

吉利学院文件

吉校字〔2023〕75号

关于印发《学生信息员管理实施办法》的通知

校内各单位：

《学生信息员管理实施办法》已经学校审议通过，现予印发，请遵照执行。

吉利学院

2023年9月6日

吉利学院学生教学信息员管理实施办法

第一章 总则

第一条 为加强我校教风、学风建设，了解和掌握日常教学运行和教学管理的真实信息，进一步完善教学质量保障体系，充分发挥学生参与教学管理的作用，特制定本实施办法。

第二条 建立学生教学信息员制度，有利于搭建有效的教学管理部门、教师、学生三方的信息沟通平台，改进教学和管理工作，提高教育教学质量。

第二章 聘任与管理

第三条 学生教学信息员由各二级学院负责聘任与专人管理。原则上各二级学院每个年级推选组长和副组长各一名，每个年级每个专业挑选学生教学信息员一名，学生干部优先。

第四条 学生教学信息员由学生所在学院推荐，每学年由所在学院组织对学生信息员资格进行审核，并报质量保障处备案后予以聘任。聘任期为一学年，可连任，毕业时自动解聘。

第五条 各学院负责本学院学生教学信息员的日常管理，做好相关教学信息的收集和整理工作，并及时反馈给相应的教学单位及任课教师，同时做好相关资料存档工作备查。

第六条 学生教学信息员的基本条件：

1.思想品德优良，秉公办事，有参与教学管理的积极性，敢于反映实际教学情况；

2.学习态度端正，成绩优良，关心学校教学工作，有良好的学习方法和学习习惯；

3.有团结协作精神，善于联系老师和同学，实事求是，坚持原则，遵守纪律，认真负责；

4.有较强的观察、分析、综合能力和信息处理能力，以及较好的文字表达能力。

第三章 工作职责

第七条 学生教学信息员职责

1.负责收集各二级学院在课程开设；实验（实训）、实习教学；课表、教材发放、学籍注册、成绩、各种考试等日常教学等管理中存在的问题和同学们的建议、要求；

2.负责收集教师的教学态度、教学内容、教学方法、辅导、作业布置与批改、教学效果、实习指导等存在的问题及同学们的建议、要求；

3.负责收集学院在教室、实验室、实践教学基地、实训设备、图书馆、自习室、操场体育设施、教室多媒体设备等教学基本设施的开放和使用中存在的问题和同学们的建议、要求；

4.负责收集学生在课堂学习、课外学习、考试等学习状况等方面存在的问题和同学们的建议、要求；

5.收集、汇总学生对教学管理部门（包括教学管理制度的制定与实施、教学活动的组织、教学质量管理等）的意见和建议；

6.及时上报收集到的信息;

7.学生教学信息员只负责对信息的提供,不必要对情况进行详细调查,信息是否属实由各二级学院和相关部门负责核实。

第四章 教学信息的收集、处理和反馈

第八条 各二级学院根据学生信息员收集、反馈的教学信息和建议,应及时核实、处理和答复,并把相关处理结果上报质量保障处。

第九条 质量保障处和各二级学院根据工作需要适时召开学生教学信息员工作会议,提出工作要求,交流与总结工作情况。

第十条 《学生教学信息员记录表》是反映老师授课情况和学生学习状况的信息报表。经各二级学院核实汇总后按照要求及时上报质量保障处审查。

第十一条 特殊教学信息的报告。任课教师发生教学事故或教学管理人员违反工作规定或班级课堂突发事件等特殊情况,学生信息员可以通过电话、电子邮件、微信、QQ等多种方式及时汇报各二级学院、教务处或质量保障处等相关单位。

第十二条 教学信息的处理和反馈。质量保障处负责对学院上报的教学信息及处理情况整理分析总结,撰写情况分析报告反馈给学校相关部门及各二级学院。学生教学信息员反映的重要问题得到解决的,在召开学生信息员会议时及时反馈结果。

第十三条 学生教学信息员在开展工作中,全校师生应积极予以支持、配合,不得以任何借口阻挠其正常工作。

第五章 奖惩

第十四条 学校不定期开展“优秀学生信息员”评选活动，对表现出色、成绩突出的信息员给予表彰。授予“优秀学生信息员”称号。

第十五条 对任期内不能认真履行职责的学生信息员进行批评教育，对每学期两次无故不履行学生信息员职责，未完成工作任务者取消其资格，由学院和班级重新聘任。

第十六条 本制度于 2023年5月修订，原 2022年1月发布的《吉成质字〔2022〕2号 吉利学院学生信息员管理实施办法》同时废止，本办法由质量保障处负责解释。

附件：吉利学院学生教学信息员记录表

附件

吉利学院学生教学信息员记录表

专业		班级		填报日期	
学年学期		教师		课程名称	
教师授课情况	填写提示：对任课教师教学态度、教学能力、仪表的意见；教学过程的各环节如备课、课堂组织、互动情况、教学方法、作业批改、课外辅导、课程设计等；实践教学（实验、实习、毕业论文、社会实践）等意见。				
学生学习情况	填写提示：课堂表现情况（迟到、早退、旷课、开小差、说话、耍手机、学风、考风表现等），按时完成作业情况，学习目标达成等情况的意见。				
教学管理情况	填写提示：对教材、选修课、讲座、教室、实验（实训）、实习场地、教学设备等各类场馆设施方面的意见；对学校各部门服务教学的意见等。				
建议					

（此页无正文）

信息公开属性：主动公开

吉利学院质量保障处

2023 年 9 月 6 日印发
