**六、教学质量管理**

**天津商业大学宝德学院教学督导工作条例**

天商宝德院〔2017〕10号

 第一条 为了加强学院的教学管理，提高教师教学和学生学习的质量，学院成立教学督导组，对学院教学活动各个环节和教学管理过程进行监督、检查、控制和指导。

 第二条 教学督导是学院教学管理工作的重要组成部分，教学督导组在分管院领导直接领导下，配合教务部开展工作。

 第三条 院级教学督导组一般应由热爱教育工作、有丰富教学、管理经验或者深厚学术造诣的若干名具备高级技术职称的成员构成。

 第四条 教学督导组以监督和指导教学为主要职责，不具备行政管理职能。其主要工作方式是对教学管理、教师教学和学生学习状况进行调研，提出咨询和指导意见，并为学院的教学改革和重大决策提供咨询建议。督导工作坚持以指导为主，即在检查、监督的基础上有针对性地指导教学工作。

 第五条 教学督导组的工作涉及与教学相关的部门，包括各教学单位和教务部、人力资源部、资产管理部、学工部等。相关单位和部门应对教学督导组工作予以积极支持，包括向督导组通报教学情况，重视督导组反映的教学调研情况，认真对待督导组提出的工作意见和建议措施。

 第六条 教学督导组工作职责包括对教师教学的督导、对学生学习的督导以及对学院教学管理工作的督导，并直接向分管院领导汇报督导情况、提出工作意见和改革建议。

 1. 对教师教学的督导是对教师教学全过程的各个主要教学环节的督导，包括教师在课堂理论教学和实践教学等主要教学环节中的教学思想、教学态度、专业知识、教学能力、教学方法和教学效果等方面的督导，还包括对教师的学术科研、教改试验、业务进修、对学生的课外辅导等方面的督导。督导专家与任课教师要共同探讨现代教学理念、教学方法，以及教学手段的改进，重视培养学生的学习能力、创新精神和实践能力。

 2. 对学生学习的督导是对学生学习活动的全过程进行多方位的督导，教学督导要高度重视对学生学习能力的指导，提高学生学习的积极性和主动性，旨在提高学生的学习效率和质量。

 3. 对教学管理的督导是依据学院的人才培养目标对教学计划、教学大纲以及教学管理规章制度，对教学管理全过程的有关活动包括从宏观教学活动的组织、沟通、协调、评价到具体教学计划的制定和执行进行督导，旨在不断提高教学管理水平。

 第七条 为方便教学督导组的工作，明确督导组成员具有以下权限：

 1. 审核各专业教学计划，督促检查各教学单位执行教学计划和教学规章制度的情况，以各种形式提出建议、推广先进的教学经验和研究成果。

 2. 通过随机听课、安排座谈和问卷调查等形式，了解教师的教学情况和工作表现。

 3. 随机抽取教师的教案(公开稿)和学生的作业、试卷，用作对教师教学和对学生学习的情况进行调研。

 4. 随机抽取实验课各种资料，用以对学生实验过程情况和实验报告的完成质量进行调研。

 5. 参加教务部、学工部和各教学单位有关教学工作的会议。

 6. 参与人力资源部有关教师聘任和晋升的学术考核活动。

 7. 参与学院有关的教学与科研的评优和评审工作。

 8. 受分管院领导的委托，参与其他与教学科研相关的会议和工作。

 第八条 为便于教学督导组更广泛、更全面了解学院教学情况，在各系、部设立学生信息员小组，成员由学生班干部及学生骨干若干人组成。学生信息员小组定期或不定期向督导组提交学生方面对于教学运行、教学管理等方面的意见、建议，包括对教学活动中的先进人物和事迹的信息反馈。

