

# 商丘师范学院领导干部听课制度

教学工作是学校的中心工作，课堂教学是教学的主要环节。为保证学校各级领导经常深入教学一线，强化管理育人和服务教学的意识，真正落实教学工作在学校工作中的中心地位，促进教师教学水平和我校教学质量不断提高，学校决定建立领导干部听课制度，现就听课制度作如下规定：

## 一、听课人员

学校党政领导、校教学督导员、职能部门领导及各学院党政领导。

## 二、听课次数

1. 校党政领导每学期听课不少于3次，每次不少于1学时。
2. 教学评价与教师发展中心、教务处领导每学期不少于6学时。
3. 学生处、人事处、后勤服务中心、设备与资产管理处等相关职能部门处级领导每学期不少于4学时。
4. 校教学督导员每周不少于4学时。
5. 各学院党政领导每学期不少于5学时。
6. 鼓励同行教师之间观摩教学，不作学时规定，各教学单位自行制定听课时数。

## 三、听课范围及方式

1. 校级领导、校教学督导员和职能部门领导应在全校全日制本、专科生开设的所有课程范围内随机听课，以单独听课为主。
2. 各学院领导主要听本单位教师承担的课程及其他学院承担的本学院学生的课程。各教学单位应制定听课计划，有目的有计划的开展听课；可采取集体听课、集体评议的方式，也可以采取随机听课的方式。

## 四、听课要求

1. 各位领导干部每次听课应坚持听完1节课，不得中途离开。
2. 听课过程中，应注意观察教师上课和学生听课的基本情况、教室设备和环境情况。听课课后，应尽可能与师生交换意见，实事求是地填写《商丘师范学院领导干部听课记录表》，并请授课教师、学生代表在听课记录表上签名。
3. 学校党政领导及有关职能部门领导在听课时主要对教师的教学态度、备课情况、基本教学环节的掌握、教学方法的运用和课堂气氛的控制等做出评价和分析；各学院领导在听课除上述内容外，还应着重对教学内容的选择、教学大纲的贯彻情况等做出评价和分析。
4. 各位领导干部对在听课过程中发现的问题，属于听课人所在单位职责范围的，应尽快妥善解决；属于其他单位职责范围的，应及时向有关单位反映，有关单位应及时给予回复或解决。

## 五、听课管理

1. 学校教学督导科负责检查和督促各类人员执行听课制度的情况。
2. 每学期期末停课考试第一周内，校党政机关听课记录簿由教学督导科负责统一收集存档，各学院领导的听课记录表由教学办公室主任负责收集存档。
3. 各学院应对听课情况进行汇总分析，写出本学期的听课情况总结，并把听课情况总结发布在本学院的网站上，同时向教学督导科提交听课总结电子文档。
4. 教学评价与教师发展中心随时检查各单位听课制度执行情况，并采用适当方式公布。
5. 教学评价与教师发展中心将对全校听课情况予以汇总分析，写出本学期全校听课情况总结，并向主管院长报告听课情况。并以《督导工作简报》形式向全校通报。

## 六、本制度自公布之日起实施，由教学评价与教师发展中心负责解释