**合 肥 城 市 学 院 文 件**

校字〔2022〕110号

**关于印发《合肥城市学院教学事故认定与处理办法》的通知**

校属各单位：

《合肥城市学院教学事故认定与处理办法》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：合肥城市学院教学事故认定与处理办法

 合肥城市学院

 2022年11月5日

附件

**合肥城市学院教学事故认定与处理办法**

为保证我校教学管理工作的科学性、规范性和严肃性，维护正常的教学秩序，严格教学规程，提高教学质量，加强教风建设，预防教学工作中可能发生的各种事故，并使各类教学事故能够得到及时、有效、妥善地处理，制定本办法。

一、教学事故的分类与分级

教学事故是指由于任课教师、教学辅助人员、教学管理人员（或部门）以及为教学服务的各部门工作人员的直接或间接责任，导致影响正常教学秩序、教学进程和教学质量等不良后果的各类事件。

教学事故分为四类：课堂教学和实践教学类、考试与成绩管理类、教学管理类、教学保障类；视情节和后果轻重分为三级：Ⅰ级(重大)、Ⅱ级(较大)、Ⅲ级(一般)。具体分类分级见《教学事故分类与级别表》（附件1）。

二、教学事故的认定

（一）学校成立由分管校长牵头，教务处、纪委办公室以及各教学单位主要负责人参加的教学事故认定委员会，负责受理各级各类教学事故的认定工作。教学事故认定委员会下设办公室，办公室设在教务处。

（二）各单位或个人发现可能认定为教学事故的相关事实后，应立即向教学事故认定委员会办公室（教务处）报告，并填写《教学事故报告与认定表》（附件2）中“报告内容”栏。教学事故认定委员会办公室接到报告后，须及时将《教学事故报告与认定表》提交责任人所在单位，由责任人所在单位核实、并提出初步处理意见后，报教学事故认定委员会办公室审核。

（三）教学事故认定委员会办公室对责任人所在单位核实情况及初步处理意见进行审核：对于Ⅲ级教学事故和Ⅱ级教学事故，由教学事故认定委员会办公室报主任委员进行认定，教学事故认定委员会办公室提出具体认定意见，报教学事故认定委员会主任委员审批；对于Ⅰ级教学事故，由教学事故认定委员会办公室提请召开教学事故认定委员会会议进行认定。

（四）事故责任人对教学事故认定与处理有不同意见的，可以在事故通报下发后的5个工作日内填写《教学事故处理申诉书》（附件3），向教学事故处理申诉委员会提出书面申诉，教学事故申诉委员会应及时处理相关申诉。

三、教学事故的处理

（一）凡被认定为教学事故的责任人，给予全校通报。

（二）一学年内发生一次Ⅲ级教学事故的，当学年度教学工作量津贴减少5%；一学年内发生两次及以上Ⅲ级教学事故的，当学年教学工作量津贴减少20%，并取消其参加当年各种与教学有关的奖励资格。

（三）一学年内发生一次Ⅱ级教学事故的，当学年教学工作量津贴减少20%，并取消其参加当年各种与教学有关的奖励资格；一学年内发生两次及以上Ⅱ级教学事故的，当学年教学工作量津贴减少50%并且两年内取消其参加各种与教学有关的奖励资格，以及职称职务晋升资格。

（四）一学年内发生一次Ⅰ级教学事故的，当学年考核为不合格，当学年教学工作量津贴减少50%并且两年内取消其参加各种与教学有关的奖励资格，以及职称职务晋升资格。一年内发生两次及以上Ⅰ级教学事故的，五年内取消其参加各种与教学有关的奖励资格，以及职称职务晋升资格，直至解除劳动人事关系。