 第九条 各教学单位相应地成立系级教学督导组，负责本单位的教学督导。各教学单位督导组的人员组成由各系确定，一般应由系主任任组长。

 第十条 本条例于2017年3月2日经院长办公会审议通过，自发布之日起施行。学院以往印发的教学督导相关制度文件同时废止。

天津商业大学宝德学院

2017年3月7日

**天津商业大学宝德学院领导听课管理办法**

天商宝德院〔2017〕121号

 为加强教学运行管理，不断提高课堂教学质量，将领导听课制度化，特制定本管理办法。

第一条 各级领导深入本科教学第一线的检查性听课工作，是学院教学质量监控体系的组成部分。通过听课，加强教学管理，提高教学质量，促进教风、学风建设，及时发现问题、解决问题，把教学为中心落实到位。

第二条 本办法所指的听课人员范围包括学院领导，教务、学工、人事等职能部门中层干部，各教学单位中层干部。

第三条 学院领导每学期听课不少于2学时；相关职能部门中层干部每学期听课不少于4学时。教学单位主任、副主任在本单位任课教师中听课应成为常规工作，每学期每位主任、副主任听课不少于10学时。

第四条 听课时间、地点及课程由听课领导自行决定，一般不提前通知任课教师。

第五条 各级领导听课后填写《天津商业大学宝德学院督导听课评价表》，对教师的教学态度、备课情况、教学内容、教学方法、课堂氛围等做出评价和分析。

 第六条 教学单位每学期要安排各教研室主任听课，听课后要填写《天津商业大学宝德学院督导听课评价表》，并就教学内容选择、教学大纲的贯彻等做出评价和分析。

 第七条 坚持任课教师互相听课制度，听课后填写《天津商业大学宝德学院教师听课表》。各单位要制定措施，保证相互听课落实到位。

 第八条 各教学单位根据教学运行实际情况，制定具体落实本单位教研室主任听课和教师相互听课的具体实施办法，并将纸质与电子版文件交教务部备案。

第九条 听课的表格从教务部网页上下载。

第十条 教务部负责定期收回学院领导和中层干部的听课表，会同学院督导总结分析，将听课中反映出的问题及时与相关部门或单位反馈。各部门或单位收到听课反馈后，须在5个工作日内就相关问题的解决作出书面答复，交教务部。

第十一条 本办法由教务部负责解释。

第十二条 本办法经2017年12月12日院长办公会议审定通过，自颁布之日起施行。

制定时间：2017年12月

**天津商业大学宝德学院教学事故认定与处理办法**

天商宝德院〔2016〕63号

为了维护正常的教学秩序，加强教学质量管理，保证教学的正常运行，特制订本办法。

**第一章 总则**

第一条 制定本办法所依据的法律、法规和规范性文件主要包括：《中华人民共和国高等教育法》和《中华人民共和国教师法》等有关规定，以及学院《教师本科教学工作规范》。

第二条 本办法将教学过程中违反教学管理规定，违背教师教学工作规范，影响教学秩序、教学进程和教学质量的行为或事件，视为教学事故，并视其性质、后果的严重程度分特大教学事故、重大教学事故和一般教学事故。

