**学业部导师面对面工作流程**

第一步：确定讲座具体事宜和细节

各位学业部同学联系上导师后，在导师予以回复表示愿意参会之后，请尽快向老师确定大致时间，主讲人和讲座内容概述，然后填写群内发布的收集表，收集二维码表见附件2。

在临近约定的时间时，至少提前半个月，再次询问导师具体时间和预期的讲座人数、对形式及场地等等有无特殊要求，若仍无法给出具体时间则最迟在预计时间的一周前再联系一次，后存在问题及时联系20级郑阳洋。

第二步：制作工作对接文件：

在联系到导师以后，需要获取到讲座的简介和老师的介绍以及相关图片（详细内容可见附件1），最好都向老师沟通获取。若实在无法获取，可从学院官网上获取相应的信息。

导师面对面工作交接的范例模板见文后的附件1。

第三步：借用会议室：

借用的时长和具体时间最好向导师征询，然后一般在讲座开始前半小时借用。比如导师说19:00开始，那就从18:30开始借。

借用光电大楼：在确定时间后最好第一时间去预约光电大楼的教室，具体预约地点在光电大楼C2栋的前台借用，各房间的具体借用方法及容纳人数均可咨询前台，具体教室根据导师的预期人数来确定。其余情况可提前联系20级郑阳洋征询意见。

借光电大楼的房间需要辅导员老师签字（学业中心指导老师：朱玉玲老师的办公室在C647），借用会议室时可视情况与当天C648、C647值班的辅导员老师沟通,说明情况一般都是会帮忙签字的。如若当天借用会议室存在问题请及时私戳导师面对面负责人，与会议室前台确认预定并保管好借用条，改天递交即可。

借用东九教学楼：若届时光电大楼无法预约或已满，则可以联系20级郑阳洋借用东九教学楼的教室并及时告知相关负责人和导师。

第四步：跟进会议：

借到会议室后一般需要借用人本人携带校园卡到场，所以如果当天无法到场务必要提前私戳20级郑阳洋沟通。当天确认借用的会议室需要至少提前半个小时到场，否则可能会影响后面讲座开展的流程。

注：至此，一场导师面对面的工作就完成。中间有任何突发情况、存在困难及疑惑都请私戳20郑阳洋同学或学业部负责人。（如果情况较为紧急，可以直接拨打电话：石雨桐 17535826684）

附件1：“导师面对面”活动对接工作汇总模板

附件2：“导师面对面”活动联系情况信息收集表

附件1：

**“导师面对面”活动**

**主讲人：**杨奇教授

**主题：**“做好工程问题，邂逅科学问题”

内容：

同学们正值从书本到科研的转变时期，心中怀揣着对职业对事业的不确信和期待。对待科研工作，同学们会自然奔向科学世界、而容易忽略工程中的现实问题。而做项目或者找工作时往往被现实的各种非书本问题反复蹂躏。如何将脑袋中的“高大上科研工作“和现实的“脚踏实地工程实现”很好的结合起来，在工程问题中邂逅科学问题，是本次分享和交流的主要内容。

个人介绍：

杨奇，华中科技大学，光学与电子信息学院，教授。先后任美国贝尔实验室工程施工会，武汉邮电科学研究院光纤通信与往年国家重点实验室副主任。发表国际期刊会议论文100余篇，美国专利11件，中文专利114余件。



时间：3月31日晚19:00-20:00

地点：光电大楼C111

负责老师：朱玉玲

负责对接导师的同学：XXX

（注：以“做好工程问题，邂逅科学问题”讲座为例）

附件2：

