

# 海洋科技与环境学院文件

海环院发[2018] 4号



## 海洋科技与环境学院听课制度

为切实加强教风学风建设，提高课堂教学质量，规范对教学质量的检查与管理，促进教师提升教学水平，根据学校有关规定，结合学院实际，制定本制度。

### 第一条 听课任务

- 院领导每人每学期至少应完成6节听课任务。
- 教研室主任每人每学期至少应完成4节听课任务，其听课对象主要是本教研室人员，听课时间自行安排。
- 教研室主任组织本教研室教师互相听课，每人每学期至少完成2节听课任务。
- 班导师每人每学期至少完成3节听课任务，其听课对象为所带班级的学生课堂。

### 第二条 听课记录及评价

听课人员应做好规范化的听课记录，对课堂教学质量及课堂纪律情况做出客观评价，并及时填写《大连海洋大学听课记录本》。

### 第三条 听课管理

- 听课工作由教学副院长统筹管理，具体由学院教学秘书组织实施。
- 每学期开学一周内，各教研室上报本学期听课计划，教学秘书汇

总完成学院听课计划，确保听课工作覆盖到全学院、全课程、全班级。

3. 教师最迟要在期末考试前两周完成听课任务，及时将听课记录交到学院。

4. 教学秘书要在期末前梳理听课情况，形成本学期听课工作报告。报告要包括听课的基本情况、任课教师的教学评价、学生课堂表现、特色及问题等内容。

5. 任课教师的听课评价将与教师的评职评优、课程设置等挂钩管理，学生课堂表现将与班级和个人的评奖评优结合。

6. 对听课中发现的问题或有推广价值的经验，应在教研室或学院活动中予以讨论、总结或解决。

#### **第四条 听课要求**

1. 听课时间可以不提前通知听课对象。

2. 听课、看课、巡课环节均可作为听课的一部分。

海洋科技与环境学院

二〇一八年三月