（五）教务处会同人事处将各教学单位所发生的教学事故与年度考核挂钩，凡一年内发生三次及以上教学事故的院（部），取消其年度考核优秀资格。

（六）教学事故的行政处分由学校根据相关法律法规的规定予以处理。

四、附则

（一）本办法自发布之日起执行。

（二）本办法解释权在教务处。

附件：1.教学事故分类与级别表

## 2.教学事故报告与认定表

## 3.教学事故处理申诉书

附件1

**教学事故分类与级别表**

| 类别 | 序号 | 事 项 | 级别 |
| --- | --- | --- | --- |
| 教学类教学类 | 1 | 有关人员在教学、实验、实习以及教学管理等教学活动中散布违背四项基本原则、违背教学方针、违背教书育人宗旨的言论，或散布封建迷信以及淫秽内容，其言行在学生中造成恶劣影响的。 | Ⅰ |
| 2 | 对学生实行体罚或使用侮辱性语言，造成严重后果。 | Ⅰ |
| 3 | 1. 任课教师未经学院职能部门和院（部）教学主管负责人准许，擅自停课、缺课、调课，或非不可避免的原因而迟到**20**分钟以上，严重影响教学秩序和教学进程。
2. 任课教师迟到或提前下课超过**10**分钟。
3. 任课教师上课迟到超过**5**分钟或提前下课超过**5**分钟二次。
 | ⅠⅡⅢ |
| 4 | 未经院（部）主任同意，擅自舍弃（或迟滞教学进度）学期课程内容达**1/4**以上。 | Ⅱ |
| 5 | 未经学院职能部门和院（部）教学主管负责人同意，擅自变更教学任务书（课程表）确定的主讲教师，或任课教师未经院（部）教学主管负责人同意，擅自找人代课，由此导致教学效果不佳，影响教学质量。 | Ⅱ |
| 6 | 未经学院职能部门和院（部）教学主管负责人同意，擅自取消已经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、地点，由此导致多数学生误课并影响正常的教学进程。 | Ⅱ |
| 7 | 1. 因指导教师的责任造成学生在教学、实践或实验活动中受到严重伤害或造成重大财产损失。
2. 在教学活动中因教师擅离岗位或指导失误造成学生受伤，必须送医院就医，或造成财产损失**1000**元以上
 | ⅠⅡ |
| 8 | 在指导学生毕业设计（毕业论文）过程中，由于教师未按要求指导学生，或对工作不负责任，导致学生不能按时完成规定的毕业设计（毕业论文）任务，或毕业设计（毕业论文）质量低劣，造成严重影响。 | Ⅱ |
| 9 | 1. 按教学要求应向学生布置作业，但教师在整个教学过程中未按规定布置作业或练习，或任课教师未按规定批改作业，每学期达三分之一以上，或遗失学生作业**10%**以上。
2. 按教学要求应该学生答疑，但任课教师在整个学期内未安排一次答疑。
 | ⅡⅢ |
| 10 | 教师上课和监考时间使用手机或其它无线通讯手段接听或收发信息。 | Ⅱ |
| 11 | 开课后两周以上仍未交教学日历。 | Ⅲ |
| 12 | 任课教师上课衣冠不整（如穿背心或拖鞋等）。 | Ⅲ |
| 13 | 任课教师及其他有关人员考前泄露试题。 | Ⅰ |
| 14 | 1. 考卷出题人未将试题按规定交给有关负责人审查，从而导致试题存在严重错误未能事先发现，造成考试延误、中断或失效。
2. 主（监）考人员未能及时到位而严重影响考试的正常进行，或未能严格执行有关的考试规定而造成考场秩序混乱，影响考试结果的有效性。
3. 监考人员缺席（迟到）超过**5**分钟以上，或监考人员不负责任，导致考场纪律松懈，发现学生作弊不及时纠正、处理，或考试结束时监考人员不清点试卷，造成漏收学生考卷一份以上，或阅卷教师在考试结束后遗失学生试卷及学生考试成绩一份以上。
4. 监考人员迟到**5**分钟以内。
 | ⅠⅠⅡⅢ |
| 15 | 1. 阅卷教师不按评分标准阅卷，在非教学因素影响下，擅自提高或压低学生考试成绩**10**分以上，
2. 阅卷教师无特殊原因未在规定的时间内报送成绩，或考分报教务处后需要对学生成绩进行修改超过**5%**。
 | ⅠⅡ |
| 教学管理类 | 1 | 1. 故意出具与事实严重不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明。
2. 审查不认真，出具与事实严重不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明。
3. 审查不认真，发给不应该获得学位证书或毕业证书的学生相应的证书。
 | ⅠⅡⅡ |
| 2 | 未按规定时间制（修）定教学计划，滞后一周以上。 | Ⅲ |
