

江苏科技大学部门文件

评估处〔2026〕4号

关于组织 2025–2026 学年第二学期 领导干部听课活动的通知

各部门，各学院，张家港校区：

根据《江苏科技大学领导干部听课制度实施办法》，现组织本学期领导干部听课活动，有关事项通知如下。

一、听课人员及方式

1. 听课人员为校领导、全体处级领导干部。听课范围包括普通本科生、研究生和留学生开设的所有课程（含理论课和实验课）。听课时间自即日起至2026年6月26日（第17周周五）。

2. 校领导、校机关部门和直属单位的领导干部可侧重选择公

共基础课程和学科基础课程听课。学院领导主要面向本学院教师承担的课程以及其他学院为本院学生开设的课程听课。

3. 听课采取教学现场旁听的方式进行，以随机随堂为主，也可有组织地重点听课、联合听课。听课前可不预先通知任课教师，任课教师和上课班级学生不得以任何理由拒绝听课。

4. 理论课表查询方法见附件 2（本科）和附件 3（研究生）。

二、听课次数规定

1. 分管本科或研究生教学及学生工作的校领导每学期听课不少于 4 次（每次不少于 1 学时，下同），其他校党政领导每学期听课不少于 2 次。其中，听思政必修课程不少于 1 次。

2. 教务处、创新创业学院、评估处、学生处、研究生院、海外教育学院领导每学期听课不少于 4 次；宣传部、人事处、校团委、实验室管理处、信息化建设与管理办公室、后勤管理处等领导每学期听课不少于 2 次（宣传部领导应听思政必修课程）；其他处级领导可结合工作需要酌情听课或巡课。

3. 学院领导每学期听课不少于 4 次。

领导干部听课次数可不限于以上提出的最低要求，可结合本单位实际工作需要，更为广泛地开展教学听课、观摩和巡查活动。

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，上课过程中不得离开教室，不得做与听课无关的事务。

3. 听课人员应全面了解课堂教学内容、教师教学态度和教学方法、学生学习情况及实际教学效果等，还应同步了解教学环境、教学设施保障情况及师生对教学工作的意见，并将存在问题和改进建议及时向有关部门或学院反馈。听课后认真填写《听课评价记录表》（见附件 4、5、6、7；听评思政课须填写附件 6《思政课教学听课评价记录表》）。

4. 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校办负责回收；相关部门领导的记录表由所在部门秘书人员负责回收；各学院领导的记录表由学院教务办负责回收，学院教务办填写《学院领导听课次数统计表》（见附件 8），并以书面（盖学院公章）和电子文档两种方式报送。《学院领导听课次数统计表》和领导完成的《听课评价记录表》应于 2026 年 7 月 3 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领导干部的听课情况，予以公布，并报送学校组织部，纳入干部考核内容。

评估处联系电话：84404393，邮箱：pgc@just.edu.cn；联

系人：刘金星。

- 附件：
1. 长山及梦溪校区教学作息时间表
 2. 本科理论课表查询操作方法
 3. 研究生课表查询操作方法
 4. 江苏科技大学课堂教学听课评价记录表（本科）
 5. 江苏科技大学实验教学听课评价记录表（本科）
 6. 思政课教学听课评价记录表
 7. 江苏科技大学研究生课程教学听课记录表
 8. 学院领导听课次数统计表

评 估 处

2026 年 3 月 4 日

江苏科技大学评估处

2026 年 3 月 4 日印发
