

南方科技大学本科教学工作规范

南科大〔2013〕28号

第一章 总则

第一条 为了加强教学管理，规范教师的教学行为，提高教学运行管理的效率，保证学校正常的教学秩序，促进我校教学质量的全面提高，实现培养拔尖创新人才的办学目标，特制定本规范。

第二条 本规范主要依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国高等教育法》以及我校教学管理的有关规定，规定教师教学活动和教学运行管理的基本要求和操作规程。学校教学及其管理活动受本规范约束。

第三条 本规范适用于从事教学工作的教师、教辅、实验室工作人员和校、院(系)各级教学管理人员。人员分类界定与人力资源部分类保持一致。

第二章 教学工作组织

第四条 校长全面负责学校的教学工作。教务长是学校教学工作的主管领导，通过各个职能部门统一指挥协调学校的各种资源为教学服务，实现教学目标。

第五条 学校设立校教学指导委员会，履行以下主要职责：

- (一) 规划、协调及审定学校各系及科研中心的课程设置；
- (二) 审定、修改及完善学校的培养方案，明确学生培养的目标及途径；
- (三) 规范和指导教师的教学行为；
- (四) 针对教学上存在的问题，组织各系、科研中心和各部门制定相应解决方案；
- (五) 审核、制定有关教学规章制度，按程序报请校务委员会讨论决定。

第六条 学校教学工作实行校、院(系)二级管理。院(系)是学校办

学的实体，承担一线的教学任务，院长（系主任）为本单位教学工作第一责任人，主持全面教学工作。主管教学工作的院长（系主任）主持日常教学工作，负责组织本单位的教学活动，落实和完成本院（系）各项具体教学任务。

第七条 教学工作部是学校管理并服务于教学工作的职能部门，负责全校教学基本建设和教学活动的计划、组织、调度和协调，保证教学工作的稳定、高效运行；依据教学指导委员会制定的标准和规范，评估教学活动，监督和保障教学质量。

第三章 培养方案和教学文件

第八条 人才培养方案是实现学校培养目标的实施方案，是组织和管理教学过程的主要依据，是监控与评价教学质量的基础性文件。在广泛调研、充分论证的基础上，由教学工作部提出培养方案制定及修订的原则意见，各院（系）在考虑上述原则意见后，由主管教学工作的院长（系主任）组织相关业务骨干完成本院（系）相关专业人才培养方案的制定、修订工作。

第九条 各专业培养方案由校教学指导委员会审定。培养方案一经审定通过，任何单位或个人不得擅自更改培养方案中的任何内容。在执行过程中如确需调整教学计划，应由院（系）主管领导在开课前两学期，提出调整意见和论证报告，经教学工作部上报学校教学指导委员会批准后方可施行，并由教学工作部备案。

第十条 课程教学大纲是进行课程教学的必备文件，是检查课程教学质量和对学生进行业务考核的标准和依据，也是学生选课的参照依据。列入培养方案中的课程或教学环节，必须根据专业培养目标制订配套的教学大纲。教学大纲由课程负责人主持制订，报主管教学院长（系主任）审核批准。教学大纲中的基本内容、基本要求，原则上不得轻易变动。如需变动，须由课程负责人提出申请，经主管教学院长（系主任）审核批准并报教学工作部备案认可后，方可执行。

第十一条 教学日历是课程教学检查对照的依据。各门课程的主讲教师应依照课程教学大纲认真填写教学日历。教学日历应有课程进度、作业、测验、课堂讨论、实验等的具体安排，并作必要的说明。教师应严谨执行教学

日历，可以根据实际教学需要进行微调，如需对以上包括的任何内容进行大幅度调整，须经院（系）审核批准后，方可执行。教学日历由教师所在院（系）存档备查。

第十二条 培养方案、课程教学大纲、教学日历都属基本教学文件。各院系应按档案要求的规定进行存档。

第四章 课程开设与课程建设

第十三条 课程开设的依据是人才培养方案中的教学计划。按照开设目的与内容，课程分为通识通修必修课程、专业基础课程、专业核心知识课程、人文科研素养与能力拓展课程和实践课程五大类。按照修读方式，课程分为必修课和选修课两类。按照课程形式，课程分为理论课教学和实践性教学两类。

