

长春工程学院文件

长工院教字〔2019〕70号

长春工程学院管理干部听课办法

(修订)

第一章 总则

第一条 为加强我校教学管理，促进学校领导与各级管理干部全面了解教师教学、学生学习、教学组织管理和教学条件保障情况，及时解决教学工作中出现的新情况、新问题，不断提高我校人才培养质量，特制定本制度。

第二章 听课人员及次数要求

第二条 学校领导每学期听课不少于3次。

第三条 学校各职能部门领导，包括党委教师工作部、学生工作部（处）、团委、教学质量监督与评估中心、教务处、大学生创新创业教育学院、高教研究所、教师发展中心副处级

及以上领导干部每学期听课不少于 5 次。

第四条 教学单位副处级及以上党政领导干部每学期听课不少于 5 次。

第五条 教学单位系（部）主任每学期听课不少于 5 次。

第六条 听课人可根据自己的工作情况自行安排听课时间，也可与教学质量监督与评估中心或各教学单位联系，有针对性地安排听课。听课人均须填写“教学质量评价表”，并及时登录教学评价管理系统录入有关数据。

第三章 听课范围

第七条 我校本科、专科（高职）教育的理论课、实验课、实习、课程设计和毕业设计（论文）等教学环节。

第四章 听课管理

第八条 听课人可在教学质量监督与评估中心网站上自行下载“教学质量评价表”。

第九条 听课人不得事先通知任课教师，要提前 5 分钟进入教室，不得在教师上课后进入课堂，每次听课不少于 1 学时。听课人课后要与授课教师交换意见。

第十条 听课人应认真完整填写听课记录、教学质量评价表。对发现的问题应及时反馈给相关部门或教学单位及有关教师，如发现重大问题应及时向校领导反映，以便及时解决。

第十一条 学校和职能部门听课人的听课记录和教学质量

评价表扫描件在每学期末集中交给教学质量监督与评估中心；各教学单位听课人的记录直接交给所在单位保存，听课记录和教学质量评价表扫描件在每学期末集中交给教学质量监督与评估中心。教学质量监督与评估中心负责汇总、统计、发布全校管理干部听课情况。

第十二条 各教学单位要重视对听课人反馈的教学信息的分析与研究，提出加强教学工作、提高教学质量的意见和建议。

第十三条 管理干部听课评价工作是对被听课教师教学质量评价的重要组成部分，是对听课人年度考核的重要内容之一，同时也是教学单位工作管理的重要内容之一，有关部门及人员要认真组织实施。

第五章 附则

第十四条 本办法由教学质量监督与评估中心负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起施行，原《长春工程学院管理干部听课制度》（长工院教〔2006〕6号）文件同时废止。



长春工程学院党政办公室

2019年10月21日印发
