

湘潭理工学院文件

湘理院质字〔2024〕5号

关于印发《湘潭理工学院听课管理办法》 的通知

校属各单位：

为深入了解课堂教学基本情况，及时掌握教学动态，经学校研究、讨论和审定，现将《湘潭理工学院听课管理办法》予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：湘潭理工学院听课管理办法

湘潭理工学院质量管理办公室

2024年3月18日



附件：

湘潭理工学院听课管理办法

为深入了解课堂教学基本情况，掌握教学动态，及时总结教学经验，解决教学中存在的问题，营造“人人关心课堂、全员支持教学”的良好氛围，不断提高教师的教育教学水平和学校教育教学质量，特修订本办法。

第一条 听课人员及任务

1. 校领导每学期听课不少于2课时。
2. 教务处、质量管理办公室（以下简称“质量办”）、学生处等职能部门科室以上负责人每学期听课不少于4课时。
3. 教学和学工管理人员每学期听课不少于2课时。
4. 二级学院领导每学期听课不少于4课时；系（教研室）、教务办负责人每学期听课不少于6课时。
5. 专任教师每学期相互听课不少于4课时，新入职教师每学期听课不少于8课时。
6. 教学督导听课根据湘潭理工学院的相关要求执行。
7. 学校鼓励教职工自发听课、随机听课。

第二条 听课范围和方式

1. 听课范围为列入本科人才培养方案的全部课程，包括课堂讲授、实验、实习等教学环节。重点听课对象为青年教师、新入

职教师、新开课与开新课教师、学评教排名靠后的教师和有学生投诉教师所授课程。

2. 除有特殊要求外，听课人员自行随机随堂听课。各二级学院、系（教研室）要积极开展示范教学观摩，定期开展教学研讨活动。

第三条 听课要求

1. 听课时不预先通知授课教师和班级，任何教师不得无故拒绝听课。

2. 听课人员应尊重授课教师，自觉遵守课堂纪律，关闭通讯工具，不迟到早退，不干扰正常教学秩序，每次至少完整听完1节课。

3. 听课人员每次听课应完整填写听课记录本，及时对教师授课情况和学生听课情况进行客观记录与评价。

4. 二级学院听课人员以听本院开设课程和其他院教师承担本院学生的课程为主。

第四条 评课与反馈

1. 听课人员在听课后要及时与授课教师交流，反馈听课意见。

2. 二级学院要组织示范教学公开课进行集体评课。

3. 学校质量办负责将校领导、校级督导及职能处室领导听课意见和建议反馈给相应学院。

4. 学校质量办和二级学院不定期召开听课情况反馈会。

5. 对听课中发现的典型经验和问题，应及时反馈到相关部门。

第五条 听课管理

1. 质量办负责印制听课记录本（评价表），并在每学期开学一周内由各单位分发给听课人员。

2. 校领导、相关职能部门领导、校级教学督导的听课记录本（评价表）由所在部门（校领导由校办负责）在每学期期末收齐交质量办建档保管。

3. 二级学院听课人员和院级督导的听课记录本（评价表）由各院自行负责建档管理。每月最后一个工作日前，收齐本单位督导听课评价表并进行分析，形成持续改进跟踪表报送质量办，每学期期末（最后一周）将本单位听课情况汇总，并形成总结报送质量办。

4. 质量办不定期对全校听课制度执行情况进行检查和通报，检查结果纳入二级学院教学评价范围。

第六条 本规定自发布之日起执行，原《听课管理办法》（2020年）同时废止。本办法由质量办负责解释。