第三条 本办法所列教学事故包括教学以及教学管理、教学保障等方面。

第四条 本办法所称造成教学事故的责任人是指与本科教学有关的学校教师、教学辅助人员以及从事教学管理、教学保障的相关人员。

**第二章 教学事故的范围与等级**

第五条 发生下列情况，属于教学类特大教学事故：

（一）在各种教学活动中散布违背四项基本原则和教书育人的基本宗旨的言论，或散布封建迷信以及淫秽内容，其言行在学生中造成恶劣影响；

（二）对学生歧视、辱骂、体罚，造成严重后果；

（三）任课教师及其他有关人员考前泄露试题或变相泄露试题，严重影响考试正常进行或公平判定成绩；

（四）教师受个人利益驱使，不按评分标准阅卷，擅自提高或压低学生考试成绩，在学生中造成恶劣影响。

第六条 发生下列情况，属于教学管理类特大教学事故：

（一）因教师或工作人员失职造成学生在教学、实践或实验活动中受到严重伤害或造成重大财产损失；

（二）故意出具与事实不符的学历、学籍等各类证书、证明；

（三）教学或管理人员未经准许擅自中止教学活动，严重影响教学秩序和人才培养质量。

第七条 发生下列情况，属于教学保障类特大教学事故：

（一）非突发原因而事先无通知的停电、停水，导致大面积中断上课、实验、实习等教学活动，且未能及时采取有效补救措施，严重影响教学进程。

（二）在教学活动中学生突发疾病或受伤，有关部门或个人在接到通知后未能及时积极组织抢救、治疗或转送校外医院，造成严重后果。

第八条 发生下列情况，属于教学类重大教学事故：

（一）未经系（部）教学主管领导同意，擅自舍弃或拖延教学进度，达学期课程教学时数的1/4以上但未达到1/2的；

（二）教学不负责任，对所传授知识理解错误，经核实教学质量受到严重影响；

（三）未经审批，擅自取消已安排的教学活动，擅自找人代课，或变更课程表安排的教学时间、地点，由此导致多数学生误课并影响正常的教学进程；

（四）非不可抗拒的原因，任课教师迟到超过10分钟，或提前下课超过10分钟；监考人员迟到超过10分钟；

（五）试题出现严重错误未能事先发现，造成考试延误、中断或信度受到极大影响；

（六）监考教师不执行考场规则，严重影响考场秩序；

（七）在教学活动中因教师擅离岗位或指导失误造成学生受伤。

第九条 发生下列情况，属于教学管理类重大教学事故：

（一）因教学调度不当或未能及时通知造成教学秩序混乱；

（二）毕业资格审查出现误差，造成毕业证书或学位证书的发放错误；

（三）开课部门未能按计划开出课程，影响教学计划的正常执行；

（四）未经教务部门批准，在教学时间内擅自调动学生，导致学生不能按计划参加教学活动，严重影响学生学习。

（五）考场管理人员未执行考场规则，造成考场秩序混乱。

第十条 发生下列情况，属于教学保障类重大教学事故：

（一）按计划应完成且执行部门允诺完成的维修项目未及时完成，又未能及时采取有效补救措施，严重影响教学活动的正常进行。

（二）工作人员未按时打开教室，影响正常上课。

（三）教学设备损坏，在已报修的情况下未及时进行修理，又未能及时采取有效补救措施，影响教学活动的正常进行。

第十一条 发生下列情况，属于教学类一般教学事故：

（一）教师个人擅自调课；

（二）非不可抗拒的原因，任课教师上课迟到，或擅自提前下课；

（三）教师在上课或教学活动中使用手机，影响教学活动正常进行；

（四）任课教师上课时衣冠不整；

（五）监考教师迟到；

（六）任课教师没有在规定的时间内报送成绩，或评定、登录成绩有误；

（七）按教学要求应给学生答疑，但任课教师在整个学期内未安排一次答疑，影响教学质量。

第十二条 发生下列情况，属于教学管理类一般教学事故：

（一）因安排不当造成课程或考试冲突，但未造成严重后果；

（二）承担教学任务的部门、教师无正当理由不采用经院系教材评审委员会审定的教材；

（三）教师已完成的教学研究项目，无特殊原因推迟办理结题手续；

