

# 吉首大学文件

吉大发〔2022〕32号

## 吉首大学 关于印发人事、资产、教学管理等规章制度的 通知

各学院、校部机关各单位：

为进一步规范人事、资产、教学管理等工作，现将系列规章制度印发给你们，请结合工作实际，认真组织学习并贯彻执行。

吉首大学

2022年9月15日

# 目 录

- 一、吉首大学教职工校外兼职若干规定（暂行）
- 二、吉首大学教职工校内私有产权住房交易管理暂行办法
- 三、吉首大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生  
    实施办法（试行）
- 四、吉首大学教学评价体制改革实施办法（试行）
- 五、吉首大学学生教学信息员管理办法

# 吉首大学学生教学信息员管理办法

为了及时、客观地了解我校教学及教学管理的动态信息，加强对教学工作的信息反馈，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，强化学生教学过程的主体意识，进一步完善教学质量监控体系，特制订本办法。

## 第一章 教学信息员的选聘

**第一条** 学生教学信息员设学校和学院两级，学校教学信息员由教学质量监控与评估中心选聘，学院教学信息员由学院选聘。

**第二条** 学生教学信息员选聘条件及程序：

1. 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。
2. 学习态度端正，成绩优良，有良好学习方法和学习习惯。
3. 工作责任心强，有较强的组织管理能力和团结协作精神。
4. 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，经教学质量监控与评估中心审核后聘任。原则上每个学院一名校级教学信息员。
5. 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一名。

6. 教学信息员每学年聘任一次，可连聘连任，因故不能履职者终止聘任，由教学质量监控与评估中心另行聘任。

## **第二章 教学信息员的职责**

**第三条** 教学信息员的工作职责如下：

1. 征求和收集学生对教学（包括教师教学态度、教学内容、教学方法、教学过程各环节及教学效果等方面）的意见和建议；
2. 征求和收集学生对教学管理（包括教学管理制度、教学活动的组织安排、教学质量等）的意见和建议；
3. 征求和收集学生对教学条件（包括教材、教室、实验室、教学设备、图书资料等）的意见和建议；
4. 征求和收集学生在教学活动中的学风状况（包括出勤情况、课堂纪律、考风考纪等）；
5. 教学信息员在深入调查的基础上，全面、客观、及时向教学质量监控与评估中心书面反馈；
6. 参加教学信息工作会议，协助教学质量监控与评估中心进行教学评价；
7. 宣讲有关教学管理的各项规定和教学信息（教学评价、问卷调查等），对同学的疑问予以解答；
8. 校级教学信息员每学期提供教学信息不少于 2 次，学院每学期上报一次教学信息反馈工作总结。

### **第三章 教学信息员的指导与管理**

**第四条** 教学质量监控与评估中心、学院教学秘书负责对教学信息员进行指导和日常管理。

1. 校、院两级教学信息员分别由教学质量监控与评估中心、学院教学秘书负责指导和日常管理。

2. 教学质量监控与评估中心定期组织教学信息员会议，通报教学信息反馈工作情况，收集、整理学生信息员反映的意见和建议，督促相关单位整改。

3. 各部门及个人必须严格保守信息员的个人信息隐私。

### **第四章 教学信息反馈的程序**

**第五条** 学生教学信息员教学信息反馈处理程序：

1. 校级信息员根据教学质量监控与评估中心的要求收集教学信息向教学质量监控与评估中心提交《教学信息反馈表》。

2. 教学质量监控与评估中心收到《教学信息反馈表》后对其内容和问题与相关单位进行沟通核实，并反馈至相关单位。

3. 各单位对《教学信息反馈表》及时处理与答复，并将相关材料报送教学质量监控与评估中心。

4. 教学质量监控与评估中心把处理情况反馈至学生信息员。

### **第五章 教学信息员的考核**

**第六条** 教学质量监控与评估中心、学院分别负责校级和院

级教学信息员年度考核，考核主要依据包括工作现实表现、教学信息反馈工作和专项工作（教学评价组织、问卷调查组织等），考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级。考核不合格者，不予续聘；合格者，可以续聘；优秀者，予以表彰并优先续聘。

## **第六章 附 则**

**第七条** 本办法自发文之日起施行，学校原有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第八条** 本办法由教学质量监控与评估中心负责解释。