**经济与管理学院关于落实校院两级听课制度的实施意见**

根据《淮南师范学院校、院（系）两级听课制度实施办法》（校教学〔2014〕24号）的有关精神，经学院党政联席会议研究决定，特制订《经济与管理学院关于落实校院两级听课制度的实施意见》。

**一、听课组织**

成立经济与管理学院听课工作领导小组，负责学院听课情况督查和听课结果的处理工作。听课工作领导小组下设办公室，办公室设在学院教学科研办公室。

**二、听课要求**

1.学院副处级以上干部每学期听课不少于8节次;

2.教科研秘书每学期听课不少于4节次；

3.系（教研室）主任、实验室主任听课要经常化、制度化，每学期听课不少于10节次;

4．专任教师每学期听课不少于8节次;

5. 在学院授课的具有教师身份的机关干部每学期听课不少于6节次；

6．专职辅导员、班主任听课由学院党总支提出具体要求，鼓励多跟班听课。

（注：每次听课一节，即为1节次）

**三、听课方式与要求**

1.听课可由个人随机安排，也可由听课工作领导小组有针对性的组织进行。听课人员除按《听课记录表》的要求逐项填写评价意见外，应重点了解和掌握以下三方面的信息：

（1）教师备课与课堂授课的基本情况。

（2）学生到课与课堂听课的基本情况。

（3）师生对教学、管理工作的意见和建议。

2. 听课应本着“加强交流、取长补短、相互借鉴、共同提高”的原则进行。听课人员应就教师课堂教学中存在的不足及时与授课教师进行沟通与交流。除青年教师和导师相互听课外，其他人员一学期重复听同一位教师的授课原则上不超过2节次。

**四、听课管理**

1．每学期开学第一周，学院教学办公室向学校教务处报送学院“听课工作领导小组”成员名单，领取《听课记录表》，并发放到听课人员手中。

2．在学院授课的机关人员《听课记录表》可以从教务处网站下载。

3．每学期考试结束后，学院教师、管理干部和纳入教研室管理的机关兼职教师的听课情况由学院“听课工作领导小组”组织检查，学校“听课工作领导小组”组织抽查。

4．《听课记录表》由各系（教研室）主任收缴，集中妥为保管。

5.对于经济与管理学院的听课人员，给予一定的补贴，补贴标准执行经管〔2012〕2号文《经济与管理学院关于教学科研若干问题的实施意见》。

**五、听课结果及处理**

1．实施校、院（系）两级听课制度是落实教学工作中心地位，改进机关作风，加强教风、学风建设的重要举措。学院领导干部、教学管理人员和教师必须坚持执行听课制度。

2.听课完成情况将与年度教学考核和职称评聘挂钩，经学院“听课工作领导小组”核实，未完成规定听课节数者，当年教学考核不得被评为优秀等级。

3.检查中如果发现《听课记录表》有弄虚作假行为，当事人本学期听课任务视为未完成。

4．学院教学办公室负责对听课过程中反映的主要情况和问题进行整理、汇总，并向学院领导进行反馈，学院“听课工作领导小组”应及时进行研究并提出处理意见。

经济与管理学院