**湖院发〔2021〕69号**

关于印发《湖州学院

领导干部听课制度暂行规定》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院领导干部听课制度暂行规定》已经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖 州 学 院

2021年10月20日

湖州学院领导干部听课制度暂行规定

**第一条** 为进一步完善学校教学质量保障体系建设，推进领导干部深入教学一线，通过听课评课，及时掌握教师教学和学生学习情况，研究解决教学中存在的问题，促进本科教育教学质量提升，特制定本规定。

**第二条** 本规定中的领导干部是指现任校领导、校中层干部。

**第三条** 领导干部听课的课程范围为全日制普通本科课程。其中，校领导和职能部门校中层干部听课以面向全校本科生开设的课程为主，二级学院校中层干部以本学院开设的课程为主。

**第四条** 听课节数和课程要求

（一）校领导每人每学期听课不少于2节，教学副校长每学期听课不少于4节。

（二）校中层干部每人每学期听课不少于3节，其中教务处中层和二级学院主管教学的副院长每学期听课不少于6节。

**第五条** 听课方式以随机、随堂听课为主，也可组织针对性听课。听课过程中领导干部原则上只听讲、观察，不发言；听课后应与授课教师和上课学生进行交流，并填写《湖州学院领导干部听课记录表》（以下简称《听课记录表》），对该课程的教学内容、方法以及教学效果等进行评价；学期末填写《湖州学院领导干部听课汇总表》（以下简称《听课汇总表》）。

**第六条** 学校领导和职能部门领导干部的《听课记录表》《听课汇总表》由教务处负责收集、整理和归档；二级学院领导干部的《听课记录表》由所在二级学院负责收集、整理和归档，《听课汇总表》以二级学院为单位每学期期末报送至教务处。

**第七条**  领导干部听课工作由教务处总体统筹。其中，涉及学校领导的听课工作由党委办公室、院长办公室协助开展，二级学院领导干部听课工作由所在学院负责安排落实。

**第八条**  在听课过程中发现的问题由教务处会同相关职能部门或二级学院进行研究解决。

**第九条** 各二级学院应按学期向教务处报送《听课汇总表》，按年度对本学院领导干部的听课情况进行总结并书面报送教务处。二级学院领导干部听课情况纳入对二级学院本科教学工作的考核。

**第十条** 教务处负责对领导干部听课情况进行全面梳理、汇总，每学期期末公布领导干部听课汇总数据，每年度形成听课情况总结，并以适当方式公布。

**第十一条** 本规定由教务处负责解释，自2021年10月15日起施行。

附件：湖州学院领导干部听课记录表

附件：

湖州学院领导干部听课记录表

听课人： 听课时间： 年 月 日（星期 ）第 节 教室：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教师姓名 |  | 所属学院 |  | 班级 |  |
| 课程名称 |  | 本节名称 |  |
| 序 号 | 评 价 内 容 | 评 价 分 数 | 注 |
| 优秀 | 良好 | 一般 | 较差 |
| 1 |  教态教姿：教态端正、言行文明，主动积极维持课堂秩序。 |  |  |  |  | 请在左边相应栏目打√ |
| 2 | 教学表达：语言生动、流畅、有吸引力，板书条理清晰，板书设计合理。 |  |  |  |  |
| 3 | 教学内容：内容丰富，讲授熟练，有剖析、有扩展。 |  |  |  |  |
| 4 | 教学方法：善于启发、善于提问，善于运用理论分析、解决实际问题，教学方法有改革或创新。 |  |  |  |  |
| 5 | 教学效果：师生互动良好，课堂教学效果好，课外学习安排充分。 |  |  |  |  |
| **总体评价** |  优秀（ ） 良好（ ） 一般（ ） 较差（ ） |
| **课****堂****记****事** | 教师是否迟到、早退：  | 应到学生数： |
| 作业布置： | 实到学生数： |
| 迟到学生数： |
| 评语与建议： |

湖州学院院长办公室 2021年10月20日印发