（四）无特殊原因未按期上报有关教学材料，影响后续工作。

第十三条 发生下列情况，属于教学保障类一般教学事故：

（一）教室内黑板或灯管损坏，报修后两个工作日内未修复，影响正常教学活动或学习效果。

（二）教学楼上课铃或下课铃不响或不准，或在上课期间，教学区铃声或广播乱响，影响教学活动的正常进行。

（三）教室或其他教学活动场所设施损坏或卫生状况很差，未能及时修复或按规定清扫。

（四）未经批准，私自占用教室，影响教学秩序。

**第三章 教学事故的认定与处理**

第十四条 教学事故的报告

（一）教学事故直接责任人应在事件发生后立即向所在部门的教学秘书和主管领导报告；

（二）其他发现人或知情人也可在事件发生后三天内向有关部门报告；

（三）教学事故责任人若隐瞒事实或经举报仍不承认错误者，经教学部门或教学主管部门查实，将从重处分；

（四）对及时报告事故，并采取有效补救措施，尽可能消除影响的教学事故责任人，可视情节从轻处理；

（五）学校保护师生员工署真实姓名投诉教学中出现的各种教学事故。

第十五条 符合下列规定的，教务部可组成专门的认定与处理工作组，在责任人所在单位的协助下直接进行调查：

（一）可能构成重大教学事故的；

（二）事故涉及多个单位的；

（三）责任人所在单位补充调查后仍事实不清或关键证明材料不足的；

（四）责任人所在单位被举报在调查中有偏袒、造假行为的；

（五）其它不宜由责任人所在单位单独调查的。

第十六条 教学事故的受理

（一）各级教学事故均须由事故直接责任人的所在部门于受理之时的48小时内提出本部门的认定、处理意见，并报有关部门，其中涉及本科教学的报教务部，涉及教学管理的报人力资源部，涉及教学保障的报后勤部；

（二）教学事故受理部门应填写《天津商业大学宝德学院教学事故认定与处理登记表》（表9-10），报送教务部，并于处理后报人力资源部存档。

（三）一般教学事故由直接责任人所在部门按规定处理，并报教务部及相关部门审核备案；

（四）重大教学事故由教务部及相关部门审核认定后，主管院长主持召开院长工作会议做出处理决定；

（五）特大教学事故由教务部及相关部门审核认定后，院长主持召开院长办公会议做出处理决定；

（六）由学院制作《天津商业大学宝德学院教学事故认定处理决定书》（表9-6）由事故责任人所在单位负责送达本人。处理决定书一式四份，除本人留存一份外，所在部门、教务部以及人力资源部分别留存一份。

第十七条 教学事故的处理

对已认定的教学事故进行如下处理：

（一）一般教学事故：由所在部门给予事故责任人批评，并从工作津贴中扣除200元；

（二）重大教学事故：给予事故责任人警告处分，并从工作津贴中扣除500元；取消事故责任人本年度年终评优和各种荣誉称号的评定资格，当年不能参加技术职称评审；

（三）特大教学事故：给予事故责任人记过直至开除处分，并从工作津贴中扣除5000元。取消直接责任人本年度年终评优和各种荣誉称号的评定资格，三年内不能参加技术职务评审；

（四）外聘教师发生教学事故者，在该学期末扣除该教师该学期课酬总额的10%作为处罚，并由相关系（部）确定是否予以解聘。

**第四章 教学事故的申诉与仲裁**

第十八条 一般教学事故责任人对教学事故的认定与处理有不同意见时，可在做出处理决定之日起10个工作日内，以书面形式向所在部门提出申诉，也可向教务部、人力资源部或后勤部提出书面申诉。

第十九条 重大教学事故和特大教学事故责任人对教学事故的认定与处理有不同意见时，可在接到处理决定之日起10个工作日内，通过所在部门，以书面形式提出申诉。

教务部（人力资源部、后勤部）负责受理事故责任人的申诉，并做出接受申诉或驳回申诉的决定。

第二十条 院长或主管院长主持召集由事故责任人所在部门、教务部、人力资源部、工会、监察等部门负责人参加的教学事故仲裁会议，对接受的申诉进行仲裁。教学事故仲裁会议可视情况，吸纳校教学督导、大学生教学信息员代表或其他有关部门人员参加。

