

吉林工程技术师范学院文件

吉工师字〔2017〕71号

签发人：张 鹏

关于印发《吉林工程技术师范学院教学事故认定及处理办法》的通知

学校各单位、部门：

现将《吉林工程技术师范学院教学事故认定及处理办法》印发给你们，请各单位认真学习并遵照执行。



吉林工程技术师范学院办公室

2017年5月16日印发

吉林工程技术师范学院 教学事故认定及处理办法

为进一步严肃教学纪律，加强学校教学管理工作的科学性、规范性，维护正常的教学秩序和教学环境，有效预防和杜绝各类教学事故的发生，特修订本办法。

第一章 教学事故分类

第一条 在教学活动中，由于当事人直接或间接责任，导致影响正常教学秩序、教学进程和教学质量并在师生中造成不良影响的情况均认定为教学事故。

第二条 教学事故的认定对象为全校范围内在岗在编的教职员工。

第三条 教学事故按教学运行环节分为六类：管理类、教材类、课堂类、考试类、成绩类、保障类。

第四条 教学事故按发生的情节轻重分为三级：一般教学事故、严重教学事故和重大教学事故。

第五条 依据教学事故的分类及等级，按照下表进行认定。

类别	序号	事 项	级别
管 理 类	1	未按照规定时间提交相关重要教学资料，影响教学进程和正常教学秩序	一般
	2	关于放假或全校性教学调度未能及时下发通知或通知内容不明确，造成教学秩序混乱	一般
	3	因排课、排考不当造成教室使用冲突，又未能在接到报告后及时妥善解决，影响正常教学秩序	一般

类别	序号	事 项	级别
	4	在学位证、毕业证、教师资格证、职业资格证等证书发放过程中，因工作失误导致漏发、错发等，并造成一定影响	一般
	5	未按照操作规程使用教室设施、设备，导致其损坏；因使用多媒体教室后不锁门、不关窗导致教室设施、设备丢失	严重
	6	未履行相关审批手续，在教学时间安排其他活动，影响正常教学秩序	严重
教材类	7	因填写教材征订信息不详细、不准确，造成订不到教材或订错教材，影响正常教学进程	一般
	8	未通过学校正常教材采购途径，私自向学生出售教材及教学参考资料	严重
课堂类	9	教师在上课期间无故擅自离开课堂	一般
	10	不按教学大纲和教学日历组织教学	一般
	11	教师在上课时间使用手机等从事与教学无关的活动	一般
	12	教师备课不认真，致使教学中出现授课内容混乱、概念错误或条理不清等明显失误，学生反映强烈	一般
	13	教师在课堂上用语言或行为贬损、侮辱学生，造成严重后果	一般
	14	在理论教学、实践教学等教学环节中，因教师管理不到位造成学生纪律涣散，无法完成正常教学任务，学生反映强烈	一般
	15	非极特殊不可抗拒原因，一学期内出现两次上课迟到、提前下课（含实践环节）不超过（含）10 分钟	一般
		非极特殊不可抗拒原因，一学期内出现一次上课迟到、提前下课（含实践环节）超过 10 分钟以上一节课以下	一般
	16	对学生实施体罚	严重
	17	未履行相关审批手续，擅自停课、调串课、代课，影响正常教学秩序（迟到、早退一节课及以上者，即视为擅自停串课）	严重
	18	未履行相关审批手续，教师擅自减少授课学时	严重
	19	在教学活动中，因教师擅离岗位或指导失误致使学生人身伤害，或造成财产损失 1000 元~5000 元（含 1000 元）	严重
		在教学活动中，因教师擅离岗位或指导失误致使学生受到严重人身伤害或造成重大财产损失 5000 元以上（含 5000 元）	重大
	20	在教学活动中，散布或出现违背党和国家方针、政策及教师基本职业道德等方面的言论和行为	重大

类别	序号	事 项		级别
考试类	21	监考教师在考场内闲谈、看书、使用手机等从事与监考无关的活动		一般
	22	按教学计划应在考试周内考试的课程，未履行相关审批手续擅自提前考试。		一般
	23	因监考教师管理不到位，造成考场秩序混乱		一般
	24	试卷命题出现错误、试卷标准答案和评分标准出现错误、试卷卷面分值存在误差，致使学生考试成绩出现错误		一般
	25	主、监考人员漏监考，擅自找人代监考或擅自串换考场造成漏监考，擅自离岗		一般
	26	主考人员未按要求履行职责造成考试延误	延误 10 分钟以内	一般
			延误 10 分钟以上	严重
	27	试卷命题、印制、传送、保管过程中发生试题泄漏，造成考试无法进行		严重
	28	未按要求将试卷存档，造成试卷丢失		严重
	29	未对试题进行认真审查，试卷出现明显错误造成考试延误、中断或失效		严重
	30	考试结束时漏收学生试卷或考试结束后遗失学生试卷，造成学生成绩无法确定		重大
	31	偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料		重大
成绩类	32	不及时登录成绩或漏登、错登学生成绩，造成不良影响		一般
	33	教师在阅卷过程中，随意提高或压低学生考试成绩		一般
保障类	34	因人为原因致使计划内上机、实验课无法正常开课		一般
	35	上课时间，在教学区域内喧哗、发出较大噪声等影响正常教学过程并经劝阻无效		一般
	36	可通知而未及时通知、可修复而未及时修复的水电气修缮工作、教室设施及设备的修复工作造成中断教学过程	时间超过（含）一节课但未超过一天	一般
			时间超过（含）一天但未超过一周	严重

类别	序号	事 项	级别
		时间超过（含）一周以上	重大

注：对表中未列事宜，视情节及造成的影响，由教学质量监控委员会、教务处组织认定。

第二章 教学事故认定

第六条 教学事故的认定，须填写《吉林工程技术师范学院教学事故处理审批单》，教学事故报告内容应明确列出直接责任人（一人或多人），不得以部门集体代替。领导对本部门事故故意隐瞒或教学检查人员对发现的事故拖延不报者，应列为事故责任人。

第七条 教学事故由教务处负责受理，由教学质量监控委员会、教务处组织认定，由相关职能部门进行处理。

第八条 教学事故发生后，事故责任人应及时、主动、如实写出书面材料（包括检查材料），上报所在单位。所在单位调查核实后，填报《吉林工程技术师范学院教学事故处理审批单》，并提出对事故责任人的初步处理意见，连同书面材料一并报送教务处。

第九条 教务处接到《吉林工程技术师范学院教学事故处理审批单》后，经进一步调查核实，提出处理意见。对一般教学事故，教务处直接对事故责任人进行认定，在校园网主页向全校通报。对拟认定为严重教学事故和重大教学事故的，由教学质量监控委员会协同教务处、人事处、纪检监察办公室、工会及事故责任人所在部门进行联合认定；被认定的教学事故报学校校长办公会审定并通过后，由主管教学学校

长签批对事故责任人的处理决定，并发公文向全校公布。

第十条 教学事故责任人如果对认定及处理结果有异议，可在接到《吉林工程技术师范学院教学事故处理审批单》三个工作日内向学校教学质量监控委员会申请复议，逾期视为无异议。

第十一条 教学事故实行监督和举报制度，由纪检监察办公室负责接受监督和举报。部门领导对本部门出现的教学事故故意隐瞒不报者，或教学检查人员、管理人员对发现的教学事故隐瞒不报者，应列为事故责任人。

第三章 教学事故处理

第十二条 一般教学事故的处理：对事故责任人进行全校通报批评，取消参加当年各种与教学相关奖励的评审资格，取消当年参加专业技术职称评聘资格。

第十三条 严重教学事故的处理：对事故责任人进行全校通报批评，扣发一个月额定业绩奖励，取消参加当年各种奖励的评审资格，一年内不允许破格参加专业技术职称评聘，在正常规定的专业技术职称评聘年限基础上延迟一年参加评聘。

第十四条 重大教学事故的处理：对事故责任人进行全校通报批评，扣发三个月额定业绩奖励，两年内不允许参加各种奖励的评审，两年内不允许破格参加专业技术职称评聘，在正常规定的专业技术职称评聘年限基础上延迟两年参加评聘。对于造成严重后果者，视情节可以对责任人实行缓聘直至解聘。

第十五条 对教学事故责任者的经济处罚，在事故处理决定签发后，转交人事处予以处理。

第十六条 建立教学事故约谈制度，对于一般教学事故责任人，由教务处长及其所在部门负责人对其进行约谈；对于严重教学事故责任人，由教学主管校长对其进行约谈；对于重大教学事故责任人，由学校主要领导对其本人及部门负责人进行约谈。

第十七条 一年内累计发生两次一般教学事故可认定一次严重教学事故，一年内累计发生两次严重教学事故可认定一次重大教学事故，三年内累计三次以上严重教学事故者，应调离现工作岗位，送学校人才交流中心待岗。

第十八条 教学事故处理完毕后，将《吉林工程技术师范学院教学事故处理审批单》报教务处和人事处存档、备案，作为年终考核、工资调整、职务晋升、职称评定以及聘任等的有效依据。

第十九条 对教学事故的处理意见要本着积极慎重、实事求是的原则，有关部门要认真听取当事人的申述意见，对处理不当之处应予以纠正，以达到引以为戒、教育本人的目的。

第二十条 本办法解释权归教务处，自公布之日起执行，原《吉林工程技术师范学院教学事故认定及处理办法》（吉工师字〔2008〕111号）同时废止。

附件：吉林工程技术师范学院教学事故处理审批单

吉林工程技术师范学院教学事故处理审批单

责任人姓名		所在部门		职称	
事故时间		事故发生地点			
事故类别			事故级别		
教学事故 具体内容	<div style="text-align: right; padding-right: 50px;"> 责任人签字： 年 月 日 </div>				
责任人所在部 门意见(含教 学事故认定)	<div style="text-align: right; padding-right: 50px;"> 部门公章 负责人签字： 年 月 日 </div>				
教学事故认定 部门意见	<div style="text-align: right; padding-right: 50px;"> 部门公章 负责人签字： 年 月 日 </div>				
主管校长 审批意见	<div style="text-align: right; padding-right: 50px;"> 主管校长签字： 年 月 日 </div>				

注：1. 本表一式三份，一份教务处存档，一份人事处存档，一份责任人所在部门存档；

2. “教学事故具体内容”栏内可简要填写，详情可用附件说