中大南方教务〔2014〕98 号

# 中山大学南方学院教师教学行为规范（试行）

## 第一章　总则

第一条　为稳定教学秩序，提高教学质量，深化教学改革，促进教学及管理工作科学化、规范化，结合我院的实际情况，特制定教师教学行为规范。

## 第二章　教学的准备

第二条　教师根据本课程在专业人才培养方案中的安排和教学大纲规定的性质、教学目的和任务以及各章节内容在本课程中的地位，提出具体的教学目标和要求，编写课程授课计划、教案，教学设计要规范、实用、创新。

第三条　备课是影响上课质量的关键因素，不允许无教案上课。备课时应依据教学大纲的要求，按照学生特点和因材施教的原则，精选、整合教学内容，做到学以致用，突出学生发现问题、分析问题和解决问题能力的培养，提高课程的实用性。

第四条　备课时应根据教学大纲的要求和授课计划的安排，深入钻研教学材料，掌握课程体系、课程要求和基本内容，明确各章节的重点、难点、深度和广度，科学合理地安排教学内容，根据学生的学习基础将本学科的新成果和发展动态不断充实于教学内容之中，认真编写课程教学进程，确保教学内容的先进性和系统性。

第五条　备课时应根据学生所学专业、课程设置、已开课程等具体情况，明确所授课程在专业培养方案中的地位和作用，以及和其它课程的关系，处理好本课程与先修课和后续课之间的衔接。

第六条　对每门课程的讲授，必须提出具体的教学目标和要求、各章节的重点和难点、所要使用的教学方法和教学手段、需要布置的预习、复习和练习内容、向学生提供参考书目等。

第七条　结合教学内容和学生知识基础，采用灵活多样的教学方法，理论联系实际，并不断充实新知识、新技术，以适应学科发展和实际应用需要。

第八条　对于新开设课程，任课教师须提交该课程教学大纲、教案到开课单位审定后方可开课。

第九条　教师备课进程应有提前量，一般应有超前一周以上备课内容。

第十条　教师应提前五分钟到达上课地点，为上课做好充分的准备。

## 第三章　教学的过程

第十一条　课堂教学

（一）教师应遵纪守法，贯彻党和国家教育方针，依法履行教师职责，以高度的责任感，饱满的精神状态，认真对待每一堂课，教书育人。

（二）坚持教学方法改革，应积极采用启发式、讨论式、研究式、

案例分析等教学方法，开展必要的师生、生生之间的交流互动及课堂讨论，积极引导学生思考问题，鼓励学生发表不同见解，尊重学生的个性思维，启发学生的创造精神，培养学生独立分析问题和解决问题的能力，切忌在授课过程中平铺直叙、照本宣科。

（三）准确把握课程教学的重点和难点、广度和深度，讲课内容重点突出，讲透重点、难点和疑点，循序渐进，基本理论阐述清楚，深入浅出，通俗易懂，多联系实际案例讲解理论知识，注重学生能力的培养和综合素质的提高。

（四）在保证完成教学大纲所规定内容的前提下，可结合个人的经验和优势，广泛收集有关教学参考资料，介绍本学科的现状和最新发展成果，扩展和更新教学内容，注重学生创新精神和实践能力的培养，努力形成自己的教学特色。

（五）任课教师应重视教育教学的研究，互相学习，不断总结和改进教学方法，注重教学效果的反馈并及时调整讲课的进度和教学方法，力求使教与学两方面协调沟通，教学相长。

（六）运用多媒体设备授课时，能够熟练操作设备，多媒体课件应达到增大课堂信息量、提高教学质量的目的，不能千篇一律按照书本内容制作 PPT。视频只是作为授课过程中讲解知识点的辅助手段，不能整堂课播放视频。

（七）教师上课应做到衣冠整洁，仪表端庄，举止文明，语言清晰流畅，板书清楚、规范，按时上下课，上课过程中应关闭一切通讯工具。

（八）任课教师应注重课堂管理，要严格要求学生，认真检查并记载学生的出勤情况。每学期至少有 6 次考勤记录，考勤方式可以灵活多样，考勤作为学生的平时成绩的一部分。对不到课超过 1/3 课时（含 1/3）的学生取消其期末考试资格；对迟到早退的学生做好登记并扣除其平时成绩。

