安庆职业技术学院听课制度（修订）

为深入了解课堂教学情况，促进教学研究，改进教学方法，提高教学质量，根据国家教育部颁发的高职高专院校人才培养工作水平评估方案的要求，参照我院制订的《教学工作规程》的有关条文，特修订我院听课制度。

**一、各级领导干部和任课教师听课时数标准**

1、院级领导每学期听课时数不少于4学时，分管教学副院长每学期听课时数不少于6学时。

2、教务处正（副）处长、系（部）党政领导、教研室正（副）主任每学期听课时数不少于8学时。

3、教师之间相互听课每学期不少于8学时。

4、教学督导随机听课。

**二、听课形式与范围**

1、听课形式主要采用随机、随堂听课，也可为组织教学检查听课或开展教研、教学比赛活动听课。

2、听课范围包括我院各专业教学计划规定的公共基础课、专业必修课、选修课、讲座课、实验、实训课等。

**三、听课管理与监督**

1、院级领导及教务处负责人听课，由教务处具体安排；各系（部）、教研室领导听课由各系（部）、教研室自行安排；教师之间听课主要由教研室作为教研活动的一项内容有计划有组织的安排。

2、听课领导及教师要认真填写听课记录（统一印制的安庆职业技术学院听课评议表），院、处领导的听课记录，由教务处收存，系（室）领导及教师听课记录由各系教学管理科收存。

3、听课后，听课人与任课教师交流研讨，把优缺点如实地反馈讲授者，必要时可召开评讲会。

4、听课人员在听课后，应及时对所发现的问题与相关系（部）、处联系，并反馈给教务处，教务处及时将情况进行汇总。凡属各单位的问题，由各系（部）在本单位进行情况通报并采取措施解决；凡属全院性问题，由教务处负责报请分管院长研究解决。

5、听课情况作为指标列入个人年度考核。

**四、本制度由教务处负责解释。**

**五、本制度自颁发之日起执行。**

安职院办〔2010〕60号