

成都中医药大学

成中医校〔2019〕28号

成都中医药大学 关于印发《成都中医药大学领导人员听课制度 实施办法》的通知

各相关部门、学院：

经学校校长办公会审定，现将《成都中医药大学领导人员听课制度实施办法》印发给你们，请遵照执行。



成都中医药大学领导人员听课制度实施办法

为进一步完善学校教学质量监督与保障体系，加快一流本科教育建设，根据全国教育、全省教育大会精神和教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）要求，结合学校实际，特制定本办法。

一、听课人员

校级领导；教务处、学生处、人事处、科技处、资产与实验室管理处处级领导；高教研究与质量评价中心、教师发展中心、实验教学中心主任；各学院院长、副院长，党委书记、副书记，教学科、学生科科长。

二、听课次数

1. 校级领导：分管本科教学工作的校领导每学期听课不少于4次，其他校级党政领导每学期听课不少于2次。

2. 职能部门领导：教务处、学生处、资产与实验室管理处处级领导，高教研究与质量评价中心、教师发展中心、实验教学中心主任，每学期听课不少于5次；人事处、科技处处级领导每学期听课不少于2次。

3. 学院领导：各学院分管教学和学生工作的院级领导，教学科、学生科科长每学期听课不少于5次，其他院级领导每学期听课

不少于2次。

三、听课要求

1. 听课以随机听课为主。学院领导人员听课应兼顾不同学科、不同课程、不同职称、不同年龄任课教师。

2. 听课班级和授课教师不得以任何理由拒绝听课。听课人员应严格遵守教学纪律，每次至少听完一节课，听课期间不得出现迟到、早退、接打电话等干扰教学的行为。

3. 听课内容包括课堂讲授、实验、实习等教学环节。着重检查教学运行秩序、教师教学、学生学习及教学服务保障等方面情况。听课人员还须注重收集师生对本课程教学及教学管理工作的意见和建议。

4. 各级领导人员听课后，需及时与授课教师和学生交流沟通，并反馈听课意见和建议。

四、信息反馈

1. 听课过程中发现的问题，在职责范围内能够解决的，应及时予以解决；如遇需紧急处理的问题，应及时联系学校相关部门或学院，并向高教研究与质量评价中心反映情况。

2. 客观填写《成都中医药大学领导人员听课评价表》，并及时提交至所属部门或学院汇总后，在教学周第十八周之前将统一将评价表提交至高教研究与质量评价中心。

3. 高教研究与质量评价中心须及时对领导人员听课信息进行

汇总分析，并及时反馈到相关部门和学院。

五、附则

1. 本办法自发布之日起实施，2016年5月23日印发的《成都中医药大学领导人员听课制度实施办法（2016年修订版）》（成中医校〔2016〕40号）同时废止。

2. 本办法由高教研究与质量评价中心负责解释。

附件：成都中医药大学领导人员听课评价表

附件

成都中医药大学领导人员听课评价表 (2019版)

课程名称: _____ 上课地点: _____

听课时间: _____ 开课单位: _____

授课教师: _____ 班 级: _____

项目	序号	指 标 内 容	评 价			
			优	良	中	差
			100-90分	89-80分	79-60分	60分以下
教师 授课	1	按时上课,无接听电话等影响教学的行为。				
	2	仪表端庄,举止得体,注重对学生品行及素质的正向引导。				
	3	精神饱满,讲课有热情,能吸引学生注意力,课堂气氛活跃。				
	4	使用普通话或外语,语言清晰、流畅。				
	5	内容娴熟,结构分明,安排合理。				
	6	教学方法得当,善于激发学生求知欲望,启发学生思维。				
	7	善于课堂管理,教学秩序良好。				
教学 技术	1	因课制宜应用现代教学技术(混合式教学、翻转课堂、雨课堂等)。				
	2	应用合理,有力促进教、学相长。				
学生 听课	1	无迟到、早退、缺勤等情况。				
	2	遵守课堂纪律,课堂秩序好。				
	3	听课认真,积极思考。				
	4	尊敬老师,举止文明。				
教学 保障	1	教室/实验室(场地)黑板、灯光、门窗、桌椅等教学基本设施完好。				
	2	多媒体设备或实验器材运行状况良好。				
	3	教室/实验室(场地)整洁。				
意见或建议:						

听课人单位: _____

听课人签名: _____

