

吉利学院质量保障处文件

吉质字〔2023〕2号

关于印发 《吉利学院听课制度》的通知

成都校区各单位：

《吉利学院听课制度》已经学校审议通过，现予印发，请遵照执行。原2022年1月发布的吉质字〔2022〕1号《吉利学院听课制度》废止。

质量保障处

2023年9月26日

吉利学院听课制度

第一章 总则

第一条 为进一步加强教学质量监控，强化教学过程管理，深入了解学校课堂教学情况，保证教学正常运行，更好地为教学服务，促使教师互相学习、相互借鉴、持续改进教学、不断提高教学质量，特修订本制度。

第二章 听课人员

第二条 学校校领导、各相关职能部门领导。

第三条 各二级学院院长领导、教研室负责人。

第四条 校、院两级督导组成员、教学相关部门人员。

第五条 教师。

第三章 听课课时数

第六条 学校校领导每人每学期听课不少于2节。其中，分管教学的校领导每学期听课不少于3节，分管党务工作的校领导每人每学期至少听1节思想政治理论课。

第七条 二级学院院长每学期听课不少于2节，主管教学副院长每学期听课不少于3节。

第八条 教务处、质量保障处、教学资源中心等部门领导每学期听课不少于3节。

第九条 校级督导和院级督导人员每学期听课节数由质量保障处和各学院分别具体安排。

第十条 各二级学院教研室、实验室的教师之间互相听课，每位教师每学期听课不少于2节。

第四章 听课范围

第十一条 全校按教学计划开设的所有本科生课程（含实验课）。

第十二条 学校教学计划外安排的观摩教学课程、示范课程。

第五章 听课组织

第十三条 质量保障处负责校级教学督导员听课的协调和安排，组建校级教学督导小组。

第十四条 期末由各校级督导小组汇总听课评价汇总表、听课评价手册、督导小组听课总结报告等提交质量保障处，院级督导听课评价由二级学院具体安排，相关听课材料按学校归档要求存档。

第十五条 学校校领导听课安排由校长办公室落实学期听课计划，各职能部门领导按本制度课时数要求自行安排听课，分别汇总整理好相关听课记录材料，提交质量保障处。

第六章 听课要求

第十六条 听课人员要提前进入课堂，遵守课堂纪律。

第十七条 听课人员根据《吉利学院课堂教学质量评价实施办法》要求，对教师教学准备、教学态度、教学内容、教学组织、教学方法、教学技能、教学效果、教学纪律等予以实事求是，客观公正的评价，并认真填写《吉利学院听课手册》。

第十八条 听课人员可利用课间休息与教师、学生进行沟通交流，听取任课教师意见，并善意地指出教学中存在的问题，把对教学整体情况的评价反馈给授课教师。

第七章 听课反馈

第十九条 每学期末，由质量保障处负责汇总、总结本学期听课情况，形成听课总结报告，并上报至相关校领导。

第二十条 质量保障处根据总结报告将教学工作中存在的问题和改进建议，向二级学院或相关部门反馈。

第二十一条 各二级学院和教研室要认真组织对存在问题较多的任课教师进行帮扶指导，帮助教师提升教学能力和课程教学质量，对学院无法解决的问题，可反馈至质量保障处或教务处进行处理。

第二十二条 对听课中发现的优秀教学案例及时进行总结，并以书面形式呈报学校加以推广。

第八章 其他

第二十三条 本制度自发文之日起执行，原2022年1月发布的吉质字〔2022〕1号《吉利学院听课制度》废止。

第二十四条 本制度由质量保障处负责解释。

信息公开属性：主动公开

吉利学院质量保障处

2023年9月26日印发