（九）教师在讲课过程中不得做授课以外的事情，要严格要求学生遵守课堂纪律，密切注意掌握学生的听课动态，对学生在上课过程中不注意听讲、说话、睡觉、玩手机等现象要有效制止，根据实际情况可扣除其平时成绩，保证正常教学秩序。

（十）根据《中山大学南方学院教师停、调课规定》，课程表安排不得随意变更。要停课、调课者，应提前填写《中山大学南方学院停、调课申请表》，如实说明停、调课理由，填好后交系（部、中心）办公室，经批准后方可停、调课。任课教师不能自行与学生商定停课、调课。不填写停、调课申请表而私自停、调课者视为教学事故。

第十二条　课堂讨论

（一）任课教师应根据课程特点，适当安排课堂讨论课，同讲课保持一定比例，并列入课程进程计划。

（二）课堂讨论的选题要根据教学内容和要求，选择具有思考性、综合性和理论联系实际的题目，要体现教材的重点难点、本质内容及内在联系。

（三）教师要在讨论前拟定出讨论题发给学生，周密设计讨论的内容、要求、步骤、如何引导以及处理可能出现的问题，要指导学生

按要求认真钻研教学材料，撰写好讨论发言提纲。

（四）讨论要在教师指导下有组织地进行。教师要掌控讨论的全过程，善于抓住关键，及时引导学生围绕主要问题展开讨论，启发学生积极思考，踊跃发言，鼓励学生发表不同的见解，活跃学术气氛。讨论课宜分组进行，以便使每个学生都有发言的机会。

（五）讨论结束后教师要认真做好总结，要抓住讨论过程中关键性的本质问题以及争论的焦点，进行明确的归纳概括并上升到理论。对暂不能作结论的问题应留给学生做进一步的探讨。

（六）教师应根据每个学生的发言情况、掌握运用知识和分析解决问题的能力评定成绩，作为学生平时成绩或学期成绩的评定依据。

第十三条　实践教学

（一）实验/实训

1．实验/实训课应严格按实验/实训教学大纲要求进行，主讲教师不得随意增减实验/实训项目或内容。教师应参加每个实验/实训的具体指导。

2．教师应认真备课，能够熟练操作实验/实训教学软件和设备。

3．加强对学生实验/实训操作的巡视检查，不得离开现场，对学生在操作过程中存在的问题及时给予解答。

4．认真批改学生实验/实训作业，对不符合要求者应退回并令其重做，并做好成绩记录。

5．不断提高综合性和设计性实验/实训的比例。

（二）实习

1．各系须按专业人才培养方案要求，认真制订实习大纲和实习计划，指派教学经验丰富、对实习较熟悉、有一定组织能力的教师担任实习指导教师。

2．实习中，教师要加强指导，严格要求，指导学生完成实习任务;要布置一定数量的作业或思考题，引导学生深入地向实际学习并及时督促检查。

3．教师要注意与实习基地建立良好的合作伙伴关系。

4．实习结束后要认真审阅学生实习报告，做好学生的成绩考核工作，写出实习书面总结报告，交系（部、中心）办公室存档。

（三）毕业论文（设计）

1．毕业论文（设计）的选题一般先由教师拟定，报系主任审核后，再通过教务系统由学生根据选题来选择毕业论文（设计）指导教师。

2．毕业论文（设计）指导教师应帮助学生确定毕业论文（设计）最终题目，给学生列出参考书的目录。

3．毕业论文（设计）指导老师应根据论文（设计）进度安排规定各个阶段节点时间，给学生讲明在各个节点时间内需要完成的相关工作和具体的操作规范。

4．毕业论文（设计）指导教师应做到审查毕业论文（设计）提纲，解答学生在撰写过程中的疑难问题，提出修改意见，对毕业论文（设计）的定稿写出评语，并科学合理评定学生毕业论文（设计）分数或等级。

5．毕业论文（设计）指导老师应培养学生综合运用、巩固与扩展所学的基础理论和专业知识，培养学生正确的理论联系实际的工作作风及严肃认真的科学态度，使学生在调查研究、理论思维、科学计算、数据处理、文献资料的使用等基本技能与能力方面得到进一步的训练和提高。

6．毕业论文（设计）指导老师要按要求参加学生答辩工作。

## 第四章　作业与辅导答疑

第十四条　作业

（一）教师应根据教学大纲的要求和每门课程的性质布置相应的作业量。作业的内容既要密切联系课堂教学的内容和方法，又要利于加强学生的思维训练，提高分析能力；要做到目的明确、数量适中、难度适宜。

