

南京信息工程大学教学信息员工作条例

一 总则

第一条 教学信息员是学生参与教学管理、加强学生与教师 and 教学管理人员联系的重要方式，是稳定教学秩序、提高教学质量、不断满足学生学习需求的重要举措。为充分发挥教学信息员的主体性和积极性，促进信息员工作的规范性和科学性，特制定本办法。

二 教学信息员的聘任

第二条 教学信息员的聘任条件

1. 在校全日制本科生；
2. 诚实守信，品德优良，办事公正，具有较强责任心和奉献精神；
3. 学习态度端正，学习成绩优良；
4. 有参与教学管理的主动性与积极性，有较强的组织协调能力，敢于发表意见；
5. 有较好的文字表达能力和计算机应用能力。

第三条 教学信息员的聘任程序

1. 教学信息员聘任每年9月进行一次，聘期一学年；2. 每专业（专业方向）每年级聘任1-3名教学信息员；
3. 各学院负责推荐教学信息员，推荐名单经主管院长同意后在开学二周内（一年级在9月底之前）报送教务处，由教务处统一聘任并颁发聘书；
4. 教学信息员在聘期内原则上不更换，毕业时自动解聘。对违反有关规定的、不履行职责的，经教务处同意后可以解聘或更换。

三 教学信息员的工作职责

第四条 收集、反映下列教学信息：

1. 学生对任课教师的教学态度、教学内容、教学水平、教学方法的意见和要求，以及对教学过程的各环节（课堂教学、作业批改、课外辅导、实践指导、考试等）的意见和要求；
2. 学生对教学计划、课程内容、专业发展的意见和要求；
3. 学生对学校教学条件和资源的意见和要求；
4. 学生上课、实习、作业、考试的情况和学风；
5. 学生对学校和学院教学管理的意见和要求。

第五条每月报送一次教学信息，通过登陆教务管理系统，填写教学信息和意见、要求。

第六条发现教学异常情况及时报告。

第七条参加教务处和学院组织的信息员会议与活动，协助教务处和学院完成教学调研和教学评价工作。

四 教学信息员的管理

第八条教学信息员隶属教务处和所在学院双重管理，学院负责日常管理，教务处负责报送信息的整理和反馈。

第九条教务处给予教学信息员适当指导，每年 10 月份召开教学信息员培训会议。

第十条学校对完成信息收集和报送任务的信息员可以在聘任学年奖励实践学分 0.5 分。

第十一条教务处在学年末开展优秀信息员评比活动，对工作积极、报送信息价值高、促进教学质量提高的信息员授予“优秀信息员”称号，颁发荣誉证书，并给予奖励。

五 教学信息员的意见反馈

第十二条教学信息员提供的信息由教务处归类整理，每月向学院和有关管理部门反馈。

第十三条各学院（部）和教学管理部门对信息员的意见和建议要及时处理，对教学工作中出现的问题要及时解决或给出改进意见。处理意见和处理结果报送教务处，同时可以直接向有关的信息员和学生反馈，对于典型的和普遍的问题还可以通过校园网、教务系统、教学简报、学生座谈会等多种形式向学生回复信息处理意见和处理结果。

六 附则

第十四条本条例由教务处负责解释。

第十五条本条例自发布之日起执行，原信息员工作条例同时废止。

二〇一〇年三月十五日