机制来进行队伍的培养、调整和补充。

2. 开展教学研究。课程负责人应当带领团队成员研究课程教学设计，探索和改进教学策略和教学方法，提高课程资源的利用率和有效性，为学生提供有效的教学支持服务。

3. 归纳总结经验。课程负责人应当对团队的发展方向思路清晰、目标明确，及时总结课程教学过程中的经验，不断提高教学质量。

第二十一条 教学团队管理的流程

1. 组建教学团队。教学团队由 1 名课程负责人和若干名课程导师组成，课程导师数量根据选课学生的数量而定，核心成员以不超过 7-10 人为宜。

2. 课程导师培训。培训内容包括：课程网上教学设计思想、学习资源介绍、课程教学运行方式、课程考核方案，课程导师工作职责及考核办法等。

3. 定期教学研讨。研讨内容由课程负责人提出，团队成员参与讨论，并形成活动小结。

4. 课程教学总结。总结课程教学过程中的经验，对出现的问题进行对策分析，提出解决的路径和对策，探索和实践适合学生自主学习的课程教学模式。

第六章 课程导师开展教学活动的任务和流程

第二十二條 教学活动的任务

1. 教学活动组织。课程导师应精心安排和组织教学活动，线上线下相结合，吸引学生积极参与，提高参与度和师生交互。

2. 教学目标评价。课程导师应及时对学生完成学习任务的情况进行考核评价，并给出适当的评语，引导学生积极思考，顺利完成课程学习。

3. 学习效果反馈。课程导师应对学生学习的状况进行跟踪了解，通知、引导学生完成学习任务和学习作业，并将学习的结果及时反馈给学生。

第二十三條 教学活动的流程

1. 设计教学活动。教学活动的设计由课程负责人完成，通过课程网页资源的形式呈现。教学活动一般包括主题、时间、形式和任务四个部分。

2. 组织教学活动。组织教学活动可以通过线上和线下两种形式，线上教学活动通常有 BBS 讨论、辅导答疑和云课堂、视频会议等，线下教学活动通常有案例教学、课堂面授和实践教学等。

3. 参与教学活动。学生必须积极参与课程导师组织的教学活动，同时要完成相应的学习任务，方能取得成绩。

第七章 学务导师开展学习支持服务的任务和流程

第二十四条 学习支持服务的任务

1. 学习支持的任务。为所在地域的学生提供学业进度规划、课程安排、课程目标、形考作业、考核要求、参考范例、考务等方面的指导、咨询、答疑，负责学生的日常联络、属地管理和相关学生事务的组织协调工作。

2. 学习服务的任务。为学生提供注册、缴费、学习方式讲解的宣传、指导、帮助，提供家庭、学习积极性和个人困难等问题的咨询与指导，提供行政、管理及其他各项与学生有关的信息服务，维护学生学习档案信息。

第二十五条 学习支持服务的流程

1. 与课程导师建立联系。学生经注册、选课、缴费环节后，进入虚拟班级，与课程导师建立联系。课程导师负责该学生学业上的支持与服务。

2. 与学务导师建立联系。学生注册后取得学习号，同时与学务导师建立联系。学务导师负责该学生非学业上的支持与服务。

第八章 学生开展课程学习的任务和流程

第二十六条 课程学习的任务

1. 在课程导师的指导下，制定学习计划。

2. 合理安排学习时间，利用江苏开放大学学习平台课程资源，进行有计划的自主学习。

3. 根据教学活动安排，准时参加课程导师组织的线上、线下教学活动。

4. 按时完成学习任务，并提交学习作业。

5. 参加课程考核（试）。

第二十七条 课程学习的流程

1. 学生选课，缴费后进入虚拟班级。

2. 根据课程导师要求，加入班级群和学习小组。

3. 登录江苏开放大学平台，进入课程学习。

4. 根据学习计划和进度，按时参加教学活动并完成学习任务。

第九章 学历成果记录和学历证明

第二十八条 学习成果记录

1. 学生获得不同的课程学习成果记录，申请相应的学习成果记录证书。

2. 学生完成课程学习和学习任务，通过课程终结性考核，可申请获得江苏开放大学单课证书。

3. 学生完成课程学习和学习任务，通过课程终结性考核，符合职业认证机构证书考核内容的，可申请参加职业认证机构组织的考试，学校提供考试支持服务。

第二十九条 学历证明

1. 学生累计完成专业的最低学分规定，且学分构成符合专业规定的模块学分要求，在课程有效认证期限内，可申请江苏开放大学毕业证书。

2. 学生累计完成若干课程学习，尚不满足学历证书取得条件，可申请获得江苏开放大学固定格式的学习经历证明，包括学生在学期间各项记录。

第十章 附则

第三十条 本办法由江苏开放大学教务处负责解释。

第三十一条 本办法自颁布之日起实施。

江苏开放大学
2015 年 12 月