

办通字〔2025〕38号

**承德应用技术职业学院党政办公室
关于印发《承德应用技术职业学院听课管理
办法》的通知**

各单位：

《承德应用技术职业学院听课管理办法》经第四十五次院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

承德应用技术职业学院党政办公室

2025年10月11日

承德应用技术职业学院 听课管理办法

为进一步加强教学过程管理和教学质量监控，强化教学中心地位，牢固树立服务教学意识，促进优良教风学风建设，全面提高教育教学质量，结合学院实际情况，特制定本办法。

第一章 听课要求

第一条 院级领导听课要求。院级领导每学期至少听课 4 学时，其中党政主要领导每学期至少听思想政治理论课 2 学时；分管教学的院领导每学期至少听课 6 学时。

第二条 各职能部门负责人听课要求。教务处正副处长、督导办正副主任、学工处正副处长每学期至少听课 10 学时，其他处室负责人每学期听课 4 学时。

第三条 各系部负责人听课要求。系部党总支书记、副书记每学期听课 6 学时，系主任及教学主任每学期共同对在本单位承担课程的每位教师听课 1 学时，或人均不低于 20 学时；

第四条 教师听课要求。教研室主任每学期对本教研室每位教师听课 2 学时；专业带头人每学期对本专业的所有专业课程听课 2 学时；新入职教师每学期听课 20 学时（听导师的课不少于 10 学时），指导教师每学期听本人指导的每位新教师讲课 10 学时；其他专任教师每学期听课 8 学时，由教研室统一安排；辅导员每月听课 4 学时。

第五条 集体听课要求。系部每学期至少组织 1 次集体

听课，由教学主任组织，教研室主任、专业带头人、专兼职教师参加。集体听课每次参加人数不少于5人

第六条 教学督导员听课要求。院级教学督导组成员每学期对所负责听课系部每位教师听课至少两次，每次不少于1课时。

第二章 听课范围

第七条 听课范围为学院每学期教学进程安排开设的所有课程。重点是公共基础课、专业核心课程、实践教学课程及新教师所开课程等。

第八条 学院党政领导可结合分管工作、联系系部及自己的专业领域进行听课；职能部门负责人应结合本部门的工作内容，深入一线了解课堂教学情况，倾听师生对教学工作的意见，及时解决教学中存在的问题；系部负责人听课范围为本系部开设的课程，掌握系部教学实际情况，发现并解决教学过程中存在的问题，指导教师更好地开展课堂教学活动，促进课堂教学持续改进。

第九条 教研室主任、专业带头人和专任教师听课一般为所在专业或相近专业的课程，通过互相听课，促进教学方法改进。

第十条 所有听课人员必须认真填写《听课记录》，对所听课程进行评价。听课结束后要及时与授课教师交流、探讨，提出教学诊断改进建议。

第十一条 听课人员可以采取随机听课和集体听课相结合的办法，自行选定科目、班级和任课教师。

第三章 听课管理

第十二条 听课人员要求

（一）听课人员在听课前应尽可能了解所听课程的内容，提前到堂，与授课教师进行沟通，告知身份。

（二）听课期间排除任何干扰，不得做与听课无关的其他事情，并且不得随意打断授课过程。

（三）对于听课过程中发现的问题，要适时反馈给有关人员及管理部门。

第十三条 听课管理

（一）学院教务处检查和督促各级领导执行听课制度的情况。

（二）每学期末，各部门收集听课记录本，统计听课情况并上报教务处。

（三）听课中发现问题要及时解决。每学期由教学院长主持召开1次听课情况汇报会，有关职能部门负责人参加，对听课情况进行认真总结、全面分析，对听课中发现问题，分清职责，限期解决。

（四）若听课过程存在弄虚作假行为，当事人本学期听课任务视为未完成，且当年教学质量考核不能评定为优秀。

第四章 附则

第十四条 本办法由教务处负责解释。