

# 曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2011〕98号

---

## 曲阜师范大学

### 关于印发《领导干部听课管理办法》的通知

各院、系、所，行政各单位、各部门：

经研究，现将《曲阜师范大学领导干部听课管理办法》印发给你们，请结合实际，认真遵照执行。



二〇一一年九月十四日

# 曲阜师范大学领导干部听课管理办法

为进一步落实领导干部听课制度，加强教学质量监控，更好地管理与服务教学，促进全校教学质量不断提高，根据《曲阜师范大学关于加强教学质量监控工作的若干意见》（教字〔2003〕33号）等有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

## 一、听课人与听课量

（一）分管教学工作的副校长与分管学生工作的副书记，每学期听课不少于4次（每次1学时，下同），其他校领导每学期听课不少于2次。

（二）各院（系、部）主管教学工作的领导，每学期听课不少于5次，院（系、部）其他领导每学期听课不少于3次。

（三）学校行政管理职能部门负责教学工作与学生工作的处级领导干部，每学期听课不少于5次。

## 二、听课范围与类型

### （一）听课范围

1. 全日制本、专科所开课程。
2. 学校领导、学校行政管理职能部门负责教学工作和学生工作的处级领导干部，应在全校范围内选择所听的课程。
3. 院（系、部）党政领导一般应在本单位开设的课程中选择所听的课程。

### （二）听课类型

1. 针对性听课：即针对教学水平需要提高的教师或教学效果好的教师听课，其目的是督促教师提高教学水平或推广教师成功的教学经验。

2. 检查性听课：即为检查院（系、部）的教学质量或教学秩序而进行的听课，其目的是考察教学单位的课堂教学的质量，维护全校的教学秩序。

3. 评估性听课：即根据课程质量评估、教师教学质量评估等要求而进行的听课，其目的是评价某课程或教师的教学水平。

4. 随机性听课：即听课者任意选择时间地点进行听课，其目的是了解广大教师日常授课情况与各教学单位学生的听课情况。

### 三、听课要求与检查内容

#### （一）听课要求

1. 为确保掌握真实的课堂教学状况，听课一般不预先通知教学单位或授课教师。

2. 听课时应全面检查教师授课与学生上课的情况，做好听课记录，并客观公正地评价教师的授课质量。

3. 听课应向教学单位或授课教师反馈听课意见。

4. 听课人应填写听课登记卡，并由授课教师在听课登记卡上签名。

#### （二）检查内容

1. 学生方面：主要检查学生的到课率与迟到、早退现象，以及课堂秩序与课堂效果等。

2. 教师方面：主要检查教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学手段、教学效果、讲授能力以及课堂管理能力等。

3. 其他方面：主要检查教室环境卫生、多媒体设备、课桌椅、灯光照明、防火安全及影响课堂教学的其他情况。

### 四、听课安排与文档管理

#### （一）听课安排

1. 校领导听课由学校办公室和日照校区办公室安排，或本人自行

安排，教务处提供课程表。

2. 院（系、部）党政领导听课由本单位安排，或本人自行安排，本单位教务管理人员提供课程表。

3. 学校行政管理职能部门负责教学工作和学生工作的处级领导干部听课，由本单位进行安排，或本人自行安排，教务处提供课程表。

## （二）文档管理

1. 听课记录本由听课人妥善保管，学校进行不定期抽查，并备上级主管部门教学检查时查验。

2. 听课登记卡由听课人从教务处网站下载打印，学期末由教务处收取存档，并公布汇总结果。

## 五、其它

（一）本办法与我校相关文件中的领导干部听课制度不一致的，以本办法为准。

（二）本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。

附件：曲阜师范大学领导干部听课登记卡

**主题词：教学 听课 办法 通知**

---

曲阜师范大学校长办公室

2011年9月14日印发

核稿：黄振涛

打印：王凤

共印140份

附件：

### 曲阜师范大学领导干部听课登记卡

授 课 人 签 名		职 称			
听课时间	年 月 日	听课地点		节次	
设课单位		授课对象			
课程名称		课程性质	公共基础课 ( ) 公共选修课 ( ) 学科基础课 ( ) 专业基础课 ( ) 专业限选课 ( ) 专业任选课 ( )		
听 课 者 姓 名		职 务			
听课目的					
发 现 的 问 题					