

# 北京师范大学学院（系）学业辅导室管理办法 （试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强北京师范大学院系学业辅导室（以下简称“学业辅导室”）的建设与管理，提升工作水平，更好地发挥作用，特制定本办法。

**第二条** 学业辅导室是北京师范大学学业辅导中心依托各院（系）建立的学业辅导工作平台，要坚持立德树人，围绕学生、关照学生、服务学生，为学生学业发展提供科学有效的指导帮助，促进学生成长成才，为提高人才培养质量做出积极贡献；要规范制度，创新做法，不断完善工作体系，及时总结工作经验，引领带动各院（系）提高学业辅导室建设水平和学业辅导工作实效。

**第三条** 学业辅导室实行“定期评估、动态调整”的工作机制。

## 第二章 管理体制

**第四条** 党委学工部是学业辅导室建设的指导部门，主要职责是：

- （一）制定完善建设标准，组织立项评审；
- （二）指导日常建设和运行；

- (三) 开展年度考核评价;
- (四) 总结推广建设经验;
- (五) 提供一定的资金支持。

**第五条** 各院（系）是学业辅导室建设和运行管理的主体，主要职责是：

- (一) 研究制定建设规划;
- (二) 组建管理团队;
- (三) 提供资金、人力、场所和设备等条件保障;
- (四) 制定运行管理实施细则，负责日常监督管理。

**第六条** 学业辅导室的主要职责是：

- (一) 具体落实各项建设任务，建设规范化、高水准、有特色学业辅导室;
- (二) 积极探索创新，形成学业辅导室建设及学业辅导工作经验;
- (三) 开展主题培训、研讨、交流活动;
- (四) 完成阶段工作总结、接受阶段工作考核;
- (五) 承担学校学业辅导中心交办的其他专项工作。

### 第三章 日常建设与管理

**第七条** 各院（系）要加强规划指导,统筹校内外各方资源为学业辅导室建设和发展提供支持，建立健全学业辅导室各项制度。

**第八条** 学业辅导室主任由各院（系）主管领导担任，执行主任由学生工作部门负责人、教务部门负责人共同担任，

同时安排专人负责日常工作。

**第九条** 学业辅导室要制定年度工作计划，认真组织实施。每年向党委学工部提交工作计划和总结。

**第十条** 学业辅导室要加强工作研究与交流，积极承办校级学业辅导研讨交流活动，加强院际合作。

**第十一条** 学校学业辅导中心受党委学工部委托，具体负责任务督办、研讨交流及相关沟通协调等工作。

**第十二条** 学校学业辅导中心组建院系学业辅导室联络员联盟，铺设跑道加速学校学业辅导工作上传下达，架设桥梁沟通各院（系）间学业辅导工作交流，搭建平台加强各院（系）学业辅导工作宣传，提供渠道快速解决各院（系）在学业辅导工作中遇到的困难和问题。

#### **第四章 经费管理**

**第十二条** 党委学工部划拨专项经费给予支持，各院（系）每年为学业辅导室投入不低于党委学工部划拨专项经费额度的配套经费，所有经费要严格按照学校及各院（系）相关财务管理制度进行，做到专款专用。

#### **第五章 检查考核**

**第十三条** 党委学工部依据《学业辅导室建设标准》（试行），每年年底对学业辅导室进行一次检查考核，检查考核采取自查和督查相结合的方式进行：

（一）自查：各院（系）对学业辅导室所承担的年度任

务完成情况和整体规划阶段性进展进行自查，形成自查报告并填写《学业辅导室建设基本数据统计表》报党委学工部。

（二）督查：党委学工部组织专家、院系学业辅导室负责教师和学生代表对学业辅导室进行检查评估，考核优秀的，在政策和经费方面予以倾斜；考核结果不合格的，要求其限期整改；复查仍不合格的，撤销学业辅导室资格。

## 第六章 附则

**第十四条** 本办法由党委学工部负责解释。