

石河子大学文件

石大校发〔2018〕27号

关于印发《石河子大学干部听课的制度》的 通 知

各学院、机关各部门、校直属单位：

为落实好干部听课制度,学校修订完成了《石河子大学干部听课的制度》，现印发给你们，请遵照执行。



石河子大学干部听课的制度

听课是开展教学检查,加强课堂教学管理,客观评价教师课堂教学质量和学生学习状况的有效方法。通过开展常态化的随堂听课,学校可以及时发现和解决教学中存在的问题,进一步提高教学管理和保障服务水平。促进教师持续改进教学方式方法,不断提高教学水平和教育质量,为落实好干部听课制度,不断提高课堂教学质量,学校对《石河子大学关于坚持干部听课制度的规定》(石大校办发〔2001〕13号)进行修订,现制定《石河子大学干部听课的制度》。

一、听课人员

学校领导;机关各部门、校直属单位科级以上干部;学院党政领导干部;各系(实验中心、教研室)领导。

二、听课范围

学校为本科生开设的所有课程,包含理论课和实践课。

三、听课任务

1. 学校领导每学期听课次数不少于4学时。
2. 机关各部门、校直属单位科级以上干部每学期听课次数不少于4学时。
3. 学院党政领导干部、系(实验中心、教研室)领导每学期听课不少于8学时。

四、听课要求

1. 听课方式以随机检查为主,也可由校、院组织专项督查或专题听课活动等。

2. 听课人员可不事先通知任课教师进行听课,但必须提前5分钟到达教室。

3. 听课时,听课人员要尊重授课教师,遵守课堂纪律,不得在教师授课中途离开。

4. 听课人员重点考察授课教师“课堂讲授有纪律、公开言论守规矩”制度执行情况、教师师德表现、课堂教学效果;还应关注学生学习、教学环节保障等情况,对发现的重大或突出问题应及时向相关职能部门或师生所在教学单位进行反馈。

5. 听课后,听课人员应客观公正、实事求是地填写《石河子大学干部听课记录表》,听课后尽可能与授课教师交换意见,并提出相关建议。

6. 任课教师要充分利用听课机会与听课人员交流,取长补短,认真总结教学经验,不断提高自身业务水平和课堂教学能力。

五、听课信息收集、归档及反馈

1. 每月领导干部听课整理。各单位必须按月填报《石河子大学干部听课情况汇总表》,在每月25日前将电子版发送至教务处办公邮箱(邮箱号见附件)。

2. 每月干部听课情况反馈。教务处通过每月本科教学工作例会,负责反馈学校领导干部听课评价结果。各学院(教学单位)负责对干部听课反馈中发现问题进行调查和改进。

3. 干部听课资料的整理存档。每学期第 17 教学周，各单位要按月整理《石河子大学干部听课记录表》，填写好本学期《石河子大学干部听课情况汇总表》，并将上述两项材料装订成册。第 18 教学周，机关各部门、校直属单位必须将本单位装订好的干部听课资料送至教务处教学质量办公室，由教务处统一保存干部听课资料。各学院要在本学期放假前做好本单位干部听课资料的整理、总结和归档工作，并将本学期《石河子大学干部听课情况汇总表》发送至教务处办公邮箱。

4. 持续改进课堂教学。校、院要持续完善课堂教学质量保障与评价制度，对听课评议较差的授课教师，授课教师所在单位领导应组织跟踪听课和重点帮扶，达到相互学习、共同促进、共同提高的目的。

六、其他

1. 听课评价结果将作为教师教学评价、考核、聘任的参考依据之一。

2. 本办法执行情况将作为相关单位和个人绩效考核的参考依据。

七、本规定自公布之日起施行，由教务处负责解释。

附件：1.石河子大学干部听课记录表

2.石河子大学干部听课记录情况汇总表（含填报说明）

附件 1

石河子大学干部听课记录表

课程名称：_____ 听课时间：_____

授课教师：_____ 授课地点：_____

开课单位：_____ 授课班级：_____

一、基本情况			
关于老师		关于学生	
1. 到达教室时间：	迟到人数：	人，	旷课人数： 人。
2. 正式讲课时间：	应到人数：	人，	实到人数： 人。
3. 结束讲课时间：	认真听课人数：	人，	课间早退人数： 人。
二、本次课堂教学评价			
	评 价 项 目	标准分值	评价得分
教师授课情况	教学态度认真，语音清晰，富有激情，有感染力	10	
	教学过程完整，课堂教学时间分配合理，条理清楚，层次分明，重点、难点突出	14	
	教学内容充实，材料（举例）恰当、新颖、有代表性，理论联系实际或学科发展，深度广度适宜	12	
	教学方法得当，灵活使用教材，师生互动模式多样，能够启发学生思维，课堂气氛好	12	
	板书与多媒体能恰当有效地结合，课件运用适时适度，有助于学生学习	12	
	注重课堂组织调控，能有效地对学生进行管理	10	
	注重师生间沟通交流，及时反馈学生作业情况	10	
教师授课评价小计		小计 80 分	
学生表现	遵守纪律，不迟到，不早退	10	
	认真听课，积极思考，课堂学习气氛活跃	10	
总体评价（等于教师授课情况小计+学生表现）		100 分	
教师是否落实了课堂讲授有纪律，公开言论守规矩的要求		是：	否：

注：最后一项请在“是”、“否”后打“√”；如果没有落实该项要求，请在意见和建议栏中说明情况。

三、本节课主要授课内容：

四、意见和建议：

听课人签字：_____ 所在单位：_____ 填表时间：_____

附件 2

石河子大学干部听课记录情况汇总表

听课学期： - 学年第 学期； 听课单位名称：（签章） ; 听课月份： 月

序号	承担单位	授课教师 (含工号)	课程名称 (含课程编码)	学生 班级 名称	听课 时间	授课 地点	评价 结果	听课人 (含工号)	优点、问题或改进建议
1									
2									
3									
4									
5									
6									
...									
...									

交表人：

交表时间： 年 月 日

（填表说明见下页）

填报说明:

1. 承担单位、课程名称、授课教师（含工号）、课程名称（含课程编码）、学生班级名称、授课地点均以课表格式为准：如：承担单位：动物科技学院，课程：[GX02309]论文写作指导，授课教师：*** [0125000]，授课地点：博学楼 C106；学生班级名称：社工 2017-1 班。
2. 听课时间建议按照教学周、星期几第几节课程进行标注，如：第**教学周星期*第*节；也可以按照年月日进行标注，如：2018 年 4 月 17 日上午 10:00-10:45 两种表述方式。
3. 评价结果为《石河子大学干部听课记录表》总体评分得分。
4. 听课人（含工号）填写与授课教师一致，例如：*** [0125000]。
5. 优点、问题或改进建议栏目填写领导干部听课中发现的优秀教师教学优点，教学效果欠佳教师存在的问题及改进建议。
6. 各单位需每月将填好的电子版发送至教务处教学质量办公室邮箱（邮箱号为：jwc_shzu@qq.com），每月填报的表格不需要单位盖章，填报月份为*月。
7. 本表作为每学期汇总表存档时，需要加盖各单位公章，月份填写为**--**月；如：3-7 月。
8. 本表为样表，行数不够可以自行添加，但不得更改各个栏目及相关内容。

