

扬州市职业大学

扬职大〔2019〕14号

关于印发《扬州市职业大学 关于听课制度的实施办法（修订）》的通知

各部门、各学院：

《扬州市职业大学关于听课制度的实施办法（修订）》，已经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：《扬州市职业大学关于听课制度的实施办法（修订）》



附件

扬州市职业大学 关于听课制度的实施办法（修订）

为了进一步完善教学质量监控体系，促进各级干部深入课堂，了解教学情况，倾听师生意见，提升教学服务意识，加强学校教学管理工作，及时研究、解决和反馈教学中存在的问题，不断提高教学管理工作水平和实效，提高人才培养质量，经研究，对《扬州市职业大学学校管理干部听课制度》进行修订。

一、听课人员及课时要求

1、学校党委书记、校长每学期听课不少于4节次，其中思政课不少于2节次；分管教学工作、教学督导工作的校领导每个月听课不少于2节次，学期不少于8节次；其他校级领导干部每学期听课不少于2节次。

2、教务处、教师工作部（人事师资处）、科技产业处、学生工作部（学生处）、现代教育技术中心、工程实训中心等校级有关管理部门负责人每学期不少于4节次。

3、学院全体院领导每学期听课不少于5节次，其中分管教学工作的院领导每学期不少于8节次。

4、学院二级教学督导组成员每学期听课不少于8节次，系部主任每学期听课不少于5节次。

二、听课管理

1、听课工作由听课人自行安排，在学期内尽可能做到均衡。听课不需事先通知被听课教师，被听课教师不得以任何理由拒绝。

2、听课人应该提前到达教室，不得中途或提前离开教室，听课后可与授课教师做简单交流。

3、听课过程中应关注教学中融入思想政治教育的情况、教师对教学内容重难点把握与知识点的讲解、教学环节的设计与教学方法的恰当使用、课堂教学组织与管理、文明课堂创建等方面内容，及时记录并评价课堂教学情况。

4、听课人需认真填写《听课记录簿》，对课堂教学情况进行评价，学期结束前将《听课记录簿》以学院和部门为单位报送教学督导室归档。教学督导室将根据报送的听课记录进行统计、公布，并就管理干部听课情况向学校相关领导进行工作汇报。

5、听课过程中如发现在教学管理、班风学风等方面有严重异常情况，课后应及时与所在学院和教学督导室联系处理。

本办法从公布之日起执行。