

浙江理工大学本科教学工作学生信息员管理规定

浙理工教〔2007〕67号

为进一步完善学校的教学信息网络，及时掌握教学动态，调动学生参与教学的积极性，推动学风、教风建设，改进教学管理工作，特制定本本科教学工作学生信息员（以下简称信息员）管理规定。

一、信息员职责及任务

信息员在校本科教学督导组、教务处的指导下开展工作。主要职责和任务是：广泛收集学校本科教学活动过程中与教学相关的各种信息，反映学生对学校本科教学及其管理和对任课教师教学态度、教学水平、教学方法与手段、教学过程各环节（备课、课堂教学、实验教学、作业批改、实践环节、课程设计、考试考查等）的意见与建议，并及时、客观地以书面、电子邮件或口头反映等形式反馈给校本科教学督导组和教务处。每位信息员每月至少提供信息一次。

二、信息员聘任条件及程序

（一）信息员应具有良好的思想道德品质，关心学校教学工作，学习成绩优良，作风正派，善于与教师、学生沟通，有较强的观察能力和分析能力。

（二）校信息员由学生所在学院推荐，也可自荐，经校本科教学督导组审核，教务处下文聘任。原则上各学院推荐两名校信息员（学生数多的学院可推荐三名），聘任期为一个学年，可连续聘任。

（三）学院根据实际情况聘任学院信息员，一般按专业每一行政班设一名院信息员，具体操作办法由学院自定。

三、信息员管理

（一）信息员分校、院两类，可以兼任，分别由校、院两级管理。

（二）校信息员由校本科教学督导组负责管理，教务处协助管理。院学生信息员由学院教学督导组负责管理，学院教学秘书协助管理。

（三）学院设教学信息中心，由校信息员担任信息中心主任、副主任，协助学院教学督导组开展工作。具体工作方式由学院自定。

（四）学院设督导信箱和邮箱一个。学院教学信息中心负责本学院信息员的日常管理，组织院信息员的活动，收集教学信息，并及时以书面形式向学院教学督导组汇报。凡涉及其它部门的问题由学院教学督导组以书面或电子邮件形式向校本科教学督导组汇报。

（五）对信息员提供的信息，校、院教学督导组要及时处理、转送、督办，有

关部门要及时予以处理、答复。学校本科教学督导组、学院教学督导要把有关问题的处理、答复意见反馈给相关信息员，并将结果存档。

四、信息员工作考核

为激励信息员努力工作，根据信息员提供的信息质量和数量，在信息员聘任期结束前，学校对校信息员的工作进行考核，考核结果分优秀、合格、不合格三档。学校对考核优秀者发放“优秀信息员”荣誉证书，并在新一届信息员聘任大会上予以表彰和奖励。对考核不合格者学校将不再聘用。学院可根据自身情况参照执行。

五、本规定由教务处、校本科教学督导组负责解释。

六、本规定自发文之日起开始实行。