

华东交通大学机电与车辆工程学院文件

机电教发〔2018〕02号

关于印发《华东交通大学机电与车辆工程学院听（巡）课规定》的通知

院属各部门：

为深入了解教学情况，掌握教学动态，及时发现和解决教学工作中出现的问题，促进教学质量的不断提高，特制定本规定。

一、听（巡）课人员

本规定所指的听（巡）课人员包括学院领导、系部负责人、督导组专家、各系部专职教师以及新进教师（试用期内）。

二、听（巡）课范围及方式

1、听（巡）课范围：本学院全日制本、专科生开设的所有课程。

2、听（巡）课方式：

（1）学院领导、系部负责人以及督导组专家不定期随机听（巡）课，可根据各自工作情况自行安排了安排听（巡）课时

间、地点及所听课程或所巡教学楼楼层，事先不通知任课教师。

(2) 新进教师（试用期内）与计划所听课程的任课教师提前协商，确定好听课时间、地点，并做好听课记录。

三、听（巡）课次数

1、学院领导：每周听（巡）课不少于1次。

2、系部负责人、督导组专家：每月听（巡）课不少于2次。

3、各系部专职教师：副高以上职称专职教师每学期听课不少于2次；其它专职教师每学期听课不少于1次。

4、新进教师：试用期内听课总数不少于6次。

四、听（巡）课要求

1、每次听课应坚持听完1节课。听课内容包括：课堂讲授、实验实习、毕业论文答辩等教学环节，着重了解教学秩序、教学态度、教学内容、教学方法、教学能力、教学效果、教材使用等，同时还应注意观察教学设备和环境等情况。听完课后尽可能与师生交流，了解教学情况，并填写《听课记录表》。

2、每次巡课至少巡1层楼。巡课内容主要包括：教师和学生上课迟到、早退、旷课以及其它违反课堂教学纪律等情况，并填写《领导巡课记录表》。

五、听（巡）课管理

1、每学期第十五周内，将听（巡）课记录表交给各系部负责人汇总，进行系部自查，并于学期十六周之前将汇总资料及自查总结交由学院教学秘书存档。

2、学院教学秘书负责学院领导听（巡）课情况的汇总、反馈。

六、其他

本规定由机电与车辆工程学院负责解释，自公布之日起开始执行。

附件：1、听课记录表

2、领导巡课记录表

华东交通大学机电与车辆工程学院

2018年01月10日

机电与车辆工程学院

电子专用章