

学生教学信息员的基本要求（詹扬）

（一）做好教学管理信息的上传下达，及时向教学督导办公室反映学生提出的有关教学方面的问题、建议与要求，沟通信息，保证渠道畅通。

（二）学生教学信息员要处理好学习与工作的关系，广泛联系本班的同学，采取多种方法，随时收集教学信息。

（三）学生教学信息员应具有认真负责、实事求是的工作态度，反映问题及时准确，不夸大，不失真，不存偏见，发挥好桥梁和纽带作用。

（四）学生教学信息员要具有工作热情，热爱信息员工作，有奉献精神，本着对学校、教师、同学负责的态度认真工作。

（五）准时出席各级召开的教学信息员工作会议及各项活动，定期与负责的领导或老师联系，及时总结工作经验。

（六）积极参与教学调查，有条件和能力的信息员，还可以多关注学习职业教育理论和前沿信息，积极参与学校的教育教学改革，为规范化的教学质量监控工作献计献策。

学生教学信息员的工作职责。

学生教学信息员通过书面报告、口头、微信、电子邮件等形式，本着对同学负责、对学校负责的态度，定期或不定期地向系、教学督导室及时反馈各类教学信息。

（一）收集教师教学行为信息。学生对任课教师在教学态度、教学水平、教学质量、教书育人等方面的评价、意见和建议。教师是否在意识形态领域、课程思政教育、统战工作等政治方向上违规；是否在师德师风、职业道德、职业行为、学术教风等行为上违规；是否随意调课、停课、旷课、迟到、早退

等方面的信息。经常与所在班级任课教师进行交流，及时反映同学对所学课程的建议以及教师对学生的要求。

(二) 收集教学过程各环节信息。包括课堂教学、实验教学、校内外实习实训、作业批改、课外辅导、实践环节、课程设计、教学内容、教学方法、考试考核等方面的评价、意见和建议。

(三) 收集同学学习行为信息。及时向班主任、辅导员、督导员反馈同学“三率”（到课率、前排入座率、抬头率）不到位和带餐进教室、上课玩手机、睡觉等不良风气情况，反映所在班级同学树立优良班风、学风等方面的先进事迹，在到课、听课、作业、实习、实践、考试、考风等教学活动中的情况与问题。

(四) 收集教学管理方面信息。反馈学生对本专业培养目标、人才培养方案、课程设置、教材选用、教学改革等方面的意见、建议；教学管理制度的制订与实施、教学活动的组织、教学质量管理等方面意见、建议；反映教学活动中存在的教风、学风、考风问题，以及学生、家长、企业对学校办学的意见和建议。

(五) 收集教学条件保障方面信息。反映影响教学秩序和干扰正常教学的各类现象，在教学过程中教学设备使用方面存在的问题，教室环境卫生问题，及时向教务处或有关部门反馈，以便及时解决，保证教学正常运行。

(六) 组织和指导所在班级同学参加网上教学测评，努力提高班级同学评教质量。

(七) 督促和指导所在班级同学积极参加教学督导办公室开展的各类学生满意度调查。

(八) 学生教学信息员每学期定期向系教学督导组反映情况，提交《揭阳职业技术学院学生教学信息员信息反馈表》。如遇急需解决、重大、重要教学的问题，可随时与教学督导办公室联系。

| | | | | |
|-------|-----|-----|-----|-----|
| 阿都克依木 | 郑海玲 | 秦培纯 | 陈文龙 | 李秀芳 |
| 王同芳 | 李瑞端 | 傅晓玲 | 许静涵 | 林士菊 |
| 柏吉热扎提 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

