

厦门兴才职业技术学院质量办文件

(2024) 1号

关于做好 2023-2024 学年第二学期听课工作的通知

各院、处、办：

为切实提高教学质量，根据《厦门兴才职业技术学院听课制度(修订)》(厦兴教〔2019〕7号)的文件精神，现就本学期听课工作安排如下：

一、听课人员及听课时数规定

1. 校领导带头坚持听课，每学期听课不少于 4 课时。
2. 教务处、质量管理办公室领导每学期听课不少于 8 课时，学生处、人事处、教学辅助中心等职能部门的负责人，每学期听课不少于 6 课时。
3. 各二级学院院长领导每学期听课不少于 8 课时，各教研室主任每学期听课不少于 6 课时。
4. 教学专职督导每学期听课不少于 60 课时。
5. 每位专任教师每学期听课不少于 4 课时。
6. 管理人员（质量办、教务处全岗人员、学生处教育岗及管理岗人员、人事处师资岗人员、辅导员）每学期听课不少于 2 课时。
7. 校内兼课教师每学期听课不少于 2 课时。

以上听课节数不包括参加新进教师面试的听课节数。

二、注意事项

1. 学校质量管理办公室有义务监督和落实听课制度的执行情况，随时抽查听课记录，并定期反馈各教学单位、各职能部门的落实情况。各二级学院应落实本学院专任教师、校内兼课教师、辅导员的听课执行情况。

2. 听课人员应认真及时填写听课记录。听课情况全部采用教务系统的“教师评教”模块或“智慧兴才”APP 进行实时记录，并作为教师

课堂教学质量综合评价的重要指标。教师未及时录入的听课任务，需在完成听课任务后的一周内完成补录(系统仅可选择当前日期前7天)。

3. 听课人员应尊重教师，做到听课不迟到、不早退，每次至少听完一节课。

4. 听课工作作为我校教学质量监控体系的一个重要环节，各教学单位要鼓励教师相互听课，做好新教师的传、帮、带工作。教师之间相互学习，一方面及时挖掘表现突出的教学团队和教师个人，凝练可推广的教学经验；另一方面全方位保障教学质量，及时发现问题，督促任课教师及时整改，有效保障课程教学质量，以提高全校教师的整体教学水平。

5. 未尽事宜，请及时与质量管理办公室联系。联系人：颜慧琪，联系电话：18959276807。

