

赤院院字〔2025〕130号 关于印发《赤峰学院学生教学信息员管理办法（修订）》的通知

2025-09-12 17:04 发布人：李蓝冰 发布单位：党政办公室

赤峰学院文件

赤院院字〔2025〕130号

关于印发《赤峰学院学生教学信息员管理办法（修订）》的通知

各单位：

《赤峰学院学生教学信息员管理办法（修订）》经学校研究审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

赤 峰 学 院

2025 年 9 月 12 日

赤峰学院学生教学信息员管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，以铸牢中华民族共同体意识为工作主线，进一步建立健全教学质量监控体系，及时掌握教学运行动态，贯彻以学生为中心的教学理念，充分发挥学生的主体作用，了解学生对教学工作的意见和建议，学校决定组建学生教学信息员队伍。现结合我校实际情况，制定本办法。

第二章 学生教学信息员的组织机构

第二条 学校设立学生教学信息部；各二级学院设立学生教学信息分部；每个自然班级设学生教学信息员 1 名。

第三条 学校学生教学信息部设在教务处，设部长 1 人，由二级学院推荐，在校级学生教学信息员中产生；二级学院

学生教学信息分部由各班级学生教学信息员组成，设分部长 1 人，由二级学院学习部主要干部担任；自然班级学生教学信息员由班级推荐产生。

第三章 学生教学信息员的选拔条件

第四条 思想品德优良，有参与教学管理的积极性，秉公办事，敢于发表意见，能代表同学反映意见。

第五条 学习态度端正，具备良好的沟通表达能力、书面总结能力和信息甄别能力；熟悉学校教学运行基本流程，能客观分析教学问题。

第六条 工作责任心强，有较强的组织管理能力和团结协作精神。

第七条 学校教学信息员由学生所在学院推荐，也可由学生本人向所在学院自荐，经教务处审核后聘任。原则上每个学院设 1 名校级教学信息员。

第八条 学院教学信息员由班级学习委员兼任，也可采取自愿报名和推荐相结合的方式择优聘任。原则上每个学生班级设立学生教学信息员 1 名。

第九条 学院教学信息员选聘后，需在班级内公示 3 个工作日，无异议后报二级学院教务办备案；学校教学信息员

经教务处审核后，在学校教务处官网公示 5 个工作日，公示无异议后发放聘任证书。

第十条 教学信息员每学年聘任 1 次，可连聘连任，因故不能履职者终止聘任，由教务处另行聘任。

第四章 学生教学信息员的管理

第十一条 学生教学信息员实行分级管理制度。校学生教学信息部由教务处负责管理，各二级学院学生教学信息分部由各二级学院教务办负责管理。

第十二条 校学生教学信息部、二级学院学生教学信息分部应定期召开学生教学信息员会议，布置工作，交流经验，充分发挥学生教学信息员的作用。

第十三条 学校每学期至少组织 1 次学生教学信息员专题培训，内容包括教学管理政策解读、信息收集方法、反馈报告撰写规范、沟通技巧等；各二级学院每学期可结合实际开展 1 次院级培训。

第十四条 学校每年组织 1 次优秀学生教学信息员评选，对于工作业绩突出的教学信息员授予“优秀教学信息员”荣誉称号并给予奖励。

第十五条 学生教学信息员的工作与学生会工作同等对待，根据工作实际赋予相应的分数，并计入综合测评总分，具体评分规则根据学生工作处相关规定执行。

第十六条 教学信息员在任期内如果存在工作不负责，反馈教学信息不及时、不真实、隐瞒谎报、无故不参加工作例会等，一经查实，予以辞退。

第五章 工作职责

第十七条 班级学生教学信息员的工作职责

（一）收集教学信息。收集班级学生对任课教师在教学过程各环节的意见和建议；收集学生对教学管理、教学服务、教风建设、学风建设、考风建设及教学条件等方面的意见和建议。

（二）报送及反馈教学信息。及时撰写教学信息、填写报表；及时将报表报送至本院教学信息分部；及时向所在班级和同学个人反馈教学管理部门对反映情况的处理意见。

第十八条 学院学生教学信息分部及部长工作职责

（一）负责对信息员工作的培训、检查、督促和考评。

（二）组织收集教学信息。客观公正地组织收集各班级对任课教师在教学过程各环节的意见和建议。收集各班级对

教学管理、教学服务、教风建设、学风建设、考风建设及教学条件等方面的意见和建议。

（三）汇总、报送及反馈教学信息。及时整理、汇总教学信息，填写报表，及时将报表报送给本院教学副院长。及时向所在班级和同学个人反馈教学管理部门对反映情况的处理意见。

第十九条 学校学生教学信息部及部长工作职责

（一）学校教学信息部及部长在教务处的领导下负责对学院学生教学信息分部及部长工作进行培训、检查、督促和考评。

（二）负责收集、汇总、报送学校各学生教学信息分部提供的教学管理、教学服务、教风建设、学风建设、考风建设及教学条件等方面的意见和建议。

（三）反馈教学信息。及时整理、汇总教学信息，填写报表，及时将报表报送至教务处。及时向院学生教学信息分部传达教学管理部门对反映情况的处理意见。

第六章 其他

第二十条 各二级学院要及时解决学生教学信息员反映的问题，因故暂不能及时处理的问题，应及时转达给上一级相关部门予以解决，并将处理结果及时反馈。

第二十一条 各二级学院领导、教师、辅导员和广大同学，要对学生教学信息员的工作给予积极的支持，为学生教学信息员开展工作提供必要保障：因参与教学信息会议、调研工作需请假的，由教务处或二级学院出具证明，辅导员予以协调。任何个人及单位不得刁难和干扰学生教学信息员履行职责，不得对学生教学信息员如实反映教学信息进行打击报复。

第二十二条 对收集过程中涉及的学生个人意见、教师教学评价细节等敏感信息予以保密，不得随意泄露或传播，违者按学校相关规定处理。

第七章 附则

第二十三条 本办法授权教务处负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，原《赤峰学院学生教学信息员管理办法》（赤院院字〔2018〕92号）同时废止。