**第五章 附则**

第二十一条 本办法由教务部负责解释。

第二十二条 本办法经2016年12月14日院长办公会议审定通过了文件的修订，并自颁布之日起施行。

制定时间：2004年5月

上次修订时间：2013年1月

本次修订时间：2016年12月

**天津商业大学宝德学院教学质量监控管理实施细则**

 为更好地促进天津商业大学宝德学院教学质量管理的科学化和规范化，切实提高管理水平和教学质量，保障人才培养目标的实现，结合教学管理实际，特制订本管理实施细则。

 第一条 指导思想

 坚持以学生为中心、加强过程管理，以全员参与为基础，以各类质量标准为依据，以各种评价为手段，以提高教学质量为目的，把教学管理的各个阶段、各个环节、各个部门的质量管理职能和活动合理组织起来，形成一个有明确任务、职责和权限而又相互协调、相互促进的有机整体，努力实现教学质量评价的全面性、全员性和全过程性。

 第二条 目标

以育人观念的转变为先导，以立德树人、教书育人为根本；以加强专业建设、课程建设、实践教学建设和教学方法与手段的改革为重点；以加强师资队伍建设和教学管理为核心；建立健全教学质量控制体系和教学激励机制，服务于人才培养质量的不断提高。

 第三条 教学质量监控基本内容

 （一）对教学单位专业建设、课程建设、教材建设进行评价

 主要评价教学单位的专业设置、课程设置是否合理，教学计划制订是否科学，专业培养目标、招生、就业情况是否符合市场需求。

（二）对各教学单位的专业教改、教研等工作进行评价

 主要评价教学单位的教改措施是否得力，办学条件是否得到改善，同时考核和评价其教研论文等情况。

 （三）对各教学单位日常教学管理进行监控与评价

 如有无教学事故与差错，教学资料是否完备，教学组织与安排是否合理等。主要测评教师的教学纪律、教学态度和教学质量。

 （四）对实验室开发建设、院外实习基地建设、实践教学等方面进行监控评价

 主要监控、评价各教学单位实验室的管理，实验室的开发与建设，实验开出率，院外实习基地建设，及有关实践教学的质量。

 （五）对学生的监控与评价

 各教学单位学生学习状态、学风等情况的监控与评价。

 第四条 教学质量监控体系机构组成

 （一）学院设立教学督导专家组。督导专家组成员由学院选聘院内外退休或在职的教授、副教授担任。督导专家组成员代表学院进行日常教学巡视考查工作，对学院教风、学风及教学管理情况进行督导，并将有关信息向教务部反馈。督导专家组按《天津财经大学珠江学院教学督导工作细则》开展工作。

 （二）学院教学质量监控由院教学督导专家组负责，教务部为院教学质量监控的实施机构。教务部根据学院教学质量监控规定，并根据院教学督导专家组提出的具体要求，组织实施并开展日常教学监控工作。

 （三）学院设立教学信息员。教学信息员由教务部在学生中选聘。教学信息员负责向教务部及时提供教与学两方面的相关信息，使优良教风与学风得到发扬，教与学活动出现的问题得到及时解决。教学信息员根据《天津商业大学宝德学院学生信息员管理实施细则》开展工作。

 （四）教学单位成立以教学主任为组长、各教研室主任、教学秘书、辅导员和其他有关人员为成员的教学单位教学质量监控小组。教学单位教学质量监控小组根据学院开展的学生评教和督导专家组评教、评学信息，在本系部范围内开展学生评教、教师评教和教师评学等活动。

 第五条 教学质量监控实施办法

 （一）集中监控和日常监控相结合

 集中监控主要包括：

 1. 开学前和开学初期各项准备工作情况检查；

 2. 期中教学检查。每学期期中进行集中教学检查，以监控和评价教学过程的组织安排情况、教学计划执行情况、各教学环节的实施情况等；

 3. 期末及年终考核。学院有关职能部门对系部各项教学工作及教学质量进行全面考核和评价，检查其相关工作完成情况。

日常监控主要包括：

 教务部、学院教学督导专家组对全院教学过程、教学组织、教学纪律等日常工作和质量进行的不定时监控。

 以上两种方式分别从宏观和微观两方面进行监控，对于监控过程中发现的问题，教务部在校园网上及时通报，并责成相关系部及时解决，确保教学质量和正常的教学秩序，同时为学院教学管理改革的决策提供主要依据。

