

吉林财经大学教师试讲制度

吉财大教字〔2015〕29号

为加强教学管理、保证教学质量，维护教学工作的严肃性，特制定本制度。

一、初次开课、开新课和拟外聘的教师必须试讲。

二、教师试讲由学院（部）负责组织实施。学院（部）会同教学督导组组成试讲听课审查小组对听课情况进行评议。

教师试讲后，学院（部）要填写《吉林财经大学试讲报告表》（见附件）。试讲结束后，报告表由学院（部）留存。

三、初次开课未通过试讲者，要跟随指定指导教师随堂听课提高，待下一学期再进行试讲。试讲仍不合格者，报人事处处理。

拟外聘教师未通过试讲，不能聘用。

四、开新课的教师，除通过试讲外，还应在课前撰写达到新课总课时 1/3 的教案。如该课此前无人开过，还必须准备好教学大纲。

五、上述各类试讲，听课人都应填写听课记录，其格式可采用《吉林财经大学听课记录表》或本学院（部）设计的听课记录表。

六、本办法由教务处负责解释。

附件：吉林财经大学试讲报告表

二〇一五年十二月二十九日

附:

吉林财经大学试讲报告表

试讲人姓名:

试讲时间: 年 月 日

试讲题目:

听课单位	评语	初步结论
学院(部)	听课人:	
教学督导组	听课人:	

附听课记录表 张。