

吉利学院质量保障处文件

吉质字〔2025〕13 号

关于启用“吉质课堂”系统开展 2025-2026 学年 第一学期学生教学质量信息报送工作的通知

各二级学院、相关部门：

为进一步完善本科教学质量信息反馈机制，充分发挥学生信息员在教学质量监控与管理中的作用，推进教学质量保障体系的信息化、常态化运行，自 2025 年 12 月起，学校正式启用新的学生信息采集系统，通过系统化方式开展教学质量信息收集与反馈工作。根据《吉利学院学生信息员管理实施办法》（吉校字〔2023〕75 号）相关规定，现将 2025-2026 学年第一学期学生信息员平台使用及有关工作安排通知如下：

一、系统启用与信息采集方式

（一）首次启用说明

“吉质课堂”教学质量信息采集系统为首次启用。鉴于系统刚上线运行、同时临近期末教学与考试阶段，为确保信息采集质量

与工作平稳衔接，本学期学生信息员信息采集采取过渡性安排，相关要求说明如下。

（二）信息采集分类与提交要求

学生信息员须通过电脑端平台“吉质课堂”吉利学院课堂教学质量保障系统（jzkt.guc.edu.cn）或手机端 APP “喜鹊儿”实时反馈教学相关问题（账号为学号，初始密码：jlxy123）。

为提高信息采集的针对性与处置效率，系统内信息采集分为两类：

1. 常规教学质量信息采集（常态化采集）

信息采集时间：每月 29 日至次月 28 日。

学生信息员应结合日常学习实际，通过系统持续、客观记录教学运行情况及存在的问题，并在每月月底（28 日之前）一次性提交本月所有常规采集内容。

本学期因系统首次启用且临近期末，11 月和 12 月的常规教学质量信息实行合并收集、一次提交。

常规采集内容包括：

（1）教师教学情况

教学规范执行情况、课程设计与课堂组织情况、教学互动、答疑辅导等。

（2）学生学习状态

到课率与学习风气、学习参与度与课堂表现等。

（3）教学资源与条件保障

教材与实验设备、图书文献与网络教学平台运行情况等。

（4）优秀案例

表现突出的教师（如教学方法创新、学生评价优异）、学风优良的班级，以及智慧教室等教学资源的高效应用案例。

以上四类信息将作为学校开展教学质量分析、改进与决策的重要基础依据。

2. 重大事项与紧急事项信息采集（即时上报）

对可能对正常教学秩序或教学效果产生明显影响的重大事项和紧急情况，学生信息员应在发现问题后第一时间将问题发送至 suchang@guc.edu.cn，问题将由质量保障处牵头协调、跟踪落实。

二、信息处理与整改要求

（一）各责任单位须建立内部响应机制，指定专人负责对接。针对不同类型的信息，实行分级响应与处理时限要求。

信息类别	处理时限
重大/紧急事项 (通过邮箱上报)	接收后 1 个工作日内响应并介入。 原则上 5 个工作日内提出解决方案或明确处理进展； 复杂问题需说明计划与阶段性安排。
常规教学质量信息 (通过系统按月提交)	每月 5 日前，责任单位需接收上个月的待处理问题， 在接收后 10 个工作日内完成核实、分析与整改，并将 处理结果录入系统。

三、考评与激励说明

本学期是学生信息员系统启用的首个学期，为更好地发挥信息反馈作用，信息员考评将重点关注反馈信息的真实性、有效性和规范性。请大家以质量为先，提交客观、有价值的教学反馈。学校将对表现优异的信息员给予表彰奖励，以资鼓励。

四、相关联系方式

联系人：质量保障处 苏畅

联系方式：18224450241

信息员工作交流群：

负责信息员相关工作的各位老师，请通过下方二维码扫描加入专属工作通知交流群组，以便及时获取信息并沟通交流。



附件：1. 学生信息员线上平台（吉质课堂）操作指南
2. 学生信息员手机端 APP（喜鹊儿）操作指南

吉利学院质量保障处
2025 年 12 月 17 日

信息公开属性：主动公开

吉利学院质量保障处

2025 年 12 月 17 日印发
