

桂林航天工业学院文件

桂航教〔2021〕20号

教学事故认定与处理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为维护教育教学秩序，规范教学行为，保证教学质量，严肃教学纪律，防止各类教学事故的发生，并使教学事故得到及时、严肃、公平、公正的处理，特制定本办法。

第二条 教学事故指任课教师、教学辅助人员、教学管理人员以及相关部门工作人员，由于工作责任心不强或违反学校有关规定，对学校正常教学秩序、教学环节实施和教学质量造成不良影响的事件。

第三条 根据教学工作的环节，教学事故可分为教学类、考试与成绩管理类、教学管理类、教学保障类四大类。

第四条 根据教学事故发生的情节与造成的后果，教学事故可分为四级：教学差错、一般教学事故（Ⅲ级）、较大教学事故（Ⅱ级）、重大教学事故（Ⅰ级）。

第二章 教学差错

第五条 教学类教学差错

(一) 教师或实验指导人员无正当理由上课迟到(中途离岗) 5 分钟以内; 或因实验前准备不足, 导致实验(实习、实训)课不能正常进行时间在 5 分钟以内。

(二) 上课时未带教案或讲义, 因准备不足造成不良影响。

(三) 教师上课接打手机, 或未将手机置于关闭或静音状态影响教学秩序。

第六条 考试与成绩管理类教学差错

(一) 监考人员未在规定的领卷时间到达考务办公室领卷签到, 但在开考前提前到达监考地点。

(二) 未按教务处规定的时间将成绩录入教务管理系统。

(三) 在教务处规定的成绩录入时间截止 3 天后, 因错判试卷、漏登、错登等原因变更学生成绩人数在考试人数 5% 以内, 学生成绩未出现严重偏差或未造成其他负面影响的。

第三章 一般教学事故

第七条 教学类教学事故

(一) 教师或实验指导人员无正当理由上课迟到(中途离岗) 超过 5 分钟, 但在 15 分钟以内; 或因实验前期准备不足, 导致实验(实习、实训)课不能正常进行时间超过 5 分钟, 但在 15 分钟以内; 或提前下课 5 分钟以内。

(二) 未按规定履行有关审批手续,擅自调(停)课、变动上课时间或地点。

(三) 学期结束时,未能完成课程计划学时超过 10%,且在 20%及以内的;或课程结束时,课程教学大纲所规定教学内容有 5%以内未能完成的。

(四) 无正当理由,实际授课进程与计划教学进度相差 2 周。

(五) 多媒体教学使用不合理,学生普遍反映教学效果差,指出后仍不予改进。

(六) 毕业设计(论文)指导教师未按规定认真指导、严格要求学生,导致其毕业设计(论文)出现严重抄袭、造假、剽窃情形。

(七) 教师上课着装不当(如夏天穿吊带背心、超短裙、拖鞋等),经批评教育后再犯。

(八) 课程教学大纲规定应有作业要求的课程,整个学期未布置作业的;或按课程教学大纲规定布置作业,但缺批学生作业达 1/3 以上。

(九) 同意调(停)课后,未按规定补课。

第八条 考试与成绩管理类教学事故

(一) 未按规定提交考试试题、试卷答案要点及评分细则、命题计划、命题审核表,影响考务工作正常进行。

(二) 命题人员责任心差, A、B 等试卷考试内容重合率超过 30%, 或连续两年以上使用雷同试卷(重合率超过 30%)。

(三) 试卷正式印刷后发现错误, 需要重新印制试卷, 造成较大损失; 试题出现 5 处及以上的错误, 影响考试正常进行。

(四) 因考试命题不符合规范要求, 试题偏易、题量偏少, 致使开考后 1/2 时间及以上, 60%及以上学生交卷, 出卷人为第一责任人, 审批人为第二责任人。第一责任人按照规定等级处理, 第二责任人按降一级处理。

(五) 监考人员擅自找人代为监考, 或无故迟到(中途离岗) 20 分钟及以上。

(六) 监考人员未按规定组织考前纪律教育, 或组织清场不彻底, 或擅自让未带有效证件的学生参加考试, 经批评教育后再犯。

(七) 监考人员在监考期间使用通讯工具或做与监考无关的事情(读书、看报、阅卷、聊天、抽烟等), 经批评教育后再犯。

(八) 考试结束后, 未按规定时间报送评阅后的试卷、学生成绩, 影响成绩登录, 经批评教育后再犯。

(九) 在教务处规定的成绩录入时间截止 3 天后, 因错判试卷、漏登、错登等原因需变更学生成绩人数超过考试人数 5%, 但在 10% 以内; 或导致个别学生成绩出现严重偏差。

