

关于做好 2024-2025 学年 第二学期学生信息员工作的通知

质字〔2025〕2 号

各二级学院：

为进一步加强本科教学工作的信息反馈，充分发挥学生信息员在教学质量监控与管理中的作用，优化完善教学质量保障与监控体系，提高教学质量。根据《吉利学院学生信息员管理实施办法》（吉校字〔2023〕75 号）之规定，现将本学期学生信息员工作安排通知如下：

一、资料提交及整改

（一）教学信息记录表及反馈信息汇总表填报

学生信息员应按照《吉利学院学生信息员管理实施办法》要求，广泛收集同学们的意见或建议，如实填写《吉利学院教学信息记录表》（附件 1）并上交至学生信息员组长，由组长填写《吉利学院学生信息员反馈信息汇总表（月度）》（附件 2）电子版，报本学院学生信息员负责人，最后由二级学院学生信息员负责人报质量保障处。

（二）跟踪整改

各二级学院按照要求将本学院学生信息员反馈的意见和建议深入调查核实，制定合理整改措施，并向学生反馈整改结果；涉及其它部门的信息及时向有关部门反映，涉及学校层面问题

可通过质量保障处向相关部门转达，由质量保障处跟踪落实。

二、提交时间及形式

（一）本学期实行每月信息反馈，各教学信息员组长（或副组长）按照每月一次的频率将采集到的《吉利学院学生信息员反馈信息汇总表（月度）》（附件2）电子版在当月26日之前提交到质量保障处（可直接发至联系邮箱）。

（二）质量保障处收集汇总各二级学院《吉利学院学生信息员反馈信息汇总表（月度）》（电子版）后，于次月6日前将问题分类向相关部门及二级学院反馈。

（三）相关部门及二级学院于次月中旬前将问题整改情况以报告形式反馈到质量保障处。

联系邮箱：质量保障处苏畅 OA 邮箱

联系地址：质量保障处（立德楼154办公室）

三、工作要求

（一）各二级学院要做好学生信息员的工作指导。

（二）为确保信息反馈及处理的真实性，根据实际情况本学期要求按月提交信息反馈，提交形式皆为电子版。请各二级学院高度重视，高质量完成本次信息收集处理及总结工作。

（三）对于突发重要信息（对教学秩序和教学效果产生明显影响），信息员可直接向质量保障处或教务处反馈。

联系人及电话：质量保障处 63286062

质量保障处苏老师 18224450241

质量保障处童老师 18811525937

附件：1.吉利学院教学信息记录表

2.吉利学院学生信息员反馈信息汇总表（月度）

质量保障处

2025 年 3 月 20 日