

# 沈阳音乐学院教学信息员制度实施细则

沈音院字〔2018〕93号

为加强教学管理，进一步完善教学质量监控体系职能，及时了解教师和学生教与学的状况，充分发挥学生参与教学管理和自我管理、自我教育的主体作用与积极性，经学院研究决定，在学生中聘任教学信息员，为了保证该项工作的顺利开展，特制订本细则。

## 一、岗位设置与聘任

教学信息员聘任工作由教务处会同学生处、各教学单位进行。在教学信息员中设立教务处处长学生助理岗。原则上在各年级的学生干部中聘任教学信息员。

## 二、教学信息员须具备的条件

（一）思想品德优良，有参与教学管理的积极性，秉公办事，能够公正、客观地发表意见。

（二）学习态度端正，成绩优良。

（三）团结协作精神强，善于联系老师和同学，能够代表同学反映意见。

（四）有较强的观察、综合、分析能力和信息处理能力以及较好的文字表达能力。

## 三、教学信息员职责

（一）反映学生对任课教师教学态度、教学情况（诸如教师是否遵守教学纪律、是否执行有关教学规定等）、教学水平及教学过程各环节（备课、课堂教学、作业批改、课外辅导、实践环节、考试等）、教书育人和为人师表等方面的意见和建议。

（二）反映学生对教学管理部门（包括教学管理制度的制定与实施、教学活动的组织、教学质量监控等）的意见和建议。

（三）反映学生在教学活动中存在的学风问题，包括学生听课、作业、考试、实践实习等方面的状况，学生课后的具体学习情况。

（四）反映学生对学院办学的意见和建议。

（五）填报《沈阳音乐学院教学信息员反馈意见表》。

（六）应按要求参加教学信息员座谈会，会前收集整理本班同学对学校教学工作、管理工作方面的意见，收集学生在学风方面的问题，要实事求是、认真负责、客观公正地及时到教务处反映情况。

（七）积极配合学院做好学生评教工作。使全班学生了解并参与评教的意义和重要性，明确怎样进行“学生评教”工作，做到人人关心“学生评教”工作，人人理解“学生评教”工作。

（八）及时了解学院有关教学管理的各项规定和教学信息，对同学的疑问予以解答。

#### **四、教学信息员管理**

（一）教学信息员管理由教务处具体负责，各教学单位负责

各自教学信息员的日常管理。

(二) 教学信息员每年聘任一次，学生毕业时自动解聘。

(三) 对表现出色、成绩突出的信息员授予“优秀信息员”称号。

(四) 对任期内违反有关规定者，予以解聘。

(五) 学生反映的信息，若属教务处职能范围，教务处将及时解决；凡不属于教务处工作职能范围内的，教务处把意见转达给相关职能或教辅部门，并请学院相关职能部门督办。

(六) 教务处将不定期召开教学信息员会议，总结工作，交流经验，更好地发挥学生教学信息员的作用。

## **五、教学信息员奖惩**

(一) 学生教学信息员要认真履行职责，积极主动地完成所承担的任务。督导室根据学生教学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，对于表现出色、成绩突出的教学信息员，由教务处推荐，经学院批准，授予“沈阳音乐学院优秀教学信息员”称号，学院颁发荣誉证书，并给予一定的物质奖励。

(二) 对于在聘任期内三次不提交或不认真填写反馈信息者，学期内两次未参加教学信息员会议者，取消教学信息员资格，并将其不能履行信息员职务情况告知所在教学单位，教学单位需增补教学信息员。

(三) 对任期内违反有关规定者，予以解聘。

## 六、表彰

每学年对信息员进行一次评优表彰，表彰年级为大二、大三、大四（音乐学五年、作曲五年）学生信息员：

（一）设特殊贡献奖，表彰比例 8%，奖品 200 元左右。

（二）突出贡献奖，表彰比例 22%，奖品 150 元左右。

（三）其他为优秀信息员，奖品 100 元左右。

（四）各类奖项按照各校区学生教学信息员比例进行分配。

## 七、表彰会与会人员

1. 主管教学副院长。

2. 教务处正、副处长、各教学单位主管学生负责人、学生处主管辅导员负责人。

3. 各校区督导室全体督导员、教务办公室相关负责人。

4. 全体教学信息员。

## 八、其他事宜

教学信息员是学院教学质量监控的重要力量，学院领导、教师、辅导员和广大同学要对学生教学信息员的工作给予积极的支持，并帮助和指导他们在不影响学习的前提下做好信息员工作。任何部门及个人都不能对学生教学信息员如实反映的信息打击报复，对损害教学信息员名誉的个人或部门追究相应责任。

## 九、实施

（一）本细则自 2018 年 6 月 25 日第 12 次院长办公会议通过之日起实施。

(二) 未尽事宜由教务处负责解释。

附件：沈阳音乐学院教学信息员反馈意见表

沈阳音乐学院  
2018年7月6日

附件：

## 沈阳音乐学院教学信息员反馈意见表

年 月 日

信息员姓名		年 级		系别、专业	
联系方式					
<p>欢迎您对学院的教学计划、教学内容、教学方法及手段、教学管理及条件（如教室、实验室等）、教学评价、教师队伍等教学和教学管理工作以及学生的听课、实践、作业、考试等学习状况及时提出意见和建议。</p> <p>我们将认真考虑您的意见，调整我们的工作，使学院的教学和教学管理工作做得更好。</p> <p>请您将此意见表交到教务处教学督导室。</p>					
情况 反映 及意 见					
措施 及建 议					

教务处制