课程的学分数不得少于 1，否则列为专题讲座。本科生课程选修人数不到 10 人的课程原则上不开课。特殊情况须由院（系）提出书面申请，经教学工作部协调，教学指导委员会审查批准后，方可开课。

第十四条 课程开设的基本条件

- （一）有主讲教师；
- （二）有课程教学大纲；
- （三）有适用的教材（含实验、实习指导书）与参考资料；
- （四）已做好实验及其它实践教学方面的必须准备；
- （五）已制订出作业、考核等方面的可行计划；
- （六）已制订出完备的与开课有关的教学文件。

各院（系）应对各门课程从以上六个方面的条件逐一审定，确已具备条件后方可开课。

第十五条 学校鼓励教师开设新课程。新课程应是反映专业所在学科相关领域的新知识、新技术、新工艺的课程或课程体系改革中重新组合的课程。

申请开设新课程的基本条件：

- （一）符合培养目标的要求；
- （二）拟主讲的教师对课程涉及的学科领域有较系统的研究和一定数量

的研究成果，或有丰富的教学经验；

- (三) 有教学大纲和学习参考资料；
- (四) 无合适教材的课程，至少有课程 2/3 的讲稿；
- (五) 有基本的实验、实习条件。

开新课的教师应提前一学期填报《南方科技大学新开设课程申请表》，向所在院（系）提出申请并提供上述各项的书面说明或教材，经审核批准后，报教学工作部备案后方可开设。

第十六条 课程体系构建和课程建设是提高人才培养质量的重要环节之一。院系负责制定并实施课程建设计划，组织教师研究本专业（类）或本院（系）所开设课程的结构体系、教学内容。制定实施课程建设计划时，不仅要进行单门课程的建设，而且要重视课程群的建设；要推广应用优秀课程的建设成果，充分发挥其作用；要有计划地完善与课程相关的多媒体课件、试题库的建设。

第五章 任课教师的权利与义务

第十七条 教师享有法律规定的权利，履行法律规定的义务，忠诚于人民的教育事业，教书育人是每一位教师的崇高职责。

第十八条 教师在教学工作中享有下列权利：

- (一) 进行教育教学活动，开展教育教学改革和实验；
- (二) 指导学生的学习和发展，评定学生的品行和学业成绩；
- (三) 对学校教育教学、教学管理工作和教学行政部门的工作提出意见和建议；
- (四) 参加教育教学进修或者其他方式的培训；
- (五) 按照人力资源部相关规定，在符合条件的情况下，减免教学工作量。

第十九条 教师在教学工作中应当履行下列义务：

- (一) 遵守宪法、法律和职业道德，为人师表；
- (二) 贯彻国家的教育方针，执行学校的教学计划，履行教师聘约，完成教育教学工作任务，了解并遵守学校各项教育教学规章制度；

(三) 关心、爱护全体学生，尊重学生人格，促进学生的全面发展；

(四) 认真学习，努力掌握教育教学规律和学生的成长成才规律，积极参与教学研究，不断提高教学水平；

(五) 努力钻研本学科领域的理论知识和技能，不断提高学术水平。

第六章 教师教学工作与任课资格

第二十条 学校所有助理教授、副教授和教授必须承担教学工作，因符合条件，获得教学工作减免的情况除外。教师合理教学工作量由学校相关部门和机构研究制定。

第二十一条 教师的教学工作包括理论教学、实践（实验）教学、毕业论文（设计）指导、专题讲座、课程建设、教学研究、教材建设，以及作业、辅导等日常教学工作的各个环节。

第二十二条 教师的教学工作任务由教学工作部按照教学计划在开课的上一学期末通知各院（系）或公共基础课部，由相关院（系）和公共基础课部落落实具体任课教师。

第二十三条 学校实行课程主讲制。一般情况下，本科课程的主讲教师应至少具有博士学位或助理教授职称，具备独立讲授该门课程的能力和水平，特殊情况应先报院（系）审批，后报教学工作部存档。一门课程如由两名以上（包括两名）教师讲授时，必须确定课程负责人，对本门课程提出统一要求，并负责本课程的教学质量。

