川北医学院文件

川北医发[2018]24号

关于印发《川北医学院教学事故认定与处理办法》的通知

学校各单位:

《川北医学院教学事故认定与处理办法》已经学校审定, 现印发给你们,请组织广大师生认真学习并遵照执行。

川北医学院教学事故认定与处理办法

第一章 总则

- **第一条** 为进一步加强教学管理、严肃教学纪律、维护正常的教学秩序、减少、杜绝教学事故的发生,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》的有关规定和我校的实际情况,特制定本办法。
- **第二条** 本办法所称教学事故是指在教学过程中,由于任课教师、教学辅助人员、教学管理人员、教学保障人员及各级管理部门的过失或故意违反学校教学管理有关规定,造成教学秩序混乱,对正常教学产生不良后果或影响的行为或事件。

因不可抗力因素(包括但不限于自然灾害、重大突发性事件等)影响教学秩序、教学进程,不认定为教学事故。

第三条 教学事故的处理原则:

- (一)重在教育与预防:全体教职员工应严格按照有关要求规范教学及管理行为,增强责任意识,做好教学事故的预防工作,以切实减少教学事故的发生。
- (二)及时补救与严格处罚相结合:既要充分保证本办法规定执行的严肃性,切实达到惩戒和教育的作用,又要充分考虑责任人(部门)是否及时采取了减少事故影响的补救措施。教学相关人员如遇突发事件,有可能影响到教学秩序时,应尽可能采取合理有效措施,降低对正常教学秩序的不良影响,并

及时通知相关部门领导、教学秘书和学生管理人员。教学事故责任人(部门)的补救措施及补救效果,可以成为责任追究时考量从轻或减轻处罚的因素。

第四条 教学事故分为一般教学事故和严重教学事故两类。

- (一)一般教学事故:是指导致教学活动正常开展受到影响,并造成轻微不良后果的行为或事件。
- (二)严重教学事故:是指导致教学活动的正常开展受到 较大影响,并造成严重不良后果的行为或事件。

第二章 教学事故的认定

第五条 凡构成下列情形之一的,为一般教学事故。

- (一)在未经批准的情况下,教师擅自改变教学日历安排、增减学时或改变教学进程。
- (二)未按规定程序办理手续或未经批准,教师擅自调课、停课或请人代课、监考。
 - (三)教师上课迟到或早退15分钟以内。
- (四)教师上课或监考仪容仪态不得体,课堂或考场有吸烟等不文明行为,在学生中产生不良影响。
- (五)上课、带教实验实习、监考时使用通讯工具或处理 与教学、监考无关的事情。
- (六)考试组织中出现疏漏,如试卷内容或印制质量存在明显问题,错装、漏装学生试卷等未及时处理以致影响学生考试。

- (七)监考人员监考迟到或早退 20 分钟以内;监考不严格,对作弊行为制止不力,在学生中造成不良影响。
- (八)阅卷造成学生成绩 10 分及以下差错;统分及成绩提交等方面出现疏漏,差错数占参考人数的 5%以上。
 - (九)未按学校规定时间上交考试试题。
 - (十)未按学校规定按时上报成绩。
- (十一)对达到学籍预警、退学的学生,未能及时处理, 对学籍管理造成影响。
- (十二)超过规定时间未报送或错误报送教学计划、教学大纲、授课教师名单、教学进度表、教材使用计划、实验动物及物资使用计划、抽派监考人员、质量工程、本科教学基本状态数据等教学相关材料。
- (十三)实验准备出现差错,导致实验无法顺利进行,影响正常教学秩序。
- (十四)因教师指导错误或责任心缺失,造成学生在实验过程中受到轻微伤害或造成公、私财物受到轻微损失。
- (十五)学校教学管理人员因课表安排不当,出现教室使用冲突,造成上课时间延迟15分钟以内。
- (十六)院系教务管理人员未及时将变更课表通知任课教师或学生,造成上课时间延迟15分钟以内。
- (十七)期末考试试题三年内重复率 30%以内; 当年期末 考试 A、B 试券试题有重复。
 - (十八) 无故不参加监考培训,未造成不良影响者。

- (十九)对报修的教学场所、教学设施或教学设备,未及时修复,影响到正常教学活动。
- (二十)其他违反教学管理规定给教学工作造成损失并带 来不良影响的事件。

第六条 凡是构成下列情形之一的,为严重教学事故。

- (一)教师上课期间向学生散布违背党和国家方针政策、 违背教书育人基本宗旨的错误思想观点,或散布封建迷信思想 以及淫秽色情内容等,对社会和谐稳定及学生的健康成长造成 恶劣影响。
- (二)教学任务下达后,未经学校同意,不执行教学任务;或擅自舍弃教学大纲规定内容 1/4 以上。
 - (三)教师上课迟到或早退15分钟及以上,或无故旷课。
 - (四)期末考试试题三年内重复率 30%以上。
- (五)因试卷未印制、考试安排不当及其它考试相关准备工作不到位,导致考试时间延误20分钟及以上。
 - (六)无故不参加监考培训,造成不良后果。
- (七)监考人员监考迟到或早退 20 分钟及以上;监考过程 中不认真履职造成不良影响及后果的。
 - (八)考前试题泄露或考试时对学生进行答题暗示。
 - (九)阅卷造成学生成绩10分以上差错。
- (十)考试结束后收回的试卷数与实际参考人数不一致, 监考人员未能当场核实情况并予以追回。
 - (十一) 在规定的试卷保管期内丢失学生试卷, 导致学生

