

辽宁科技大学领导干部听课制度（试行）

教学工作是高等学校的中心工作。高度重视教学、关心和支持教学是学校各级领导干部义不容辞的职责。深入教学第一线、掌握教学信息、解决教学过程中出现的问题是最直接、最有效的提高教学质量的措施之一。为保证学校各级领导能定期深入课堂听课，全面了解教学情况，及时发现和解决问题，特制定本制度。

一、听课人员

- 1、校级党政领导干部；
- 2、教学管理部门（研究生部、教务处）科级以上干部及其他有关部门（学生处、人事处、组织部、宣传部）副处级以上干部；
- 3、教学单位党政领导、办公室主任、各系主任。

二、听课数量

各级领导干部听课次数可根据个人的具体情况而定，每次可听课1-2节。

- 1、校级党政领导干部，每人每学期至少听两次；
- 2、教学管理部门（研究生部、教务处）科级以上干部每人每学期听课至少4次；其他有关部门（学生处、人事处、组织部、宣传部、团委）副处级以上干部每人每学期听课至少2次；
- 3、各教学单位党政领导、办公室主任、各系主任每学期听课至少5次。

三、听课的基本要求

- 1、听课人员以随机听课为主，也可以组织重点听课、联合听课等，一般不提前通知任课教师，但必须在上课前进入教室，并向授课教师作示意说明。授课教师要积极配合，不得以任何理由予以拒绝。听课人员在听课过程中不能中途离开教室，不得接听电话，不得干扰正常授课；
- 2、认真做好听课记录。着重了解教师教学的基本状态（如教学内容、教学态度、教学方法、教学手段和教学效果等）和学生听课的基本情况，注意收集师生对教学和教学管理等方面的意见和建议。
- 3、在听课中发现的问题要提出相应的整改意见。

四、听课的组织、协调、检查及反馈

1、听课的主要组织协调单位是教务处；

2、校级党政领导和其他相关处室领导的听课记录表由教务处负责提供，听课课后请保管好听课记录，由教务处定期汇总整理；

3、教学单位领导的听课记录由各单位教务办公室负责提供，并由教务办公室定期汇总整理；

4、各级领导对听课过程中发现的问题要及时组织相关部门予以解决或反馈给教务处，教务处对所反映的问题要及时处理，涉及到其他部门的要及时报转有关部门处理；

5、教务处每学期期末将各级领导听课情况汇总报校党委组织部作为考核干部的材料之一。

五、本实施办法自发布之日起开始实施；由教务处负责解释。