

# 永州职业技术学院

Yongzhou Vocational Technical College

## 永州职业技术学院 教学事故认定与处理办法 (试行)

为了树立良好的教风、校风，加强教学常规管理，减少课堂教学、实验实训和考试考证等教学过程中出现各种教学事故，并使事故一旦发生得到及时、妥善的处理，特制定本办法。

### 一、教学事故的认定范围

教学事故是指由任课教师、教辅人员以及教学管理人员的直接或间接责任，所造成的影响正常教学秩序、教学环境和教学质量的责任事故。

### 二、教学事故的分类与级别认定

(一)在教学活动中公然宣扬违背四项基本原则的言论，并煽动学生造成教学秩序混乱甚至停课等严重后果的，认定为特大教学事故。

(二)凡有下列情形之一者，认定为重大教学事故 (A类事故)

- 未严格履行工作职责和操作规程，导致在教学过程中发生人身伤亡事故。
- 辱骂体罚学生，对学生进行打击报复。

3. 因教学组织管理不力，导致教学或实验仪器设备(价值在4000元及以上)等重大财产损失。

(三)凡有下列情形之一者，认定为较大教学事故(B类事故)

1. 一学年内连续两个学期，无正当理由拒绝承担基本教学任务。

2. 无学院客观原因在教学计划内未完成学期授课计划任务，并经所在教研室核对超过五分之一及以上。

3. 教师无故缺课(含实验、实训、监考)2次(4学时)及以上的。

4. 未经学院(部)或教务处批准，擅自停课或请人代课或中途更换任课教师或不按教学计划随意增减学时。

5. 考试前将考试试题泄露给学生，或在考试过程中怂恿、参与学生舞弊，并造成重大不良影响。

6. 命题出现重大错误导致学生考试不能正常答题或导致考试进行后30分钟之内考生全部交卷或导致70%的学生考试成绩不及格，使此场次考试作废，需重新组考。

(四)凡有下列情形之一者，认定为一般教学事故(C类事故)

1. 无正当理由拒绝承担基本教学任务。

2. 教师无故缺课(含实验、实训、监考)1次(两学时)。

3. 在规定的时间内，未上交学期授课计划进度表等常规教学文件，并在催交后仍超过6天未交。

4. 上课既无教案又无课件，实验实训课既无讲稿又无授课提纲(只带教材上课)、并经指正和批评后仍不改正。

5. 未按程序经学院(部)和教务处批准私自调课的。
6. 上课或监考迟到、早退5分钟及以上,并经指正和批评后仍超过3次以上(一学期内)。
7. 上课期间接听手机或监考期间看书、看报、聊天、打瞌睡、发短信、接电话、擅自离岗等,并经指正和批评后仍超过3次以上(一学期内)。
8. 监考过程中未履行监考职责导致考场秩序混乱或出现大面积违纪舞弊行为,并造成不良影响。
9. 考试结束后,未认真清点试卷数量出现缺少考生试卷的情况。
10. 批阅试卷、评定成绩出现较大错误造成一个班级10%及以上的学生更改成绩。
11. 考试或补考结束后,超过规定时间3天不报考试成绩,并在催交后仍超过3天未交。
12. 漏订或错订教材,或私自向学生强行推销教材或参考资料,并对教学秩序造成一定程度影响。

### **三、教学事故的处理权限**

对教学事故责任人的处理,特大教学事故由教学副校长提交学校党委会研究处理,重大教学事故由主管教学副校长提交校长办公会议认定,校长签批。较大教学事故由二级学院(部)和教务处联合报教学副校长认定并签批。一般教学事故由二级学院(部)报教务处处长认定并签批。

### **四、教学事故的处理程序**

当教学事故被发现或被举报之后,对教学事故责任人由教务处会同学院(部)进行调查核实并最终形成《教学事故

认定通知书》。事故责任人对事故的认定与处理若有不同意见，允许在接到《教学事故认定通知书》之日起十日内，向学校主管教学副校长提出申诉，教学副校长在接到申诉后十日内，应组织相关人员对申诉进行复查、复议，并将最终的决定通知申诉人。

## 五、教学事故的处理办法

1. 发生特大教学事故。给予行政处分，并根据国家相关政策移交司法机关进行处理。

2. 凡发生A类教学事故，扣发该责任人当月400元课时津贴，取消当年度的评先、评优资格，当年不得申报高一级职称，并报学校给予行政警告处分。

3. 凡发生B类教学事故，扣发该责任人当月200元课时津贴，取消当年度评先、评优资格，当年不得申报高一级职称，并报学校给予通报批评。

4. 凡发生C类教学事故，扣发该责任人当月50元课时津贴，并进行诫勉谈话。

六、本办法从2020年1月起执行，并由教务处负责解释。

永州职业技术学院教务处

2019年12月15日

# 永州职业技术学院教学事故认定通知书

姓名		性别		政治面貌	
任职单位			任课班级		
职务			职称		
事故发生时间				事故级别认定	
事故描述					
教学院(部)意见	教学院(部)负责人签章: 年 月 日				
教务处意见	教务处负责人签章: 年 月 日				
意见 主管教学副校长	主管教学副校长签章: 年 月 日				
意见 事故责任人	事故责任人签章: 年 月 日				

备注：此表一式四份，分由教务处、系(部)、人事处、责任人备存(原件存教务处)