

# 江西服装学院质量监测与评估中心文件

江服质评发〔2021〕1号

---

## 关于落实 2020–2021 学年第二学期各级各类听课的通知

校内有关单位：

听课是了解教学情况，促进教师教学能力快速提升，保证教学质量的重要举措，也是学校教学质量保障体系的重要环节。为切实落实《江西服装学院听课制度》（江服校字〔2018〕122号），持续改进教学质量，现将本学期各级各类听课有关事项通知如下。

### 一、听课人员及听课节次要求

1. 校领导每学期听课不少于4节，其中党委书记、校长，分管思想政治理论课建设和分管教学、科研工作的校领导，对每门思想政治理论课必修课，每人每学期不少于2节课。

2. 学院院长、副院长每学期听课不少于8节（含思政课）；书记、副书记每学期听课不少于8节（以思政课为主）。

3. 教务处、人事处、学生工作处、团委、质量监测与评估中心、科研处、组织部等职能部门和网络与信息化管理中心等

教辅单位负责人每学期听课不少于 6 节。

4. 校督导每周不少于 6 节、院督导每周不少于 4 节。

5. 教研室主任、专业负责人每学期听课不少于 6 节。

6. 教师每人每学期听课不少于 6 节。

## 二、听课要求

听课可随机安排，也可以有针对性地跟踪听课，听课人员应了解和掌握如下几方面的情况。

1. 了解教师授课与学生听课的基本情况。

2. 听取教师、学生对教学和教学管理工作的意见和要求。

3. 了解有关教学、教学管理及教学保障工作中的其他问题。

## 三、听课管理

1. 在听课应及时认真填写《听课记录本》，包括教师情况、学生情况、课堂教学总体评价、与任课教师沟通情况等。

2. 听课材料归档

(1) 校领导、教务处及相关职能部门、学院(部)和教辅单位领导听课记录本和听课汇总表学期末交由质评中心保存归档。

(2) 校级督导听课汇总表每周五交质评中心，听课记录本学期末交质评中心。

(3) 院(部)级督导听课记录本交由各教学单位存档，听

课汇总表学期末交质评中心。

(4) 教研室主任、副主任、专业负责人、教师听课记录本交由各教学单位保存归档。

3. 质评中心负责对听课情况以及发现的问题进行统计汇总，并在适当时候进行通报。

#### 四、听课结果处理

1. 听课结果作为任课教师教学质量评价的重要参考依据。

2. 在听课过程中发现问题，请及时反馈给任课教师、所属学院或质评中心等相关部门，相关部门应及时给予解决和处理。

质量监测与评估中心联系人：周老师、马老师、曾老师，  
联系电话：0791-87302947，邮箱：371242057@qq.com。

附件：1. 江西服装学院听课情况汇总表



附件 1

20 -20 学年第 学期江西服装学院听课情况汇总表

序号	听课人员	授课教师	教师学院(部)	课程名称	课程性质	授课地点	授课班级	班级人数	实到人数	听课时间	评价得分	总评	听课意见及建议	听课人员类型
1										年 月 日 第 周第 节				
2														
3														
4														
5														

质量监测与评估中心制表

---

质量监测与评估中心办公室

2021年3月2日印发

---