第二十四条 新任课教师应具备以下条件：

（一）新任教师指新引进的和从社会招聘，没有从事过高校教学工作，或此前未独立承担过两门以上（包括两门）本科课程的教师。新任教师必须按照学校师资培养的规定参加岗前培训，并取得培训合格证书。培训的内容包括：教风学风、师德修养、教育学、教学法和教学工作规章制度等。

（二）按照教学大纲的规定，全面熟练地了解和掌握所开设课程的基本内容，并准备规范的教案；

（三）选择有代表性或关键性章节进行试讲，由院（系）组织同行教师进行评议并获通过。

第二十五条 教师在开课前要熟悉教学大纲，认真准备教案；熟练地掌握课程内容，熟悉重点和难点，至少准备三分之一以上的讲稿；合理采用教材和教学参考书；了解各个教学环节的工作程序，掌握所开课程的教学方法和教学手段；针对课程内容对象制定出教学日历，并交院（系）审定。

第二十六条 教师在课堂教学过程中或结束后，要及时征求学生对课堂教学的意见和建议。同时，在教学工作之余，教师要坚持学习性听课，尤其是听教学效果好的教师讲课，以不断提高教学水平。

第二十七条 教学工作部应会同各院（系）每学期对每位主讲教师和助教进行一轮教学质量调查，对不满意率高于 50% 的教师，经督导或专家调查教学质量确有问题的，暂停其担任课程主讲资格，经培训并由同行教师和学生评价合格后，才能重新担当主讲。对学生反响较大、确实存在问题的教师予以停课。

第二十八条 凡属下列情况之一者，不应承担主讲教学任务：

- （一）未取得岗前培训合格证书的教师；
- （二）难以把握所授课程基本内容或讲授效果差，又无明显改进的教师；
- （三）对课程内容未能充分了解，缺乏充分教学准备的教师；
- （四）所开课程连续两次被评为不合格，又无明显改进的教师；
- （五）违反教学纪律、屡教不改的教师；
- （六）受严重警告以上处分的教师。

第七章 教材选用与管理

第二十九条 教材选用应注重思想性、学术性、先进性、适用性和统一性，符合培养目标、培养规格的要求。

（一）思想性原则：教材选用应遵守我国宪法和法律，符合我国经济建设、社会发展对人才培养的需求；

（二）学术性原则：教材选用必须注重学术水平；

（三）先进性原则：教材选用应注重学术创新性，提倡在同类教材中选用能及时反映本学科国内外学术水平和教学研究水平的先进教材，以及适应专业、学科发展新需要的新教材；

（四）适用性原则：教材选用应符合课程教学大纲的基本要求，具有教学上的适用性，能够准确表达本学科理论与概念，注重理论与实际的有机结合，符合本科教学实际及学生的认知规律，富有启发性，有利于激发学生的学习与研究兴趣，同时注重内容的实用性及经济适用性；

（五）统一性原则：凡公共平台课程、专业基础课程，原则上每门课程选用相同教材。

第三十条 教材选用要求与程序：

（一）每位教师要及时了解拟开课程所属学科最新发展动态及相关教材和参考书出版信息。根据课程需求和教材选用的有关原则，填报《南方科技大学教材选用申请表》，选择适用于本课程的教材，提出拟选用的教材版本。新设专业和尚无正式出版教材的课程，可使用教师自编教材。

（二）学校鼓励使用国际公认的原版教材或相应合法的影印版英文教材。

（三）教学工作部负责全校教材的统一征订及师生用书的费用结算等工作。图书馆及资料室负责教学参考书、参考资料、音像资料等工作。

（四）教材管理采取全校统一管理、各教学单位提供教材选用和订购信息及学生自愿选购使用的原则。首次开课教师，学校将免费提供教材及与所开设课程配套的教学参考书。

（五）由于教材工作计划性很强，主讲教师必须严格按照要求日期上报有关教材订购信息。

第八章 课堂教学（理论部分）

第三十一条 课堂教学是指教师在课堂（广义上）进行的讲授。教师应依据教学大纲、专业培养计划、课程的教学目的和计划学分数（课时数）合理安排讲授内容，认真填写并严谨执行教学日历（即按所授课程周学时数制定的教学进度表）。