第九条 教学管理类教学事故

（一）未按时发布教学任务书、课程安排表、考试安排表等，影响上课、考试的正常进行。

（二）因课程、实验、考试等变动，未及时通知任课教师和学生，造成停课或影响考试正常进行。

（三）因排课、排考不当造成教室使用冲突，或其他情况造成无教师到岗上课现象，接到报告后未能在 15 分钟及以内及时处理。

（四）不按时报送教材征订计划，或因漏订、错订造成学生在开课超过两周后未领到教材。

（五）教学档案及材料未按规定及时归档或上报。

第十条 教学保障类教学事故

（一）教室、实验室、计算机房、语音室等场所未及时开门影响教学。

（二）因主观原因，未准备好实验（实训）所需仪器、材料，致使课程不能按计划开设。

（三）教室内灯管、风扇、桌椅、黑板等损坏，报修后无故超过 1 周未更换或修复，且未做合理安排，影响正常教学活动或学习效果。

（四）接到教学设备故障报修后，3 天（含）内仍未处理，且未做合理安排，影响教学活动正常进行。

(五) 教室或其他教学活动场所卫生状况差, 应及时进行打扫但未能按规定清扫。

第四章 较大教学事故

第十一条 教学类教学事故

(一) 教师或实验指导人员无正当理由上课迟到(中途离岗)超过 15 分钟, 但在 30 分钟以内; 或因实验前期准备不足, 使实验(实习、实训)推迟或中断超过 15 分钟, 但在 30 分钟以内; 或提前下课超过 5 分钟, 但在 10 分钟以内。

(二) 未按规定履行报备手续, 请其他教师代课、指导实验、实习(实训)等。

(三) 学期结束时, 未能完成课程计划学时超过 20%, 但在 40% 及以内; 或课程结束时, 课程教学大纲所规定教学内容有 5%-10% 未能完成的。

(四) 无正当理由, 实际授课进程与计划教学进度相差 3 周。

(五) 教师、实验人员在教学活动中辱骂、体罚学生, 或传播不健康内容, 情节严重。

(六) 在教学活动中, 因责任心不强, 给学校(或实习单位)造成经济损失 2000—5000 元, 或使学生受到轻度人身伤害。

第十二条 考试与成绩管理类教学事故

(一) 监考人员无故迟到或中途离岗超过 20 分钟, 但在 30

分钟以内。

(二) 监考人员私自缩短或延长考试时间超过 5 分钟。

(三) 考试命题、印刷、封装等出现错误，致使当次考试无法正常进行。

(四) 丢失个别学生试卷，导致其没有成绩。

(五) 未经考核，随意提供或更改学生的课程成绩。

(六) 在教务处规定的成绩录入时间截止 3 天后，因错判试卷、漏登、错登等原因需变更学生成绩人数超过考试人数 10%，但在 20% 以内；或导致超过 5%，但在 10% 以内的学生成绩出现严重偏差。

(七) 命题教师及其他人员因工作失误在考前发生试题泄密。

第十三条 教学管理类教学事故

(一) 未及时落实教学任务，致使课程无法开出，影响教学计划的正常实施。

(二) 因管理人员责任心不强，使试卷不能按时发放，延误考试超过 10 分钟，但在 20 分钟及以内。

(三) 出具与事实不符的学生学习成绩、学历证明、毕业证明、结（肄）业证明及其他证明。

(四) 毕业证书、学位证书印制错误导致 1 个班及以上学生不能按时离校。

(五) 由工作疏忽导致教务管理系统数据丢失, 并产生严重后果。

第十四条 教学保障类教学事故

(一) 未按计划完成教学设施的维修项目, 未提前向使用部门说明而影响教学活动的正常进行。

(二) 因管理不善造成教学设备损坏或丢失, 严重影响教学活动的正常进行。

第五章 重大教学事故

第十五条 教学类教学事故

(一) 在教学活动中, 散布违背党的基本路线和国家的方针政策、影响安全稳定等言论, 在学生中造成恶劣影响。

(二) 暗示、鼓动学生罢课、闹事。

(三) 教师或实验指导人员无正当理由上课迟到(中途离岗)超过 30 分钟; 或因实验前期准备不足, 使实验(实习、实训)推迟或中断超过 30 分钟; 或提前下课超过 10 分钟。

(四) 学期结束时, 未能完成课程计划学时超过 40%; 或课程结束时, 课程教学大纲所规定教学内容有超过 10% 未能完成的。

(五) 无正当理由, 实际授课进程与计划教学进度相差 4 周及以上。

(六) 在教学活动中, 因责任心不强, 给学校(或实习单位)

造成经济损失超过 5000 元，或造成学生住院就医。

第十六条 考试与成绩类教学事故

（一）监考教师无故不参加当次监考，影响考试正常进行。

（二）丢失学生试卷，导致一个班以上的学生没有成绩。

（三）在教务处规定的成绩录入时间截止 3 天后，因错判试卷、漏登、错登等原因需变更学生成绩人数超过考试人数 20%；或导致超过 10% 以上的学生成绩出现严重偏差。

