

教〔2019〕18号

# 北 华 电 修

进一步强化内部质量建设，健全课程度，加强对教工的检查和导，及时发和解决教存的，促进教交流和教风建设，结合实际，订本规定。

## 一、听课人员及听课数

1. 领导每期听课不少6时；分管教工的领导每期听课不少8时。

2. 教务处、生处、各部层管理人每期听课不少6时；辅导及任教师每期听课不少8时。鼓励其教师和工人结合工作和本人趣到各部课。

3. 教督导成课据《河北师范大汇华教督导工管理办法（试）》（教〔2018〕2号）。

## 二、听课围及

1. 课范 教 计划内 本科生课程（含 企合、聘教师授课的课程）。
2. 领导 及教 处、生处 层管理人 可结合工，采取 机 课和 点 课 结合的方式 全 范 内课。 部 层管理人 、辅导 点 本 部开设的课程，了解教 实际情况，发 并 步解决教 过程 存的 ，促进教 持 改进。 任教师可 取 或 近 开设的课程， 可 其 的 课程 课观摩。
- 3.每次 课 般不少 1 时。 课过程 守课 管理 规定， 上课前进入教室，并将手机关机或调 静 。
4. 课 点关 内容：
  - （1）教师方面：教 纪律（是否迟到， 前 课等）、教 度、教 方法 手段、教 内容、教 果、讲授能力、生管理等。
  - （2） 生方面：出勤情况（迟到、 、缺课等）、课 、 生 等。
  - （3）其 方面：教 场地等教 基本设施 及 教 的 其 情况。

### 三、信息反

1. 课人 根据 课情况客观公 地对教 出评价，课 后及时 任课教师进 交流反馈，给出 见建 ，并认 《河北师范大 汇华 课情况记录表》。对 课 发 的涉及教 设施、教 环境、教风、 风等方面的 及时 关 部 或管理部门联 反 。

2. 教务处集 收取 领导的 课情况记录表并存档，各部、各部门按时收取本单 人 课情况记录表并 管理。每期末 教 处对全 课情况进行 计汇 。

3. 课评价将 任教师 考核的 参考。各部每期 安排 定、量的公开课进 示范教 教 活动，可根据 对 较 集 的课程进 课 导。

#### 四、其他

1. 全 课 度是 内部 量保 的 成部分，各部、各单 高度 视，积极落实，切实发挥 课对 教的反馈促进 。

2. 本规定 公布 日起实施， 教 处负 解释。

河北师范大 汇华

2019 年 11 25 日