

# 南充职业技术学院文件

南职院〔2022〕65号

---

## 南充职业技术学院 关于印发《教学事故认定与处理暂行办法》的 通知

各系、部门：

经学院研究决定，现将《南充职业技术学院教学事故认定与处理暂行办法》印发你们，请认真贯彻执行。



# 南充职业技术学院教学事故认定与处理暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步提升学院内涵建设水平，有效规范教学运行与教学质量管理行为，不断强化学院教学运行全过程的质量监督与保障体系建设，确保学院教学秩序的稳定和正常有序，预防和规避各类教学事故的发生，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国教师法》《高等学校教师职业道德规范》、教育部等七部委《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》（教师〔2019〕10号）、教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》（教师〔2018〕16号）、教育部《关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》（教师〔2018〕17号）等文件精神，制定本办法。

## 第二章 教学事故范围界定

**第二条** 教学事故的界定。教学事故是指学院全体教职员工（包括兼职教师、外聘教师和临聘人员）由于主观过错而违反学校教学有关规定，直接或间接造成意识形态问题，或对正常教学秩序和教学质量造成不良影响或损失的事件或行为。

**第三条** 教学事故的范围界定。教学事故的范围，包括：教学文件编写、教学设计与备课、课堂教学、实验实训、考试考核、学生成绩评定、顶岗实习、毕业论文（设计）指导与答辩等教学全过程中的各个运行环节。

**第四条** 教学事故的层级界定。教学事故依据其性质、发生的情节和后果的严重程度分为三个等级：一般教学事故、严重教

学事故和重大教学事故；每一等级分为三类：教学类、教学管理类和教学保障类。

### 第三章 教学事故认定标准

#### 第五条 一般教学事故的认定标准

##### 1. 教学类

(1) 教学活动中出于非不可抗拒的原因而迟到或早退 5 分钟以上者；或无特殊原因擅自离开课堂 5 分钟以上者；

(2) 未经审核批准而擅自变更课程主讲教师，或擅自请人代课、调课者；监考人员未经准许，擅自找人代替监考者；

(3) 在提交授课计划、教案等教学文件材料，或完成教学质量管理工作相关工作中拖延 5 个工作日以上者；

(4) 授课内容出现明显错误，或授课内容与课程标准出现较大偏差，对教学质量产生不利影响，且未能及时改正者；

(5) 教师上课时衣冠不整，课前酗酒，上课抽烟或接打电话者；

(6) 考卷及答案中出现较多错误，影响学生正常考试者；阅卷教师在卷面计分出现错误，造成严重影响者；

(7) 出于非不可抗拒的原因，超过规定时间 5 个工作日以上未填报成绩或填报成绩发生严重错误者；

(8) 其他经认定的一般教学违纪现象者。

##### 2. 教学管理类

(1) 因管理工作疏漏或延误，导致各类教学活动不能正常进行，但未造成严重后果者；

(2) 因漏订或错订教材，致使开课 1 周后教学班级仍缺供教材种类 2 种以上，影响教师正常教学、学生正常学习者；

(3) 擅自安排不具备资格人员监考，造成不良影响者；

(4) 其他经认定的一般教学违纪现象者。

### 3. 教学保障类

(1) 教室无故不及时开门，致使上课延迟进行的责任者；

(2) 因无故停电或在接上级停电通知后，未及时通知有关部门，致使课程、实验实训、校内一般考试等中断的责任者；

(3) 有关人员接到多媒体教学设备、水电、门窗、课桌、电铃和仪器设备等的报修通知后，在 24 小时内既无修理，又无解释，以致影响正常教学的责任者；

(4) 未经教务处同意，占用教学场所而导致课程延迟进行者；

(5) 其他经认定的一般教学违纪现象者。

