

北京化工大学文件

北化大校教发〔2017〕9号

关于印发《北京化工大学关于 加强领导干部听课与考试巡视制度的 管理规定》的通知

各学院及有关部、处：

为进一步完善学校本科教学质量监控和评价体系，不断提高人才培养质量，根据教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）的精神，结合学校实际，学校制定了《北京化工大学关于加强领导干部听课与考试巡视制度的管理规定》，经2017年4月20日第11次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 北京化工大学领导干部听课记录表
2. 北京化工大学领导干部考试巡视记录表

北京化工大学
2017年5月18日

北京化工大学关于加强领导干部听课与 考试巡视制度的管理规定

为深入贯彻落实中共中央国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》和教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》等文件的精神，进一步完善本科教学质量保障体系、实现全员全方位全过程育人，建设和完善课堂教学与考试督导体系，学校决定进一步加强领导干部听课与考试巡视制度，特制订本规定。

一、总则

为完善本科教学质量监督与保障体系，加强对课堂教学过程监督与管理，及时了解教学各环节存在的问题，学校各职能部门及各学院的负责人均应将听课与考试巡视列入工作日程，深入教学一线了解教学情况，及时解决教学中存在的问题。

二、基本要求

1. 校级领导每人每年听课应不少于 3 门次，主管教学副校长每年不少于 6 次。
2. 所有中层干部每年听课不少于 3 门次。各学院教学副院长、副书记、教务处和学工办中层干部每年听课不少于 6 门次。
3. 听课前应认真填写《北京化工大学领导干部听课记录表》，对课堂教学质量进行评价；学院领导还应着重对课程设置、

教学内容选择等进行分析与评价。

4. 了解师生对教学的意见和建议。涉及教风、学风、教学设施等方面的问题应及时向教务处、学工办或其他相关部门反映，以便及时沟通解决。

5. 各领导干部应根据学校统一安排，参加考试巡视工作，填写《北京化工大学领导干部考试巡视记录表》，反馈巡视中发现的问题，以便及时沟通解决。

三、听课课程选择及考试巡视安排

听课和考试巡视的范围包括课堂教学和实践环节的教育教学过程。授课教师不得拒绝听课人员听课。听课课程选择办法及考试巡视安排如下：

1. 听课地点均在昌平校区，每次至少听完一节课。
2. 根据课表随机听课。
3. 根据学校、教学管理部门组织的教学观摩活动安排听课。
4. 根据教学管理部门的建议选听课程。建议各领导干部根据自己所学专业及所处岗位选择听课课程，各学院中层领导重点听本学院专业课程，学校机关部门领导重点听公共课。
5. 考试巡视一般安排在学期末，考试具体安排详见各学期教学管理部门考表。

四、组织协调与信息反馈

1. 党委办公室和校长办公室负责协助安排校领导听课和考试巡视。

2. 机关党委负责协助安排机关部处领导听课和考试巡视。

3. 各教学院长负责协助安排本学院中层领导干部听课和考试巡视。

4. 教务处负责安排机关部处和学院以外中层领导干部听课与考试巡视工作。并负责统一组织协调与反馈结果的收集和整理工作，并定期公布听课及巡考结果。

5. 组织部负责干部听课和巡考的考评工作，作为考核干部密切联系群众的要求之一，完成次数缺一次及以上的给予通报批评，未参加听课或未巡考的干部降低一级考核结果。

五、实施办法

1. 学校在 OA 系统或学校企业公众号上设置领导干部听课和巡考专栏。听课和巡考人可以从专栏上网查询每学期课表和考表。领导干部听课或巡考时请认真记录，听课和巡考后可以以下列方式中的任意一种提交反馈结果：(1) 登录 OA 系统或学校企业公众号提交记录表；(2) 将纸质版记录表直接交安排组织单位（党委办公室、校长办公室、机关党委、学院教学秘书）；(3) 将纸质版记录表交教务处教学科。各安排组织单位每月将收集的反馈结果转交给教务处教学科。

2. 教务处负责汇总并公布领导干部每学期听课和考试巡视情况，每月初公布上个月的听课和巡考结果。

3. 教务处根据相关规定及时处理教学巡视中发现的问题。并负责向相关培养单位和职能部门传达听课人的意见和建议。对

于重要问题，将核实情况和改进措施、落实情况反馈给听课人。

4. 教务处负责分析调查教学与管理工作中存在的问题，改进教学与管理，提高教学质量。

六、附则

本规定自发布之日起执行。《关于进一步坚持院、系领导听课制度的通知》（[92]化党/院字第 048/193 号）废止。

本规定由教务处负责解释。

附件 1

北京化工大学领导干部听课记录表

课程名称		教室			
任课教师		迟到最长时间		总分	
上课日期		上课节次			
评价内容				各项 分值	得分
教师 授课 情况	1. 坚持立德树人，结合课程内容，将德育教育贯穿教学全过程			20	
	2. 对学生严格要求，能很好的控制教学秩序，课堂纪律良好				
	3. 讲课精神饱满，仪表仪容整洁，语言清楚、简练、严谨、有感染力			20	
	4. 备课充分，授课内容娴熟，概念准确，思路清晰，重点突出，注重化解难点				
	5. 运用启发式和研讨式教学，鼓励学生思考和讨论，学生参与度高			50	
	6. 注意培养学生批判性思维、创新能力、分析解决问题的能力等科学素养				
	7. 信息量、知识深度和广度适宜；理论联系实际，能反映或联系学科发展的新思想、新概念、新成果；				
	8. 传统教学手段与现代教育技术结合，能有效地利用各种教学手段			10	
	9. 是/否有违背党的路线方针政策的言行			—	—
教室 情况	多媒体设备是/否正常			—	—
	照明设备是/否正常，桌椅是/否良好，钟表是/否良好，卫生情况是/否良好			—	—
总体 印象 及其 其他 问题 或 建议					

注：各指标中“—”项无需评分，直接选择是或否，在被选项上打√或○。表格完成后请及时上传或交至相关部门

所属部门：

领导签名：

日期：

附件 2

北京化工大学领导干部考试巡视记录表

考试地点		考试日期		考试时间	
请各位领导巡视考试时，主要对以下部分或者全部内容进行巡视，记录考试情况，发现问题要注明考场教室号以便查找责任人。					
巡 视 内 容		考 试 情 况		考 场	
主、监考教师考前 15 分钟到位情况					
监考教师是否在考场黑板上写好学生座次顺序，考试时间等内容					
考场整理情况：书本等物是否集中放置，是否强调学生不得查看手机等电子设备					
监考教师组织安排学生考试座位是否合理，学生在考场中要分布均匀					
监考教师是否做与监考无关的事情（如：坐着、看手机文献、聊天等）					
教务处考试工作组织安排					
是否考前 5 分钟发卷					
试卷印刷质量					
考试纪律、考风					
环境、卫生情况					
总体印象及建议					

考试情况是指：正常，或者记录存在的问题

所属部门：

领导签名：

日期：

北京化工大学校长办公室

主动公开

2017 年 5 月 18 日印发