

广东财经大学文件

粤财大〔2017〕124号

关于印发《广东财经大学听课制度》等 18项教学管理制度的通知

各党政管理、群团、教学、科研、教辅、附属单位：

经2017年6月28日校长办公会议研究决定，《广东商学院听课制度》等18项教学制度变更名称为《广东财经大学听课制度》等，具体如下。

原制度名称	新制度名称
广东商学院听课制度	广东财经大学听课制度
广东商学院教学计划执行管理规定	广东财经大学普教本科教学计划执行管理办法
广东商学院教师课堂教学基本要求	广东财经大学教师课堂教学基本要求
广东商学院调课、停课与补课管理办法	广东财经大学调课、停课与补课管理办法
广东商学院期中教学检查办法	广东财经大学期中教学检查管理办法

广东商学院课室与课堂管理规定	广东财经大学课室与课堂管理办法
广东商学院教师课堂教学基本规范	广东财经大学学生课堂基本规范
广东商学院教学事故认定与处理办法	广东财经大学普教本科教学事故认定与处理管理办法
广东商学院教研室工作条例	广东财经大学教研室工作管理办法
广东商学院教学工作例会制度	广东财经大学教学工作例会制度
广东商学院专业负责人管理规定	广东财经大学专业负责人管理办法
《广东商学院教学团队建设与管理 办法》(试行)	广东财经大学教学团队建设与管理办 法
广东商学院教学项目管理规定	广东财经大学教学项目管理办法
广东商学院通识教育选修课程建设 与管理办法	广东财经大学通识教育选修课程建设 与管理办法
广东商学院实践教学经费管理办法	广东财经大学实践教学经费管理办法
广东商学院全日制本科辅修、双学 位教育管理办法	广东财经大学普教本科辅修、双学位 教育管理办法
广东商学院本科生试卷与毕业论文 (设计)检查办法	广东财经大学普教本科生试卷与毕业 论文(设计)检查管理办法
广东商学院学生考勤管理规定	广东财经大学普教本科生请假与考勤 管理办法

现印发上述 18 项教学管理制度，请遵照执行。

特此通知。



2017年11月22日

广东财经大学听课制度

为加强教学管理，体现以教学为中心，落实学校各级领导、教师及管理人員的听课工作，促进各级领导和管理人員深入教学第一线了解教学情况，促进教师互相学习、取长补短，在全校形成重视教学教研的良好风气，特制定本制度。

一、听课人員及节数

校级领导每学期不少于4节，相关的职能部门（含教辅单位）主要领导，院（部）领导、系（教研室）主任每学期不少于6节。教师听课次数与要求由各院（部）根据实际情况自行确定，报教务处教学管理科备案。

二、听课方式及内容

1. 不定期随机听课，听课人員自行选择课程、任课教师 and 听课时间，事先不必通知任课教师。

2. 听课过程中，注意观察教师上课和学生听课的情况、教室设备和环境情况，并对课堂教学内容、教学方法与手段、课堂气氛、教学效果等做出评议，课后尽可能与任课教师及学生交换意见。

三、听课组织管理

1. 各学院（部）教学秘书于每学期开学后第一周到教务处教学管理科领取听课记录本，于学期末前将教学单位听课记录本收回。

2. 校领导的听课记录本由校长办公室在每学期第 17 周前收齐交教务处教学管理科。

3. 各职能部处（含教辅单位）于开学后第一周到教务处领取听课本，于学期末前将听课记录本收齐交教务处存档。

4. 听课人员应遵守课堂纪律，并利用课间或课后与师生交流，听取老师和学生的意见与要求。

5. 听课人员每次听课后要认真填写听课记录本，对教学内容、教学方法、教学态度和教学效果等给以客观评价。

6. 各院（部）领导要重视对听课所获得的教学信息的分析与研究，并及时向教师反馈有关信息；每学期期中教学检查时要对听课所获信息进行分析和研究，写出小结报告。

7. 教务处每学期末根据反馈的有关教学信息，进行书面整理、总结，向全校通报。

8. 将相关人员执行听课制度的情况作为本人年度考核工作的一项内容。

9. 听课制度执行的情况将作为评选教学管理先进单位的指标之一。

四、本制度自发布之日起执行，原《广东商学院听课制度》（粤商院〔2005〕47号）同时废止。

五、本制度由教务处负责解释。