### 第六节 党政领导干部和教学管理人员听课制度暂行办法

为使党政领导和教学管理人员全面深入地了解和掌握教学工作动态，及时发现并解决课堂教学、实验教学和教学管理等方面存在的问题，实施有效的教学质量监控，形成党政各级领导重视教学、服务教学的良好氛围，特建立党政领导干部和教学管理人员听课制度。

一、听课人员及安排

1. 主管教学工作的校级领导每学期听课不少于8学时，其他分管业务工作的校级领导每学期听课不少于4学时，由教务处统一安排或自行安排。
2. 教务处领导每学期听课不少于8学时，自行安排；其他各职能处室领导每学期听课不少于4学时，由教务处统一安排或自行安排。
3. 各学院（部）主管教学副院长（副主任）每学期听课不少于8学时，其他院（部）领导每学期听课不少于4学时，由学院（部）根据本单位的实际情况自行安排。
4. 教研室的主任及副主任、教学秘书、辅导员每学期听课不少于4学时，由学院（部）根据本单位的实际情况自行安排。

二、听课类别

主要包括本科生的通识教育必修课、通识教育选修课、学科基础课、专业核心课，特别要关注新教师和外聘教师讲授课程以及学生评价“良好”以下等级的课程。

三、听课内容

1. 教师授课的基本情况（包括教学纪律、教学态度、师德和仪表；教学内容、教学方法、教学效果）。
2. 学生听课的基本情况（包括学生出勤率、精神面貌、课堂学习气氛等）。
3. 有关课程教学、专业建设、教学管理、教学设施与条件和后勤保障工作等方面的意见和要求。

四、听课管理

1. 听课人员必须坚持执行听课制度，应认真履行听课职责，及时填写《中国地质大学（北京）本科课堂教学评价表》（由教务处统一印发，也可在教务处网站下载）。
2. 各教学单位应将《中国地质大学（北京）本科课堂教学评价表》保存在本单位教学办公室中，教务处在学期末将进行检查。
3. 各职能部门（党办、校办负责校级领导）每月末应将《中国地质大学（北京）本科课堂教学评价表》交到教务处质量监控科。

五、听课反馈

1、对所发现的问题应及时反馈给教务处，由教务处将听课情况统一进行汇总。

2、凡属各单位的问题，由各学院（部）在本单位进行情况通报并及时采取措施解决。

3、凡属全校性问题，由教务处整理汇总，并形成文件，报请主管校领导研究解决。

六、本办法由教务处负责解释