

湖南科技学院文件

湘科院校发〔2020〕26号

关于印发《湖南科技学院教学事故认定及处理办法（修订）》的通知

校属各单位：

《湖南科技学院教学事故认定及处理办法（修订）》经学校审定通过，现予以印发，请遵照执行。

湖南科技学院
2020年5月19日

湖南科技学院教学事故认定及处理办法

(修订)

第一章 总 则

第一条 教学是学校的中心工作。为加强教学管理，规范教学秩序，增强教师、教学管理人员及教学条件保障人员的责任心与纪律性，减少教学事故发生，及时、严肃、妥善处理教学事故，提高教育教学质量，特制定本办法。

第二章 教学事故的界定与处置原则

第二条 教学事故是指教师、教学管理人员及教学条件保障人员违反教育教学规律、教学管理规章制度，不履行相应职责，影响正常教学秩序和教学环节实施的行为或事件。

因不可抗力造成危害教学秩序及学生权益的事件，不属于教学事故。

第三条 根据教学事故发生环节的不同，教学事故分为教师教学类教学事故、教学管理类教学事故和教学条件保障类教学事故。

根据教学事故性质（或情节）及其影响程度（或后果），教学事故分为一级（重大）、二级（严重）和三级（一般）教学事故。

（一）一级教学事故是指对教学造成严重后果或恶劣影响的行为或事件。

（二）二级教学事故是指对教学造成较严重后果或不良影响的行为或事件。

(三)三级教学事故是指对教学造成不良后果或影响较小的行为或事件。

第四条 教学事故的认定与处理原则：

(一)实事求是原则。教学事故的认定和处理要以事实为根据，要与教学事故的性质、情节相适应。

(二)公平、公开、公正原则。教学事故的认定和处理应公开、透明地建立完善的调查、取证、认定、申辩、处理、申诉、听证机制，公平对待教学事故责任人，一视同仁。

(三)教育与预防为主的原则。各单位应组织全体教职工认真学习学校相关规章制度，增强自觉防范教学事故的意识与能力。

(四)补救与处罚相结合的原则。教职工如遇急病、交通意外等突发事件，有可能影响正常教学秩序时，有义务及时通知相关班级学生干部，并同时报告所在单位负责人和教务处；单位负责人应及时采取有效措施减轻、消除不利影响。

第五条 教学事故责任人采取的补救措施及其结果，可以成为责任追究时从轻或减轻处罚的理由。

对于因补救及时而没有造成实质性影响或影响轻微的，教学事故责任人可以申请从轻或免于处罚。

第三章 教学事故的报告与认定

第六条 教学事故实行自报、督察、举报制度，全校师生员工有义务和责任向学校教学质量管理处报告所发现的教学事故。

学校教学质量管理处设立举报信箱、举报电话、电子邮箱等

方式接受全校师生员工实名举报，并保护举报人免受打击报复。

第七条 教学事故一旦发生，责任人应立即向所在单位及学校教学质量管理处报告，并配合有关部门采取补救措施，尽量减轻不利影响。

各类检查人员发现教学事故发生，应立即采取补救措施，减轻不利影响，并向学校教学质量管理处报告。

第八条 认定教学事故类别与等级的依据见附件 1。

第九条 学校设立教学事故认定委员会，由分管教学质量管理工作副校长任主任，由纪委监察处、教务处、教学质量管理处、学生工作处、后勤服务总公司、教学督导团负责人任委员。

教学事故认定委员会负责一级教学事故的认定、一级和二级教学事故责任人申辩的复核、增补和调整教学事故认定依据。

教学事故认定委员会办公室设在教学质量管理处，负责二级和三级教学事故的认定，受理教学事故责任人的申辩、三级教学事故责任人申辩的复核。

第十条 教学事故的认定按如下程序进行：

（一）教学事故责任人所在单位接到报告（举报或告知）后，应立即着手教学事故情节的核查，收集教学事故责任人的书面说明材料、相关证明材料，填写《湖南科技学院教学事故认定表》（见附件 2），提出处理建议；并在教学事故发生后 3 个工作日内，将《湖南科技学院教学事故认定表》及相关材料（含责任人提交的书面说明材料、证明材料、事故责任人所在单位调查材料

