# 致创业导师的一封信

尊敬的创业导师：

祝贺您当选成为青岛市创业导师，感谢您对我市创业服务工作的大力支持！我们期待您用宝贵的专业知识和经验带领和帮助更多创业者走向成功！

为协助做好创业导师的服务与管理相关工作，我们将以“青创通”青岛市创业服务云平台”作为重要的平台工具，为您提供服务便利。在附件文件中，我们将就平台的使用为您进行说明。此外，《青岛市人力资源和社会保障局关于印发<青岛市创业导师管理办法>的通知》(青人社字〔2024〕88号)文件作为我市创业导师工作开展的依据，请您进行阅读与了解。如您在服务期间遇到问题，请随时与我们的工作人员取得联系。

再次对您的支持与付出表示衷心的感谢！

青岛市人力资源和社会保障局

2025年 月

（联系人：杨晋 联系电话：67781186）

# 附件：1.青岛市创业导师“青创通”青岛市创业服务云平台使用说明

2.青岛市人力资源和社会保障局关于印发《青岛市创业导师管理办法》的通知

附件1

# 青岛市创业导师“青创通”青岛市创业服务云平台

# 使用说明

## 1. 导师申请流程

1.登录平台

通过青岛市人社个人账号或山东政务网个人账号登录到云平台；

2.填写申请表

导师需在首页或找服务模块找到申请入口，填写申请表，提供个人基本信息、专业背景、擅长领域等。确保信息真实、完整。

3. 后台审核

提交申请表后，平台管理员将对申请信息、相关材料进行审核。审核内容包括但不限于导师的基本信息、资质、经验、专业能力等。导师材料审核通过后，导师将收到材料审核通过的通知并提醒导师即将进行专家评审。

4.填写聘期

专家评审通过后，管理员将填写导师聘期信息，明确聘用时间。

## 2. 导师功能使用指南

1. 登录平台

聘任通过后，导师可使用青岛市人社个人账号或山东政务网个人账号登录到云平台。登录后，可进入导师专属会员中心，可查看所有咨询者的**留言**和**预约申请**。

2. 查看咨询者留言

导师可以在“咨询管理”板块查看咨询者的留言。咨询者通常会提出与创业相关的问题，导师可根据自己的专业领域进行回复。

3. 回复留言

导师可以在留言下方直接回复咨询者的问题。回复内容应尽量详细、专业，帮助咨询者解决实际问题。请尽量在48小时内回复，以确保咨询者的需求得到及时响应。回复后，咨询者会收到通知并根据导师的回复对导师进行评价。

4. 查看预约申请表

咨询者可以通过平台预约导师进行线下咨询。导师可以在“预约管理”板块查看预约申请表，了解咨询者的需求、背景、预约时间等信息。可选择“跟进”或者“转派”。

5. 回应预约咨询

导师可以根据预约申请表上的联系方式，线下联系咨询者，安排具体的咨询时间和地点。线下咨询可以是面对面交流、电话沟通或视频会议等形式。

6.转派预约咨询

如果您因时间或其他原因无法及时回复咨询者的预约申请，您可以将该预约转派给其他导师。请在48小时内完成转派操作，否则系统将自动转派。

7.自主添加服务内容

当您在线下自主开展创业服务工作时，可以通过“会员中心-我开展的服务”自主添加服务内容和相关佐证材料。您所添加的服务案例审核通过后，将在导师信息展示页面进行展示。

8.关于导师评价

您的每一次服务都将收到申请人的服务评价，服务评价将作为您的绩效评价依据。如申请人未在规定时间内做出服务评价，系统将自动给予默认好评。

1. 您的导师信息展示页面

在“青创通”网站找服务-创业导师板块，通过个性化搜索可以搜索到您的导师信息展示页面，页面信息可以生成导师二维码名片，分享于您所需要的地方。

## 3. 导师行为规范

1. 专业性

导师在回复咨询者问题和进行线下咨询时，应保持专业性，提供准确、实用的建议，避免误导咨询者。

2. 及时性

导师应尽量在48小时内回复咨询者的留言，确保咨询者的问题得到及时解答。对于预约申请，导师也应及时与咨询者联系，安排咨询时间。预约咨询的内容若48小时内未回复

将由系统或管理员转派至其他导师。

3. 保密性

导师在与咨询者沟通过程中，可能会接触到咨询者的商业计划、个人隐私等信息。导师应严格遵守保密协议，不得泄露咨询者的任何信息。

4. 诚信服务

导师应诚信服务，不得利用导师身份进行任何与咨询无关的商业活动，不得向咨询者收取额外费用。

## 4. 常见问题解答

1. 如何修改个人信息？

导师可以在“个人中心”首页“导师资料维护”修改个人信息，包括服务内容、工作经历等。修改后需重新提交审核。

2. 如何退出导师身份？

导师可以在“个人中心”找服务—导师审核模块申请解聘。解聘审核通过后，导师将不再具备回复留言和查看预约申请的权限。

## 5. 联系方式

如有任何技术问题或需要帮助，导师可以通过以下方式联系平台客服：

技术服务电话：15621037313