

西安欧亚学院文件

西欧院字〔2017〕11号

关于下发《西安欧亚学院听课管理规定》的 通 知

各教学单位：

为推进学校教育教学改革的“最后一公里”，加强教风学风建设，特制定《西安欧亚学院听课管理规定》，请遵照执行。

附件：西安欧亚学院听课管理规定



西安欧亚学院办公室

2017年3月6日印发

附件

编号：ZD/JX—057—2017.2.24

西安欧亚学院听课管理规定

第一条 为加强教学管理，提升教学水平，改善学风，促进教师之间相互学习，根据《西安欧亚学院教学工作规范》和《西安欧亚学院两级教学管理实施办法》，特制定本规定。

第二条 本规定适用于学校教学、教辅、教学管理人员。

第三条 教学质量评估中心负责听课管理制度的制订并监督实施，各教学单位负责抓好具体落实。

第四条 学校听课管理坚持经常性、目的性、全员性、全面性、持续改进性的原则。

第五条 听课任务

(一) 主管学校教学工作副校长或校长助理每学期听课不少于2次，其他校领导不少于1次。

(二) 分院主管教学工作院长或助理每学期听课不少于4次，其他院长不少于2次。

(三) 教务处、学生处、人事处处级领导每学期听课不少于3次，科级管理人员每学期听课不少于2次。

(四) 教学质量评估中心、教师发展中心处级领导每学期听课不少于6次，科级管理人员不少于4次；教学督导每学期听课不少于10次。

(五) 各分院教务部（科）、教研室正、副主任（课程中心主任、年级负责人）、专职教师按照分院安排听课。

第六条 听课人员从部门或自身业务的角度出发，关注教学的不同点。

第七条 全体听课人员根据自身情况填写《西安欧亚学院课堂观测评分量表》（简称“评分表”）或《西安欧亚学院课堂观测记录表》（简称“记录表”）。熟悉所听课程教学内容的听课人员使用评分表，其余人员使用记录表。

第八条 当天听课工作结束后，听课人员须在5个工作日之内提交评分表或记录表（电子版）。处级及以上领导、教学督导的评分表或听课记录由教学质量评估中心负责收集、汇总、分析并发布月度报告；其他人员听课表由各单位负责收集、汇总和分析，评估中心进行抽查。

第九条 各分院要以切实提高教学效果、改善学风为目的，制定可操作且有效的工作要求。

第十条 本规定由教学质量评估中心负责解释和修订。

第十一条 本规定自 2017 年 2 月起执行。

编号：ZD/JX—057—2017.2.24/FJ—001

西安欧亚学院课堂观测记录表

授课教师		课程名		教师属性	专/兼
授课班级		听课地点		学生 所属分院	
可推广做法	(根据实际情况，有则填，无则不填)				
存在的问题					
解决对策	(此栏不够可在表后加页)				

听课人：_____ 时间：_____ 年 ____ 月 ____ 日 第 ____ 节

备注：请将此表填写完毕后于 5 个工作日内发送至邮箱：qusuhua@eurasia.edu。