
华南理工大学党政管理干部听课制度实施办法

(华南工教[2004]46号文, 2009年7月修订)

为进一步强化教学工作的中心地位,加强对教学质量的监控,同时促使我校各级党政管理干部牢固树立为教学服务的思想,深入教学第一线了解课堂教学情况,掌握教学动态,客观评价教师的教学情况,及时发现和解决教学工作中出现的问题,营造全校各级党政管理干部关心教学、重视教学、支持教学、尊重教师、严格教学管理的良好氛围,不断提高教学质量,根据教育部《关于加强高等学校本科教学工作提高教学质量的若干意见》(教高〔2001〕4号)、《华南理工大学关于加强本科教学工作提高教学质量的若干意见》(华工〔2001〕72号)和《华南理工大学2004~2007年本科教学改革与发展纲要》等有关文件精神,制定本实施办法。

一、听课人员范围

校级党政领导,机关部处领导,教务处、学生工作处、大学城校区教学与实验室管理办公室、大学城校区学生工作办公室管理干部,学院党政领导等。

二、听课对象

- 1.听课对象为学校全体教师(包括外聘教师),重点是中青年教师。
- 2.校级党政领导、机关部处领导、教务处、学生工作处、大学城校区教学与实验室管理办公室、大学城校区学生工作办公室管理干部听课对象可以在全校范围内自行选定。
- 3.各学院党政领导听课对象为本学院任课教师。

三、听课要求

- 1.校级党政领导每学期听课不少于2次;机关部处领导每学期听课不少于3次;教务处、学生工作处、大学城校区教学与实验室管理办公室、大学城校区学生工作办公室管理干部每学期听课不少于4次;学院党政领导每学期听课不少于4次。每次听课时间不少于1学时。
- 2.各级党政管理干部可采取随机听课和重点听课相结合的办法自行选择听课时间、听课地点和听课科目。
- 3.听课人员应认真履行自己的听课职责,认真填写《华南理工大学课堂教学质量评估表》(由教务处评估中心发放,也可从教务处主页(<http://www.scut.edu.cn/academic/>)下载区评估中心栏目直接下载)。
- 4.听课本着“实事求是,肯定优点,指出不足,旨在提高”的原则,采取以下反馈方式:一是听课直接与授课教师交换意见;二是与职能部门(教务处)或各学院主管教学副院长交换意见,以便及时解决课堂教学出现的问题。

四、听课工作管理

1.教务处负责建立和管理学校党政领导、机关部处领导、教务处、学生工作处、大学城校区教学与实验室管理办公室管理干部听课人员的听课档案。各学院由教务员负责建立和管理本单位党政领导的听课档案。

2.校级党政领导、机关部处领导、教务处、学生工作处、大学城校区教学与实验室管理办公室、大学城校区学生工作办公室管理干部在听课一周内把《华南理工大学课堂教学质量评估表》交回教务处评估中心。各学院党政领导在听课一周内把《华南理工大学课堂教学质量评估表》交给本学院教务员，由学院教务员汇总后于每学期结束前报教务处评估中心。

3.教务处每学期及时对听课情况进行整理、汇总，并在全校范围内通报听课情况统计结果。在学期末召开座谈会，听取党政管理干部对教学工作的意见和建议，将有关情况汇总上报学校领导。

4.各级党政管理干部听课纳入本职工作，不计报酬。

五、本办法未尽事宜由教务处负责解释。

六、本办法自公布之日起实施。