

山东管理学院文件

鲁管院发〔2019〕57号

关于印发《山东管理学院 学生教学督导信息员实施办法》的通知

各部门、单位：

《山东管理学院学生教学督导信息员实施办法》已经学校2019年第2次院长办公会研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

山东管理学院

2019年3月15日

山东管理学院

学生教学督导信息员实施办法

第一条 为及时全面了解学生在学习生活过程中的问题和困难，掌握学生诉求，了解学生对学校教学、学习和管理服务等方面的意见建议，进一步加强教学督导工作，不断改进教学管理和服务工作，提高人才培养质量，制定本办法。

第二条 学生教学督导信息员可就下列方面的问题进行反映并提出意见建议：

（一）教师课堂教学、学习辅导、作业批改、考试监考、阅卷评分方面；

（二）教师对学生实验实习、实训、顶岗实习、社会实践的指导及毕业论文（设计）指导工作方面；

（三）学校有关职能部门和各二级学院在教学管理服务方面；

（四）有关职能部门对教学条件和学习条件保障方面；

（五）学生管理服务部门对学生学习生活服务方面；

（六）其他影响或妨碍学生正常学习生活、需要学校有关方面解决的重要问题。

第三条 学校对学生教学督导信息员实施分层管理。

（一）教学督导与评价中心负责对全校学生教学督导信息员及其活动统一指导、协调与规范。

(二) 各二级学院设立“学生教学督导信息站”，由该学院副书记具体负责管理和指导该信息站及信息员的业务活动。

(三) “学生教学督导信息站”设站长 1 名，原则上由各二级学院学生会学习部部长兼任，负责组织实施本站学生教学督导信息员的信息搜集活动，并对所收集的信息进行汇总、分类和上报等。

(四) 每个行政班级中选聘 1 名学生担任教学督导信息员，原则上为该班级学习委员。需要调整的，由各二级学院自主确定。各位信息员应自觉接受所在二级学院信息站的管理。

(五) 各信息站在成立后一周内，将信息员名单报学校教学督导与评价中心备案。发生人员调整的，也应在调整后的一周内报备。

第四条 工作流程

(一) 学生教学督导信息员收集信息

1. 学生信息员及时了解学生学习生活的困难问题和诉求，以及对学校保障学生学习生活方面的工作意见建议等重要信息，做好记录，每月末按要求填写好《山东管理学院学生教学督导信息员信息记录表》，交所在二级学院的信息站。

2. 信息员所反映的信息要真实、准确，建议合理。

(二) 学生教学督导信息站汇总处理信息

1. 各信息站每月一次对本站所属信息员所反映的信息进行汇总整理归类。

2. 信息分为 A 类和 B 类，信息站要分别填表（见附件）。A 类信息为需要由本学院自己解决的问题和建议；B 类信息为需要学校教学管理服务等部门及其他二级学院解决的问题和建议。二级学院副书记要做好对信息分类工作的指导与审核。

3. 对于 A 类信息，信息站要交所在学院，并同时交学校教学督导与评价中心备案。二级学院要对反映的问题及时研究解决，并将解决情况书面送教学督导与评价中心备案。暂时不能解决的，须说明理由并请确定解决期限。

4. 对于 B 类信息，各信息站经二级学院副书记审核后，直接交教学督导与评价中心。

（三）教学督导与评价中心进行信息反馈与办理监督

1. 教学督导与评价中心对各信息站反映的问题和建议，按照部门职责进行整理分类，在向分管学校领导汇报后向相关部门、单位反馈。

2. 有关部门、二级学院在接到反馈信息后，应及时研究制定解决措施，尽快办理，并将办理情况书面送教学督导与评价中心备案。对因客观原因暂时不能及时解决的，应说明理由并确定解决期限。

3. 教学督导与评价中心将通过学生信息员后续的信息反映监督各部门、二级学院对问题的处理情况。

4. 如遇紧急特殊情况，可直接及时反馈至教学督导与评价中心。

第五条 担任学生教学督导信息员需同时满足下列条件：

（一）有较高的思想政治素质，拥护党的路线、方针和政策，遵守校规校纪，思想品德优良；

（二）具有奉献精神，责任心强，关心学校教育事业的发展，关心同学的学习成长；

（三）学习态度端正，在班级中具有较高威信，学有余力，成绩优良；

（四）工作热心、积极，客观公正；

（五）有较强的问题分析把握能力和较好的语言文字表达能力。

第六条 信息站和信息员的考核表彰

（一）教学督导与评价中心负责对各全校学生教学督导信息员和信息站进行考核表彰。

（二）学校按 30%比例表彰并授予“优秀学生教学督导信息站”称号，该站站长自然成为本年度优秀教学督导信息员。

（三）对信息员的表彰，首先由各二级学院按 30%比例，从本学院教学督导信息员人中推荐候选人，经教学督导与评价中心审核并报分管校领导批准后，学校授予“优秀学生教学督导信息员”称号。

（四）各二级学院负责对本学院信息站全部教学督导信息员的工作进行考核，考核结果纳入各二级学院对学生的学生素质综合测评结果。

(五) 对任期内有严重违反校规校纪行为或工作很不称职的信息员及站长，二级学院应予以解聘并及时更换。

本办法由教学督导与评价中心负责解释，自公布之日起施行。

- 附件：1. 《山东管理学院学生教学督导信息工作站站长登记表》
2. 《山东管理学院学生教学督导信息员登记表》
3. 《山东管理学院学生教学督导信息员信息记录表》
4. 《山东管理学院学生教学督导信息站信息汇总表（A类）》
5. 《山东管理学院学生教学督导信息站信息汇总表（B类）》

附件 1

山东管理学院 学生教学督导信息工作站站长登记表

姓名		性别		贴照片处	
出生年月		民族			
职务		政治面貌			
所在学院					
专业、年级、班级					
手机号		邮箱		QQ号	
个人简介					
学院意见	盖章 年 月 日				

附件 3

山东管理学院 学生教学督导信息员信息记录表

信息员姓名		二级学院	
专业班级		联系电话	
<p>欢迎您对学校或学院的教学、实训、学生学习、学习条件保障、学校管理服务方面以及其他问题提出意见和建议。请您认真、客观、准确反映基本情况和建议要求。学校将认真考虑并及时改进相关工作，积极为同学们的学习和成长提供更好服务。</p>			
基本情况及建议：			
<p>教学督导信息员签字：</p>			

备注：请认真填写此表并及时交至信息站，由信息站存档保管。特殊情况可随时直接随时发电
子邮件至信箱 gaojiaodudao@163.com

附件 4

山东管理学院 学生教学督导信息站信息汇总表(A 类)

学年 学期 月

信息站站长		所在学院	
基本情况及建议清单:			
站长签字: 年 月 日			
二级学院副书记签字确认:			
年 月 日			

备注：此表一份由二级学院存留，一份送教学督导与评价中心备案。

附件 5

山东管理学院 学生教学督导信息站信息汇总表(B类)

学年 学期 月

信息站站长		所在学院	
问题和建议清单:			
站长签字: 年 月 日			
二级学院副书记签字确认:			
年 月 日			

备注: 此表送学校教学督导与评价中心

