

巢湖学院文件

校字〔2017〕177号

关于印发《巢湖学院听课管理实施办法 (修订)》的通知

各学院、校直相关单位：

《巢湖学院听课管理实施办法（修订）》已经校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：巢湖学院课堂教学听课质量评价参考标准



（此件主动公开）

巢湖学院听课管理实施办法（修订）

为全面、客观地了解 and 掌握课堂教学动态，倾听师生对教学工作的意见，及时解决教学中存在的问题，进一步健全教学质量监控与保障体系，不断提高教师教学水平和教学质量，根据学校实际，特制定本实施办法。

第一章 听课人员与听课数量

第一条 学校领导带头坚持听课，每学期听课不少于6课时。

第二条 学校教学指导委员会成员每学期听课不少于8课时；教务处及各学院副处级以上领导每学期听课不少于8课时。

第三条 各学院教研室主任、实验室主任以及教务处教学质量科科长、教务科长、教学研究科长、实践教学科长每学期听课不少于10课时。

第四条 教学督导（含学校和学院二级教学督导，下同）、青年教师导师等听课数量按学校相关文件执行，其他与教学联系紧密的业务部门或科室也应积极听课，辅导员（班主任）也要根据实际情况深入课堂听课。

第二章 听课范围、方式与内容

第五条 学校每学期开设的所有课程都属于听课范围，听课主要分为调研性听课、检查性听课、鉴定性（评估性）听课以及为了解和掌握教学情况的日常听课几类。

第六条 听课方式以随机、随堂为主，听课前一律不预先通知授课教师；也可根据 need 和工作安排有重点或有针对性地听课。

第七条 听课主要内容包括教学管理、教学实施、教学环境几大方面：

（一）教学管理：主要包括教师是否按要求考勤，加强教学管理，以及学生是否有旷课、迟到、早退等现象，上课是否遵守课堂纪律，认真听讲、动手实践等方面。

（二）教学实施：主要包括教书育人、教学内容、教学组织、教学态度、教学方法、教学效果以及课外辅导、课后作业等方面。

（三）教学环境：主要包括教室（实验、实训室）环境卫生、灯光照明、教学设备等以及其他影响教学的情况。

第三章 听课基本要求

第八条 听课人员每学期听课前应做好安排，听课时间尽可能分散到整个学期，避免期中或期末集中听课；尽可能扩大听课范围，兼顾到理论和实践课以及不同年龄段的授课教师。

第九条 听课人员每次听课前应认真填写“巢湖学院听课记录本”，给出评语和分值（或等级），并及时与授课教师交换意见。听课过程中如发现教风、学风以及教学设备等方面的问题，应及时向教务处、相关部门及学院反馈。

第十条 学校实行听课公示制度，每两周公示一次。学校领导、教指委成员以及相关业务科长听课后将听课信

息反馈至教务处质量管理科，教学督导听课以教学督导组为单位反馈至教务处质量管理科，其他各类人员听课以学院为单位将听课信息反馈至教务处质量管理科。期末教务处汇总一学期听课结果后向全校公布。

第十一条 学校加强听课档案管理，各学院副处级以上领导和教研室主任、实验室主任以及其他归学院管理的人员听课记录本交由所在学院归档（二级学院领导兼教指委成员的交由学院归档），学校领导及其他人员听课记录本统一交由教务处教学质量科分类归档。

第四章 听课管理及结果运用

第十二条 听课制度是学校教学质量监控与保障体系的重要组成部分，听课人员应高度重视听课，对被听课教师给出客观的评价，被听课教师应虚心接受听课和指导，不断改进教学，加强教学管理，提高教学水平。

第十三条 所有人员听课结果纳入教师教学质量考核，学校领导、教指委成员、教学督导三类听课人员听课结果作为学校评价，反馈至各学院作为教师教学质量考核的重要依据之一，其他人员听课，按课程归属由各学院纳入教师教学质量考核，作为教师教学质量考核的依据之一。

第五章 有关要求和说明

第十四条 各学院应根据自身情况制定本单位的听课制度，积极开展教学研究，交流教学方法，提升教学效果，提高教学质量。每学期分期中、期末两次及时对听课情况进行汇总、分析、总结。

第十五条 各类课程的评价标准参照《巢湖学院本科教学主要环节质量标准》执行，理论教学、实验教学、实训教学课标准及分值见附件。

第十六条 学校领导带头，各部门、各单位要严格执行听课制度，按要求完成听课任务。

第十七条 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。原《巢湖学院听课制度若干规定》（院字〔2004〕177号）同时废止。