

赤峰学院学生教学信息员管理办法 (赤院院字〔2018〕92号)

发布时间: 2018-10-26

赤院院字〔2018〕92号

赤峰学院学生教学信息员管理办法

为深入贯彻落实党的十九大精神,以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,贯彻落实党的教育方针,适应高等教育改革进一步建立健全教学质量监控体系,及时掌握教学运行动态,贯彻以学生为中心的教学理念,充分发挥学生的主体作用,了解学生对老见、建议,学校决定组建学生教学信息员队伍。现结合我校实际情况,制定本办法。

一、学生教学信息员的组织机构

1. 每个自然班级设立学生教学信息员一名;各二级学院设立学生教学信息分部;学校设立学生教学信息部。
2. 自然班级学生教学信息员由班级推荐产生;二级学院学生教学信息分部由各班级学生教学信息员组成,设主任一人,由二级要干部担任;校学生教学信息部设在教务处,由二级学院推荐产生,设主任一人。

二、学生教学信息员的选拔条件

1. 具有良好的品德,高度的责任心和集体观念;
2. 学习积极,成绩优良;
3. 具有较强的语言文字表达及分析问题的能力;
4. 具有一定的计算机软件及办公文档的处理能力;
5. 志愿为学校教学工作服务,善于组织协调与沟通,能够代表同学如实反映意见。

三、学生教学信息员的管理

1. 学生教学信息员实行分级管理制度。校学生教学信息部由教务处负责管理,各二级学院学生教学信息分部由各二级学院教务用。
2. 校学生教学信息部、二级学院学生教学信息分部应定期召开学生教学信息员会议,布置工作,交流经验,充分发挥学生教学

3. 学校每年组织一次优秀教学信息员评选,对于工作业绩突出的教学信息员授予“优秀教学信息员”荣誉称号并给予奖励
4. 学生教学信息员的工作与学生工作同等对待,根据工作实际赋予相应的分数,并记入综合测评总分,具体评分规则根据学

5. 教学信息员在任期内如果存在工作不负责,反馈教学信息不及时、不真实、隐瞒谎报、无故不参加工作例会等,一经查实,

四、工作职责

(一) 班级学生教学信息员的工作职责

1. 收集教学信息。收集班级学生对任课教师在教学过程各环节的意见和建议;收集学生对教学管理、教学服务、教风建设、学建设及教学条件等方面的意见和建议。
2. 报送及反馈教学信息。及时撰写教学信息、填写双周报表;及时将双周报表报送至本院教学信息分部;及时向所在班级和同院教学和管理部门对反映情况的处理意见。

(二) 院学生教学信息分部及部长工作职责

1. 负责对信息员工作的培训、检查、督促和考评。
2. 组织收集教学信息。客观公正地组织收集各班级对任课教师在教学过程各环节的意见和建议。收集各班级对教学管理、教学、学风建设、考风建设及教学条件等方面的意见和建议。
3. 汇总、报送及反馈教学信息。及时整理、汇总教学信息,填写双周报表,及时将双周报表报送至本院教学副院长。及时向所个人反馈学院教学和管理部门对反映情况的处理意见。

(三) 校学生教学信息部及部长工作职责

1. 校教学信息部及部长在教务处的领导下负责对院学生教学信息分部及部长工作进行培训、检查、督促和考评。
2. 负责收集、汇总、报送学校各学生教学信息分部提供的教学管理、教学服务、教风建设、学风建设、考风建设及教学条件等建议。
3. 反馈教学信息。及时整理、汇总教学信息,填写双周报表,及时将双周报表报送至教务处。及时向院学生教学信息分部传达对反映情况的处理意见。

五、其他

1. 各二级学院要及时解决学生教学信息员反映的问题，因故暂不能及时处理的问题，应及时转达给上一级相关部门，待解决后。
2. 各二级学院领导、教师、辅导员和广大同学，要对学生教学信息员的工作给予积极的支持，并帮助和指导他们在不影响学习学生教学信息员工作。任何个人及单位不得刁难和干扰学生教学信息员履行职责，不得对学生教学信息员如实反映教学信息进行打击。
3. 本制度自发布之日起施行，由教务处负责解释。

赤峰学院
2018年6月14日

[服务指南](#) [教务处招生办](#) [教务处考试中心](#) [本科毕业设计（论](#)

地址：

赤峰学院崇学楼三楼教务处

邮编：024000

电话：8300152

技术支持 网络信息中心

友情链接

[学院首页](#)

[高等教育出版社检索系统](#)

[全国大学英语四六级考试](#)

[全国计算机等级考](#)

赤峰学院教务处 版权所有