

华东交通大学文件

华交教[2004]221号

华东交通大学学生教学信息员制度实施办法

(试行)

各学院:

为了加强我校教风和学风建设,及时了解、收集教师和学生在教学运行过程中的重要信息,进一步完善我校的教学质量保证与监控体系,充分发挥学生参与教学管理和自我管理的主体作用,经学校研究决定,建立学生教学信息员队伍和教学信息员制度。为搞好此项工作,特制定本实施办法。

一、机构设置

1、学校设立学生教学信息中心,隶属教务处。教务处一名管理人员兼任学生教学信息中心主任;校学生会学习部部长兼任教学信息中心副主任;各学院学生会学习部部长为成员;

2、每个学院设一个教学信息小组,由学院学习部部长兼任组长,负责本学院教学信息的收集、整理及信息员的管理。

3、教务处和学团定期召开学生教学信息员例会,听取意见和建议。

二、学生教学信息中心主任职责

- 1、在教务处分管处长的领导下，负责校学生教学信息中心的日常管理；
- 2、教学信息的核实与分析；
- 3、向有关部门反馈学生的合理意见和建议；
- 4、编辑《教学信息》并及时在网上发布教学状况信息。

三、学生教学信息中心副主任职责

- 1、在学生教学信息中心主任领导下，具体负责全校学生信息员的管理；
- 2、教学信息的收集与整理；
- 3、组织教学信息员的活动；每周至少一次与学生教学信息中心主任交流信息；
- 4、协助学生教学信息中心主任编辑《教学信息》并及时在网上发布教学状况信息；
- 5、根据需要，完成教务处长和教学信息中心主任交办的其它工作任务。

四、教学信息小组组长职责

- 1、在学生教学信息中心副主任领导下，具体负责本学院学生信息员的管理；
- 2、组织本学院教学信息员的活动；每周至少一次与学生教学信息中心副主任交流信息；
- 3、组织本学院教学信息员向《教学信息》提供稿件；收集、整理本学院《教学信息员反馈意见表》；
- 4、组织本学院学生评教活动。

五、教学信息员职责

1、及时了解有关教学和学生学习的状况，积极工作，实事求是，认真负责；

2、对学校或学院的教学计划、教学内容、教学方法及手段、教学管理及教学条件、教学评价、教师队伍等教学和教学管理工作及时提出意见和建议；

3、及时反映所在班级学生在树立优良班风、学风等方面的先进事迹，反映所在班级学生在遵守校纪校规、上课出勤、晚自习以及考风等方面的情况；及时反映学生的听课、实验实习、作业、考试等学习状况；

4、每月最少两次填报《教学信息员反馈意见表》（见附表），汇集到各学院教学信息小组组长处，并由各学院学生会学习部长统一交学生教学信息中心；

5、参加教学信息中心组织的会议及各项活动；组织学生进行评教工作；

6、协助教务处和各学院进行教师课堂教学质量评估；

7、经常与所在班级任课老师进行交流，及时反映同学对课程教学的建议以及教师对学生的要求；

8、并向《教学信息》提供稿件；如有急需解决的问题，可随时分别向教务处和所在学院反映。

六、教学信息员的聘任

1、教学信息员原则上由各专业班级的学习委员和另外一名作风正派、学习成绩优良的学生担任；

2、教学信息员由各学院推荐，学团审查，教务处聘任，聘期均为一年；

3、具体工作由教务处教学信息中心负责。

七、教学信息员管理

- 1、教学信息员管理工作由教学信息中心主任总负责；各学院教学信息组组长负责本学院教学信息员的日常管理；
- 2、教学信息员每学年聘任一次，学生毕业时自动解聘；
- 3、教学信息中心根据工作需要召开教学信息员工作会议；
- 4、对表现出色、成绩突出的信息员授予“优秀信息员”称号；
- 5、对任期内违反有关规定者，予以解聘。

八、学生教学信息中心副主任和教学信息员待遇

- 1、担任学生教学信息中心副主任和教学信息员的学生，可根据学校学生综合素质测评的有关规定，取得相应分数；
- 2、对于获得“优秀信息员”称号的学生，给予一定的物质和精神奖励。

九、本实施办法自通过之日起生效。

十、本实施办法由教务处负责解释。



主题词：学生 信息员 办法

抄送：教务处、学团、档案室

华东交通大学校长办公室 2004年9月6日印发
