福州工商学院教学听课制度管理规定

（修订）

为进一步加强教学过程质量监控，促进教师之间相互沟通与交流，促进各级管理人员深入课堂了解教学情况，掌握教学动态，及时发现并解决教学中存在的问题，进一步提升教学质量，特修订本规定。

一、听课人员范围

（一）学校领导；
（二）相关部门负责人；
（三）校督导及各二级教学单位管理人员（不含教务员）；
（四）全体任课教师（不含外聘）。

二、听课课程的确定

（一）学校领导及相关部门负责人可以在全校范围内自行选定所听课程。

（二）各二级教学单位管理人员的听课课程原则上为本二级教学单位任课教师的课程，具体由各二级教学单位自行安排

（三）任课教师原则上应选择与自身专业或所授课程相近的课程进行听课。

三、听课的基本要求

（一）学校领导每学期听课不少于4学时。学校领导听课旨在深入教学第一线，了解课堂教学情况，倾听师生对教学工作的意见和建议。

（二）相关部门负责人每学期听课不少于6学时。相关部门负责人听课旨在了解课堂教学实际情况和师生对教学的有关反映，增强服务意识，改进教学管理方式，提高教学管理水平。

（三）各二级教学单位管理人员每学期听课不少于8学时。各二级教学单位听课旨在了解本单位教学实际状况，发现并解决教学过程中存在的问题，指导教师更好地开展课堂教学，以保证教学质量。

（四）全体任课教师（不含外聘）之间相互听课旨在交流教学方法，改善教学效果，提高教学水平和教学质量。

1.讲师及以上职称的教师每学期听课不少于8学时；

2.讲师以下职称的教师每学期听课不少于12学时；

3.新聘教师入职第一学年，每学期听课不少于32学时，可由所在二级教学单位指定相关专业的高职称教师作为新聘教师的听课、学习的对象；其中新聘教师入职已具备中级及以上职称的，可按每学期听课不少于8学时标准进行要求；

4.兼有教学任务的行政人员，听课任务按照相应职称进行要求。

（五）各级各类人员应保质保量地完成听课任务，听课评议要实事求是，公正合理，不得弄虚作假。

四、听课信息反馈与处理

（一）听课人员可利用课间休息或课后时间与授课教师进行交流，并将教学建议反馈给授课教师。

（二）听课人员每次听课都需清晰、完整地填写《课堂教学质量评价表》，并及时归档。

1.学校领导及各部门负责人的听课评议表在每次听课后及时交至教务处，评价意见和建议由教务处汇总后反馈给相关二级教学单位；

2.二级教学单位管理人员、教师的听课评议表每月一次交由所在二级教学单位归档，各二级教学单位应及时有效地将具体意见和建议反馈给教师个人，督促教师进行相应的改进，对存在问题较多的教师，应采取必要的帮扶措施，帮助教师提升教学能力和质量；

3.各二级教学单位须每月一次将听课的相关意见和建议汇总后向教务处进行反馈，每学期末将原始听课材料整理汇编后归档至教务处档案室。

五、其他

本制度自印发之日起施行，由教务处负责解释。原《福建农林大学东方学院教学听课制度管理规定》（闽农林大东方教〔2008〕130号）同时废止。