

广东工业大学各级干部听课规定

为了提高本科教学质量，促进学校各级领导了解和掌握教学工作实际情况、及时解决教学工作中存在的问题，加强学校教学管理，完善本科教学质量监控体系，结合学校的实际，特制订本规定。

一、人员范围

1. 校级党、政领导干部；
2. 学院党、政正副职干部；
3. 学院基层教学单位正副职干部；
4. 校机关各部门正副职干部；
5. 教务处、学生处各科室正副职干部；
6. 辅导员。

二、基本要求

1. 校级党、政领导每学期听课不少于 4 次，分管教学的副校长每学期不少于 10 次；

2. 学院党、政正副职干部每学期听课不少于 8 次，分管教学的院领导每学期不少于 10 次；

3. 学院基层教学单位正副职干部每学期听课不少于 8 次，并组织本教学单位教师听课不少于 2 次；

4. 教务处正副职干部每学期听课不少于 10 次，其他机关部门正副职干部每学期听课不少于 4 次；

5. 教务处、学生处各科室正副职干部，辅导员每学期听课不少于 8 次。

三、工作方式

1. 深入课堂和实践教学环节听课、查询；
2. 检查和参与基层教学研究活动；
3. 参加期末统考课程的巡视；
4. 参加日常教学检查和专题教学检查。

四、工作要求

1. 听课以随机查询为主，也可组织重点听课、观摩听课等，所听课程由听课人在全校范围内自行选择。

2. 听课后，按照与课程相应的评估体系（分理论教学、实验教学、课程设计、毕业设计等），填写相应听课记录表，并提出具体意见或建议。

3. 每听课1次不少于1学时，听课次数以听课记录为依据统计。

4. 检查基层教学研究活动开展情况，了解基层教学人员的教学研究情况和问题，监督和促进教学研究，并进行情况反馈。

5. 深入考试现场，检查全校考试情况。

6. 参与学校组织的本科教学综合评估，分析和掌握教学单位的总体情况。

7. 校、处领导听课后，及时将听课记录表、反馈意见等相关资料交教务处综合科。学院领导、学院基层教学单位领导、教师及辅导员听课后将相关资料交学院教学档案室保存备查。

五、本规定由2006年9月15日起施行，由教务处负责解释。