等)报学校教学质量管理处。

《湖南科技学院教学事故认定表》的填写实行一次一表,应明确列出直接责任人(一人或多人),不得以单位或部门集体代替。

(二)学校教学质量管理处在接到责任人所在单位提交的《湖南科技学院教学事故认定表》和相关材料后,在3个工作日内提出处理意见,下达教学事故处理告知书。

学校教学质量管理处直接查处的教学事故,可以直接向事故责任人下达教学事故处理告知书,也可委托教学事故责任人所在单位收集教学事故责任人的书面说明材料、相关证明材料。

(三)教学事故责任人应在收到教学事故处理告知书5个工作日内向学校教学质量管理处提出申辩;逾期不予申辩的,视为默认。

三级教学事故申辩材料由教学质量管理处负责复核,一级和二级教学事故申辩材料须提请学校教学事故认定委员会复核。

(四)对处理材料、申辩材料复核无误后,由教学质量管理处提请学校校长办公会议审议决定,并由学校发布教学事故处理决定。

第四章 教学事故的处理

第十一条 经学校认定的教学事故,按如下规定对事故责任人进行处理:

(一)对违反教学纪律,但情节轻微未构成教学事故的,给予批评教育,取消当年评先评优资格。

(二)对三级(一般)教学事故责任人,给予其全校通报,并扣发1500元绩效工资,取消当年评先评优资格。

(三)对二级(严重)教学事故责任人,给予其全校通报,并扣发3000元绩效工资,取消当年评先评优资格。

(四)对一级(重大)教学事故责任人,给予其全校通报,并扣发6000元绩效工资,取消当年评先评优资格;情节严重者,报请人事处调离原工作岗位或上级有关部门撤销其高等学校教师资格。

(五)对教学事故责任人涉及违纪违法的问题线索,移交给学校纪委监察部门予以处理。

第十二条 在一个学期内发生2次三级教学事故的责任人,第2次按二级教学事故处理。

在一个学期内发生3次二级教学事故的责任人,第3次按一级教学事故处理。

第五章 申诉与仲裁

第十三条 学校设立教学事故申诉处理委员会,由学校工会主席任主任,由工会常务副主席、监察处处长、人事处处长、实验实训中心、事故当事人所在单位主要负责人、教职工代表3人任委员。

