厦兴教〔2019〕8 号

关于印发《厦门兴才职业技术学院学生教学信息员制度实施办法(修订)》的通知

校内各单位:

为进一步完善我校教学质量监控体系，不断加强和改进教学管理工作，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，在广泛征求各单位建议和意见后，学校对《厦门兴才职业技术学院教师学生教学信息员反馈制度》（厦兴字〔2009〕67 号）进行了修订，并报校长办公会审批通过。现印发给你们，请结合本单位工作实际，认真贯彻执行。

厦门兴才职业技术学院

2019 年 4 月 3 日

厦门兴才职业技术学院党政办公室　　2019 年 4 月 3 日印发

厦门兴才职业技术学院学生教学信息员制度实施办法（修订）

第一章 总则

第一条 为全面、及时了解全校教学的运行状况，进一步健全和加强教学质量监控体系，更好地落实《厦门兴才职业技术学院教学质量保障体系》（厦兴教〔2016〕33 号） 文件精神，经研究决定进一步推进学生教学信息员制度。为使学生教学信息员工作科学化、规范化并落实到实处，特制定本实施办法。

第二条 建立学生教学信息员制度，有利于学生方面的教学信息反馈渠道的畅通，充分发挥学生在教学管理活动中的作用，促进教学管理部门、教师、学生三方的信息沟通，培育优良的教风、学风，准确掌握教学的实际状态，及时解决教学中存在的问题，提高教学和教学管理的水平和质量。

第二章 聘任与管理

第三条 每个自然班设学生教学信息员 1 名，每个二级学院成立一个学生教学信息组，设组长 1 名，副组长 1～2 名。

第四条 学生教学信息员聘任工作每学年进行一次，由各二级学院在每学年第一学期开课后两周内遴选、推荐，学生教学信息组组长、副组长在学生教学信息员中产生。教务处审核批准后正式发文聘任，聘任期为一年，可连任。学生教学信息员如中途退出须事先向教务处、学生处提出申请。

第五条 工作管理：

1. 学生教学信息员制度的实施由教务处、学生处负责组织，

各二级学院协助实施。

2.学生教学信息员实行逐级管理制度，即班级教学信息员对教学信息组组长负责，教学信息组组长对教务处、学生处负责。教务处负责对学生教学信息员的培训和管理工作，于每学期组织召开1-2次学生教学信息员会议，制定工作计划，提出工作要求。学生教学信息组组长负责本二级学院学生教学信息员的日常管理、考核及书面教学信息的收集和整理，副组长协助组长工作。

第六条 学生教学信息员的基本条件：

1.思想品德优良，秉公办事，有参与教学管理的积极性，实事求是，坚持原则，敢于反映实际教学情况。

2.学习态度端正，成绩优良，关心学校教学工作，有主动服务意识。

3.有较强组织观念，有团结协作精神，善于联系老师和同学，认真负责，能按时保质保量完成工作任务。

4.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 工作职责、方式

第七条 工作职责

学生教学信息员应及时、准确、客观、全面地反映在教学工作和教学管理过程中各类教学信息，宣扬先进和优秀，反映学生的心声，主要包括以下几个方面：

（一）与教学秩序相关的信息

1.教师上课迟到、提前下课、上课接打手机等情况的记实；教师上课缺席情况的记实；由于课前未安排好而临时发生不能上或延时上课情况的记实。

2.学生上课迟到、旷课、学习纪律等现象比较严重情况的记实。

3.考场纪律、考风存在较为突出问题的情况记实。

4.其它影响教学秩序稳定的重要情况。

（二）与教学质量相关的信息

1.收集、汇总学生对任课教师教学态度与水平、教学内容、教学方法、教学组织、教学效果等方面的意见和建议，推荐教学效果优秀的教师及其事迹，推荐社会主义核心价值观的典型事迹。

2.收集、汇总学生对教学管理部门（包括教学管理制度的制定与实施、教学活动的组织、教学质量的管理等）的意见和建议。

3.收集、汇总学生的学习态度、学习效果和学习中存在的问题和难题。

4.反映学生对课程成绩考核评定方面的意见和建议。

5.其它影响教学质量的重要信息。

（三）与教学条件相关的信息

1.教材的使用情况。

2.教学仪器、设施损坏未能及时维修影响教学的信息。

3.教学环境方面有突出问题的信息，如教室卫生、教室文化。

第八条 工作方式

1.参加教务处、各二级学院组织的教师、学生座谈会或学生教学信息员的各项活动。按教务处要求，组织开展教学专项调查，并撰写调查报告。

2.学生教学信息员每2周在教务系统或“智慧兴才”APP进行教学信息的反馈。若出现教师在课堂上有违反四项基本原则和社会主义核心价值观的言论，或宣传邪教内容，学生教学信息员应及时将信息报送教务处、学生处及有关部门。

3.教务处负责教学信息的汇总、核实、分类、反馈。如属教务处职责范围内的工作，教务处将及时解决；如属相关二级学院或职能部门负责处理的，及时反馈各部门；如属学校统筹考虑的，及时向学校领导反馈。

第四章 奖惩

第九条 学生教学信息员在评先、评优、考核中可享受校级学生干部的待遇。

第十条 每学年教务处对学生教学信息员进行考核，结果评定“优”、“良”“合格”、“不合格”四个等级。参照《厦门兴才职业技术学院学分认定与转换办法》认定学分，载入学生个人成绩单。

第十一条 教务处建立学生教学信息员工作档案，每学年末开展“优秀学生教学信息员”评比工作。对表现出色、成绩突出的学生教学信息员予以表彰，颁发证书。“优秀学生教学信息员”

享受“优秀校级学生干部”同等待遇。对表现良好的学生教学信息员，可以续聘；对不履行工作职责、工作作风散漫、违反校纪校规者，教务处予以解聘。

第五章 附则

第十二条 学生教学信息员是师生之间教学信息交流的桥梁和纽带。校领导、各职能部门应对学生教学信息员工作给予积极支持和指导，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。

第十三条 学校工作人员应对提供教学信息的学生负保密责任。学校将保护学生教学信息员的权益，对阻扰和干扰学生教学信息员工作的个人或部门给予严肃处理，追究相应责任。

第十四条 本管理办法由教务处、学生处负责解释，自颁布之日起实施，原相关文件同时废止。

附表 1：厦门兴才职业技术学院学生教学信息员反馈表

厦门兴才职业技术学院学生教学信息员反馈表

信息员：_____ 专业：_____年级：_____ 班　级：_____ 时间：_____

<table>
<tr><td colspan="3">学生教学信息员反馈内容主要包括：
1.教学秩序：教师随意调停课、迟到、提前下课、上课接打手机等；学生上课迟到、旷课、学习纪律等；考场纪律、考风等。
2.教学质量：教师教学态度与水平、教学内容、教学方法、教学组织、教学效果等。
3.学生听课：学习态度、学习效果和学习中存在的问题和难题等。
4.教学条件：教材、教学仪器设备等。
在反映情况时，请写清楚课程或教师姓名，以便我们了解情况和准确的反馈！
感谢您为学校教学工作提出宝贵意见！</td></tr>
<tr><td rowspan="5">信息员情况反馈</td><td>教学秩序</td><td></td></tr>
<tr><td>教学质量</td><td></td></tr>
<tr><td>学生听课</td><td></td></tr>
<tr><td>教学条件</td><td></td></tr>
<tr><td>其他情况</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">教务处反馈</td><td></td></tr>
</table>