

江苏科技大学部门文件

评估处〔2020〕6号

关于组织 2020-2021 学年第一学期领导干部 及相关人员听课活动的通知

各部门，各学院，张家港校区：

根据《江苏科技大学领导干部及相关人员听课制度实施办法（试行）》（江科大校〔2018〕95号），现组织本学期领导干部及相关人员听课活动，有关事项通知如下。

一、听课范围及方式

1. 听课范围主要面向全日制本科生所开课程（含理论课、实验课）。听课时间自即日起至2020年12月31日（第17周周四）止。

2. 学院领导及系（教研室、实验室）负责人、本科专业负责人原则上以听本单位教师开设课程和本单位学生所学课程为主，其他人员在全校范围内结合本职工作选择听课。

3. 听课以随机、随堂为主，可有组织地重点听课、联合听课。

4. 听课前可不预先通知相关师生，授课教师和学生班级不得以任何理由拒绝听课。

5. 理论课表查询网址：<http://jwgl.just.edu.cn:8080>，输入用户名和密码（查询帐号分配表见附件1），登录后双击“教务运行”->“各类课表查询”（如“按时间”查询，在弹出窗口选录当前学年学期等信息，点“查询”按钮，注：非课程输入信息后的“查找”按钮。点击“打印”和“打开”按钮，可浏览并另存课表信息文件）。

二、听课次数规定

1. 分管教学和学生工作的校领导每学期听课不少于4次，其他校领导每学期听课不少于2次。

2. 教务处、评估处领导每学期听课不少于4次；宣传部、人事处、学生处、团委、海外教育学院等部门领导每学期听课不少于2次；国有资产管理处、信息化建设与管理中心、后勤集团等部门领导每学期听课不少于2次；其他部门领导结合工作实际进行听课。

3. 学院主要领导及分管教学的领导、本科专业负责人每学期听课不少于4次，其他院领导每学期听课不少于2次；系、教研室（实验室）负责人每学期听课不少于3次。学院领导对实验（实践）教学环节的听课、观摩应不少于1次。

各学院、部门人员可不限于以上对听课次数提出的最低要求，结合本单位实际工作需要，更为广泛地开展听课和教学活动观摩、巡查活动。

三、相关工作要求

1. 听课是了解一线教学工作开展情况的重要手段，领导干部及相关人员应给予高度重视，将其纳入本单位教育教学管理或教学保障总体工作，妥善、统筹选定好听课的时间及教学活动环节。

2. 听课人员应在上课前进入教室，教师上课后不得再进入教室听课，且在授课中途不得离开教室。

3. 教育教学相关管理部门及学院的听课人员，在听课中着重了解教学秩序、教学内容、教学方法、教学手段、教学效果等情况；保障或教辅部门听课人员，侧重教学环境和教学设备、设施支持情况。听课认真填写《江苏科技大学课堂教学听课评价记录表》《江苏科技大学实验教学听课评价记录表》（见附件）。

4. 听课人员可通过多种渠道和方式向任课教师和学生了解教学活动开展情况，调研、分析教学工作存在问题，深入与教师交换意见；针对听课中发现的问题提出相应的整改意见、建议，及时向相关学院、部门反馈。

5. 各学院每学期末应对本学院的听课情况进行总结分析，针对存在问题和薄弱环节提出对策，落实整改措施。

四、听课记录回收与汇总

1. 校领导的听课评价记录表由党办、校办负责回收；相关管理部门领导的记录表由所在部门秘书人员负责回收；各学院领导、教研室（实验室）负责人、本科专业（代理）负责人的记录表由学院教务办负责回收，请学院教务办填写《学院领导及相关人员听课次数统计表》（见附件4），并以书面（盖学院公章）和电子文档两种方式报送。记录表于2021年1月8日（第18周周五）

前汇总至评估处，由评估处负责分析整理和归档。

2. 每学期期末评估处统计全校听课人员的听课情况，并予以公布。并将中层领导干部听课情况报送学校组织部，纳入干部考核内容。

评估处联系电话：84404393，联系人：刘金星。

附件： 1. 理论课表查询帐号分配表
2. 江苏科技大学课堂教学听课评价记录表
3. 江苏科技大学实验教学听课评价记录表
4. 学院领导及相关人员听课次数统计表

评 估 处

2020 年 9 月 8 日