**新闻传播学院OFFICE HOUR实施办法**

为了更好地发挥教师“传道”、“授业”、“解惑”的作用，帮助学生在学习、科研、实践、考研、就业等方面做好规划，促进师生课余交流，特制订本实施办法。

1. 每学期开学第一个月，学院办公室汇总全院教职工最新OFFICE HOUR信息，通过多种渠道公布、告知学生。
2. 教职工在确定的OFFICE HOUR内，应在办公室坐班。
3. 建议学生通过事先预约的方式，和老师确定沟通的时间；如老师因故无法到岗，应向学生说明情况。