

广西财经学院听课管理规定

（桂财院发〔2004〕1号文发布，桂财院发〔2006〕172号、桂财院发〔2009〕101号文、桂财院发〔2014〕40号、桂财院发〔2018〕49号文修订）

教学工作是学校的中心和重点工作，教学质量是影响人才培养和学校发展的重要因素，为进一步强化教学质量监控，加强教学管理，及时发现和解决教学运行中存在的问题，提升课堂教学水平，提高教学质量，特制定本规定。

第一条 听课人员

- （一）学校党政领导；
- （二）学生工作部、校团委、人事处、教务处、发展规划与教育评估中心、科研处、实验教学中心、创新创业学院等职能部门和教辅部门（以下简称行政部门）中层副职以上管理人员；
- （三）各教学学院（部）中层副职以上管理人员、系（教研室）主任（副主任）；
- （四）教务科科长、教学质量科科长、实践教学科科长、师资科科长；
- （五）专任教师及聘任在高校教师系列职称岗位兼任管理工作的人员；
- （六）其他有关部、处、室领导和干部。

第二条 听课对象

- （一）学校领导及相关行政部门听课人员听课对象为全校教师；
- （二）教学学院（部）领导听课对象以本院（部）教师为主；
- （三）系（教研室）主任听课对象以本系（教研室）教师为主；
- （四）专任教师及聘任在高校教师系列职称的其他人员，听课对象以本院（部）、相同或相近专业教师为主。

第三条 听课数量

- （一）学校领导每学期至少听课4课时；学校分管教学的校领导每学期至少听课8课时。
- （二）行政部门以及教学学院（部）中层副职以上管理人员，每学期至少听课4课时；教学学院（部）分管教学副院长（副主任）每学期至少听课8课时。
- （三）系（教研室）主任（副主任）、教务科科长、教学质量科科长、实践教学科科长、师资科科长每学期至少听课6课时；
- （四）讲师及以上职称教师每学期至少听课6课时，助教职称教师每学期至少听课8课时，见习教师原则上要求见习期内每学期完整听完一门课程。
- （五）其他有关部、处、室领导和干部根据工作情况选择听课，不作具体要求。

第四条 听课要求

- （一）听课范围包括全日制本、专科所有理论课和实验课，重点是新开设的课程和新教师授课课程。
- （二）听课方式主要采取随机、随堂听课，也可采取有针对性地跟踪听课。

（三）听课人应事先在教务管理系统上或向教务处咨询了解拟听课的基本情况（包括上课的时间、地点、授课教师、学生所在专业和年级、听课的内容），提前进入教学场所选定恰当的听课区位，做到不迟到、不早退，每次听课不少于1课时。

（四）听课人员在每次听课应根据课堂教学情况认真、客观填写《听课记录表》，收集学生对课程教学内容、教师讲课水平、课堂教学方式、教材及教学管理方面的意见和建议，并如实记入《听课记录表》中。

（五）听课人员若发现教师有违反《广西财经学院教学工作责任事故认定及处理办法》（以下简称《处理办法》）的行为，应主动与教务处反馈，由教务处核实后与人事处按《处理办法》有关规定处理。

第五条 听课管理

（一）学校教学指导委员会对听课制度执行情况进行检查和监督。学校教学指导委员会委托教务处对全校听课工作进行统一管理，各教学学院（部）负责本部门听课工作的具体管理。

（二）听课完毕一周内，各单位、各部门听课人员将《听课记录表》交所在单位或部门存档。

（三）各级领导干部、管理人员和教师必须严格执行听课制度，教务处负责对各教学学院（部）、各部门听课制度的执行情况进行检查、督促。

第六条 听课结果处置

（一）教学学院（部）及时整理本部门人员听课情况。凡属本部门的问题，由本部门采取措施及时解决；凡涉及全校性的问题则上报教务处，由教务处协调有关部门采取措施及时解决。

（二）教务处定期汇总、整理全校听课情况，及时向主管教学工作的学校领导汇报并向相关教学学院（部）反馈，组织、协调有关部门及时采取措施解决。

（三）每学期末教务处总结、分析和通报本学期听课中存在的问题，并提出整改意见。

第七条 附 则

（一）本规定由学校教务处负责解释。

（二）本规定自发布之日起施行，原《广西财经学院听课管理规定（试行）》（桂财院发〔2014〕40号）同时废止。

附件：

广西财经学院听课记录表

授课教师		教师职称		授课教师 所属院部		班级			
课程名称				听课地点		节次			
授课主要内容摘要									
序号	参考评价项目				优秀	良好	中等	合格	不合格
1	备课认真，熟悉教材，准备充分，精心组织教学								
2	概念准确，观点正确，表达清晰，论证严谨，无不当言论								
3	教学内容充实，符合教学大纲要求，突出重点和难点								
4	反映学科研究和发展动态								
5	教学进度适中，时间分配合理								
6	讲课热情、精神饱满，能实现师生互动，课堂气氛活跃								
7	理论联系实际，激发学生思维和学习兴趣								
8	注重基本技能训练，培养、提高学生实际能力								
9	板书合理、熟练运用教具及现代化教学手段								
10	为人师表，维护课堂纪律，严格要求和关爱学生								
综合评价等级									
综合评价意见									
教学改进建议(可现场反馈)									
听课教师				听课时间	20 年 月 日				
授课教师签字：									

说明：本表可供学校领导、中层干部、教学督导员、教师听课使用。