（二）教师要对作业用纸、完成时间、格式规范等提出统一的规范要求。

（三）教师批阅作业应该认真仔细、全批全改，要记录成绩。批阅的作业应及时返还学生，同时对作业中普遍存在的问题在课堂上进行适当的点评，并在期末时将作业收齐交系（部、中心）办公室存档。

（四）教师要认真纠正部分学生作业存在抄袭、上网复制粘贴等行为，要进行必要的批评教育，并扣除相应的平时成绩。

（五）学生的平时作业，应作为学生修读课程成绩考核的依据之一，对不交平时作业次数达到 1/2 以上的学生，可取消其期末考试资

格。

第十五条　辅导与答疑

（一）任课教师应在课前、课中或课后根据教学需要及时对学生进行辅导和答疑。原则上每门课每周不少于 1 学时的课余答疑时间。对课间、课外学生提出的问题，任课教师应有责任给予学生及时的答复。

（二）辅导答疑应着重帮助学生提高独立思考、解决问题的能力。

## 第五章　课程考核与成绩评定

第十六条　课程考核

（一）课程考核按课程的内容和要求分为考试和考查两种。考查可采用开卷、口试、独立或分组完成规定的实验和项目、论文、课题等方式进行考核。

（二）必修课和限定选修课（实验、实习、毕业论文（设计）等实践考试除外）原则上采用考试方式，如有特殊理由，任课教师可经开课单位同意后向教务与科研部申请采用其它考核方式。

（三）考试命题以教学大纲为依据，应重点考查基础知识、基础理论和基本技能，以及学生综合分析问题、解决问题的能力，注重考题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导作用。试题的题量、难度要适中，要考虑大多数学生的学习水平。

（四）题型要尽可能多样化，如选择题、判断题、简答题、计算题、分析题、论述题等。

（五）试题题目的措辞要严谨明确，避免歧义或误解的情况出现。

（六）每门课程的考试要提前两周准备同一水平不同题目的 A、B 两套试题，并附参考答案和评分标准，由课程所在教学单位统一保存并抽取其中一份为考试用卷印刷。不允许直接选用以往已在同类考试中使用的试题或试卷。

（七）任课教师在指导学生复习和备考的过程中，不能划范围、圈重点，尤其不能泄露试题或作暗示，违者将按教学事故处理。

（八）教师应按照学院考试相关规定做好本人任教课程的主考工作，按照学院考试相关规定参加负责课程的监考工作。

（九）任课教师应按照评分标准评阅试卷，做到公正和准确。如果同一门课程由两个或两个以上教师担任，应由开课单位组织进行统一阅卷，阅卷过程中注意统一评分标准和评分尺度。评阅后的考试试卷应在下一学期开学第一周内交至各教学单位办公室归档保存。

第十七条　成绩评定

（一）课程考核成绩可由平时成绩和期末考核成绩两部分组成。期末考核成绩所占比例一般不低于 40%，平时成绩所占比例一般不高于 60%，包括考勤成绩（约占 20%）和其他教学环节成绩（约占 40%），包括课程作业、课程论文、课程阅读、小组演讲、课内实践、案例分析、期中考试等，具体比例由任课教师根据课程的性质、特点及教学实施情况在该门课程教学大纲里酌情确定，并在第一次上课时将平时成绩所占比例、构成要素和评定依据详细告知学生。

（二）考试的课程，采用百分制记分；考查的课程，采用五级制

记分；有些不宜采用百分制或五级制记分办法的课程，可采用通过、不通过两级制记分。

（三）任课教师评定平时成绩要严格依照评定依据作出，并有详细的原始记录以供查询，学生如有疑问可向任课教师提出申诉。

（四）教师在登记、合成及上报成绩时必须保证其准确性。一门课程一个教学班成绩错漏率在 1%-5%以内，由开课单位按教学差错处理；错漏率在 5%以上，由开课单位报教务与科研部按教学事故处理。

第十八条　成绩提交

根据教学管理工作要求，每个学期所有开设的课程成绩应在考试周结束后一周内由任课教师录入教务系统并提交完成。任课教师如有特殊原因要推迟提交成绩的，需提交申请，并经开课单位负责人审核和教务与科研部审批。按照教学计划正常结课的课程，体育课的考试周为第 17、18 周，其余课程的考试周为第 19、20 周，提前结束的课程可提前安排期末考试并提前提交成绩。考试周的具体时间以当年教务与科研部核准制定的《中山大学南方学院校历》为依据。

