

# 南宁理工学院听课制度

教学工作是学校的中心工作，是实现学校培养目标的主要手段。听课是领导深入教学第一线获取教学信息、检查教学质量、提高管理决策科学性、正确性的重要手段之一，也是教师之间互相学习，切磋教艺，共同提高的重要途径。为进一步落实听课制度，使之更趋经常化、制度化、规范化，特制订本制度。

## 一、听课人员

校领导、各职能部门负责人、各教学单位负责人及专任教师。

## 二、课节（次）数

1. 校领导：每学期听课不少于4学时。
2. 各职能部门负责人：每学期听课不少于6学时。
3. 各教学单位负责人：每学期听课不少于8学时。
4. 专任教师：每学期听课不少于8学时。

## 三、听课范围和方式

1. 听课范围：理论课和实践课，包括课堂讲授、实验、实习等教学环节。原则上各教学单位负责人及专任教师以本单位课程为主。

2. 听课方式：可根据各自的工作情况，自行安排时间，各教学单位也可根据工作情况组织集体听课。

## 四、听课要求

1. 听课者实行不定期随机抽查听课，事先不通知被听课教师，原则上以听必修课为主。

2. 听课者需认真填写《南宁理工学院听课记录表》（以下简称《听课记录表》），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；必要时，还应着重对教学内容的选择、教学大纲的贯彻等做出评价和分析。

## 五、听课信息反馈及处理

1. 听课者听课后可对教学情况如有意见和建议应及时口头反馈给被听

课教师。

2. 质量管理与评估中心负责统一汇总学院领导及各职能部门负责人的记录表；各教学单位领导及教师将记录表交本教学单位存档，质量管理与评估中心不定期组织人员抽查。

3. 质量管理与评估中心每学期对《听课记录表》反馈的信息以及处理情况进行汇总，上报主管院领导，并反馈给各教学单位，作为改进教学和考核教师教学工作质量的参考依据。

4. 质量管理与评估中心建立听课档案，对各级人员的听课情况予以汇总和存档，每学期末对未完成听课任务的人员进行通报，如出现重大教学质量问题，随时通报。

5. 听课情况将列入干部、教师年终考核的内容，未完成当年听课任务的干部、教师当年不能评优。

## **六、附 则**

本制度自印发之日起执行，由质量管理与评估中心负责解释。原《关于印发〈桂林工学院博文管理学院听课制度〉的通知》（博文规划[2015]3号）同时废止。