

# 厦门工学院教务与招生处文件

教务〔2022〕34号

## 关于 2022-2023 学年第 1 学期 听课工作安排的通知

各学院、各部门：

为进一步落实教学工作中心地位，完善教学质量监控与保障体系，强化课堂教学的监督与管理，不断提高课堂教学质量，根据《厦门工学院领导干部和教师听课制度》（厦工教〔2016〕74号），结合我校教学工作安排，现就本学期听课工作有关事项通知如下：

### 一、常规听课安排

#### 1. 听课人员

学校党政领导、各学院领导和相关职能部门与教辅单位副处级及以上领导，全体在编教师，并鼓励外聘教师和兼职教师也参加听课活动。

#### 2. 听课范围

本学期开出的所有本科生课程。

#### 3. 听课任务

(1) 校党政领导每学期听课不少于 4 次，主管教学和学生工作的校领导每学期听课不少于 6 次，其中至少一次思政课。

(2) 教务与招生处、学生安全处正副职领导每学期听课不少于 8 次；其他与教学管理相关的职能部门、教辅单位正副职领导每学期听课不少于 6 次。

(3) 二级院（部）正、副职领导听课每学期不少于 8 次。

(4) 教师之间相关听课每学期不少于 8 次。

#### **4. 听课方式**

##### **(1) 课程查询方式**

听课人员登录质量管理信息平台，根据上级听课任务可采取随机选择课程、时间的方式进行预约、听课。

##### **(2) 评价方式**

听课采取线上（线上教学时）或线下进入课堂模式进行。被听课人开课后，听课人即可通过听课评价系统选择指标库（具体内容详见附件 1）进行评价，系统及时向被听教师进行反馈，反馈时隐藏听课人信息。

听课具体操作方式可详见《教师听课评价操作指南（简易版）》（附件 2）。

#### **5. 听课要求**

(1) 听课人员应合理安排听课时间，每次听课时间不少于 1 学时（45 分钟）视为完成听课任务。

(2) 同一教师同一课程每次听课后可只填写提交 1 次评价表。

在听课过程中，听课人员应本着高度负责的态度，实事求是记录教师授课情况并填写听课评价表。

（3）听课人员在听课过程中要严格把控课堂意识形态安全，如发现教师有讲授违背社会主义核心价值观的内容，发表、转发错误言论，编造散布虚假、不良信息等行为时，要第一时间反馈给学院。

## **6. 工作要求**

（1）各学院应落实好各类人员听课工作安排，保证学期内被听教师覆盖率为 100%（含外聘教师及校内兼职教师）。

（2）学院通过质量管理信息平台下发听课任务，可根据各自的工作情况选择手工分配或随机分配。听课范围涵盖我校开设的所有课程，尤其是新开课程、新任教师所上课程、学生历年考试不及格率居高的课程以及师生反映意见较多的课程，应加强听课力度，进行跟踪帮扶。

（3）考虑到听课的覆盖面，扩大听课范围，教务与招生处为学校党政领导、与教学相关的职能部门、教辅单位的领导干部安排了具体的听课人员名单供参考（附件 3），也可登录质量管理信息平台查看。

## **二、专项听课安排**

本学期第一次专项听课

### **1. 听课时间**

2022 年 8 月 29 日——2022 年 10 月 15 日。

## 2. 听课对象

- (1) 2022 年以来入职的专任教师
- (2) 本学期拟申报职称评审的教师
- (3) 本学期的外聘教师

## 3. 听课人员

学院根据本单位实际情况安排听课人员，原则上为院级督导人员。

## 4. 听课任务

为在规定时间内完成对所有听课对象的课堂教学质量评价，具体听课数量根据学院工作实际统筹安排、自行确定。

听课方式及听课要求参照常规听课。

## 5. 工作要求

(1) 校级层面已在质量管理信息平台发布专项评价父级任务——“2022-2023 学年第 1 学期第一次专项听课任务”，各学院需在该项任务子任务下新增任务（任务名称以学院命名）。

(2) 各学院需在平台角色管理中将听课人员授权为专项评价角色。其他任务分配操作参照常规听课安排。

(3) 专项听课任务的听课数量可并入常规听课任务统计。

(4) 本学期拟申报职称评审的教师需提前跟学院申请，以便学院安排听课人员。

未尽事宜可联系郭老师、张老师，联系电话：6363212。

- 附件：1. 厦门工学院课堂教学质量评价指标（试用）  
2. 教师听课评价操作指南（简易版）  
3. 2022-2023 学年第 1 学期领导干部听课安排一览表  
（供参考）

教务与招生处

2022 年 8 月 26 日

---

抄送：校领导、存档。

---

厦门工学院教务与招生处

2022 年 8 月 26 日印发

---