

学生教学信息员工作管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为充分发挥学生参与教学管理和自我管理的主体作用，及时了解学生对学校教育教学、教学管理与保障等方面的意见和建议，加强教学质量监控和管理，提高教学质量，特制定本办法。

第二章 学生教学信息员的机构设置

第二条 学校成立信息员工作站，设站长一名，副站长 2-3 名，负责全校学生教学信息员（以下简称信息员）的管理，信息处理及反馈工作。

第三条 工作站下设以学院为单位的信息员工作组，每组设组长一名，负责本组信息员的管理，信息处理及反馈工作。

第四条 每个班级聘任 1 名信息员，学生与学校双向选择，学生填写《学生教学信息员基本情况一览表》，报教学质量监控与评价办公室（以下简称质控办）审批，被批准的学生将颁发聘书。

第五条 信息员的基本条件：

（一）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；

（二）学习态度端正，成绩优良，关心学院教学工作，有良好的学习方法和学习习惯；

（三）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；

（四）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 学生教学信息员工作职责

第六条 信息员应及时、准确、全面、客观地向学校反映教学工作和教学管理过程中的各类教学信息；反映学生的心声，提出合理化建议，发挥学校与学生之间的桥梁和纽带作用，弘扬先进，为学校改进教学工作提供重要信息。主要包括：

（一）课堂教学方面的情况

对任课教师教学基本资料（教材、教案、教师工作手册）准备情况、备课、课堂讲授、教学方法、教学手段、作业批改、辅导答疑、和成绩考核评定等方面的意见和建议。

（二）实践教学方面的情况。

对任课教师在实践教学环节（实验、实习、实训、毕业论文（设计）、课程设计）等方面的资料准备、过程组织、教学方法、成绩评定方面的意见和建议。

（三）对教学管理部门教学活动组织、教学质量管理和规章制度制定与执行等方面的意见和建议。

（四）学生学习方面的情况

学生出勤状况、上课纪律（说话、看手机、睡觉、随意出入课堂等）、作业完成情况、学习状态等方面的情况。

（五）教风、学风、考风方面的情况

任课教师的职业道德，教学态度，遵守纪律情况（如上课迟到、早退）；学生的学习意识、学习态度等情况；教师的监考态度、监考工作规范程度，考生的守纪情况等方面的意见和建议。

（六）教学保障条件方面

开学初的教材到位情况，多媒体设备保障教学运行情况，教室、实验室、机房、体育场馆等场所及设施保障教学情况。

第七条 参加质控办召开的有关会议。

第八条 完成质控办交办的其他工作任务。

第四章 学生教学信息员工作程序及要求

第九条 教学信息反馈基本程序如下：

（一）学生教学信息员队伍组建后，各学生教学信息员填写《吉林建筑科技学院学生教学信息员反馈表》，或质控办组织学生网上填报反馈意见。

（二）原则上要求每位信息员每月至少反馈信息一次，急需反馈或解决的问题可通过信息反馈群、办公电话等方式及时反馈。

（三）质控办定期对信息进行了整理，填写《吉林建筑科技学院质量信息反馈与改进通知单》，及时提交有关部门处理或反馈到相关人员或以简报等形式向全校通报。

第十条 信息员要客观公正地做好信息收集与反馈，不受个人情感和其他因素影响，不遗漏重要的教学信息；注意信息反馈渠道的专一性，不扩大反馈信息内容的知晓范围。

第五章 学生教学信息员工作的管理

第十一条 学生教学信息员每学年初聘任一次，每届任期一年，因各种原因不能完成任务的，可以在每学期末提出申请退出；由于特殊原因（生病、请长假等）不能履行职责应及时在班级选取另一名合适人员担任学生教学信息员。

第十二条 信息员由质控办负责管理，质控办对学生提供的

信息负有保密责任。

第十三条 学生教学信息员是学生代表，各相关职能部门及院部应高度重视学生教学信息员队伍的建设和管理，支持其工作，并有责任保护学生教学信息员的权益。

第十四条 根据学生教学信息员的工作表现，对于工作表现出色的学生教学信息员，由质控办审核、学校批准，授予“优秀教学信息员”称号，颁发荣誉证书，并适当给予物质奖励。

第十五条 对任期内不能较好履行职责，予以批评教育，仍不改正者予以解聘。

第六章 附则

第十六条 本办法自印发之日起开始执行，学校授权质控办负责解释。原《学生教学信息员工作实施办法》废止。

吉林建筑科技学院

2024年4月5日

附表 1

学生教学信息员基本情况一览表

姓名		性别		照 片
年龄		政治面貌		
所属学院		专业班级		
职务		电话		
信息员 情况简介				
质控办 意见	<p>经审核,同意聘用_____ 学院_____专业_____ 级_____ 班_____ 同学为吉林建筑科技学院学生教学信息员。</p> <p>质控办主任（签章）:</p> <p>年 月 日</p>			

注：此表一式两份，学生教学信息员自己留存一份，质控办存档一份。

附件 2

学生教学信息员信息反馈表

填表时间： 年 月 日

<div>个人信息</div> <div>反馈内容</div>	院（部）		姓名		班级	
课堂教学方面						
实践教学方面						
教学管理方面						
学生学习方面						
教风、学风、 考风方面						
教学条件保障 方面						
其他						

注：①填写内容：所填内容应做到精炼和客观，包括好的方面和不足方面。
②表格可在学校教学质量监控与评价办公室网站下载。