第三十二条 任课教师的主要职责为讲授课程及考试命题。任课教师应了解专业培养目标和业务规格，在开课前应认真考虑本课程与相关学科的联系，注意并了解学生的学习基础、先修、平行课程的教学情况和后续课程的安排，处理好课程间的衔接，认真研究所授课程的教学大纲，要按多数学生

的知识水平、接受能力、教材的重点、难点及少而精的原则，合理安排教学内容，选定合适的教学方法和手段，注意发挥学生个性特长，因材施教，加强对学习困难学生的个别辅导。

第三十三条 任课教师要认真备课，按照教学大纲要求认真撰写教案或讲稿。任课教师应提前到达上课地点并做好相应教学准备工作。

第三十四条 任课教师于开课之始，要以适当的方式自我介绍，以增加师生之间的了解，应扼要介绍本课程讲授计划，详细说明本课程教学中课外作业、测验、实验以及期中与期末考试等在课程成绩总评分中所占的比重，以及课程考试准考资格等课程教学的具体规定，还应强调课堂纪律等，约法在先，严格执行。

第三十五条 任课教师要组织好课堂讨论，精心设计课堂讨论的次数和每次讨论的题目，指定阅读书目，要求学生写好发言提纲，注意培养学生的思维、论辩能力，既要引导学生理解、消化基本教学内容，又要鼓励学生提出不同见解，特别是具有创新性的观点；对一些不正确的观点，教师应及时纠正，讲清道理，循循善诱，讨论结束后进行小结。

第三十六条 任课教师应注意不断充实和更新教学内容，以适应学科发展和实际应用需要；注意改进教学方法，根据本门课程的具体特点，积极采用现代化教学技术和使用学校网络教学平台；讲究教学艺术、教学效果、教学质量；任课教师还应积极参与教学改革。

第三十七条 课堂教学要以教师为主导，学生为主体；讲授应做到理论阐述准确，概念清晰，条理分明，论证严密，逻辑性强，要积极反映本学科的新成果、新进展；要着重讲思路、概念的引入、讲理论和方法的形成与发展，突出重点、难点和疑点，启发学生积极思维，融会贯通所学知识，培养学生科学思维的钻研精神和方法。在保证完成教学大纲规定的教学内容的前提下，应尽量把最新的相关研究成果融入课堂教学之中。

第三十八条 同一门课程由数人开设时，应成立课程教学小组(课程组)，开展课程教学研究活动，包括研究课程教学大纲、选用教材、教学基本要求、教学环节设置、教学法研究、统一教学基本要求和进度、统一考核标准、集体批阅试卷、开展教学情况的分析总结等，积极地发挥集体的智慧和力量，

集思广益，取长补短，不断提高课程教学质量和教学水平。

第三十九条 教师应严格遵守教学纪律。准时上下课；不得擅自调、停课，确需调、停课，需办理相关的审批手续；因事外出应服从教学安排。否则视情节轻重，按相应教学事故处理。

第九章 实践（验）教学

第四十条 实践（验）教学是培养学生理论联系实际、进行科学实验，培养学生观察分析现象、认识事物规律，提高实践动手能力和创新能力的重要教学手段，与理论教学具有同等重要的地位。实践教学包括实验课、各类教学实习环节、社会实践课、毕业实习、毕业论文（或毕业设计）等。

第四十一条 各任课教师应根据专业培养目标对大学生实验技能培养的总体要求，科学合理地确定实验课的教学内容，制定实验教学大纲。大纲要明确教学目的和要求、各单元要完成的实验任务和要达到的实验效果、学生应掌握的技能，考核方式和编写实验提纲的要求。通过实验课应培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风，正确使用各种仪器、仪表，并获得观察、测量、处理实验数据、分析实验结果、书写实验报告的能力。

