

西昌学院文件

西学院〔2018〕104号

西昌学院领导听课制度

为加强我校教学过程的质量管理，强化教学工作的中心地位，深化教育教学改革，进一步建立和完善教学信息反馈系统和教学质量监控体系；同时，也为了转变学校工作作风，促进学校各级部门和领导干部树立教学服务意识，深入教学第一线，了解教学情况，解决教学和教学管理工作中存在的问题和疏漏，推动课堂教学改革的深化，保证教学质量的稳步提高，特制定《西昌学院领导听课制度》。

一、听课人员

1. 学校党政领导。

2. 职能部门处级领导、教学单位处级领导。

二、听课范围

校领导和职能部门领导对全校开设的所有课程进行听课；教学单位领导对本单位开设的所有课程进行听课。

三、听课任务

校领导每人每学期听课不少于3次，分管教学、学生工作的校领导每学期听课不少于5次。

教务处领导每学期听课不少于5次，其他职能部门领导每学期听课不少于2次，教学单位领导每学期听课不少于6次。

四、听课要求

1. 听课人员按听课制度要求，认真履行职责，完成规定的听课次数。

2. 听课人员在教务处网站下载或查询课表，确定听课时间和地点，向教务处或开课单位教学管理人员了解调停课情况。

3. 听课人员应提前进入课堂，每次听课时间不少于1学时，中途不得随意离开。

4. 听课人员主要检查教师的教学态度、教学内容和教学方法，以及学生的课堂纪律、课堂气氛和教学效果等。听课人员还需了解、搜集和记录有关教学环境、教学设施（条件）、教风、学风以及师生对本课程教学乃至其他教学工作的意见和建议。

5. 听课人员应认真、详细、如实地对教学过程作完整的记录，客观公正、实事求是填写《西昌学院听课评价表》，写明存在的问题及改进建议，给出综合评价分数。

6. 听课人员应与授课教师现场交流，反馈听课情况，并听取任课教师意见和建议。

7. 执行听课制度的情况将作为考核各级管理干部履行职责的参考依据。

五、其他

1. 校领导和职能部门领导听课后完成的《西昌学院听课评价表》交由教学科研督导组建档保存，教学单位领导听课完成的评价表交由本单位教务科建档保存，教学科研督导组对各级领导听课情况进行抽查、监督。

2. 每学期末各教学单位将本单位领导听课情况进行汇总、分析，形成报告，交教学科研督导组存档。

3. 教学科研督导组对校领导、职能部门领导和教学单位领导听课情况进行汇总、整理和分析，提出意见和建议，形成报告并及时提交校领导和相关职能部门。

4. 本制度由教学科研督导组负责解释，自发文之日起执行。

