

上海外国语大学贤达经济人文学院文件

上外贤达评建〔2020〕1号

关于听课（评课）的有关规定

听课（评课）是学校构建自我完善、自我约束的教学质量监控与保障体系的重要内容，是各级领导干部深入课堂了解和掌握教学第一线情况，及时发现和解决教学中存在问题的重要途径，是强化管理育人和服务教学意识，进一步加强教风、学风和校风建设，不断提高教学质量的重要措施。我校关于听课（评课）的有关规定如下。

一、听课（评课）要求

（一）校领导听课（评课）

1. 校领导带头坚持听课（评课），书记、校长和分管教学、科研的校领导每学期不少于2次（含进课堂巡视、教学检查）。

2. 校领导在听课（评课）工作中应发挥表率作用，通过听课（评课）深入了解学校教学实际状况，直接倾听师生对教学与管理工作的意见与建议，协调解决教学方面问题。

（二）学校职能部门领导听课（评课）

1. 教务处、教学评估与建设办公室（简称“评建办”）、学生管理服务中心主要领导每学期听课（评课或巡视、教学检查）不少于

2次，其他相关职能部门领导每学期听课（评课或巡视、教学检查）不少于1次。

2. 职能部门领导通过听课（评课）旨在促使本部门主动关心教学工作，更有效发挥对教学的支持保障作用，通过与师生的直接交流，了解教学实际状况，妥善解决教学工作中涉及本部门职责的有关问题，增强服务教学、服务师生的意识与能力。

（三）各学院（部）领导、系负责人听课（评课）

1. 学院分管教学与学生工作的领导每学期听课（评课或进课堂巡视）不少于3次；其他学院（部）领导每学期听课（评课或进课堂巡视）不少于2次，系负责人每学期听课（评课）不少于3次。

2. 学院（部）领导、系负责人通过听课（评课）旨在了解教学实际状况，加强对教师在教学内容、方法与手段等方面的指导，帮助师生解决教学活动中遇到的实际困难。

（四）教学管理人员及专职学生工作的干部听课（评课）

1. 教学管理人员（主管以上）和专职学生工作的干部（主管以上）每学期听课（评课或教学检查）不少于2次。

2. 教学管理人员听课（评课）应检查教师教学工作规范，专职学生工作的干部听课（评课）应检查学生教学纪律执行情况，共同推动形成良好的教风与学风。

（五）教师听课（评课）

1. 各学院（部）实行教师相互听课（评课）规定，将教师相互听课（评课）列为教师重要的教研活动，发挥具有丰富教学经验老教师的“传帮带”作用，以及获得过教学奖励的优秀中青年教师的引领示范作用。

2. 青年教师每学期听课不少于2次，学院相互听课（评课）率不低于50%。

3. 教师应通过听课（评课）切磋教学技能，交流教学经验，改

善教学效果，不断提高自身教学水平，形成积极参与教学理论研究与教学实践探索的良好局面。

（六） 教学督导听课（评课）

1. 根据《上外贤达学院教学督导工作条例》，兼职督导每学期随堂听课（评课）不少于 12 课时，专职督导每学期随堂听课（评课）不少于 60 课时。

2. 教学督导通过听课（评课）对教师教学进行内容、方法与手段等方面进行督查与指导，协助检查各学院（部）及教师学生贯彻落实学校各项教学政策文件、执行学校教学规章制度等方面情况。

二、 听课（评课）方式和范围

（一）听课（评课）方式以随机、随堂为主，既可以采取线下听课（评课），也可以采取线上听课（评课），还可以组织重点听课（评课）、联合听课（评课）等。

（二）评课内容包括：课堂讲授、教学环境、教学秩序、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等。

（三）听课（评课）人员每次听课必须认真、详细、如实填写听课记录表，听课应及时与授课教师交换意见。涉及到环境设施、教风、学风等方面的问题应及时与相关部门、院（系）沟通。

三、 听课（评课）的组织管理

（一）各级领导、教学管理人员和学生工作管理人员应自觉遵守和落实听课（评课）的有关规定。

（二）评建办有义务监督各级领导、教师执行听课（评课）规定的落实情况。每学期结束前，评建办组织检查汇总各级领导干部的听课（评课）情况。

（三）评建办负责建立听课（评课、巡视）档案，汇总梳理

听课（评课、巡视）中发现的问题及听课（评课、巡视）人的意见建议，撰写每学期的执行听课（评课）情况总结。

（四）机关职能部门领导于每学期第 16 周以部门为单位将听课记录表交评建办，各二级学院领导干部和老师听课记录表原件留存在院系，复印件报备评建办。

四、其他

（一）本规定自发布之日起执行。

（二）本规定由评建办负责解释。

上海外国语大学贤达经济人文学院

2020年6月22日

