

河北师范大学文件

校教字〔2017〕24号

河北师范大学 听课制度暂行规定

听课制度是教学质量监控体系的重要组成部分,有利于管理干部深入基层,及时发现和解决教学中存在的问题,有利于教师之间互相学习和沟通,提高教学水平。为进一步强化教学工作的中心地位,完善教学质量监控体系,提高教学质量,特制定本规定。

一、听课人员范围及工作量

1. 学校领导每学期听课6学时以上。
2. 教务处全体人员及各学院主管教学的副院长、系(教研室)主任、教学管理人员每学期听课10学时以上。
3. 学校管理部门领导及学院其他领导每学期听课6学时以上。
4. 专任教师每学期听课8学时以上。
5. 学校教学委员会和教学督导委员会,接受教学主管部门

的委托执行听课任务。

二、听课要求

1. 听课对象为全日制本科生课程（含外聘教师授课课程），听课人员要认真填写《河北师范大学听课记录表》。

2. 学校领导及管理部门领导可采取随机听课和重点听课相结合的方式自行选择听课时间、课程和任课教师。

3. 学院要有计划地组织同行专家及教师听、评课，以了解情况、交流经验、改进教学。

三、信息反馈

1. 听课人员对于听课过程中发现的问题，向相关学院和管理部门反映，各部门要积极采取措施妥善解决并进行有效反馈。对需要经过一段时间改进的，或涉及到多部门协同改进的问题，相关部门应做好问题追踪，确保责任落实到人，并在规定期限内予以解决。

2. 每个月月末教务处集中收取学校领导、管理部门领导和学院领导的听课情况记录表并存档，各学院负责收取系（教研室）主任和专任教师的听课情况记录表并存档。

3. 每学期期末学院将系（教研室）主任和专任教师听课情况进行统计并报教务处。教务处每学期对各类人员听课情况进行汇总通报。

4. 听课评价结果将作为专任教师业务考核的重要内容。

本规定自公布之日起实施，由教务处负责解释。

2017年12月4日

学校办公室

2017年12月4日印