北京交通大学软件学院本科教学听课制度

一、总则

**第一条** 为了了解和掌握我院课堂教学状况，发现教学和教学管理工作中存

在的问题和疏漏，推动课堂教学改革的深化，保证教学质量的稳步提高，特制定

本听课制度。

二、听课人员及要求

**第二条** 学院主管教学副院长、专业负责人，每学期至少听课四次；学院书记、院长、副书记、副院长，每学期至少听课两次；建议各级辅导员及各班班主任，每学期至少听课两次。

**第三条** 有课的教师每学期至少听课一次，每次不少于1 学时；无课的教师

每学期至少听课两次，每次不少于1 学时。

**第四条** 督导听课制度见《北京交通大学教学督导管理工作办法》。

三、听课要求与管理

**第五条** 听课人员优先并着重听取每学期的新教师和企业教师的课程。

**第六条** 听课可随机安排，也可以有针对性地跟踪听课。

**第七条** 听课人员应了解和掌握如下几方面的情况：

1．教师讲课与学生听课的基本情况；

2．教师、学生对教学和教学管理工作的意见和要求；

3．有关教学和教学管理、教学后勤工作中的其它问题。

**第八条** 听课人员在听课后，应认真填写由教务处统一印发的《教学状况评

价表》，并提交至学院教学科。

**第九条** 学院教学科和教务处应对《教学状况评价表》中所记载的主要问题

进行整理和分析，并将书面材料交教务处。凡属本学院教学问题，由学院制定措

施及时解决；其他问题由教务处协调解决。

四、附则

**第十条** 本办法自2017 年4 月17日起执行，由软件学院负责解释。