

湖南人文科技学院学生教学信息员制度实施办法

(校教通〔2019〕119号)

第一章 总则

第一条 为加强对教学工作的信息反馈，及时、准确地收集教学运行过程和日常教学管理的重要信息，了解学生对教学工作的意见和建议，规范教学秩序，促进教风、学风建设，提高教学质量和教学管理水平，充分发挥学生参与教学管理和自我管理、自我教育的主体作用，特制定本办法。

第二章 学生教学信息员的组成

第二条 学校教务处设立学生教学信息中心，中心主任由教务处教学运行科室负责人兼任，副主任由校学生会学习部部长担任。

第三条 各二级学院成立教学信息站（设在各个学院的教务办），每个学院设站长一名，由各二级学院学生会学习部部长担任；每个班级设教学信息员1名，由班级学习委员担任。信息员要责任感强，工作积极，实事求是，认真负责，及时了解有关教、学的状况。

第三章 学生教学信息员主要工作职责

第四条 公正客观地收集学生对任课教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学手段、教学水平和教学过程各环节（备课、课堂教学、实验教学、作业批改、课外辅导、实践环节、课程设计、考试、教材使用等）的意见和建议。

第五条 反馈学生对学校教学管理制度、教学活动的组织安排、教学质量、培养计划的执行以及本年级各专业的课程设置等方面的意见和建议。

第六条 反馈学风状况，包括出勤情况、课堂纪律、课堂参与、课外自习、课外作业、考风考纪等。

第七条 反映学生对教学条件方面，包括教材选用、教学场所、教学设施等的意见和建议。

第八条 参加学院和学校组织的教学信息员工作例会。关注学校发布的有关信息和工作动态，与学校教学管理工作人员密切配合，向所在年级的同学宣传学校有关教学的各项规定、教学信息，发挥学生参与教学管理的作用。

第九条 及时反馈教学信息，每月填报《湖南人文科技学院学生教学信息员反馈意见表》，并将该表上交到本学院的教学信息站。

第十条 完成学校教学信息中心布置的其他任务。

第四章 工作程序

第十一条 每学年第一学期第三周以前，各二级学院向教务处上报教学信息员名单，经审核后，公布全校学生教学信息员名单。

第十二条 教务处向各教学信息站发放《湖南人文科技学院学生教学信息员反馈表》，由各站发放到学生教学信息员手中。

第十三条 学生教学信息员将收集到的教学信息填入《湖南人文科技学院学生教学信息员反馈表》，并及时上交到本学院教学信息站，各教学信息站于每月月末将收集到的表格信息进行整理汇总，上交学院分管教学工作的院长审阅，并提出相应的处理措施和向学校其他各职能部门反馈意见后，交到教务处教学信息中心。

第十四条 教学信息中心对信息进行整理，并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。

第十五条 毕业生离校之前，对毕业班级学生单独进行一次教学信息的收集与调查，以全面了解毕业生对学校教学工作的意见或建议。

第五章 管理与奖惩办法

第十六条 学生教学信息员是师生之间教学信息交流的桥梁。通过及时了解教与学状况，对规范教学秩序、提高教学质量有着重要作用。各二级学院应高度重视学生教学信息员队伍的建设和管理。

第十七条 每学期学校将定期召开学生教学信息员会议，布置工作计划，提出工作要求，增强工作责任心。各信息站应根据本学院实际情况召开必要的学生信息员会议，制定切实可行的措施，将工作落到实处。

第十八条 所有教学信息员如能履行职责及有关规定，综合测评时按教学信息员所在二级学院学生会、团总支干部予以加分。

第十九条 教务处每学年根据教学信息员反馈信息、发表稿件、工作总结及出席会议情况评选“优秀学生教学信息员”：一等奖占总人数的 10%，二等奖占总人数的 20%，三等奖占总人数的 30%并全校通报表扬，综合测评按校级同等奖项予以加分。

第二十条 每学年评选优秀教学信息站 3-5 个。

第二十一条 对不认真履行职责的学生教学信息员进行批评教育，对严重不履行职责或违反有关规定者进行撤换。

第六章 附则

第二十二条 本办法自发文之日起执行，由教务处负责解释。