第四十二条 要精炼实验教学的内容，做到“经典与现代、基础与综合、传统与前沿”相结合，积极将最新的科学研究成果和研究手段引入实验教学。整合实验内容，提高综合性、探究性、设计性实验的比例。

第四十三条 任课教师必须认真准备实验，检查实验仪器、设备性能，并进行预试验，保证实验课顺利进行。在实验课进行过程中，任课教师必须到场巡视指导，解答和处理实验中出现的的问题。课后应及时批改实验报告。每个课程实验结束后，教师应给出实验成绩，计入该课程的总成绩评定。对于独立开设的实验课程，必须进行单独考试，结合平时实验成绩，最终确定课程成绩。

第四十四条 各院（系）和任课教师有责任开展实验教学改革，整合实验教学资源，扩大实验室的开放度，积极为学生提供最大的便利、最好的条件，努力使教学资源利用最大化。

第四十五条 教学实习包括课程教学实习、专业认知实习、生产实习和

毕业实习等。教学实习应按培养方案和实习教学大纲进行。教学实习的教学大纲和实施方案，由院（系）根据专业培养方案的总体要求，组织有关教师研究拟定。实习地点和单位由院（系）负责联系并落实，在满足教学基本要求的前提下，以就近落实安排为原则。

第四十六条 实习指导教师应按实习教学大纲的要求，认真指导学生完成规定的各项实习任务，到实习现场直接指导学生，解答和处理实习中出现的疑难问题。批阅学生实习报告，考核学生实习成绩，做好工作总结。实习中发生或遇有重大问题，实习指导教师应及时向院（系）和学校汇报。

第四十七条 毕业论文（设计）是学习、实践、研究和创新相结合的综合性实践教学环节。要根据专业培养目标，教师指导学生进行理论研究、社会调查，或进行科学实验，使学生初步掌握进行自然或社会科学研究的方法。一般要经过开题、收集资料、研究或调查、写作（设计）、修改和答辩等过程才能完成。

第四十八条 毕业论文（设计）应由院（系）全面负责，确定一定数量的研究项目（题目）供学生选择，做到一人一题。在开始进行毕业论文教学阶段之前，要公布指导教师与题目，允许学生自由选择教师与题目；每名教师指导毕业生作论文原则上不能超过4名。要认真地组织开题，了解每位学生论文（设计）的准备情况和进行研究的能力，并且帮助学生确立研究内容和方法。毕业论文（设计）成绩的评定，必须通过答辩的方式确定。各院系或学科可组织成立答辩委员会，也可以邀请科研、生产部门的有关专业人员作为委员，人数一般不少于5人。

第四十九条 毕业论文（设计）工作结束后，所有的毕业论文（设计）资料（包括图纸、试验记录、原始数据、上机程序、实物照片、图片、录音带、录像带、设计手稿、打印本、样品实物等）学生不得自行带走，由各课题组负责收回。各院（系）要召开专门答辩会议，并于毕业论文（设计）答辩结束后两周内，将学生毕业论文（设计）及成绩评估表送教学工作部存档。

第十章 教学辅导和批改作业

第五十条 课外指导（辅导）是教学活动的一部分，是课堂讲授的重要

补充环节。目的在于帮助学生加深理解和全面掌握课堂讲授的内容。其主要内容包括：了解学生的接受情况，解答疑难问题，指导学生制定学习计划，指导学生复习和预习教材、查阅文献资料和阅读参考书，指导学生善于安排学习内容，合理利用业余时间；指导学生掌握独立学习的规律和科学的学习方法等。

第五十一条 教师要在排定的时间到教室进行辅导、答疑。对学生提出的普遍性疑难问题，也可进行集体辅导，但次数不宜太多。教师要充分利用辅导答疑时间多接触学生，了解学生学习情况，征求对教学的意见。

第五十二条 助教和/或工程师根据主讲教师要求跟班听课，了解教学内容，学习讲课方法。习题课或辅导课的内容要与主讲教师研究，辅导后，助教要将辅导中存在的具有普遍性的问题向主讲教师汇报，使教学和辅导统一，保证教学质量。

