

# 郑州工业应用技术学院文件

郑工政〔2021〕103号

---

## 郑州工业应用技术学院 关于印发《听课制度（修订）》的通知

各单位：

现将《郑州工业应用技术学院听课制度（修订）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：郑州工业应用技术学院听课制度（修订）



附件

## 郑州工业应用技术学院 听课制度（修订）

为了进一步强化教学工作的中心地位，全面了解和掌握课堂教学情况，及时发现解决课堂教学中存在的问题，促进我校教风学风建设，提高教育教学质量，现结合学校实际，制定听课制度。

### 一、参与听课人员及听课学时数

（一）校领导要带头坚持听课，校长每学期听课不少于4学时，其他校领导听课不少于6学时。

（二）教学管理部门领导每学期听课不少于10学时，教学管理人员每学期听课不少于4学时。其他各职能处室领导每学期听课不少于2学时。

（三）院部领导及教学秘书，每学期听课不少于10学时，实行院（部）或教研室内部相互听课制度，教研室主任（副主任、负责人）、实验中心主任（副主任、负责人）每学期听课不少于8学时，每位教师每学期听课不少于6学时。

（四）校级教学督导员听课不少于18学时，院级教学督导员听课不少于12学时。

上述所有听课均不包含试讲课、集体组织的教学观摩课。

## 二、听课方式及要求

(一)各级领导及有关人员可采取随机听课和重点听课相结合的办法自行选择听课时间、科目和任课教师，也可以有针对性地跟踪听课。

(二)线下及线上听课均要求听课人员在任课教师上课前进入教室，或进入在线课程平台，教师开始上课后不得再进入。听课人员要求最少听一节课，授课中途不离开教室或离开平台，以免影响教师授课。线下听课要求听课人员不与任课教师做事先通知，线上听课要求听课人员要提前和任课教师沟通，在上课前进入相应的平台，听课人员不得在平台内发布任何关于任课教师的教学质量反馈信息，要求课下与任课教师进行沟通和交流。

(三)为掌握每学期整体的课堂教学情况，听课任务较多的单位和个人要统筹安排，听课不要集中在期中、期末教学检查期间，尽量分散在各个教学时段。

(四)听课课程包括普通本科、专科生开设的理论课程、实验课程及实训课程等。

(五)所有听课人员要统一使用教务处印制的《郑州工业应用技术学院听课记录本》，认真填写听课记录，并按照课堂教学评价标准进行客观公正地评价。所有听课人员结束听课，均应与主讲教师进行沟通和交流，及时反馈听课评价意见，肯定成绩，

指出不足并诚恳地给出指导性建议。听课记录本中要体现与任课教师的沟通情况。

### 三、听课记录及管理

(一)校领导和党政职能部门领导的听课记录本,分别由党政办公室和各职能处室负责收集,并于每学期停课前一周交学校教学质量保障处统计并存档。

(二)各院部领导、教师、教学督导员的听课记录本由各院部负责收集、检查、汇总、存档,并将汇总结果于每学期停课前一周交学校教学质量保障处,由教学质量保障处汇总整理并存档。

(三)校级教学督导员的听课记录本,由教学质量保障处收集、存档,并在每学期期末对校级教学督导员的听课记录进行检查、统计、存档。

(四)被听课教师对听课评价有异议时,可向教务处、教学质量保障处或学术委员会提出申诉,教务处、教学质量保障处或学术委员会应认真听取申诉并组织评议。

### 四、听课事宜及要求

(一)教务处和各院部要保证课表的准确性,应加强教学计划管理和教学秩序管理,维护教学秩序的稳定。凡是教学计划有变动的,应及时调整教务系统数据,同时向教务处报告,在教学

质量保障处备案，按规定办理调课手续。

（二）各类人员应结合自己的专业，合理安排被听课对象和听课时间，增强针对性。要注意覆盖面并保证重点，鼓励同行评议，将听课与教研活动结合起来。

（三）各级领导干部和全体教师应牢固树立“教学质量是学校生命线”的思想，经常深入教学第一线，检查、了解课堂教学情况，促进教学质量的不断提高。

## 五、听课结果的处理意见

（一）各级领导及有关人员听课后可将听课的感受向被听课教师直接反馈，以达到相互交流的目的；对于听课过程中发现的问题要适时反馈给有关人员及管理部门，属于教学质量问题的反馈到教师所在院部和教务处，属于管理问题的反馈到相应管理部门，有关责任部门要及时解决处理。

（二）所有被听课人员的听课评价情况，都将作为学期末进行同行评教的重要依据。对于各级领导干部的听课情况，将作为其履行职责的考核内容之一。

## 六、其他

本制度由教学质量保障处负责解释，自印发之日起施行，原有办法同时废止。

