关于开展 2026–2027 学年第一学期听课巡课工作的通知

校内各相关单位：

为全面落实党的教育方针，推进学校教育高质量发展，进一步营造全校各级领导干部关心教学、重视教学、支持教学、服务教学的良好氛围，强化教育质量监控，形成持续改进的质量文化，现将 2026-2027 学年第一学期听课巡课工作有关要求通知如下：

一、听课巡课目的

学校各级领导干部深入教学第一线，了解教师和学生的需求，掌握教学工作实际情况，及时发现并解决教学工作、教学设施、实验设备和教学管理等方面存在的问题，切实保障本科教学质量的持续提升。

二、听课要求

校领导每学期听课不少于 2 次，分管教学及学生工作校领导听课每学期至少 4 次，其中，党委书记、校长及分管思想政治理论课建设、教学、科研工作的校领导每学期至少听 1 课时思想政治理论课；各二级学院、继续教育学院领导听课每学期不少于 4 次，教学相关管理部门负责人每学期听课不少于 4 次。听课人员应填写 “听课评价表”（或 “实验（实训）听课评价表”）。“听课评价表”（或 “实验（实训）听课评价表”）报送教务部存档。

三、巡课要求

校领导每学期巡课不少于2次，其中分管教学的副校长每学期巡课不少于4次；教务部、党委学生工作部、各学院党政主要负责人每学期巡课不少于4次，并在巡课后完成《巡课记录表》。

四、听课、巡课人员的主要任务

（一）听课主要任务

1. 了解教师授课的基本状况，包括备课情况、教案准备、多媒体课件、仪表仪态、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果及课堂考勤制度的执行情况等。

2. 每次听课时间应至少为1学时。听课人员应本着实事求是、公正公平的原则，对教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学效果及学生听课情况进行综合评价。

3. 了解学生学习秩序及效果，包括学生的出勤率、精神面貌、课堂参与度及学习氛围等。

4. 征询师生对教学和教学管理工作的意见与要求。

5. 检查教学环境与教学设施运行状况（如多媒体设备、照明、卫生等）。

6. 课后鼓励听课人员主动与师生交流，听取学生对本课程教学的意见和建议，了解师生对学校教学管理、教学条件保障等方面的反馈。

7. 各级领导干部在听课过程中，如发现属于本部门职责范围的问题，应及时解决或研究解决；如涉及其他部门职责，应及

时向相关职能部门或教务部反馈；涉及教学事故认定的，请及时联系教务部。

（二）巡课主要任务

1. 全面巡查教学运行整体秩序，重点检查各教学楼、实验室、实训场地等教学区域的教学开展情况，核查教师是否按课程表按时到岗，确保教学计划有效落实，规范课堂教学行为。

2. 督查教风学风建设，观察教师授课状态、教学组织能力。

3. 全面检查教学保障条件，重点排查教学环境与教学设施设备运行状况，及时记录并反馈相关职能部门处理，保障教学活动顺利开展。

4. 排查教学安全隐患，重点检查实验室、实训场地等区域的安全管理制度落实情况，及时发现并防范教学过程中的各类安全风险，保障师生人身及财产安全。

5. 如实记录巡课情况，填写《巡课记录表》，明确记录巡课时间、地点、发现的问题、意见建议及处理情况，确保巡课工作可追溯、可落实。

6. 督促问题整改落实，发现重大教学问题或教学事故隐患的，第一时间联系教务部处理。

五、执行反馈

听课、巡课人员需按要求填写听课评价表、实验（实训）听课评价表及巡课记录表，各职能部门、二级学院负责落实本单位领导干部听课任务，其中教学相关部门领导干部听课巡课表于第

15 周周五（12 月 11 日）前提交至教务部质量监督与评估科，二级学院领导干部相关表格随期中教学检查材料一同提交；教务部统筹协调全校听课巡课工作，明确相关规范、督促任务落实、负责材料接收归档，做好咨询答疑，并汇总分析工作情况，为教学质量提升和管理优化提供支撑。具体事宜请联系教务部质量监督与评估科。

联系人： 关老师 邓老师

办公地址：行政楼 A1 楼 208 室

附件：1.听课评价表

2.实验（实训）听课评价表

3.巡课记录表

4.《2026-2027 学年第一学期全校开课课程表》

教务部

2026 年 11 月 10 日