

漳州开放大学导学教师（班主任）工作职责

- 一、做好学生的思想政治工作，努力培养学生良好的思想品德、行为习惯和开拓进取的自主学习精神。
- 二、积极探索现代远程开放教育教学模式、管理模式和运行机制，帮助学生尽快转变观念，主动适应开放教育教学模式和学习方式。
- 三、帮助学生制定学习计划，实施专业教学计划，在教学过程中与辅导教师密切联系。
- 四、协助教材管理员做好教学资源征订、发放工作，引导学生充分利用多种教学媒体开展自主学习。
- 五、指导学生建立学习小组，促进小组学习活动的开展。
- 六、按照教务处和课程辅导教师安排，协助做好面授教学、形成性考核工作和集中实践教学等环节工作。
- 七、按照教务处安排，做好学生注册、报考、考试通知、成绩跟踪管理、免修免考、学籍异动、毕业办证发证、档案整理发放等学籍管理工作。
- 八、协助总务处做好学费、代办费收缴工作。
- 九、做好学生评优评先和奖学金、“学习之星”评定工作。
- 十、建立完善班干部队伍，组织开展学生活动，丰富校园文化生活。

2021 年 11 月