

# 中北大学文件

校教〔2018〕25号

---

## 关于印发《中北大学关于领导干部听课 及参加教学活动的规定（修订）》的通知

全校各单位：

《中北大学关于领导干部听课及参加教学活动的规定》经审核通过，现印发给你们，请遵照执行。

中北大学

2018年10月9日

# 中北大学关于领导干部听课及参加教学活动的规定

## （修订）

为强化人才培养的中心地位，加强教学过程的质量管理，促进学校各部门和领导干部树立为教学服务的意识，深入教学第一线了解掌握教学运行及教学设施、教学环境、教学手段等情况，促进学校教学改革与教风、学风建设，解决教学和教学管理工作中存在的问题，保证教学质量的稳步提高，坚持领导干部听课及参加教学活动制度化、常态化，特制定本规定。

### 一、听课及参加教学活动人员

校领导、学院领导、有关职能部门领导和教学管理人员。

### 二、听课及参加教学活动形式与要求

1. 听课：以单独随机听课方式为主，主要针对教师的教學态度、备课情况、基本教学环节的掌握、教学方法的运用和课堂气氛的控制等做出评价和分析。听课後，尽可能与师生交换意见，并及时把意见和建议反馈给相关教学单位和教师本人，帮助教师提高教学质量。

2. 看课：一般不进入课堂，采用随机、随堂和视频的方式，主要从课堂纪律、教学状态、教学方法、教学效果等方面进行观察。可集体或单独进行看课活动，看课后，及时把看课过程发现的问题和建议反馈给相关部门和教学单位。

3. 学院教研活动：校领导、职能部门领导可以参加学院组织的各类教研活动，通过参与教研活动了解和掌握教学工作动态，

发现教学工作存在的实际问题，并提出针对性的建议。

4. 组织或参加师生座谈会：校级领导、职能部门领导可组织或参加不同层面的师生座谈会和调研会，倾听师生对本部门工作的意见和建议，并向有关部门提出解决问题的建议。

5. 面向师生进行公开讲座：就有关部门的政策、制度、方案等面向师生进行公开讲座。

6. 担任本科班主任工作或参加主题班会活动：鼓励领导干部担任本科班主任工作，参与主题班会。

### 三、听课及参加教学活动次数

1. 校级领导每人每学年不少于 8 次，其中听课不少于 6 次，看课不少于 1 次，其他教学活动不少于 1 次；主管教学、学生工作的领导每学年听课不少于 10 次，其中听课不少于 8 次，看课不少于 1 次，其他教学活动不少于 1 次。

2. 学院领导及教学管理人员每人每学年不少于 10 次，其中听课不少于 8 次，看课不少于 1 次，其他教学活动不少于 1 次。其中主管教学的院长每人每学年不少于 18 次，其中听课不少于 16 次，看课不少于 1 次，其他教学活动不少于 1 次。

3. 相关职能部门领导每人每学年不少于 10 次，其中听课不少于 8 次，看课不少于 1 次，其他教学活动不少于 1 次。

### 四、听课及参加教学活动管理

1. 听课记录表、看课记录表、教学活动记录表由教务处统一印制，校领导的记录表每学期开学前由教务处送发，学院领导、

有关职能部门领导和教学管理人员的记录表可在教务处网页下载。

2.听课及参加教学活动人员应认真填写听课记录表，发现急需解决的问题可将问题及时反映给教务处和相关职能部门，教务处和相关职能部门应及时给予解决或回复。

3.每学期期中教学质量检查时抽查相关人员听课及参加教学活动的记录；期末考试周，机关职能部门听课及参加教学活动记录由各部门收齐后统一交教务处，各学院领导的听课及参加教学活动记录由学院教学科科长负责收取（其中处级干部的记录转交教务处）。

4.各教学单位应对参与听课及参加教学活动情况进行汇总分析，写出该学期的听课及参加教学活动情况总结并提交给教务处。教务处将对全校听课情况予以汇总分析，公布该学期全校听课及参加教学活动情况总结，并将领导干部听课及参加教学活动情况报学校党委组织部，作为干部考核的材料之一。

#### 五、其它

本规定由教务处负责解释，自2018年10月1日起实施，原《中北大学领导干部听课制度》同时废止。

附件1：中北大学领导干部听课记录表

附件2：中北大学领导干部看课记录表

附件3：中北大学领导干部参加其他教学活动记录表



# 中北大学领导干部听课记录表

课程名称 \_\_\_\_\_ 授课教师 \_\_\_\_\_  
 学生所在学院及年级 \_\_\_\_\_ 授课教室 \_\_\_\_\_  
 上课时间、节次 \_\_\_\_\_ 编 号 \_\_\_\_\_

听 课 内 容											
评 价 项 目 和 标 准								评 价			
								优	良	中	差
教师 授课 情况	教学 态度	仪表庄重、举止大方、精神饱满、按时上下课、严格要求学生	5	4	3	2					
		备课认真〈有教材、讲稿或提纲〉、讲课熟练	10	8	6	4					
	教学 内容	讲课内容精炼、充实、主次分明、深广度适宜、理论联系实际	16	14	12	10					
		注意教学内容前后联系,使内容具有系统性,能反映最新成果	14	12	10	8					
		条理清晰、重点突出、讲透难点	10	8	6	4					
	教学 方法	采用适宜的教学手段和方法〈录像、幻灯、模型、标本、实物插图等〉	5	4	3	2					
		恰当使用 PPT,有效促进课堂教学效果	6	5	4	3					
		采用启发思维能力的讲解方法(运用设疑、提问、对比、图解等方法由浅入深、由表及里的分析归纳方法)	6	5	4	3					
		语言表达清楚,结论明确,板书工整、字迹清楚、字体规范	14	12	10	8					
	教学 效果	讲课有特色、能吸引学生注意力	9	7	5	3					
学生基本能理解和掌握所授内容		5	4	3	2						
教师授课综合得分:											
学生 上课 情况	课堂纪律	课堂秩序良好、出勤率高									
	学风印象	尊敬老师、举止文明、认真听课、积极思维									
	总体印象	您对该班学生上课状况的总体评价									
环境 情况	您对教室的灯光、多媒体、卫生、整齐度等教学环境的总体评价										
建 议											

注:在你认为合适的评价栏目内打√,并计算教师授课情况综合得分。

听课人: \_\_\_\_\_ 所在单位: \_\_\_\_\_ 听课时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 中北大学领导干部看课记录表

看课时间： 年 月 日（星期 ）		
看课地点	授课教师	教学情况及学生状态
看课总体情况及建议：		

看课人：

所在单位：

## 中北大学领导干部参加其他教学活动记录表

参与教学工作形式	
时间	年 月 日（星期 ）
地点	
参加人员	
教学工作主题：	
问题与建议：	

参加人：

所在单位：