## 第六条 严重教学事故的认定标准

### 1. 教学类

(1) 无正当理由，拒绝接受工作职责范围内的教学任务，导致各类教学活动无法正常进行者；

(2) 教学活动中出于非不可抗拒的原因而迟到或早退 15 分钟以上者；或无特殊原因擅自离开课堂 15 分钟以上，使教学中断，影响教学正常秩序者；

(3) 擅自取消或调整已安排的教学活动，或变更教学任务书（课程表）安排的教学时间与地点，并对教学质量与正常教学秩序造成严重不良影响者；

(4) 未经审核批准而擅自变更课程主讲教师，或擅自请人代课、调课 2 次者；或监考人员未经准许，擅自找人代替监考 2 次者；

(5) 在提交授课计划、教案等教学文件材料，或在完成教学质量管理工作相关工作中拖延 15 个工作日以上者，造成严重不良影响者；

(6) 未经批准或说明特殊情况，整个学期内不布置学生作业或不批改学生作业者；

(7) 遇教学督导听课而擅自改变教学内容或方式，或采取其他不当行为，逃避检查者；

(8) 教师命题严重出错，致使考试无法正常进行者；

(9) 各类考试监考过程中未严格履行监考职责，有看书、看报、接打手机、玩手机、聊天、听音乐等与监考无关的行为者；

(10) 监考人员擅自提前发放试卷或延长考试时间 15 分钟以上者；

(11) 在阅卷、评审或出具平时成绩过程中，不按评分标准进行随意评分，导致学生成绩与其学习表现存在明显偏差者；

(12) 未履行指导教师工作职责，导致学生毕业设计（论文）弄虚作假、抄袭等学术不端现象，经核实情况属实者；

(13) 其他经认定的严重教学违纪现象者。

## 2. 教学管理类

(1) 因审查不认真，出具与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明者；

(2) 因漏订或错订教材，致使开课 2 周后教学班级仍缺供教材种类 2 种以上，影响教师正常教学、学生正常学习者；

(3) 教学调度安排失当，或未能及时下发通知造成大范围教学秩序混乱者；

(4) 考试安排中漏排班级、考试课程、错装试卷等，严重

影响考试正常进行者；

(5) 未经教务处同意，擅自调整人才培养方案，未能按人才培养方案开设相关课程，影响教学计划正常执行者；

(6) 丢失批阅试卷或丢失学生成绩原始记录者；

(7) 在数据报送、项目申报、评审鉴定中出现明显错误，对学院发展与专业建设造成不利影响的责任者；

(8) 部门责任人对本部门所发生的教学事故，故意隐瞒不报，造成严重影响者；

(9) 其他经认定的严重教学违纪现象者。

### 3. 教学保障类

(1) 教室无故不开门，致使上课无法进行的责任者；

(2) 因无故停电或在接上级停电通知后，未及时通知有关部门，致使课程、实验实训、校内一般考试等无法进行的责任者；

(3) 未经教务处同意，占用教学场所而导致课程无法进行者；

(4) 其他经认定的严重教学违纪现象者。

发生上述三类未列出情形，但对教学活动正常进行造成不良影响的其他教学事故，均参照上述条款的相关内容酌情处理。

## 第七条 重大教学事故的认定标准

### 1. 教学类

(1) 在各类教学活动与教学管理中，违反《新时代高校教师职业行为十项准则》(教师〔2018〕16号)，存在师德失范行为，情节严重、影响恶劣的；

(2) 意识形态领域存在问题，理想信念缺失，通过课堂、论坛、讲座、在线教学平台及其他渠道发表、转发错误观点，在

教育教学活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行者；

(3) 违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为者，情节严重、影响恶劣的；

(4) 教学活动中出于非不可抗拒的原因而迟到或早退 30 分钟以上者；

(5) 擅自取消或调整已安排教学活动，或变更教学任务书（课程表）安排的教学时间与地点，并且对教学质量与正常教学秩序造成严重不良影响 2 次以上者；

(6) 对学生歧视、挖苦、体罚或使用侮辱性语言，造成恶劣影响者；

(7) 在试卷命题、印刷、转送、保管过程中出现严重错误，造成考试失效，或故意或变相泄露试题，造成严重后果者；

