

山东华宇工学院文件

鲁华宇院政字〔2019〕88号

山东华宇工学院听课制度

教学工作是学校的中心工作，提高教学质量是每一位教师和管理干部的责任。为进一步加强对学生工作的指导、评价和服务，加强教学质量监控，及时解决教学工作中出现的问题，促进教学质量持续提升，营造全校上下关心教学、重视教学、支持教学、严格管理教学的良好氛围，结合学校实际，特制定本制度。

一、听课人员及学时

1. 学校领导

分管教学工作校领导每学期听课不少于6学时，其他校领导每学期不少于4学时，其中思想政治理论课至少听1学时。

2. 学校职能部门领导

教务处、教学质量监控与评估中心、学生工作处领导每学期听课不少于8学时，其他职能部门领导每学期听课不少于4学时。

3. 各学院(部、中心)领导

学院(部、中心)领导每学期听课不少于 10 学时。

4. 教学管理人员及学生管理人员

各教学单位教学科长每学期听课不少于 12 学时，其他教学管理人员和学生管理人员每学期听课不少于 4 学时。

5. 教师

每位教师每学期听课不少于 12 学时。

6. 教学督导

执行《山东华宇工学院关于督导工作的规定》。

同时担任两个及以上职务的听课人员，按就高不就低的原则确定听课次数。

二、听课范围及方式

1. 听课范围为学校开设的所有课程。听课重点是教师新开设课程、青年教师授课课程、学生评教成绩排名靠后教师的课程等。

2. 听课方式可采取计划听课、随机听课、个人听课、集体听课、跟踪听课、示范性 or 检查性听课和新入职教师试讲或教师教学竞赛等活动听课。

三、听课管理及要求

1. 听课人员根据学校排定的课程表确定所听课程，具体听课时间、听课对象由听课人员自主确定，并做好有关准备工作。

2. 听课人员应填写听课评价表，各类听课评价表可在教学质量监控与评估中心网站下载。听课评价表所填内容应客观详实，听课应及时反馈，与授课教师交换意见、相互沟通。

3. 各类人员应自觉完成听课任务，不得少听，不得弄虚作假。听课要

有计划，有节奏，防止“前松后紧”或者“前紧后松”、突击完成听课任务等应付现象。

4. 教学质量监控与评估中心负责汇总学校领导、各职能部门人员听课情况，各职能部门在学期结束前一周内将本单位的听课记录表，交至教学质量监控与评估中心；各学院（部、中心）汇总本学院（部、中心）听课情况，汇总表于每学期结束前一周交至教学质量监控与评估中心存档。

四、附则

1. 本制度自公布之日起实施，原《山东华宇工学院管理干部听课管理办法》（鲁华宇院政字〔2018〕87号）同时废止。

2. 本制度由教学质量监控与评估中心负责解释。

山东华宇工学院
2019年11月25日

主送：校领导，各职能部门、各单位。

抄送：董事会。

山东华宇工学院

2019 年 11 月 25 日印发
