

吉利学院 2022-2023 学年第二学期 听课任务安排的通知

质字〔2023〕1 号

各二级学院、相关部门：

为进一步落实教学工作中心地位，完善教学质量监控与保障体系，强化课堂教学的监督与管理，不断提高课堂教学质量，根据《吉利学院教学督导工作管理办法》和《吉利学院听课制度》相关文件及评估工作要求，现将本学期听课工作任务安排如下：

一、工作要求

（一）所有听课人员听评课应及时填写听课评价手册。

（二）校级兼任督导的听课任务和听课节数已经单独安排（通知另发）。

（三）校长办公室协助校领导合理安排时间推门听课，并最终将校领导听课情况汇总到附件 2（电子版），教师课表查询操作见附件 1。

（四）教务处、质量保障处部门领导本学期听课不少于 4 节，按要求主动完成听课任务。

（五）各二级学院院长本学期听课不少于 2 节，主管教学的副院长（院长助理）每学期听课不少于 4 节，院级督导人员本学期听课节数由学院自行安排。

（六）各二级学院教研室、实验室的教师之间互相听课，每

位教师本学期听课不少于 2 节（听课评价手册可用电子版）。

二、材料提交

（一）校长办公室负责收集汇总校领导听课评价手册及附件 2（电子版）及时提交质量保障处。

（二）教务处领导听课评价手册提交到质量保障处。

（三）各二级学院院长、主管教学的副院长（院长助理）、院级督导人员、教师的听课评价手册交学院汇总、分析、反馈、整改，撰写听课总结（电子版）提交给质量保障处。此项工作完成后听课评价手册返回原听课人下学期继续使用。

三、提交时间

（一）听课评价手册于 16 周提交。

（二）各二级学院听课总结与期末教学检查总结同时提交。

（三）质量保障处负责提供纸质版听课手册，电子版材料统一报送质量保障处王志强 OA 邮箱。

表一吉利学院 2022-2023 学年第二学期校领导听课任务一览表

序号	姓名	校领导	思政类课程 听课数量	非思政类 听课数量	合计听 课数量	备注	负责部门
1	阙海宝	校长	推门听课，任选		2	校领导推门听课（需满足思政类课程听课数量）	校长办公室 （9 名校领导小计 21 节）
2	王培民	党委书记	1	1	2		
3	王敏	副校长	推门听课，任选		2		
4	潘京蓉	副校长	推门听课，任选		2		
5	马常松	副校长	1	3	4		
6	王桂琴	副校长	推门听课，任选		2		
7	刘召	副校长	推门听课，任选		2		
8	吴玉颖	财务副总监	推门听课，任选		2		
9	边保旗	校长助理	1	2	3		
小计					21		校长办公室

附件：1.教师课表查询步骤
2.听课情况汇总表
3.听课评价手册

质量保障处

2023 年 3 月 16 日