（四）命题教师及其他人员在考前故意泄露试题。

（五）丢失全国、全区统考试卷，导致学校声誉严重受损。

第十七条 教学管理类教学事故

（一）因管理人员责任心不强，导致试卷无法发放，被迫取消当次考试。

（二）违反毕业生资格审查制度，发给学生不应获得的毕业证书或学位证书。

（三）在教学工作量、学生成绩等教学数据上报统计中提供虚假信息。

第六章 教学事故的认定

第十八条 教学事故的认定机构

（一）为了客观、公正地处理好所发生的教学事故，学校成立教学事故认定委员会。教学事故认定委员会是学校对教学事故

进行审议和认定的机构，具有教学差错、一般教学事故、较大教学事故、重大教学事故的认定权。

（二）教学事故认定委员会设主任 1 名，由学校分管领导担任；委员由党委教师工作部、监察处、教务处、人事处、学生工作处、校工会等部门负责人、教师代表或学生代表组成担任。

（三）教学事故认定委员会的有关会议由主任（或委托副主任）召集，每次会议到会人数应不少于全体委员的三分之二。

（四）教学事故认定委员会对事故的认定采取投票或举手表决的方式，超过到会人数一半即视为通过。

第十九条 教学事故的认定程序

（一）事故责任人所在部门自行发现的教学事故，应认真进行调查，做好事故调查记录，核实清楚的，在发生事故的 10 个工作日内提出认定意见，填写《桂林航天工业学院教学事故认定及处理情况表》一式 3 份报送教务处。对发生的教学事故应及时采取补救措施，最大限度的减少教学事故造成的损失和影响。

（二）教务处在收到教学事故线索后，在 5 个工作日内向事故责任人所在部门发出《教学异常情况调查通知单》，由事故责任人所在部门对事件进行调查核实，在 10 个工作日内填报《教学异常情况调查通知单》送交教务处。对于责任人所在部门调查核实清楚的事件，同时填写并提交《教学事故认定及处理情况表》一

式 3 份。

（三）教务处收集汇总相关材料后，应及时提交教学事故认定委员会进行审议、认定和处理。对有争议的事故审议时，教学事故认定委员会可听取事故责任人或责任人所在部门负责人当面陈述。

（四）教学事故认定委员会认定为教学事故的，教务处以书面形式将处理意见通知事故责任人所在部门，事故责任人所在部门应在接到通知之日起 5 个工作日内将处理意见书面告知事故责任人。事故责任人若对事故认定有异议的，可在接到通知之日起 10 个工作日内以书面形式向教学事故认定委员会提出重新认定的申请。

（五）事故责任人提出重新认定时，可由教学事故认定委员会主任委托副主任和其他成员进行，允许事故责任人到场进行申辩。教学事故认定委员会的第二次认定结果为最终认定，由教务处将认定结果以书面形式通知事故责任人及所在部门和人事处。

（六）尚未列出的教学事故，可参照上述教学事故中的相应条款进行认定。

第七章 教学事故的处理

第二十条 认定的教学事故按以下办法处理：

（一）教学差错由教务处在全校范围内通报。

（二）一般教学事故由事故责任人所在部门通报，并将通报情况书面报教务处、人事处备案。扣发事故责任人 5 课时的超课时津贴或等额的奖励绩效预发部分，取消当年教学及教学管理评优资格。

（三）较大教学事故由教务处在全校范围内通报，并报人事处备案。扣发事故责任人 15 课时的超课时津贴或等额的奖励绩效预发部分，该年度不得申报高一级职称、不得参加各类评优，当年年终考核不能被评为优秀。

（四）重大教学事故由学校通报，事故责任人两年内不能申报高一级职称，该年度不得参加各类评优，当年年终考核为不合格。情节严重的建议相关部门给予行政处分。

（五）一学期内发生 2 次教学差错，按一般教学事故处理；一学期内发生 2 次一般教学事故，按较大教学事故处理；一学期内发生 3 次一般教学事故或 2 次较大教学事故，按重大教学事故处理。

（六）教学事故发生后，事故责任人瞒报、故意不报或不配合处理者，加重一级处理。事故责任人主动报告事故并积极弥补过失的，可酌情减轻处理。

（七）凡对本部门教学事故隐瞒不报或拖延处理的，将视为新的教学事故，对该部门责任人按 1 次较大教学事故处理。

第二十一条 教学事故的处理意见由教务处、人事处和事故责任人所在单位各存 1 份，并作为事故责任人年终考核、工资调整、职务晋升、职称评定以及岗位聘任等有效依据。

第八章 附 则

第二十二条 本办法由教务处负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起施行，原《教学事故认定与处理办法（修订）》（桂航教〔2020〕3号）同时废止。

- 附件：1. 教学异常情况调查通知单
2. 教学事故认定及处理情况表



桂林航天工业院校长办公室

2021年6月17日印发
