

广州商学院文件

广商教字〔2016〕48号

关于印发《广州商学院教学信息员 暂行管理办法》的通知

各单位：

现将《广州商学院教学信息员暂行管理办法》印发给你们。
请遵照执行。

- 附件：1. 广州商学院教学信息员暂行管理办法
2. 广州商学院教学信息员报名表



附件 1:

广州商学院教学信息员暂行管理办法

第一章 总则

第一条 为充分发挥学生在教学中的主体作用，进一步完善我校教学质量监控体系，加强教学服务与管理，结合学校实际，制定本办法。

第二条 教学信息员（简称“信息员”。下同）是由教务处聘任的参与教学服务与管理的在校学生，是学校和学生相互沟通和联系的桥梁和纽带，是学校学生干部的重要组成部分。

第三条 信息员在教务处领导下、学校教学信息委员会指导下开展工作，积极收集教学过程的各种信息，为学校进行教学管理及决策提供参考信息。

第四条 信息员应秉承服务师生、服务教学的理念，以认真、负责、客观和公正的原则开展工作。在不影响学院（部）日常教学前提下，全校师生应积极予以支持和配合，不得阻挠信息员正常工作。

对信息员反馈的问题，教务处应及时向相关教学单位和有关部门沟通、协调，各相关教学单位和有关部门应及时予以处理和答复。

第二章 组织机构

第五条 学校设立教学信息委员会，隶属教务处。

教学信息委员会设指导老师 1 名，由教务处老师兼任；委员会委员由主席团成员、职能部门部长和各学院教学信息小组组长组成。

第六条 教学信息委员会下设秘书部、宣传部、组织部等职能部门，各职能部门设部长 1 名、副部长 1~2 名、干事数名。

第七条 各学院设立教学信息小组，设组长 1 名、副组长 1~2 名；所在学院信息员为组员。

第三章 信息员聘任

第八条 信息员的聘任，遵循公平、公正和公开的原则，采取自愿报名和所在学院推荐相结合的方式择优聘任。

第九条 信息员应具备的条件

聘任的信息员应具备下列条件：

- （一）思想素质好，能实事求是、客观公正地反映情况；
- （二）具有认真、负责的工作态度，能优质高效地完成各项工作任务；
- （三）有全心全意为师生服务的工作理念，自愿参与学校的教学管理与监控工作；
- （四）有较强的观察力和感知力，善于捕捉信息和发现问题

题；

（五）能服从工作安排，遵守工作纪律；

（六）学习成绩优良，并具备一定的实践能力。

第十条 信息员每学年选聘 1 次，原则上每个班级 1 名。

有意应聘信息员的学生，按规定填写报名表（请见附件《广州商学院教学信息员报名表》），并按时参加面试。

对面试合格者，学校予以聘任，给其颁发聘书。

第十一条 每届信息员任期 1 学年，可以连选连任。

第四章 信息员工作职责

第十二条 信息员应履行的职责

信息员应履行下列职责：

（一）收集学生对学校在教书育人、教学质量、教学水平、教学改革、教学管理和教学条件等方面的意见和建议；

（二）收集学生对任课教师教学态度、教学水平及教学过程各环节（包括备课、课堂教学、实验教学、作业批改、课外辅导、实践环节、课程设计和考试）等方面的意见和建议；

（三）了解和收集学生对教学管理部门、教学管理制度的制定与实施、教学活动的组织和教学质量的管理等方面的意见和建议；

（四）负责收集学生在到课、听课、作业、实习、实践和

考试等教学活动中的情况与问题；

（五）随时关注教务处发布的有关信息，向所在班级的同学宣传学校有关教学管理规定和教学改革信息等，带领与帮助同学学习、理解有关教学方面的管理制度与规定；

（六）协助教务处开展教风、学风情况的调查等工作，协助教务处收集各学院在人才培养工作中的优秀典型案例并加以宣传，参加教务处组织的相关会议及活动。

第五章 信息员考核

第十三条 考核内容

信息员每学期考核 1 次。考核内容包括班级服务、反馈信息和工作考勤等。具体内容及分值、比例由教务处另行规定。

第十四条 考核程序

对信息员考核按以下程序进行：

（一）各学院信息小组对信息员信息反馈、班级服务等工作进行评分。

（二）教学信息委员会对信息员考核结果进行审核与公示；若有异议者，可以申请重新评审。

（三）教学信息委员会对信息员最终考核结果进行公布。

第十五条 考核结果

考核结果分为优秀、合格和不合格。

对考核不合格者，各学院信息小组根据信息员意愿决定是否予以解聘；若予以解聘，则另行选拔以补充信息员缺额。

第十六条 评优

每 1 学年评选 1 次优秀信息员，评选办法由教务处另行通知。

被评选为优秀信息员者，由教务处颁发荣誉证书，可参加校级或院级优秀干部评选。

第六章 附则

第十七条 本办法自颁发之日起施行。原《华南师范大学增城学院学生教学信息员管理办法（试行）》（增教文〔2012〕20 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。