

关于加强教学信息反馈处理工作的通知

各系部院：

教学信息的收集、反馈、及时处理是有效保障教学秩序的重要环节，为全面掌握教学动态，及时解决日常教学中的问题，维护正常教学秩序，促进课堂教学质量提高，需进一步完善教学信息反馈网络，加强信息反馈处理工作。现将相关事项通知如下：

一、教学信息的来源

1. 通过学生教学信息员收集教学信息或意见与建议。由全校及各系院学习部、各班学习委员组成的全覆盖的教学信息反馈网络，随时反馈存在的问题。

2. 通过教学检查、听课、座谈会、来信来电等方式收集教学信息、意见及建议。

3. 学校职能部门的意见与建议。

4. 其他师生反映的教学信息或意见与建议。为便于师生反映教学信息，教务与科研处开通教学信息反馈邮箱和电话，邮箱地址：sdxjwc@sdcit.edu.cn，电话：0536-3089236。

二、教学信息反馈的主要内容

1. 反映学生对任课教师教学态度、教学质量、教学水平、工作纪律等方面的意见、建议。

2. 反映教学过程各环节，如课堂教学、教材选用、

实践教学（实训、实习等）、作业批改、课外辅导、考试等的意见和建议。

3. 反映师德师风及教学活动中存在的教风、学风、考风等方面的问题、意见和建议。

4. 对学校或各系部院的教学计划、课程教学内容、教学方法及手段、教学管理、师资力量、教学评价等教学和教学管理工作提出意见和建议。

5. 对学校的教学条件、教学设备（如教室设施、实训设备、信息化教学设备设施等）、教学环境等方面的意见与建议。

6. 其他与教学相关的意见与建议。

三、教学信息反馈及处理要求

1. 教务与科研处将定期汇总各方面的教学反馈信息，形成《教学信息反馈处理表》，并及时按归属部门分别发给给相关系部院或职能部门，突出问题将以教学检查通报形式发出。

2. 各系部院在收到教学反馈信息后，应第一时间进行核实。如情况属实，应按教务与科研处意见及相关规定及时予以处理；如不能及时处理，应给出解决方案及时间表。如所反馈的信息与调查结果有出入，请及时向教务与科研处反映。各系部院应在《教学信息反馈处理表》中认真填写处理意见或方案。涉及重大教学事故或有共性的问

题的，可另行提供书面的情况说明及处理意见。

3. 各系部院应于收到教学反馈信息的当周内完成相关问题的处理，并将《教学信息反馈表》电子版、部门负责人签字并加盖公章的纸质版扫描件交教务与科研处，纸质版自行留存。

4. 对时效性强的教学反馈信息，教务与科研处将即时反馈，要求各系部院及时处理。



附件 3

教学信息反馈处理表

部门:

序号	时间	部门	反馈教学信息	处理情况或处理方案	备注

部门负责人:

部门（公章）

日期: