

浙江理工大学教学事故认定及处理办法

浙理工教〔2010〕21 号

为优化育人环境，加强教学管理，保证正常稳定的教学秩序，促进教学质量的不断提高，特制定本办法。

一、教学事故的认定

（一）教学事故是指在教学活动的各个环节中，由于当事人故意或过失给学校的教学秩序和教学质量等造成不良后果的事件或行为。视教学与管理不同环节，教学事故分为两类：A 类—教学类；B 类—教学管理及保障类。视情节及后果不同，教学事故分为四级：一级（重大教学事故）、二级（严重教学事故）、三级（一般教学事故）、四级（教学差错）。教学事故的分类等级界定详见附件 1。造成教学事故的情况未列入“教学事故等级界定表”的，视其情节和行为参照类似情况认定。

（二）出现教学事故，由当事人或发现人、知情人在事故发生或发现后及时向教务处报告，或通过当事人所在单位、部门向教务处报告，报告时间一般不超过 24 小时。当事人或发现人、知情人填写“教学事故调查与认定书”（附件 2）并交当事人所在单位、部门。所在单位、部门接到报告后要及时采取相应措施，尽量减少事故造成的不良后果，并须在接到报告后 3 天内查明事故原因和责任人，根据本办法确定事故等级，提出处理意见并报教务处。在事故调查过程中要在“教学事故调查与认定书”上做好书面记录，并附上事故当事人撰写的情況说明。

（三）学校成立教学事故认定与处理工作小组，工作小组由教务处、人事处和事故当事人所在单位负责人组成，负责认定全校各级教学事故。重大教学事故由教学事故认定与处理工作小组提交校长办公会议认定；严重教学事故由教学事故认定与处理工作小组认定；一般教学事故和教学差错的认定由事故责任人所在单位、部门负责，并接受校教学事故认定与处理工作小组指导、监督和审核。

（四）各类教学事故，均应按岗位职责追究到人，不得以部门或集体代替。凡不属于个人责任的，由事故单位、部门有关负责人承担责任。

二、教学事故的处理

经认定的教学事故，对责任人要按规定行文作出处理或在一定范围内给予通报批评，结果交教务处和人事处备案。教学事故一经核实认定，即按照以下办法进行处理。

（一）教学差错：由所在单位对责任人采取适当的形式在适当的范围给予批评，并扣发津贴 200 元/人次。

（二）一般教学事故：由所在单位对责任人给予单位内部通报批评，取消责任人年度考核评优资格，并扣发津贴 500 元/人次。

（三）严重教学事故：由学校对责任人给予全校通报批评，责任人当年度考核只能为基本合格或不合格，取消责任人当年度参加各类荣誉称号及与教学相关奖励的申报资格，并扣发津贴 800 元/人次。

（四）重大教学事故：由学校对责任人给予全校通报批评，责任人当年度考核为不合格，取消责任人两年内参加各类荣誉称号及与教学相关奖励的申报资格，并扣发津贴 1200 元/人次。

（五）一学期内出现 2 次教学差错的，按 1 次一般教学事故处理；一学期内出现 2 次一般教学事故的，按 1 次严重教学事故处理；一年或连续两学期出现 2 次严重教学事故的，按 1 次重大教学事故处理；一年或连续两学期出现 2 次重大教学事故的，除按本办法教学事故的处理部分第四条规定处理外，如责任人为本校教师的，给予调离原工作岗位等处分。

（六）对教学事故责任人的处理意见，将作为责任人职称（职务）晋升、岗位聘任等的有效依据。

（七）学校成立教学事故申诉受理小组，由学校监察和工会等部门人员组成，由监察部门负责人任小组组长。

（八）教学事故责任人对事故认定与处理有异议的，可在接到《教学事故调查与认定书》之日起 3 个工作日内，向学校教学事故申诉受理小组提出申诉，由教学事故申诉受理小组组织复议，并写出鉴定意见。

（九）若事故当事人为外聘人员，由所聘单位提出初步处理意见，再由学校教学事故认定与处理工作小组审核认定并作处理。其中，对重大教学事故者，扣发责任人所担任课程总酬金的 60%（总额不超过 1200 元），当即中止聘用，并通报责任人所在单位；对严重教学事故者，扣发责任人所担任课程总酬金的 40%（总额不超过 800 元），当即中止聘用；对一般教学事故者，扣发责任人所担任课程总酬金的 25%（总额不超过 500 元）；对教学差错者，扣发责任人所担任课程总酬金的 10%（总额不超过 200 元）。

三、本办法适用于本校全日制普通本科教学活动及所涉及的教学管理、教学保障等工作。

四、本办法是在浙理工教〔2007〕55 号文件基础上修订而成，本办法自公布之日起执行，原有教学事故认定及处理文件同时废止。

五、本办法由教务处负责解释。

附件：1. 教学事故等级界定表

2. 教学事故调查与认定书（略）

附表：

教学事故等级界定表

A 类教学事故

情节 项目	一级 重大教学事故	二级 严重教学事故	三级 一般教学事故	四级 教学差错
言论与授课 内 容	教学过程中散布违背四项基本原则或违反国家有关法律法规的言论；或煽动学生造成教学秩序混乱。	散布封建迷信以及淫秽内容，造成不良影响。	教学过程中有不合适、不健康言论，造成不良影响。	教学内容出现明显错误。
教学内容 安 排		无故未完成教学大纲所规定的教学内容达 1/3 及以上；或不按实验大纲要求组织指导实验教学,随意减少实验项目和内容 1/3 及以上。	未按教学大纲或教学日历确定的教学方式组织教学(如以播放录像、影片等代替课堂讲授等)；或未完成教学大纲所规定的教学内容 1/4 及以上；或擅自舍弃原定教学内容 1/4 及以上。	
停课、缺课、 迟到、早退		擅自停课、缺课、上课迟到 1 节课及以上；或变更上课教学地点或场所但教师并未在教学现场 1 节课及以上。	上课迟到或提前下课或中途离岗 10 分钟以上。	上课迟到或提前下课 5-10 分钟；或一学期迟到或提前下课时间在 5 分钟以内的达 2 次。
调课等		擅自变动课程表安排的教学时间、地点，导致教学秩序严重混乱。	擅自调课或安排与该门课程无关的活动；或擅自找人代课；或一学期擅自分班或合班上课 2 次。	擅自变动课程表安排的教学时间、地点。
试卷命题	试题有严重错误未能事先发现，造成考试延误、中断或失效。	试题严重出错又未及时更正，导致学生无法答题。	因试卷拟题不当，导致大多数学生的应试时间不足规定时间的一半。	不按规定时间和要求提交试卷。
试卷保密与 管 理	试卷泄密或考前泄露试题；或在考场内外协同学生作弊；或成批丢失试卷。	考前划重点、定范围，致使考试内容 1/2 及以上在重点范围内。	考试结束后，回收试卷份数少于实际参加考试的学生数或其它原因遗失试卷。	
监考	监考人员未能严	无故缺席监考；或	迟于规定时间到达	擅自变更监考