成绩无法登记或提供查询。

- (十二)对学生考试成绩弄虚作假,擅自加分或减分,造 成较大影响的。
- (十三)由于教师指导错误或责任心缺失,直接导致学生 在实验过程中受到严重伤害或公、私财物受到重大损失。
- (十四)因管理疏忽、车辆调度出现差错或驾驶员个人原因等造成教学用车安排不当或班车迟到 20 分钟及以上。
 - (十五)体罚学生或其它严重侮辱学生人格的行为。
- (十六)其它直接影响正常教学秩序和教学质量,并造成严重不良后果的。

第三章 教学事故的处理

- **第七条** 教学事故发生后,有关责任人和知情人均应及时向所属学院、系(部)、处领导报告,并积极采取有效措施把教学事故造成的损失降到最低。任何教职工均有权客观公正地举报教学事故。
- **第八条** 责任人所属学院、系(部)、处接到报告后,应在5个工作日内完成对教学事故的调查核实,收集事故责任人提交的书面报告材料及其他相关证明材料。
- **第九条** 一般教学事故由责任人所属学院、系(部)、处按本办法规定进行处理,并填写教学事故处理表(见附件1),将处理结果及时报送给教务处、人事处备案。
- **第十条** 严重教学事故由责任人所属学院、系(部)、处填 写教学事故处理表(见附件1),由教务处会同人事处报学校处

理。

第十一条 对发生一般教学事故者,在所属学院、系(部)、处进行内部通报批评,并视其情节进行处罚,责任主体为部门者,扣发部门年终奖励绩效 1000 元;责任主体为个人者,扣发其年终奖励绩效 500 元,且不得参加当年任何评优评奖。教学事故造成的经济损失,由教学事故责任部门(人)负责赔偿。

第十二条 对发生严重教学事故者,或一学期发生两次及以上一般教学事故者,根据情节进行全校通报批评,或者行政纪律处分,并视其情节进行处罚。责任主体为部门者,扣发部门年终奖励绩效5000元;责任主体为个人者,扣发其年终奖励绩效2000元,且事故发生当日起一年内不得参加评优评奖及职称晋升。教学事故造成的经济损失,由责任部门(人)负责赔偿。部门承担责任后按照学校或部门内部相关规定对相关责任人进行追责处罚。

第十三条 一学期内累计发生 3 次及以上教学事故的教研室或科室,进行全校通报批评;如果发生故意隐瞒、拖延不报或不按规定处理教学事故的行为,一经查出,将依据情节轻重给予其所在学院、系(部)、处、室负责人批评、诫勉谈话。

第十四条 一般教学事故处罚决定经教务处审核同意后, 责任人所在学院、系(部)、处应在5个工作日将处罚决定通 知到责任人。严重教学事故的处罚决定形成后,应在5个工作 日内送达事故责任人所属学院、系(部)、处。

第四章 申诉、审理与决定

第十五条 教学事故责任人如果认为事故认定与事实不符,或处罚不当,可在教学事故处罚决定下达后 5 个工作日内,依据《川北医学院教职工申诉办法(试行)》(川北医发【2016】108号)文件进行申诉。

第十六条 教学事故责任部门如果认为事故认定与事实不符,或处罚不当,可在教学事故处罚决定下达后 5 个工作日内,向学校监察处申述,由监察处对该教学事故进行调查处理,并报学校裁决。

第五章 附则

第十七条 本办法规定由教务处、人事处负责解释,自发布之日起施行。原《川北医学院教学事故处理办法》同时废止。

附件: 1. 川北医学院教学事故处理表

- 2. 川北医学院教学事故申诉表(个人)
- 3. 川北医学院教学事故申诉表(部门)

抄送: 学校领导

学校办公室

2018年4月19日 印

附件 1 川北医学院教学事故处理表

事故直接责任人	所在院 ((系)、 教研室)	教学事故 发生日期			
发生教学 事故的情况及责任					
教研室 意 见		签名:	年	月	日
院、系(部) 意 见		签名:	年	月	日
教务处 意 见		签名:	年	月	日
人事处 意 见		签名: 年	月	日	
学 校 意 见		签名: 年	月	日	

附件2 川北医学院教学事故申诉表(个人)

姓名		性别	出生年月		政治	面貌	
工作部	门			党政职务			
技术职	务			联系电话			
申诉事项							
申诉理由							
申诉要求							
				申	诉人: 年	月	日
裁决决定			川北医学	院教职工申订	斥委员会	会签	至
					年	月	H

附件 3 川北医学院教学事故申诉表(部门)

事故责任部门		教学事故 发生日期	
原处罚决定			
申诉要求			
申诉理由		签名:	年 月 日
监察处处理意见		签名:	年 月 日
学 校 意 见	分管校长或教学委员会负责人签	·名: 年	