

珠海艺术职业学院文件

珠艺院教〔2016〕1号

关于印发《珠海艺术职业学院 听课制度》的通知

各院（部）、处（室）、中心：

为加强教学质量监控，使学校各级领导深入教学第一线了解教学情况，加强教学管理，促进教师之间的交流与学习，不断提高教学质量和教学水平，结合学校的实际情况，特制定本制度。

附件：《海艺术职业学院听课制度》



附件

珠海艺术职业学院听课制度

为加强教学质量监控，使学校各级领导深入教学第一线了解教学情况，加强教学管理，促进教师之间的交流与学习，不断提高教学质量和教学水平，结合学校的实际情况，特制定本制度。

一、听课人员范围及每学期听课时数

1. 主管教学的校领导不少于 8 学时，其他校领导不少于 4 学时。
2. 教务处正、副处长不少于 8 学时。
3. 各分院（部）院长（主任）、副院长（副主任）不少于 8 学时。
4. 系主任、教研室主任不少于 6 学时。
5. 专任老师不少于 4 学时。

二、听课要求

1. 听课人员应及时认真填写听课记录。
2. 听课应及时反馈，可采取以下反馈方式：一是直接与授课教师交换意见；二是与相关职能部门交换意见；三是与任课教师所在分院（部）领导交换意见。

三、听课管理

1. 教务处负责建立和管理学校领导、职能部门负责人的听课档案。

2. 各分院（部）自行建立和管理本单位教师的听课档案。每学期末教学秘书将本单位听课情况汇总表交教务处。

3. 听课制度的落实情况是教学工作考核的重要指标，教务处将抽查各教学单位的落实情况，并定期公布抽查结果。

4. 鼓励各分院（部）适时开展听课交流活动，由分院（部）推荐教学效果优秀的介绍教学经验，同时对教学效果相对较差的教师给予指导。

四、本制度自下发之日起执行，由教务处负责解释。