

广西师范学院文件

桂师院发〔2017〕52号

广西师范学院关于印发听课 制度实施办法（2017年修订）的通知

校内各单位：

现将《广西师范学院听课制度实施办法（2017年修订）》印发给你们，请贯彻执行。

附件：广西师范学院听课制度实施办法（2017年修订）



广西师范学院院长办公室

2017年5月26日印发

广西师范学院听课制度实施办法

(2017 年修订)

为进一步加强教学管理和教学过程监控,及时了解教学运行情况,解决教学实际问题,全面提高教学质量。现对原《广西师范学院听课制度实施办法》(桂师院教字〔2007〕67号)进行修订。

一、听课人员

本制度所指听课人员包括:校领导、中层领导干部、二级学院领导、学校教学指导委员会委员、教学督导员及全体教师和教学管理人员。

二、听课范围

(一)列入教学计划开设的所有课程。

(二)重点对新教师所上课程、上一学期末课堂教学评教成绩排名后 10%的教师所上的课程、各级各类改革试点课程等进行听课。

三、听课节数

(一)每学期开学第一天校领导、中层领导干部至少听课 1 节。

(二)校领导每学期听课 6-10 节。

(三)校教学指导委员会委员和相关职能部门(教务处、人事处、学生工作处、团委、实验教学与设备管理中心、网络与教

育技术中心等)领导每学期听课 6-10 节。

(四) 教学督导员每周听课不少于 2 节。

(五) 二级学院分管教学副院长、教研室主任每学期听课 8-10 节, 二级学院其他领导及专任教师每学期听课 6-8 节。确保每学期各学院被听课的教师人数应不少于所在单位任课教师总数的 60%。

(六) 新教师入职第一学年每周听课不少于 2 节。

(七) 教务处工作人员每学期听课不少于 10 节。

四、听课要求

(一) 听课人员根据教务处或二级学院提供的课程表确定听课时间及课程进行随堂听课。重点关注授课教师教学准备情况(如教案、教材、教学日历、课件、各类教学资源、实验设备等准备情况)、教风教态、教学内容、教学方法、教学秩序和教学效果、学生学风学纪, 以及课堂教学各环节问题。

(二) 听课人员需携带《广西师范学院听课记录本》或《广西师范学院听课记录卡》, 听完课后应与教师和学生交流, 认真客观地填写听课记录。

(三) 二级学院领导及教研室主任的听课方式可以采取有针对性的跟踪听课, 或者组织部门内教师开展集体听课、集体评议。

(四) 学期结束后, 校领导、相关职能部门领导、教学督导员应填写《广西师范学院听课记录本》或《广西师范学院听课记录卡》交复印件至教务处(原件自行保管); 二级学院领导及教

师填写《广西师范学院听课记录本》由所在学院存档。

五、听课信息反馈与处理

（一）听课人员的听课意见应以适当方式及时反馈给教师所在的二级学院分管教学的副院长、教研室主任或教师本人。

（二）各二级学院应对教师听课中所反映的主要情况和问题进行整理、汇总，凡属本单位的问题，由本单位采取措施及时研究解决；属涉及到其他部门单位的问题，交由教务处协调解决。

（三）学校将各级干部及教师听课情况作为部门年度考核的内容之一。教务处学期初将《广西师范学院听课记录本》发给各单位，期末将对各单位听课制度执行情况进行检查，并对各单位听课情况进行通报。

六、其他

（一）本实施办法由教务处负责解释。

（二）本实施办法自公布之日起执行，原《广西师范学院听课制度实施办法（二〇〇七年十一月修订）》（桂师院教字〔2007〕67号）同时废止。