第五十三条 作业是教师为了配合课堂讲授，让学生更好地消化、吸收和巩固所学知识，引导学生进一步思考并解决有关问题而布置的学习任务。每门课程应依据其性质布置作业内容和数量。作业的形式应是多样的，教师要重视这一学习环节，进行必要的知识和技能训练。作业的内容既要密切联系课堂教学的内容和方法，又要利于加强对学生的思维训练，提高分析问题的能力，作业量要适当。

第五十四条 批改作业是任课教师教学工作的一部分，主讲教师或在其指导下的教辅人员应认真批改作业，确保其质量。对批改过的作业必须进行登记。对不交作业或作业不合格的学生，教师要予以督促，使之按要求完成。对作业中存在的普遍问题，教师要专门记载，并且对学生做进一步讲解或加强训练。学生的平时作业应作为修读课程成绩考核的依据之一，应在总成绩中占一定的比例。

第十一章 考核

第五十五条 课程考试的目的是为了促进学生全面系统地复习、巩固和掌握所学课程的基础理论、基本知识和基本技能；考核评定学生对所学知识、理论、技能的理解和掌握程度及其应用能力；检查总结教学效果。

第五十六条 考核分为考试和考查两种。每学期考试考查的课程门数，根据培养方案确定。考核方式可以采用笔试、口试或口试笔试相结合；闭卷、开卷或开卷与闭卷相结合；理论考核与操作实践相结合等不同形式。同一门课程的考卷三年内不应出现重复。学校鼓励任课教师进行考试方式改革，具体考核方式由任课教师根据课程性质和特点确定。

第五十七条 命题一律使用统一的出题纸打印，要求字迹工整，图文清晰。试题出好后，由命题教师提前二周提交教学工作部统一印刷和装订，不得自行印刷试卷。命题教师及相关人员要注意保密，不得向外透露任何与试题有关的信息。

第五十八条 考核成绩评定一般按百分制记分，实习、课程设计、毕业论文（设计）、专题讲座和少数学时较少的选修课等可按五级分制（优、良、中、及格、不及格）记分。采用何种记分制，根据各课程的具体情况，由系（课程组）决定。

第五十九条 任课教师应在课程开始时，向学生公布成绩的评定办法及考试方式。考试课程最终成绩，应以学生综合成绩（含考试成绩、平时成绩等）进行成绩的评定。平时成绩主要根据学生平时听课、习题课、课外作业、课堂讨论、教学参观、平时测验和不单独进行考核的实验及其它教学环节等情况综合评定。

第六十条 课程考试之前，任课教师不能给学生圈重点，划范围，并对学生提出摸底揣摩试题内容的要求和提问都应拒绝回答。考前不能泄露考题，考试中不能给学生以任何暗示。

第六十一条 每位教师都有责任和义务参加监考工作，并认真地完成任务。各门课程监考人员的组织由分管教学的院（系）领导负责，教学秘书安排落实。主监考教师由开设课程所在院（系）选派。主监考教师对监考过程中的工作负全面责任，包括对考场秩序，考场中发生的有关情况和问题的处理及汇报，副监考协助主监考共同做好监考的各项工。主考和副监考教师要在考试前三十分钟到教学工作部领取试卷，考前十分钟进入考场，并做好准备工作。在考试前要向学生宣读考试纪律，以及有关要求，特殊考试要说明规则。教师要认真监考，做到“五不”，即不说话、不看书、不瞌睡、不玩

手机、不离考场。

第六十二条 在考试中监考教师如发现学生有作弊企图，应立即给予口头警告，如发现考生有作弊行为，应立即制止，并取消其考试资格，保留证据，在试卷上写上“违纪”两字。监考教师应认真填写《南方科技大学考场情况及考试违纪登记表》，并要求当事学生签字，于考试当天连同作弊考生的试卷和作弊物证交教学工作部。对违反考场纪律但未构成作弊者，也应报教学工作部处理，不得隐瞒或擅自处理。

