

# 广东技术师范学院教务处

广师教〔2018〕117号

## 关于开展学院领导干部定期听课工作的通知

**各教学单位、职能部门、教辅机构：**

教学工作是学校的中心工作，课堂教学是教学工作的主要环节。为进一步完善学校教学质量监控体系，营造全校各级领导关心教学、重视教学、支持教学、服务教学的良好氛围，根据《广东技术师范学院听课评议制度》的要求，学校决定开展中层以上干部定期听课工作，现将有关要求通知如下：

### 一、听课目的

学校实行领导干部听课制度是领导干部深入教学第一线，密切联系师生，了解教学，关心教学，服务教学的重要措施；是进一步强化教学工作中心地位，完善教学质量监控体系的有力保障；也是贯彻管理育人、服务育人和抓好教风学风建设，促进教学质量提升的有效措施。学校各级领导干部每学期都必须保证一定时间深入教学第一线，了解教师和学生需求、了解和掌握教学工作情况、学校教风和学风状况，及时发现并解决教学工作、教学设施、实验设备和教学管理等方面存在的问题。

### 二、听课人员

全体校领导，各教学单位、职能部门、教辅机构副处级及以上中层领导干部。

### **三、听课次数**

1. 校领导每学期听课至少 3 次（6 学时），且每个月至少听课 1 次（1 学时）。

2. 各教学单位中层领导干部每个学期至少听课 5 次（10 学时），且每个月至少听课 1 次（1 学时）。

3. 各职能部门、教辅机构中层领导干部每个月至少听课 1 次（1 学时）。

### **四、听课方式**

听课方式以随机、随堂听课为主，各单位、各部门也可组织重点听课、联合听课等多种形式进行，学校一般不做统一安排。除教学观摩课、公开课外，听课前不需要预先通知任课教师。

### **五、听课范围**

听课范围主要是面向全日制本科生开设的所有课程（含必修课、选修课，理论课、实验或实训课）。重点是新开课程、新任教师所开课程、通识教育课程、各专业主干课程、外聘教师所开课程、青年教师或将要晋升教师岗位高级职称人员的开课课程以及学生反映意见较多的课程。各二级学院领导干部主要听本学院教师所授课程及其他学院和外聘教师为本学院学生所授课程。

### **六、听课人员的主要任务**

1. 了解教师授课的基本状况，包括备课、教案、多媒体课件、仪表仪态、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果及对学生考勤制度的执行情况等，特别是学生对授课教师课堂教学的满意度情况。

2. 了解学生学习秩序及学习效果的基本情况，包括学生的出勤率、精神面貌、课堂学习氛围等。

3. 了解教师、学生对教学和教学管理工作的意见和要求。

4. 了解各教学环节存在的问题。

5. 了解教学环境与教学设施情况。

## **七、听课要求**

1. 听课人员必须在上课前进入教室，并向授课教师作示意说明。授课教师要积极配合，不得以任何理由拒绝。

2. 听课人员应尊重教师，不得迟到、早退，课中不得接打电话，遵守课堂纪律，保持良好课堂秩序。

3. 每次听课时间应至少一节课，听课人员应对教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学手段、教学效果、教学环境及学生听课的基本情况作出评价，并实事求是、公正公平地填写《广东技术师范学院领导干部听课评议表》（附件1）。

4. 听课结束后，听课人员应尽可能主动与师生交换意见，征询学生对任课教师授课的意见和建议，征询师生对学校教学管理工作、教学设施及教学环境等方面的意见和建议。



5. 各级领导干部在听课或课后征询意见过程中，如发现属于听课人员所在部门职责范围的问题，应及时解决或尽快研究解决；如发现属于其他部门职责范围的问题，要及时反馈给有关人员及管理部门；如属于教学质量问题和学生纪律问题，反馈到教师所在学院，有关二级学院要及时给予解决处理；如有发现教学事故，及时与教务处联系。

## 八、听课管理

1. 学校各级领导干部需在每个月末（寒暑假除外）的最后一个工作日之前，将《广东技术师范学院领导干部听课评议表》纸质版（附件1）交到教务处。

2. 每个月末（寒暑假除外）的最后一个工作日之前，校领导的《听课评议表》纸质版（附件1）分别由党办和院办负责人收集交到教务处，并填写《广东技术师范学院领导干部听课情况汇总表》电子版（附件2），并发送到指定电子信箱。

3. 每个月末（寒暑假除外）的最后一个工作日之前，各职能部门、教辅单位的负责人和各教学单位院长负责填写本单位《广东技术师范学院领导干部听课情况汇总表》电子版（附件2），并发送到指定电子信箱。

4. 教务处每月对领导干部听课情况、听课评议表反馈的信息以及处理情况进行汇总分析，形成领导干部听课制度执行情况报告，报送有关校领导，并反馈给各单位作为改进教学和考核教师工作质量的依据。

5. 学校各级领导干部应认真执行听课制度，教务处负责建立学校各级领导干部听课档案，每月将公布各单位、各位领导干部听课工作的执行情况，对模范执行听课制度的单位和个人进行全校表扬；对不认真执行听课制度的单位和个人提出批评。

6. 学校各级领导干部听课工作从本通知发布之日起开始执行，第一次交表日期为 2018 年 10 月 31 日。

联系人：孔老师，联系电话：38256485

交表地址：教务处教学质量监控与评估科（本部 3 栋 405）

电子版发送至：gspj@gpnu.edu.cn

附件：1、广东技术师范学院领导干部听课评议表

2、广东技术师范学院领导干部听课情况汇总表

