

河北师范大学汇华学院文件

院教字〔2019〕18号

河北师范大学汇华学院听课管理规定（修订）

为进一步强化学院内部质量保障体系建设，完善全员听课制度，加强对教学工作的检查和指导，及时发现和解决教学中存在的问题，促进教学交流和教风学风建设，结合学院实际，修订本规定。

一、听课人员及听课时数

1.学院领导每学期听课不少于6学时；分管教学工作的院领导每学期听课不少于8学时。

2.教务处、学生处、各学部中层管理人员每学期听课不少于6学时；辅导员及专任教师每学期听课不少于8学时。鼓励学院其他教师和工作人员结合工作需要和本人专业兴趣到各学部听课。

3.教学督导组成员听课依据《河北师范大学汇华学院教学督导员工作管理办法（试行）》（院教字〔2018〕2号）执行。

二、听课范围及要求

1.听课范围为学院教学计划内所有本科生课程（含校企合作、外聘教师授课的课程）。

2.学院领导以及教务处、学生处中层管理人员可结合工作需要，采取随机听课和重点听课相结合的方式在全院范围内选择听课。学部中层管理人员、辅导员应重点听本学部开设的课程，以了解教学实际情况，发现并逐步解决教学过程中存在的问题，促进教学持续改进。专任教师可选择听取所在专业或相近专业开设的课程，也可选择学院其他专业的优秀课程听课观摩。

3.每次听课一般不少于1学时。听课过程中应遵守课堂管理规定，在上课前进入教室，并将手机关机或调至静音。

4.听课应重点关注以下内容：

（1）教师方面：教学纪律（是否迟到，提前下课等）、教学态度、教学方法与手段、教学内容、教学效果、讲授能力、学生管理等。

（2）学生方面：出勤情况（迟到、早退、缺课等）、课堂秩序、学生状态等。

（3）其他方面：教学场地等教学基本设施以及影响教学的其他情况。

三、信息反馈

1.听课人员应根据听课情况客观公正地对教学作出评价，课后及时与任课教师进行交流反馈，给出意见建议，并认真填写《河北师范大学汇华学院听课情况记录表》。对听课中发现的涉及教学设施、教学环境、教风、学风等方面的问题应及时与相关学部或管理部门联系反映。

2.教务处集中收取学院领导的听课情况记录表并存档，各学部、各部门按时收取本单位人员听课情况记录表并统一管理。每学期末由教务处对全院听课情况进行统计汇总。

3.听课评价将作为专任教师业务考核的重要参考。各学部每学期应安排一定数量的公开课进行示范教学与教学研讨活动，也可根据需要对问题反映较为集中的课程进行听课指导。

四、其他

1.全员听课制度是学院内部质量保障体系的重要组成部分，各学部、各单位应高度重视，积极落实，切实发挥听课对于教学的反馈促进作用。

2.本规定自公布之日起实施，由教务处负责解释。

河北师范大学汇华学院

2019年11月25日