

衢州学院文件

衢院教〔2012〕16号

衢州学院关于印发 学生教学信息员工作制度的通知

各学院、部门（单位）：

现将《衢州学院学生教学信息员工作制度》印发给你们，
请遵照执行。

二〇一二年四月二十三日



衢州学院学生教学信息员工作制度

为发挥学生民主参与教学管理的积极性和主动性，加强教学质量管理工作，动态监控教学运行过程，客观公正地评价教学现状、教学质量，进一步完善学校教学质量监控和保障体系，结合学校实际，制定本制度。

一、学生教学信息员的产生

1. 设立学生教学信息员办公室，信息员办公室在教务处、团委和学校教学督导工作小组（以下简称督导组）共同领导下开展工作。

2. 信息员办公室主任由校学生会学习部长担任，副主任由各学院学生会学习部长担任，信息员由各学院学习部长推荐（每班1人），并报督导组讨论后确定，由教务处备案和颁发聘书。

二、学生教学信息员的素质要求（聘任条件）

1. 有较高的思想觉悟，秉公办事，实事求是，敢于反映教学实际情况；

2. 学习态度端正，成绩优良；

3. 热爱学校，具有参与学校民主管理的积极性和主动性，乐于为同学和班级服务；

4. 团结协作精神强，善于联系老师和同学，能代表同学反映意见；

5. 有较强的观察、综合分析能力、信息处理能力和良好的文字表达能力。

三、学生教学信息员工作职责

1. 广泛收集教学动态信息和学生对学校教学、教学管理工作以及任课教师教学的意见和建议，并进行及时反馈；
2. 及时了解学校教学有关信息，并在同学中进行传达；
3. 每周按时按要求上报教学信息反馈表，遇教学突发事件，须立即向教务处反映，反映内容要求真实、客观、详细；
4. 准时参加督导组组织的会议和活动，配合督导组开展有关教学调研活动和教学信息收集工作；
5. 信息员办公室负责组织协调工作，每月召开一次例会，汇集有关信息，提出意见建议并整理上报督导组。

四、学生教学信息员的管理

1. 督导组全面负责学生教学信息员的管理工作，汇总、整理教学信息，每周及时向校领导、教务处通报，教务处负责教学信息的核实、办理，并及时向督导组反馈办理结果，团委协助督导组开展信息员的管理工作。
2. 督导组于每学年结束时组织“优秀学生教学信息员”的评选活动。对责任心强、工作表现出色的学生，由督导组建议并经教务处批准，授予“衢州学院优秀学生教学信息员”称号，并给予一定的奖励。获“优秀学生教学信息员”称号的学生同时可在本学年的综合测评中适当加分。
3. 督导组负责办公室正副主任的考核，办公室正副主任负责信息员的考核，对违反有关规定或不能胜任本职工作，督导组有权提出调整、撤换。
4. 学生教学信息员每学年聘任一次，任期一年，可以

连任，学生毕业时自动解聘。

主题词：教学 学生信息员 通知

衢州学院办公室

2012 年 4 月 23 日印发