

# 河南财经政法大学文件

河财政教〔2024〕73号

## 河南财经政法大学 关于印发教学管理人员听课管理办法（修订）的 通 知

学校各单位：

《河南财经政法大学教学管理人员听课管理办法（修订）》已经学校研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。



河南财经政法大学

2024年9月10日

# 河南财经政法大学

## 教学管理人员听课管理办法

### (修订)

为健全学校教学质量保障体系，监督检查教学计划执行情况 and 教师课堂教学效果，及时发现和解决教学中存在的问题，促进教学质量的提高和教学服务的改善，结合学校实际，制订本办法。

#### 一、听课主体

1. 校领导。
2. 教务部、教育教学评价中心、教师发展中心中层领导人员。
3. 学部执行部长和副部长、学院院长和副院长、教研室（系）主任和副主任。

#### 二、听课时数

1. 校领导每学期听课 2 学时以上（其中主管教学副校长 4 学时以上）。
2. 教务部、教育教学评价中心、教师发展中心中层领导人员每学期听课 4 学时以上。
3. 学部执行部长和副部长、学院院长和副院长、教研室（系）主任和副主任每学期听课 5 学时以上。

#### 三、听课范围

1. 校领导及教务部、教育教学评价中心、教师发展中心中层领导人员在全校普通本科课程范围内选择听课。

2. 学部执行部长和副部长在本学部教师所承担的普通本科课程范围内选择听课，学院院长和副院长、教研室（系）主任和副主任在本学院教师所承担的普通本科课程范围内选择听课。

#### 四、听课要求

1. 坚持目标导向，一般应将新开设课程、新任教师授课课程、青年教师授课课程、双语课程、外聘教师授课课程和教评成绩较低教师授课课程作为听课重点。

2. 听课人员应在学期期初制定听课计划，提前了解课程基本情况（包括授课教师、时间和地点，学生年级、班级和专业，等等）。

3. 听课原则上不事先通知任课教师，但听课人员应至少提前 5 分钟到达教室。听课时，听课人员应尊重授课教师，遵守课堂纪律，坚持把当节课听完，不中途离开。

4. 听课人员一般应了解和掌握以下情况，不同人员听课当有侧重点。

（1）教师教学准备（包括教案或讲义、多媒体课件、实验器具等）情况；

（2）课堂教学纪律以及教师的教学内容、教学方法、教学手段、教学效果等情况；

（3）学生到课率和精神面貌、课堂学习气氛等情况；

（4）教师和学生对于教学及其管理工作的意见与诉求；

(5) 教学环境和设施、教风、学风、保障服务等方面存在的问题。

5. 听课人员应实事求是填写《听课记录本》，听课结束及时与授课教师交流反馈，提出中肯意见和建议。

6. 听课中发现的问题，属听课人员所在单位或部门职责范围内的，由该单位或部门及时自行解决；属听课人员所在单位或部门职责范围外的，或属全校性问题的，应及时反馈给教务部，报请主管校领导研究解决。

## 五、听课管理

1. 《听课记录本》由教育教学评价中心负责统一印制，并于每学期开学初发放。

2. 校领导及相关职能部门听课人员《听课记录本》统一交由教育教学评价中心存档，学部及其内部学院听课人员《听课记录本》交由该学部本科教学服务中心存档，独立建制学院听课人员《听课记录本》交由该学院教学服务中心存档。

3. 学部本科教学服务中心和独立建制学院教学服务中心负责汇总、整理和分析本单位教学管理人员听课情况，形成分析报告。汇总表和分析报告经主管教学副部长（副院长）审定后，于每学期期末2周内报送教育教学评价中心。

4. 教育教学评价中心负责汇总和分析每学期全校教学管理人员听课情况，并适时公布汇总分析结果。

## 六、附则

1. 本办法自公布之日起实施，原《河南财经政法大学教学管理人员听课管理办法》（河财政教〔2019〕77号）同时废止。

2. 本办法由教育教学评价中心负责解释。