(8) 监考无故缺席，致使考试延误 30 分钟以上者；或对学生违反考纪行为视而不见、故意包庇，严重违反监考纪律，造成群体性考试违纪后果者；

(9) 拒不接受学院正常教学检查，拒绝按要求配合完成工作职责范围内的教学质量管理相关工作，且态度恶劣者；

(10) 因错误指导、玩忽职守、擅离岗位等行为造成教学场所发生重大经济损失，或出现人身伤亡事故者；

(11) 教师向学生强行推销或强迫学生购买教材或其他物品，造成恶劣影响；

(12) 其他经认定的重大教学违纪现象者。

## 2. 教学管理类

(1) 伪造学历、学籍、成绩等各类证书、证明者；

(2) 丢失学生原始成绩、学籍信息、数据等教学管理信息，造成严重后果的责任者；

(3) 未按规定履行教学管理相关工作职责，推卸责任、敷衍搪塞，影响正常教学活动安排和教学任务落实，造成严重后果的责任者；

(4) 出于非不可抗拒的原因，造成考卷丢失或未能及时送达，致使考试拖延 20 分钟以上，或考试成绩失效的责任者；

(5) 对师生反映的各类重大教学事故情况，未能及时了解、处理，正确履行教学管理相关工作职责，造成严重后果者；

(6) 在数据报送、项目申报、评审鉴定中弄虚作假或出现严重失误，对学院发展与人才培养工作造成严重后果的责任者；

(7) 其他经认定的重大教学违纪现象者。

### 3. 教学保障类

(1) 因无故停电或在接上级停电通知后，未及时通知有关部门，使省级以上考试（英语四六级考试、计算机等级考试、单招考试、专升本考试、教师资格证面试等）受到影响或造成教学仪器设备损坏 10 万元以上的责任者。

(2) 其他经认定的重大教学违纪现象者。

## 第四章 教学事故认定程序

**第八条** 事故报告主体。全院师生员工均是教学事故发生与报告的主体，均可举报教学事故，举报受理单位为监察处和教务处（在官方网站上公布举报电话和邮箱），学院对举报人予以保护。

**第九条** 学院成立教学事故认定与处理委员会，由教务处、监察处、人事处、教学督导、教学事故所在单位负责人组成，委



员会办公室设在教务处，负责教学事故认定与处理的日常事务。

#### **第十条 教学事故认定程序与流程**

1. 教学检查管理人员、师生发现教学事故或接到教学事故举报，教务处进行记录核实后通知责任人所在单位进行调查。

2. 收到教学事故报告的单位应进行调查核实，5个工作日内向教务处提交《南充职业技术学院教学事故认定处理意见表》(附相关调查证明材料)，上报学院教学事故认定与处理办公室。

3. 教学事故认定与处理办公室调查核实后，按相应处理权限办理处理事宜。

#### **第十一条 教学事故认定处理权限**

1. 重大教学事故：由系部或联合调查组调查提出处理意见，教学事故认定与处理办公室审核后，提交院长办公会、党委会审议决定。

2. 严重教学事故：由系部或联合调查组调查提出处理意见，教学事故认定与处理办公室审核后，提交院长办公会审议决定。

3. 一般教学事故：由系部或联合调查组调查提出处理意见，教学事故认定与处理办公室审核后执行。

**第十二条** 符合以下情况的，学院教学事故认定与处理办公室可在责任人所在单位的协助下直接进行调查：

(一) 可能构成重大和严重教学事故的；

(二) 事故涉及多个单位的；

(三) 责任人所在单位补充调查后仍事实不清或关键证明材料不足的；

(四) 责任人所在单位被举报在调查中有偏袒、造假行为的；

(五) 其他不宜由责任人所在单位单独调查的。

## **第五章 教学事故的处理**

**第十三条** 教学事故处理坚持以事实为依据、以教育为目的的原则。教学事故一经认定，根据事故的性质和情节，给予事故责任人以相应的处理。

**第十四条** 一般教学事故在全院范围内进行通报批评，扣除责任人绩效工资 200 元，取消责任人 1 年内评优评先推荐资格。造成损失者照价赔偿。

严重教学事故在全院范围内进行通报，扣除责任人绩效工资 1000 元，取消责任人 1 年内评优评先推荐资格，1 年内不能申报高一级专业技术职称，1 年内不能晋升岗位等级。造成损失者照价赔偿。

