

# 河海大学文件

河海校政〔2014〕8号

---

## 关于印发《河海大学听课制度（修订）》的通知

各单位：

为进一步提高课堂教学质量，及时发现和解决教学中存在的问题，强化管理育人和服务育人的意识，推进教风学风建设，现对《河海大学听课制度》（河海校科教〔2003〕55号）文件进行修订，特制定《河海大学听课制度（修订）》文件，经校务工作会议审议通过，现予以颁布，请遵照执行。

附件：《河海大学听课制度（修订）》

河海大学

2014年1月10日

附件

## 河海大学听课制度（修订）

为进一步提高课堂教学质量，建立深入教学第一线了解情况、解决问题的渠道和机制，形成领导重视教学、督导指导教学、管理服务教学、同行切磋教学、学生反馈教学的合力，特制定本制度。

### 一、听课人员

河海大学全日制本科生和研究生课程均属听课范围。本科生课程的听课人员：校领导、各职能部门领导、院（系）领导、本科教学督导、本科教学管理人员、专职学生工作干部及教师；研究生课程的听课人员：校领导、研究生院、教务处和学生处领导、院（系）领导、研究生督导、研究生教学管理人员、专职学生工作干部及教师。

### 二、听课方式

1. 听课方式分为指定听课和随机听课。

2. 指定听课指听课者按照教务处、研究生院和院（系）发布的通知要求（主要为开学、期中教学检查和教学观摩活动），前往课堂听课。

3. 随机听课指听课者可在任一时间、地点听课。

### 三、听课数量

1. 校领导每学期听课不少于 2 次；其中分管教学、学生工作的校领导每学期听课不少于 4 次。

2. 教务处、研究生院、学生处正、副职领导每学期听课不

少于4次；其他职能部门正职领导每学期听课不少于2次，副职领导每学期听课不少于1次。

3. 院（系）领导中正职每学期听课不少于2次，副职听课不少于1次；其中分管教学和学生工作的领导每学期听课不少于4次。

4. 教学管理人员（含教务处教学管理人员和院系教学管理人员）和专职学生工作干部每学期听课不少于2次。

5. 同一院系或教研室教师相互听课每学期不少于2次。

6. 本科教学督导、研究生督导听课范围及次数要求分别参照《河海大学本科教学督导办法》（河海校科教〔2008〕44号）、《关于开展研究生培养督导工作的通知》（河海校科教〔2004〕106号）执行。

#### **四、听课要求**

1. 听课人员需提前到达教室，将手机设置为关闭或者静音状态，认真听课。

2. 听课时重点对教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学技术等方面做出分析和评价，提出切实可行的教学改进建议；同时也要反映学风、教学环境等方面存在的问题。

3. 听课人员课后及时与师生交换意见，并填写听课记录表，交给教务处。

#### **五、总结反馈**

1. 听课过程中发现的教风、学风、教学环境等问题，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，应及时向教务处反映，教务处会同有关职能部门及时

回复并解决。

2. 教务处、院（系）及时汇总听课信息并反馈至教师个人，供其不断改进提高。

3. 院（系）每学期定期、不定期召开专题会议，总结听课工作，深入研讨教学问题，切实提高教师教学能力。

4. 教务处、研究生院定期做好听课总结工作，召开教学研讨会，邀请教学专家、督导与广大教师研讨教学中的难点问题，并加以解决。

5. 校领导和教务处、研究生院、学生处领导在听课基础上，定期召开教师和学生座谈会，了解和解决师生提出的问题。

## 六、组织管理

1. 教务处负责全校听课制度的组织和实施工作。

2. 听课记录表应作为教学文件由教务处和各学院分别保管。其中，校领导、各职能部门领导的听课记录表由教务处保管，各院（系）领导、教学管理人员及教师的听课记录表由各学院统一保管。

3. 教务处、院（系）定期公布听课情况，供年终考核参考。

七、本办法由教务处负责解释，自公布之日起施行。原《河海大学听课制度》（河海校科教〔2003〕55号）同时废止。