教学事故申诉处理委员会办公室设学校工会,负责受理教学事故责任人对学校教学事故处理结果的申诉与相关情节的调查。

第十四条 教学事故责任人、举报人、检查人员或其他知情

人，如认为教学事故认定与事实不符，或认定等级不当等，应在学校教学事故处理决定正式下达后 5 个工作日内直接向学校教学事故申诉处理委员会办公室提出书面申诉。

申诉人应填写《湖南科技学院教学事故处理申诉表》（见附件 3），提交确切的佐证材料。

第十五条 对要求明确、理由及证据充足的申诉，学校教学事故申诉处理委员会办公室应予受理，并对教学事故进行调查处理。

必要时，教学事故申诉处理委员会还可在组织相关人员举行听证会的基础上进行裁决，裁决结果须有与会委员三分之二以上赞成方可通过。

如果不能达成一致裁决意见，应提请学校教学指导委员会裁决；学校教学指导委员会的裁决为最终裁决；与上述裁决不一致的原处理决定报请学校予以撤销。

第六章 附 则

第十六条 本办法适用于全日制本科（含预科）及研究生教育教学活动，约束对象包括任课教师、教学管理人员及教学条件保障人员。

第十七条 本办法自发文之日起执行，原《湖南科技学院教学事故及差错的认定及处理规定》（湘科院校字〔2015〕66号）同时废止。

第十八条 教学事故认定依据的增补条款与调整条款经学校教学事故认定委员会审定后，由教学质量管理处发布实施。

第十九条 本办法由教学质量管理处负责解释。

附件：

1. 湖南科技学院教学事故的分类与认定依据
2. 湖南科技学院教学事故认定表
3. 湖南科技学院教学事故处理申诉表

附件 1

湖南科技学院教学事故的分类与认定依据

第一类（教师教学类）

类别	序号	事 故	级别
师德师风	1	在教学过程中散布违背党的基本路线、方针及有关法规以及影响民族团结、社会秩序和国家安全的言论；宣扬伪科学；散布谣言、封建迷信、淫秽内容	一
	2	对学生实施体罚或辱骂使学生受到身心伤害，导致严重后果	一
	3	在教学过程中，捏造或歪曲事实，故意散布损害学校的言论，并造成不良影响的	二
	4	醉酒后上课的	二
	5	在教学检查或评估中发现学生毕业设计（论文）有较大政治思想错误，教师未能指正的	二
	6	课堂教学时衣冠不整（如穿睡衣、超短裙、吊带装、拖鞋等）	三
	7	在教学过程中接打手机、抽烟、吃零食，导致影响正常教学的	三
教学运行	1	因违反操作规程，造成学生在教学过程中受到人身重伤或造成重大财产损失	一
	2	旷教（包括指导实习、实验，未经批准，擅离岗位，在规定的指导毕业设计期限内，无故不进行指导导致学生毕业论文不能通过者）	一
	3	教师上课，无故提前下课超过 10 分钟的	一
	4	未完成教学计划规定的教学时数的比例达到 30%以上	一
	5	教师在课堂教学中，基本概念、基本理论或原理出现重大错误而又未纠正的	二
	6	教师未按规定程序办理审批手续擅自停课	二
	7	教师上课，未事前报告请假迟到超过 10 分钟或提前下课超过 5 分钟	二
	8	未按规定组织、指导实践教学，放任自流，造成教学秩序混乱或造成不良影响的	二
	9	上课时指导失误或擅离教学岗位造成较严重的教学秩序混乱的	二

	10	因违反操作规程,造成学生在教学过程中受到轻伤或造成严重财产损失	二
	11	未完成教学计划规定的教学时数的比例达到 20%~30% (含)	二
	12	无正当理由且又未按规定程序办理审批手续擅自更换上课地点的	三
	13	教师上课,未事前报告迟到 5~10 分钟的	三
	14	开课 2 周后任课教师仍未制定出教学日历和教学计划,造成不良影响的	三
	15	未完成教学计划规定的教学时数的比例达到 10%~20% (含)	三
	16	无讲稿、教案或课件上课的	三
	17	因人为原因或违反操作规程,造成学生在教学过程中受到轻微伤或造成财产损失	三
	18	因主观原因,没有提前准备好教学设备、教学资料,造成不能按时上课的	三
考试与监考	1	教师故意泄露考试试题内容,造成严重影响的	一
	2	近 2 年内试卷雷同率达到 80% (含) 以上	一
	3	教职员工组织考试作弊或协助他人考试作弊	一
	4	在填报学生成绩中弄虚作假给学生提供虚假成绩	一
	5	教师因过失泄露考试试题内容,造成不良影响的	二
	6	未按时命题,导致无法进行正常考试的	二
	7	近 2 年内试卷雷同率达到 50% (含) ~80%	二
	8	试卷命题差错 3 处及以上或差错率 (分数比例) 达到 30% 及以上,且开考后半小时内没有及时纠正造成不良影响的	二
	9	监考教师缺席、不按照规定程序进行监考,致使考场秩序混乱影响考试正常进行的	二
	10	试卷错判、漏判或总分统计错误,人数超过学生总数的 5%	三
	11	考试结束未按学校要求报送学生成绩或漏报学生成绩 (特殊情况需报教务处批准)	三
	12	近 2 年内试卷雷同率达到 30%	三
	13	试卷命题差错 2 处或差错率 (分数比例) 达到 20% 及以上,且开考后半小时内没有及时纠正的	三
	14	监考教师监考不严格,发现学生作弊而不加制止的	三

	15	未经批准,私自请人代监考或无故未按要求参加考务培训会议的	三
	16	未在指定时间和地点领取试卷,影响考试正常进行的	三
	17	监考迟到、早退,未经考试管理部门批准,无正当理由擅离考场者	三

第二类 (教学管理类)