重大教学事故在全院范围内进行通报，扣除责任人绩效工资 5000 元，取消责任人 2 年内评优评先推荐资格，2 年内不能申报高一级专业技术职称，2 年内不能晋升岗位等级。造成损失者照价赔偿，学院根据情节给予相应的纪律处分。对违反国家相关法律法规的，按国家相关法律法规处理。

外聘教师（工作人员）参照相应标准直接从课时津贴（工资）扣除。

**第十五条** 凡在一学期内发生两次以上教学事故者，其第二次及以后教学事故作升级处理。

**第十六条** 事故责任者本人、相关单位和相关人员不积极配合检查和调查工作的，对事故责任者本人升级处理，对相关单位领导及相关人员追究其相应的责任。

**第十七条** 违反国家法律法规者，按有关法律法规处理。

## **第六章 教学事故的申诉与复议**

**第十八条** 学院成立教学事故认定复议委员会，复议委员会主任由工会主席担任，成员包括学院工会、党政办公室、监察处、人事处等部门的有关负责人，负责受理申诉和对申诉进行复议，其办公室设在工会。

**第十九条** 事故责任人对教学事故的认定与处理有异议的，应在接到《南充职业技术学院教学事故认定与处理通知单》之日起5个工作日内向学院教学事故认定复议委员会提出书面申诉。接到申诉书后，教学事故认定复议委员会应认真调查核实。

1. 对于一般教学事故，需在10个工作日内将复议意见通知事故责任人及所属系部或部门，复议意见为最终决定。

2. 对于严重教学事故的复议意见，需提请院长办公会审议，需在20个工作日内将复议意见通知事故责任人及所属系部或部门，院长办公会审议的复议决定为最终决定。

3. 对于重大教学事故的复议意见，需提请院长办公会、党委会审议，需在30个工作日内将复议意见通知事故责任人及所属系部或部门，党委会审议的复议决定为最终决定。

## **第七章 附则**

**第二十条** 本办法未包含的轻微教学违纪行为，认定为教学差错，由教务处进行认定与处理，一学期内三次教学差错认定为一次一般教学事故。

**第二十一条** 本办法规定的数量、次数等均含本数；本办法规定的“以上”、“以内”包括本数。

**第二十二条** 本办法规定的不可抗拒因素，指自然灾害、政府行为、社会异常事件等不能预见、不能避免和不能克服的客观情况。

**第二十三条** 学院继续教育处、各二级教学单位组织的教学活动参照本办法执行。

**第二十四条** 本办法由教务处负责解释，自发布之日起执行，原有关办法同时废止。

**附件：**

1. 南充职业技术学院教学事故认定与处理意见表
2. 南充职业技术学院教学事故认定与处理通知单
3. 南充职业技术学院教学事故申诉单

## 附件 1

### 南充职业技术学院教学事故认定与处理意见表

当事人姓名		所属单位		发生时间	
事故等级					
教学事故 具体内容 (由上报 教学单位 或部门填 写)	<p>要求：写明事故的基本内容，适用条款与处理建议。</p> <p style="text-align: center;">部门公章</p> <p style="text-align: right;">负责人签字： 年 月 日</p>				
教学事故认定与处理办公室	<p style="text-align: right;">负责人签字： (教务处代章) 年 月 日</p>				
院长办公会意见 (限严重、重大教学事故)	<p style="text-align: right;">院长签字： 年 月 日</p>				
党委会意见 (限重大教学事故)	<p style="text-align: right;">党委书记签字： 年 月 日</p>				

注：本表一式四份，教务处、人事处、所在单位、事故责任人各执一份。