第六十三条 本科考试时间表及试场地点由教学工作部负责统一协调、组织，校各部门协助配合，在征求各系意见后，至少于考试前四周通知有关监考教师和学生班。任课教师和监考人员不得任意变更考试的时间和地点。

第六十四条 要建立科学规范的阅卷制度。教师要依据参考答案，客观、公正地批阅，应杜绝人情分，不得随意更改分数。

第六十五条 考试成绩应由任课教师登录并签字。如有特殊情况，需改动成绩的必须经过院（系）主管领导批准，并签字负责。每科成绩要在考试后一周内批阅完成，通过校园网完成学生成绩的录入工作，将学生成绩单打印并签字后送教师所在院（系）。所有学生的考卷及其它与评定成绩有关材料按《南方科技大学全日制本科课程考核管理规定》中相关规定整理建档，并由任课教师所在院（系）负责保存4年。

第六十六条 要建立严格的试卷分析和教学效果分析制度，评卷结束后，教师应对试题和试卷进行分析，通过考试成绩分析教学效果，并将考试分析报告送交院系和教学工作部留存。

第十二章 教学改革与教学研究

第六十七条 教师要积极参与教育、教学改革和研究。要更新教育思想观念，推进教育创新，不断地进行课程内容、课程体系和教学方法的改革，研究素质教育，探索创新能力和科学研究能力的培养方法等。

第六十八条 教师要积极参与各级各类教学质量工程项目的申报和实施工作，积极参加教材的立项和编写工作。

第十三章 教学工作纪律

第六十九条 为保证全校上课的正常教学秩序，任课教师应坚守岗位，自觉遵守学校的教学纪律，按照课程表准时上课、下课，在上课时关闭一切通讯工具，且不得擅自停课、调课、请人代课。

第七十条 一般情况下，已经排定的课表不再变动。没有特殊原因，不得变动上课时间、地点或更换教师。任课教师因病、因事请假不能上课时，院（系）应指派其他教师代课，如无人代课时，应说明情况，填写《南方科技大学教师调课申请表》，经所在院（系）领导签署意见，报教学工作部核准后方可予以调课或暂时停课。

第七十一条 教师因故要求调课、停课，必须由教师本人或教师所在院（系）秘书到教学工作部办理手续，学生不能代办，不允许假借其他理由借用教室和私自调课。已经获得同意停课、调课的，由所在院（系）秘书负责通知学生班。

第七十二条 所有承担教学任务的教师，必须按各教学环节的要求履行职责，由于失职造成的教学事故，将依据《南方科技大学关于教学事故认定和处理的暂行办法》予以严肃处理。

第七十三条 教师应服从院（系）的工作分配与安排，承担一定的教学任务，完成规定的教学工作量。

第七十四条 教师要严格遵守考试纪律，维护考试的公正性。

第十四章 奖励与处分

第七十五条 为了鼓励和督促教师履行教师职责，提高教学质量和培养人才的质量，对履行职责好、教书育人、教学质量、教材建设、教学改革、教学管理等某一方面做出突出成绩的教师，经所在单位评审，学校评定，给予优秀教学成果奖、教育教学优秀的奖励。

第七十六条 凡工作成绩卓著，做出重大贡献的教师，按《南方科技大学教育教学奖励办法》的有关规定予以奖励。

第七十七条 所有违反本规范规定的情节均属教学事故。学校将视事故的情节和性质，依据《南方科技大学关于教学事故认定和处理的办法》之规

定予以严肃处理。

第七十八条 经教学检查、课程评估、学生与同行教师评价等最终认定教学效果差的任课教师，必须限期改进提高，逾期不改进者应调离教学工作岗位。

第七十九条 教师的工作鉴定、业务考核、奖励、处分等情况，均应归入教师本人业务档案。

第十五章 附 则

第八十条 本规范适用于全日制本科教学，在执行过程中涉及其它有关未尽事宜，由教学工作部协调，经院（系）研究拟定解决方案，报教务长批准；涉及全局性或重大问题由学校教学指导委员会讨论并提出方案，校务会批准执行。

第八十一条 本规范自公布之日起施行，实施细则由教学指导委员会负责解释。