

关于做好 2023-2024 学年 第一学期学生信息员工作的通知

质字〔2023〕12 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、学生信息员选聘

各二级学院要严格选聘人选，每个年级每个专业推选一名学生信息员，每个年级推选一名组长，一名副组长。二级学院应指派专人负责管理学生信息员，并将负责人名单报质量保障处备案。学生信息员年级组长和副组长协助负责人做好信息员的日常管理工作。

各二级学院将选聘的一年级新生信息员名单上报质量保障处，其它年级无特殊情况保持不变，学生信息员名单（附件 1，电子版）。原则上毕业班级不安排信息员名单。

二、资料提交

1.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2）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》（附件3）（电子版），报学生信息员负责人，最后由学生信息员负责人报质量保障处。

2.总结报告

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分析研究，制定合理整改措施，涉及其它部门的信息及时向有关部门反映,由学生信息员负责人按照要求及时将总结报告发送至质量保障处（附件4）。

3.提交时间及形式

（1）学生信息员名单（附件1，电子版）于2023年10月8日下午18点前提交到质量保障处。

（2）本学期各教学信息员将采集到的信息（附件2）于2023年12月15日（周五）下午18点前上交到组长（或副组长）处。

（3）《吉利学院学生信息员反馈信息汇总表》（附件3）（电子版）、总结报告（附件4，电子版）提交质量于2023年12月22日（周五）下午18点前提交到质量保障处。

联系邮箱：质量保障处刘欣 OA 邮箱

联系地址：质量保障处（铭福楼314办公室）

三、工作要求

1.各二级学院要做好新信息员的管理工作。

2.为确保信息反馈及处理的真实性，根据实际情况本学期要

求只提交一次信息，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。

3.二级学院在学生信息员管理工作中产生的纸质材料要按照学校要求做好归档。

4.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

质量保障处刘老师 17628287007

教务处侯老师 15680883257

附件：1.XX 学院 2023-2024 学年第一学期学生信息员名单

2.吉利学院教学信息记录表

3.吉利学院学生信息员反馈信息汇总表

4.XX 学院 2023-2024 学年第一学期信息员工作总结报告

质量保障处

2023 年 9 月 22 日