类别	序号	事 故	级别
教学准备	1	因管理人员工作疏忽,未按时编排好课表,导致教学无法正常进行的	一
	2	因管理人员工作失误,造成实验、实习未能按计划进行	二
	3	未按规定时间制订好教学运行计划,影响教学任务落实与排课	二
	4	因教学任务书、课表、调课通知未及时发放到位造成无教师上课	三
	5	因工作失误,教学单位漏订、误订,或教材征订主管部门未及时采购,导致学生在开课2周后未领到教材,影响学生正常学习的	三
教学运行管理	1	出具与事实不符的学历、学籍、学位、成绩单等各类学籍管理证书、证明材料	一
	2	擅自为不符合条件的学生发放毕业证书或学位证书	一
	3	未按正常审批程序擅自变动专业人才培养方案	二
	4	管理人员擅自安排不具备学校任教资格的人员代课	二
	5	下发放假或全校性教学调度通知、课程调整,管理部门未及时通知教学单位或教学单位未及时通知教师或学生,造成教学秩序混乱	二
	6	因主观原因造成教学业务档案(含教学档案、存档试卷、成绩单等)管理混乱,造成严重不良后果的	二
	7	未经批准擅自借出教学设备、教学资料造成损坏或丢失的	二
	8	因排课失误造成教室冲突,导致学生上课时间推迟10分钟以上,造成不良影响的	三
	9	因工作疏忽,导致学位证书或毕业证书编号错误,发放有错发、漏发现象并未及时纠正的	三
	10	因工作疏忽,贻误降级、退学处理时间,处理错误、漏处理的	三

	11	因主观原因造成教学业务档案（含教学档案、存档试卷、成绩单等）管理混乱，造成一不良后果的	三
考试与监考	1	擅自更改学生成绩	一
	2	丢失5（含）人以上的学生答卷，导致学生成绩无法认定的	一
	3	统考报名或组考出错，导致严重后果的	二
	4	丢失3~4（含）人的学生答卷，导致学生成绩无法认定的	二
	5	因考试安排不合理造成教室冲突，导致学生考试时间推迟10分钟以上	三
	6	丢失1~2（含）人的学生答卷，导致学生成绩无法认定的	三

第三类（教学条件保障类）

序号	事 项	级别
1	在印制、传递、保管过程中，故意泄密试卷内容，造成重大影响	一
2	因人为原因造成停电、停水、停网，导致讲课、实习、实验、考试被迫中断	一
3	管理人员故意不按时打开教学楼大门、实验室、多媒体教室和普通教室，影响正常教学20分钟以上的	一
4	因工作失误，导致在印制、传递、保管过程中发生试卷泄密，造成重大影响	二
5	试卷印刷不及时，影响考试按期进行	二
6	试卷印制、装订出错使考试无法进行或必须重考的	二
7	因工作失误造成停电、停水、停网，导致讲课、实习、实验、考试被迫中断10分钟以上的	二
8	管理人员未准时打开教学楼大门、实验室、多媒体教室和普通教室，延误教学（含上课、实验、实习、考试等）时间10分钟以上	二
9	试卷印制工作疏忽，试卷多处（3处以上）字迹不清，不能辨认，且不及时纠正的	三
10	未经教务处同意占用教学场所，影响正常教学活动	三
11	管理人员未准时打开教学楼大门、实验室、多媒体教室和普通教室，延误上课时间5（含）~10分钟	三
12	教室桌椅数量未按教务处教室额定量配备或未及时维修，影响教学或考试正常进行	三
13	教室主要设施日常维修未能及时或在规定的时间内完成，并影响了正常教学的	三

14	不按规定开放教师休息室、实验室、图书阅览室及体育场馆	三
15	实验所需耗材不能按时采购到位，影响教学正常秩序（使用人需提前一个月申报）	三
16	停电或教学设备发生故障，检修维护在接到通知后未能及时到达现场抢修维护，影响正常教学的	三

附件 2

湖南科技学院教学事故认定表

教学事故 责任人		教学事故 发生时间		教学事故 发生地点	
事故 现象 与 情节	信息来源				
	填表人： 年 月 日				
教学事故 责任人 意见	签名： 年 月 日				
教学事故 责任人 所在 单位 建议	主要负责人(签字): (盖章) 年 月 日				

<p>教学质量管理处意见</p>	<p>负责人(签字) (章) 年 月 日</p>
<p>教学事故认定委员会意见</p>	<p>主任(签字) 年 月 日</p>
<p>学校意见</p>	<p>学校(公章) 年 月 日</p>

附件 3

湖南科技学院教学事故处理申诉表

申诉人姓名		申诉时间	年 月 日
申 诉 要 求			
理 由 及 证 据 清 单	申诉人签名： 年 月 日		
申 诉 处 理 委 员 会 意 见	主任（签名）： 年 月 日		

教学 指导 委员会 决定	<p style="text-align: right;">主任（签名）： 年 月 日</p>
备注	