 （二）常设机构监控和相关部门的监控相结合

 常设机构指院教学督导组、教务部、学生信息员及各教学单位教学质量监控小组等常设监控组织及机构，这是实行教学质量监控与评价的主要方面。

 相关职能部门监控与评价包括：学院及其主要有关职能部门和学生在期末和年终考核时对学院教学质量进行测评打分。如组织做好学生对教师课堂教学、实验教学、实习教学的测评工作，以便能较真实地获得评价结果。

 （三）定性监控与评价和定量监控与评价相结合

 定性监控是指通过专门机构及相关部门监控与评价得到的有关信息，它是一种能准确反映实际情况但结论比较模糊的监控与评价信息。为了体现监控与评价的可比性，同时实行定量监控。学院将通过对毕业论文(设计)、实验、实习等实践教学环节进行抽查，测试学生的实践能力等。

 （四）院外监控与评价和院内监控与评价相结合

 院内监控与评价包括以上内容。院外监控与评价包括：由上级部门组织的各种统考、检查、评估；学生就业率；各专业的新生报考和入学报到率等。以此测评各系部的专业设置，专业教学质量，学生能力、水平等是否符合培养目标和要求，从而达到对学院教学质量监控与评价的目的。

 （五）自评与互评相结合

 自评是指各系部对本部门教学质量进行的评价。互评是指各部门或老师与学生之间相互无记名投票评价打分，以测评对方的工作（学习）态度、工作（学习）效果等。

 第六条 教学质量监控与评价的结果处理

 教务部在每学期初将上一学期的评价结果反馈给各教学单位，各教学部门将评价结果反馈给每一位教师；

 第七条 对评价得分不合格情况的处理

（一）由各教学单位教学质量监控小组组织专家、领导、同行对该教师进行帮助指导；

 （二）由教务部会同教学督导组、各教学部门教学质量监控小组、学生对该教师进行二次评价；

（三）对二次评价得分仍不合格者，学院将该教师暂时调离原教学岗位，直至取消其主讲教师资格；

（四）若被评教师对二次评价结果存在异议，可以向学院提出申诉，学院将酌情安排有关部门、人员进行复议。复议所得结论为最终结论。

 第八条 教学质量监控与评价结果的记载与奖惩

 （一）每学期教师的教学评价与监控结果将记入教师教学业务档案；

 （二）年度教学工作质量监控结果作为职称晋升、晋级、评优评先的重要依据；

 （三）监控结果与教学研究项目的申报以及教学评奖挂钩。

 第九条 本细则由教务部负责解释。

第十条 本细则自颁布之日起施行。

制定时间：2017年12月

**天津商业大学宝德学院学生信息员工作管理实施细则**

为加强对教学工作的信息反馈，及时、准确、全面地掌握教学动态，更好地发挥学生信息员在教学及管理工作中的作用，进一步完善教学质量保障体系，特制定本实施细则。

第一条 学生信息员的任职条件。

（一）关心热爱学校，有责任心，工作能力强，诚实公正；

（二）有参与教学管理的积极性，敢于发表意见，反馈教学信息及时准确；

（三）学习态度端正，成绩优良；

（四）团结协作精神强，善于联系老师和同学；

（五）有较强的观察、分析能力，有较好的数据统计、文字表达能力。

第二条 组织机构及管理。

（一）学院设立学生信息员工作中心，设在教务部，成员由各系学生信息员组成。

（二）各系设立学生信息员中心，设主任、副主任各1名，由各系学生会主席和学习部部长担任。成员由各班学生信息员组成。各教学单位教学秘书为工作的指导教师。

（三）每班设学生信息员1名，名单报教务部审批后正式聘任。

（四）学院学生信息员工作中心的日常工作由教务部负责管理，各系主管教学的领导和教学秘书协助组织负责学生信息员工作的日常事务。