## 第六章　教学差错与教学事故的认定

第十九条　教学差错

教学差错是指由人为因素引起的，使教学活动受到一定影响，教学效果受到较大损失且在学生中造成不良影响。凡属下列情况之一均认定为教学差错：

教师无正当理由，上课迟到或提前下课 10 分钟以内。

（二）上课期间，教师无故离开课室 10 分钟以内。

（三）教师未经系（部/中心）和教务与科研部批准，擅自变更教学场所（如遇教室设备损坏等特殊情况需临时变更教学场所的情况除外，此时教师可电话向教务与科研部申请批准。）

（四）教学过程备课不充分（如无教案或讲稿等），造成课堂教学活动终止或中止 10 分钟以内。

（五）实验准备未完成或准备错误，致使实验课终止或中止 10 分钟以内。

（六）教学过程中授课不认真，致使教学出现明显失误，在学生中造成较大影响。

（七）教师未在规定时间内按要求完成命题、试卷评阅或成绩报送。

（八）一门课程一个教学班成绩错漏率在 1%-5%以内。

（九）课堂上有不文明举动或辱骂学生言行。

（十）教师衣冠不整,如穿背心、吊带裙、超短裙（或超短裤）或拖鞋等上课的（经同意的特殊情况或特殊需要场合除外）。

（十一）上课期间接打电话或抽烟。

（十二）考试前划定考试范围或考试重点。

（十三）教学大纲、教学方案表、A、B 试卷、参考答案、评分标准、考试质量分析表、平时成绩登记表、听课表等教学档案提交不及时或不规范。

（十四）监考人员无正当理由，未按规定时间到达考场。

（十五）考试过程中，监考人员不负责任，对学生放任自流，考场秩序差。

（十六）其它一切违反教学规范，给教学造成较大影响，经教学指导委员会认定为教学差错的情况。

第二十条　教学事故

教学事故是指由人为因素引起的，使教学活动受到严重影响，教学效果遭受严重损失，在学生中造成恶劣影响。凡属下列情况之一均认定为教学事故：

（一）未经系（部、中心）和教务与科研部批准，提前结束教学周。

（二）教师未经系（部、中心）和教务与科研部批准，擅自调课、停课、随意增减课时或委托他人代课。

（三）教师无正当理由，上课迟到或提前下课超过 10 分钟（含）。

（四）上课期间，教师无故离开课室超过 10 分钟（含）。

（五）教学过程备课不充分（如无教案或讲稿等），造成课堂教学活动终止或中止超过 10 分钟（含）。

（六）实验准备未完成或准备错误，致使实验课终止或中止超过 10 分钟（含）。

（七）试题严重错误，或其他人为原因，造成考试延误、中断或失效，影响考试正常进行。

（八）考试前泄漏考题，或对学生考试试卷和成绩擅自进行技术处理，弄虚作假。

（九）一门课程一个教学班成绩错漏率在 5%（含）以上。

（十）未经学院批准，擅自向学生收取或变相收取如论文指导费，复习辅导费等费用，或私自向学生出售教材、教学参考书（含自编）。

（十一）丢失试卷、答卷等教学档案。

（十二）教师课堂上不负责任，对学生放任自流，课堂教学纪律极差。

（十三）体罚或辱骂学生，情节恶劣，造成严重影响。

（十四）监考人员无正当理由，迟到 10 分钟或 10 分钟以上到达考场。

（十五）已安排监考任务的教师，未经系（部、中心）和教务与科研部批准，擅自找人替代监考或未参加监考。

（十六）考试过程中，监考人员不负责任，对学生放任自流，考场秩序混乱，或在考试过程中包庇纵容作弊行为。

（十七）一学年内发生教学差错两次以上（含两次）。

（十八）其它一切违反教学规范，对教学造成恶劣影响或严重损失，经教学指导委员会认定为教学事故的情况。

## 第七章　附则

第二十一条　本规范在执行过程中涉及其它有关未尽事宜，由教务与科研部研究拟定解决方案，报主管教学副院长批准、学院教学指导委员会审议通过后执行。

第二十二条　本规范自公布之日起执行，由教务与科研部负责解

释。