遵义医科大学办公室文件

遵医校办发〔2020〕120号

遵义医科大学办公室

关于印发遵义医科大学听课制度的通知

珠海校区，各院系、各部门：

《遵义医科大学听课制度》经2020年9月22日学校第十六次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

遵义医科大学办公室

2020年11月30日

遵义医科大学听课制度

第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强本科教学过程的质量管理，建立健全教学质量监控体系，强化教学工作的中心地位，深化教学改革，促进学校各级管理部门和领导干部、管理人员树立为教学服务的意识，解决教学和教学管理过程中存在的问题和疏漏，保证教学质量的稳步提高，形成全校关心教学、支持教学、参与教学的良好氛围，结合学校实际，对本制度进行修订。

**第二条** 各院（系）、教研室根据本制度建立相应的听课制度，制定每学期（学年）听课计划。

第二章 学习性听课制度

**第三条** 听课人员

新参加工作人员，初、中级职称教师（理论和实践教学教师）。**第四条** 听课量

新参加工作的青年教师及助教，在本课程有课期间必须随堂听课，参加所有学习性听课（包括理论和实践）。讲师职称教师每学期听课不得少于8个学时。

**第五条** 听课要求

听课重点为本教研室高级职称教师所授本科课程，听课教师需作好听课笔记（遵义医科大学教师听课记录本）。新参加工作教师除完成本课程听课工作外，还需完成2-3门相关课程听课任务，并参加该课程期末学生考试，考试成绩由教研室记入教师个人档案。

**第六条** 组织管理

学习性听课的管理主要由各教研室负责，主要负责学习性听课的安排与指导，听课笔记等相关资料的存档与保管，每学期最后一周，撰写学习性听课工作总结，各院（系）汇总备份存档，同时交教育教学质量控制中心存档。

第三章 指导性听课及同行听课制度

**第七条** 听课人员

副高以上职称教师。

**第八条** 听课量

每学期听课不得少于8个学时。

**第九条** 听课要求

指导性听课主要是为进一步提高教育教学质量，培养中青年教师的授课水平，提高授课质量。听课对象主要是中级及中级以下职称教师，听课可随机安排。

同行听课由教研室安排有丰富教学经验的教师对本教研室教师（含实验、实习教师）进行听课，原则上每学年上课教师都要安排同行听课。

听课教师需作好听课笔记（遵义医科大学教师听课记录本），每次听完课后，与被听课教师交流意见，提出指导性评价意见。

**第十条** 组织管理

指导性听课的管理主要由各教研室负责，主要负责指导性听课的安排与指导，听课笔记等相关资料的存档与保管，每学期的最后一周，撰写指导性听课工作总结，并将总结与汇总成绩以书面形式报送所属院（系）备份存档，同时报送教育教学质量控制中心存档。

第四章 检查性听课制度

**第十一条** 检查性听课包括学校三级领导听课制度、教学督导专家听课。

**第十二条** 学校三级领导听课制度

（一）听课人员

1.学校及附属医院校（院）级党政领导；

2.各教学院（系）、教育教学质量控制中心、教务处、实验教学管理中心、人事处、教师工作部（处）、学生工作部（处）副处级以上干部；

3.各院（系）教研室正（副）主任、教务科或办公室正（副）科长、教学秘书，教育教学质量控制中心、教务处、实验教学管理中心各科室正（副）科长。

（二）听课量

每学期不少于6学时。

（三）听课时间

听课领导可根据教务处课程表，任意选择听课时间和对象。

（四）组织管理

1.意见反馈

（1）学校及附属医院校（院）级党政领导、各职能部门的听课意见，由教育教学质量控制中心负责反馈，并追踪督察。

（2）各院（系）正（副）院长（主任）、教学管理科、办公室正（副）科长、教学秘书由教务科或办公室反馈，并追踪督察。

（3）各教研室正（副）主任的听课意见由其本人负责反馈，并指导授课教师，追踪督察。

2.各部门于学期结束前，将本部门听课计划、听课记录和总结以书面形式交教育教学质量控制中心。

3.听课记录存档

每学期期末收取《遵义医科大学三级领导听课记录册》，按以下要求存档：

（1）学校及附属医院校（院）级党政领导、各职能部门听课记录由教育教学质量控制中心保存；

（2）各院（系）正（副）院长（主任）、教学管理科、办公室正（副）科长或院系教学秘书的听课记录由各院（系）教学管理科或办公室保存；

（3）各教研室正（副）主任、秘书的听课记录由教研室保存。

**第十三条** 学校教学督导专家听课制度

（一）听课人员

遵义医科大学教学专家督导组全体专家。

（二）听课量

每学期的第一个教学周开始，每周安排3-4次。

（三）听课要求

督导组专家听课后，作听课记录，并根据学校各种教师教学质量评价标准打分，填写评分表。由教育教学质量控制中心每周组织一次督导工作总结会议，参会人员包括督导组专家、上周被听课教师及教育教学质量控制中心工作人员，对上周被听课教师进行意见反馈，同时总结本周督导听课情况，各督导组专家成员要作好听课笔记。

督导组应对每学期听课情况进行总结分析，形成定性、定量评价的书面报告。

（四）组织管理

由教育教学质量控制中心负责，主要负责督导工作相关文件的制定、听课安排、各类听课评分标准的制定、督导组总结会议的组织安排、督导专家听课记录本的收集与存档、年度听课情况总结、课堂教学优秀教师的评选及其他各种督导工作材料的存档与管理。专家督导组将利用2-3年的时间，分期分批完成对所有教师的听课工作。

第五章 附 则

**第十四条** 本制度由教育教学质量控制中心负责解释。

**第十五条** 本制度自公布之日起施行，原《遵义医学院听课制度（2016年修订）》（遵医院办发〔2016〕18号）同时废止。

遵义医科大学办公室 2020年11月30日印发

共印3份