第三条 学生信息员工作职责。

（一）参与起草各系学生信息员工作细则，制订工作计划，组织日常工作；

（二）收集教学信息，及时做好教学信息反馈工作，反映学生在提高教学质量、享受优质教育资源、优化人才培养方案等方面的建议、意见；

（三）在教务部和所在系的指导下，参与学院学生开展教师课堂教学质量评价；

（四）组织开展大学生关心的各类主题座谈会及专题调研，为教育教学改革提供信息；

（五）参与学院本科教学质量监控、教学检查和教育教学评估工作；

（六）向广大学生宣传学院教学质量监控方面的信息，协助做好大学生学风建设；

（七）协助学院教学督导开展工作。

第四条 教学信息反馈的具体要求。

（一）课堂教学方面。客观公正地反映任课教师教学的责任心、教学能力和教学效果，教学内容安排、板书、语言表达、举止仪表、教学方法与手段的运用，辅导及作业批改情况；教书育人，调动学生学习的积极性的情况；培养学生能力与素质，引导学生学习和科研，介绍学科前沿动态；上课纪律情况。

（二）学生对教学管理部门的意见和建议。包括教学管理制度的制定与实施、教学活动的组织、教学质量管理等，反映学生对教学计划、教学内容、教材选订、教学方法及手段等方面的意见和建议。

（三）实践教学方面。实习、学生科研、论文撰写质量的监控、专业竞赛等活动的情况反映。

（四）学生在学习中遇到的问题。学生课内外学习动态；学生及家长对学校办学的意见和建议。

（五）学院教学基本设施的使用情况。包括对教室、自习室、实验室、图书资料、多媒体设备等教学条件和环境的情况反映。

第五条 学生信息员的工作制度。

（一）学生信息员实施聘任制，在1-3年级学生中经公开招聘或系推荐产生成员，试用期合格后由学院颁发聘书。

（二）每学期初信息员成员须登记注册后开展工作。开学三周内不注册，视同自行解聘。

第五条 学生信息员的具体工作任务。

（一）学生信息员按照学院教学工作计划、教学工作规范等要求，通过上课、座谈、问卷调查等方式了解情况，每月进行1次信息反馈，填写《学生信息员反馈意见表》，以纸质或电子邮件方式报送教务部。也可以根据需要，随时向教务部反映有关教学信息。

（二）每学期期中（第9周）和期末（第15周），院、系两级分别召开学生信息员例会，汇总、反馈有关信息，并及时报送教务部。

（三）每周实行值班制度，安排大学生学习管理委员会成员值班。

第六条 学生信息员考核、奖励和管理。

根据学生信息员反馈教学信息的数量与质量、出席会议以及工作表现等情况，每年对信息员进行1次考核，评出“优秀学生信息员”，并视情况给予表彰与奖励。

学生信息员任期3年，毕业时自动解聘。根据学生信息员工作表现，教务部有权提出更换意见。学生信息员如中途退出，须事先向教务部提出申请。

第七条 大学生学习管理委员会成员在履行职责过程中享有以下权利：

（一）以书面形式反映学生有关教育教学的建议、意见；

（二）旁听校院两级相关教学工作会议；

（三）向学校师生发放有关教学质量监控的调查问卷；

（四）参与相关教学检查工作。

第八条 学生信息员是广大学生切身利益的代表，在执行职责范围内的任务时，任何部门和个人不得无故进行阻挠、干扰。

第九条 学生信息员在履行职责时，必须遵守国家法律法规和学校的规章制度。

第十条 学生信息员在顺利完成当年工作后，凭聘书规定的聘任期，可按照学院相关规定获得创新学分1学分。

第十一条 本细则由教务部负责解释。

第十二条 本细则自颁布之日起施行。

制定时间：2009年12月

本次修订时间：2017年11月