

关于 2022/2023 学年第二学期第一次听课的通知

学院各部门及听课人员：

根据《湖南信息职业技术学院听评课制度》（湘信院发〔2022〕51 号）要求，本学期第一次集中听课安排在第一周进行，现将听课安排及听课要求通知如下。

一、听课对象及安排

1、本次学院集中安排听课人员为中层及以上干部，具体安排见附件 1：2022-2023 学年第二学期第一次集中听课安排。

2、教研室主任、专业带头人第一次集中听课由各院部自行安排，要求在 2023 年 3 月 3 日前完成听课，并在线填写听课记录。各院部将教研室主任、专业带头人听课安排表于 2023 年 2 月 24 日前发到质量管理处伍婵玉邮箱。

二、听课要求及说明

1、听课人员听课不得迟到或早退，不得做与当时听课无关的事情。

2、听课人员在课间要注意与学生交流，从侧面了解学生意见。对听课过程中发现的问题要及时向有关部门反馈信息，听课结束后要及时与任课教师沟通交流意见，交流内容包括但不局限听课测评表中的要点。

3、听课记录应能反映教师课堂组织过程并反映学生课堂学习状况和学习纪律等，应关注教师对《湖南信息职业技术学院

课堂教学行为规范》（湘信院教〔2017〕1号）的执行情况。

4、听课老师应按照质量管理处的安排进行听课，不能私自更换被听课人员。如因公时间上有冲突，本周内无法完成听课的，可顺延至下周（3月3日前）完成，听课教师不变，或及时与质量管理处伍老师联系。

5、听课教师要根据听课情况对主讲教师给予相应的评价和建议，评定相应的得分，最新听课记录见附件《湖南信息职业技术学院听课记录》。

6、听课完成之后，需在线填写听课记录（不需提交纸质听课记录），请于2天内按“企业微信---工作台---教育教学---听课记录”途径在线填写听课记录，并选择抄送给开课院部教学负责人。

7、听课考核说明。质量管理处将及时通报听课记录提交情况，并按《湖南信息职业技术学院听评课制度》听课工作考核要求将结果报绩效考核相关部门。

听课的具体安排已经发到各位邮箱，请各位领导及时查阅邮箱，按安排及要求完成听课，如有问题请及时和伍婵玉老师联系（电话 6761）。

附件:湖南信息职业技术学院听课记录

质量管理处

2023年2月18日

湖南信息职业技术学院听课记录

院（部）		班级		课程名称	
任课教师		授课类型	理论（ ） 实践（ ）	授课地点	
授课周次		星期		节次	
日期		应到学生数		实到学生数	
请假学生数		迟到及早退学生数			
教学过程及内容记载					

注：记载应能反映教师课堂组织过程并适当反映学生课堂学习状况和学习纪律等。

注：每个单项评价指标均需需要打分，得分可精确到小数点后一位；合计得分项可不填写。