| 3 | 未按规定时间落实教学任务（包括理论教学是实践性教学环节）、安排任课教师，滞后一周以上。 | Ⅲ |
| 4 | 关于放假或全院性教学调度通知内容不当或未能及时下发，造成教学秩序混乱 | Ⅱ |
| 5 | 因排课失误造成课程冲突，未及时解决，造成严重后果。 | Ⅲ |
| 6 | 教学管理部门丢失学生原始成绩。 | Ⅰ |
| 7 | 在考试安排中漏排班级、考试课程，未及时解决，严重影响考试正常秩序。 | Ⅰ |
| 8 | 因安排不当造成考试冲突，未及时解决，造成严重后果。 | Ⅲ |
| 9 | 开课部门未安排足够的教师上课，使教学质量不能得到保证，或因缺少教师，导致连续两年某些课程不能按计划开出，影响教学计划的正常执行。 | Ⅱ |
| 10 | 变动上课时间或地点，虽经院（部）同意，但院（部）未及时向教务处备案。 | Ⅲ |
| 11 | 教学执行计划确定后，主管部门、相关部门未及时向任课教师下发教学任务书，影响教学正常进行。 | Ⅲ |
| 12 | 主管部门对本单位所发生的重大教学事故故意隐瞒不报，造成严重后果。 | Ⅱ |
| 13 | 按计划应完成的教学改革、课程建设、教材建设等教学研究项目，无特殊原因且未经主管部门批准推迟**6**个月以上。 | Ⅲ |
| 14 | 由于开课院（部）未及时向教务处报送教材需求情况，导致开课一周后仍缺供教材**20%**以上，影响学生正常学习和正常教学秩序。 | Ⅱ |
| 教学保障类 | 1 | 因人为原因造成网络中断，未及时处理，严重影响教学工作。 | Ⅰ |
| 2 | 按计划应完成的文献保障任务未能完成，又未能向有关部门说明，影响教学活动正常进行。 | Ⅱ |
| 3 | 因人为原因造成的停电，导致中断上课、实验、实习等教学活动大于**100**人以上，而主管部门未能及时采取措施，予以修复，严重影响教学进程。 | Ⅰ |
| 4 | 在教学活动进行过程中学生突发疾病或受伤，校医院在接到通知后医护人员未能及时组织抢救、治疗或转送校外医院，造成严重后果。 | Ⅰ |
| 5 | 按计划应完成且执行部门允诺完成的维修项目未及时完成，又未能提前向使用部门说明，影响教学活动正常进行。 | Ⅱ |
| 6 | 值班人员未能按时打开教室，影响正常上课。 | Ⅱ |
| 7 | 教学楼内无粉笔、黑板擦供应，严重影响正常教学，或多媒体教室上课前未能调试好多媒体设备每学期累计达**3**次以上。 | Ⅱ |
| 8 | 教学设备、教学设施损坏，在已报修的情况下未能及时进行修复，且未及时采取有效措施，影响教学活动正常进行。 | Ⅱ |
| 9 | 教室内黑板损坏、课桌椅破损或灯管损坏**1/3**以上，报修两个工作日内未修复，或连续五个工作日未能巡视发现，影响正常教学活动或学习效果。 | Ⅲ |
| 10 | 教学楼上课铃或下课铃不响；响铃时间正负误差超过**1**分钟，或在上课时间，教学区铃声或广播乱响影响教学活动的正常进行。 | Ⅲ |
| 11 | 教师休息室、图书馆阅览室没有按规定时间开门；教师休息室无饮用水供应。 | Ⅲ |
| 12 | 教室或其他教学活动场所卫生状况很差，应进行打扫但未能按规定清洁。 | Ⅲ |

附件2

**教学事故报告与认定表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报告人（单位） |   | 报告时间 |  |
| 报告内容 |   |
| 所在部门认定及意见 | 事故责任人 |  | 所属单位 |  |
| 认定事实 |  |
| 处理意见 | 　　　　　　　　　　　　　　所在部门领导签字：　　　　　　　（公章） 年 月 日 |
| 教学事故认定委员会办公室审核意见 | 办公室主任签字：　　　　　　　（公章）　　 年　　月　　日 |
| 教学事故认定委员会审议意见 | 主任委员签字：　　　　　　　年　　月　　日 |

本表一式三份，教务处、人事处、所属单位各保存一份。

## 附件3

**教学事故处理申诉书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申诉人 |  | 申诉人所在部门 |  |
| 申诉说明 |  申诉人签字：  年 月 日 |
| 申诉人所在部门意见 |   所在部门负责人签字： （公章） 年 月 日 |
| 申诉委员会办公室审核意见 |  办公室主任签字： （公章） 年 月 日 |
| 申诉委员会复议意见 | 主任委员签字：  年 月 日 |

|  |
| --- |
| 抄报：校董事会、党政领导。 |
| 合肥城市学院办公室 2022年11月5日印发 |