

基础医学院教学信息反馈制度

为了加强教学质量监控，保证教学质量信息的真实性、完整性、及时性和全面性，充分发挥学生在教学质量监控中的积极作用，真实掌握教学信息和教学动态，全面总结教学经验，实施教学改革，及时发现问题并解决问题，进一步提高我院教学质量和教学改革效果，特制定本规定。

一、建立日常教学信息反馈制度

在教学楼设立“教学信息箱”，学生可以以书面形式随时对教学中现存的各种问题提出意见、建议、质疑等，由院教学秘书开箱，在条件许可的情况下，一周内予以答复，学生可在提议后一周后到院办公室听取意见。

二、建立学生座谈制度

为了全面了解学生对教学管理、各课程的教学情况、教师的教学方法效果及各方面的意见和建议，由院教学办公室组织，每一月召开一次各年级学生代表座谈会，认真听取学生对教师授课、课堂教学管理中存在的问题。座谈会上反映出来的问题，及时反馈给各教研室和任课教师，并采取有效措施，解决存在问题。

三、建立学生教学信息员制度

1、在每个班级聘任一名教学信息员，其主要职责是：

（1）、收集本班的教学信息，及时向院教学办公室汇报；

（2）、广泛听取本班级学生对教学和教学管理工作的意见和建议，及时反映教师授课质量情况、学生对课堂教学的意见和建议、教学事故情况、教学环节情况、教科书和教学参考书情况、实验室条件、教学环境、图书馆借阅条件、考试情况以及学生其他学习要求等；

（3）、协助院教学办公室进行教师课堂教学质量评价。

2、教学信息员聘请条件

（1）、政治思想素质好，关心我院的全面建设和教学工作，能够客观公正地反映教学一线情况；

- (2)、学习态度端正，学习成绩优良；
- (3)、具有较强的责任感，工作勤奋，踏实认真；
- (4)、具有一定的观察分析能力和语言文字表达能力；
- (5)、熟悉学校的情况，具有良好的群众基础。

3、根据学生教学信息员履行职责情况，对表现出色、成绩突出的信息员授予“优秀信息员”称号，并给予适当奖励；对不负责任的信息员给予批评，直至取消其学生信息员资格，并向全院通报。

四、建立学生接待制度

院教学管理部门本着竭诚为学生良好服务的思想，热情接待反映教学质量的学生，学生在上述渠道不足以反映其对教学质量的想法时，可随时向院教学办公室反映。对学生反映情况要认真对待，并对学生作出合理解决问题的承诺，对短期内不能解决的问题也要给予学生一个较为满意的答复。院教学办每月设一次接待日，时间为每个月最后一周的周五下午。

五、建立全面检查教师课堂教学质量的学生评价制度

学生评教工作每学期开展一次，时间为每学期最后一周，评价对象为本学期所有任课教师，参评人员为全院所有学生。参评学生认真填写“教学质量评价表”，然后由院教学办进行数据处理和结果分析。

基础医学院

二〇二一年八月一日