

云南艺术学院教务处文件

云艺教[2017]103号

云南艺术学院听课管理办法

课堂教学是学校教学工作的核心环节，是向学生传授知识的主要途径，是培养合格人才的基础。建立和落实听课制度对于学校了解教学情况、开展教学考评、提高课程教学质量有着重要的意义。为加强教学过程的质量管理，建立学校各级领导与教师的联系，掌握学校教学运行中的信息，及时发现和解决教学中存在的问题，促进课堂教学质量的不断提高，特制定本办法。

第一章 听课人员

第一条 校领导；党校办、人事处、教务处、科研处、外事处、学生处等相关职能部门主要负责人；各教学单位党政领导、

系部（教研室）主任、专业负责人、任课教师。

第二章 听课范围和要求

第二条 面向学校全日制普通本科生开设的所有课程，可结合各教学单位开课实际情况，有针对性选择听课对象，如重点关注青年教师、外聘教师、新开课、开新课教师等。

第三条 校领导、相关职能部门（除教务处）主要负责人在全校范围内听课，每人每学期听课量不少于4学时。

第四条 教务处管理人员在全校范围内听课，教务处正、副处长每学期听课不少于6课时；教务处其余工作人员每学期听课量不少于8课时。

第五条 各教学单位党政领导、系部（教研室）主任、专业负责人在本教学单位开课范围及不同教学单位开设相近专业课程范围内听课。党政领导每人每学期听课量不少于6学时，系部（教研室）主任、专业负责人、教学秘书每人每学期听课量不少于8学时。

第六条 各教学单位组织教师在本教学单位开课范围及不同教学单位开设相近专业课程范围内听课，教师听课总量为本教学单位专任教师总人数的2倍，其中新进教师每学期听课量不少于12课时。

第七条 以上听课人员听课时数如有交叉，按照听课课时的最高限制数进行听课。

第三章 听课组织

第八条 教务处于每学期第 1 周编排集体听课安排，并于第 2 周向校领导与职能部门送达集体听课安排表与课表，各教学单位的领导、系部（教研室）主任、专业负责人及教师听课由各教学单位安排。

第九条 听课方式可采取集体听课和随堂方式两种，所听课程在每学期学校课程安排表中选定，事先不通知授课教师。

第十条 每学期听课应达到规定的最少学时，每次听课不得迟到和中途离开，每次听课至少 1 课时。

第十一条 听课期间，听课人员应对任课教师教学态度、教学准备、教学环节、教学效果、学生听课等方面的情况做好记录。

第十二条 听课结束后，听课人应认真填写《云南艺术学院听课记录》，并及时将听课评价信息通过评教系统反馈至任课教师本人。

第四章 听课管理

第十三条 教务处负责统一印发《云南艺术学院听课记录》，供听课、评课专用。

第十四条 教务处负责建立和管理学校党政领导、各职能部门领导干部的听课档案，定期收回《云南艺术学院听课记录》，归纳整理后协同有关职能部门研究处理，并于每学期第 19 周将相关评教信息上传教务管理系统进行反馈。

第十五条 各教学单位自行建立和管理本单位听课档案，

每学期要对听课情况进行整理、分析，并撰写书面总结，报教务处备案。

第十六条 听课及评教记录将作为教学质量评价的重要依据和课程建设的重要指标。

第十七条 听课制度的落实情况是教学工作考核的重要指标，教务处应及时收集相关情况，适时召开教学工作会议，推广好的经验，研究解决教学中存在的问题。

第五章 附则

第十八条 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。



云南艺术学院教务处

2017年5月2日

云南艺术学院教务处印发

2017年5月2日#