	格执行有关的考试规定而造成考场秩序严重混乱,影响考试结果的有效性。	迟于规定时间到达考场或中途擅自离岗 1 节课及以上。	考场或中途擅自离岗达 10 分钟及以上;或监考失职,导致考场纪律松懈;或发现学生作弊而不及时纠正、处理,或使得学生作弊难以认定。	人员;监考迟到、早退或中途离岗 10 分钟以内;或无故延长,缩短考试时间或违反《监考守则》。
试卷评阅		试卷评阅或成绩登记失误,造成学生成绩差错率达 30% 及以上。		试卷批阅或成绩登记失误,造成学生成绩差错率在 5% 及以下。
成绩申报			不按时上报考试(包括补考)成绩,超过规定时间一周及以上。	
指导毕业设计(论文)		由于未履行指导教师职责,导致学生不能按时完成规定的毕业设计(论文)或课程设计任务;或毕业设计(论文)等质量低劣,严重影响学校声誉。		
使用通讯工具			上课或监考期间使用通讯工具 2 次及以上,干扰和影响正常教学活动。	上课或监考期间使用通讯工具(包括发出信号声响)。
批改作业		不布置作业或不检查和批改作业(实验报告)量在 1/2 及以上。	不布置作业或不检查和批改作业(包括实验报告)量在 1/3 及以上。	
教学失职	利用教师职务之便直接或间接利用学生谋取私利,严重扰乱学校教学秩序造成恶劣影响或严重影响学校声誉。	利用教师职务之便直接或间接利用学生谋取私利,扰乱学校教学秩序或造成不良影响。		

教学失职	因指导教师失职造成学生在各类教学活动中受到严重伤害或造成重大财产损失 5000 元及以上。	因指导教师失职造成学生在各类教学活动中受伤，必须送医院就医，或造成财产损失 2000 元及以上。		
教学失职		因任课教师管理失职造成学生到课率低于 1/4 及以上。	因任课教师管理失职造成学生到课率低于 1/2 及以上。	

B 类教学事故

情节项目	一级 重大教学事故	二级 严重教学事故	三级 一般教学事故	四级 教学差错
考试安排	因校外统考考场安排、管理不慎造成全部考试推迟或中断 20 分钟及以上或失效。	因校内考试考场安排、管理不慎造成考试推迟或中断 20 分钟及以上或失效。		
教学安排		未按规定时间制订课程表或考试安排等，造成教学秩序混乱。	因安排失误造成教室使用冲突、或教师上课时间冲突或学生上课时间冲突等情况而又未能及时处理。	
教材订购		私自向学生收费推销教材。	漏报、迟报、错报、错订或漏订教材，导致开课 2 周后学生拿不到教材而又未能及时解决。	
教学通知、任务落实		教学计划确定后，学院（部）未及时发现落实任课教师，影响教学正常开展。		因未能及时通知而影响正常教学秩序。
教室使用			未经教务处批准，擅自使用教室或其它教学设施而影响正常教学。	
教室使用			未按规定时间要求打开教室门，影响正常教学。	
出具证明	故意出具与事实	过失出具与事实严		

	严重违背的学历、学籍、成绩等各类证书、证明。	重违背的学历、学籍、成绩等各类证书、证明。		
资料保管	成批丢失教学文件、重要数据资料（如在校生考卷、成绩登记表等），造成严重后果。	未按规定时间上报有关材料，对学校或学生利益造成不良影响。	因管理不善，致使教学档案缺失，对工作造成一定影响。	
试卷管理	因管理不善在试卷印刷和保管过程中泄密、扩散，造成严重后果。		由于试卷眷印的质量、数量、发放等问题而造成考试推迟10分钟及以上。	
设备采购		因工作失误而造成未按计划完成应完成或承诺完成的教学设备采购项目或教学设备维修项目，又未能提前向使用部门说明，影响教学活动的正常进行。	因工作失误而造成教学保障用品的预订、采购、供应、准备不及时，或存在质量问题，影响教学正常进行。	
仪器管理	由于组织管理不善，导致教学仪器设备（价值在5000元及以上）重大损失，影响教学正常进行。	由于组织管理不善，导致教学仪器设备（价值在2000元及以上）较大损失，影响教学正常进行。		
设施维护		因工作失误造成停电、停水，导致教学活动中断。	因工作失误造成上课铃或下课铃不准时（在5分钟及以上）。	
设施维护			因工作失误，未将实验室、多媒体教室、机房等教学设备准备就绪，致使上课延误在10分钟及以上。	

注：表格空白格的描述可按事情的实际情况及严重程度酌情界定。