

北京农业职业学院

教学差错教学事故认定和处理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为加强常规教学管理，全面提高教学质量，进一步规范教学工作行为，保障教学秩序，防范和最大限度减少并杜绝教学工作中各种教学差错和教学事故的发生，特制定本办法。

第二条 本办法所界定的教学差错是任课教师、教学辅助人员、教学管理人员或与教学工作有关的其他工作人员，以及教学管理部门和教学后勤保障部门，由于违反教育教学法规、规章制度的有关规定，而对正常教学秩序产生不良影响的行为。

第三条 本办法所界定的教学事故是任课教师、教学辅助人员、教学管理人员或与教学工作有关的其他工作人员，以及教学管理部门和教学后勤保障部门，由于在课堂教学和考试、教学管理和教学保障等各个环节出现过错和失误，而扰乱或严重影响正常教学秩序的行为。

第四条 责任或责任人属教务部门以外单位或部门的教学差错或教学事故，由教务部门认定和处理。责任人对处理结果有异议的，可申请由教学差错与事故认定和处理工作领导小组裁定。责任或责任人属教务部门的教学差错或教学事故，由教学差错与事故认定和处理工作领导小组认定和处理。

第二章 教学差错

第五条 教学差错包括：

1. 未履行严格审批程序，擅自请人代课 1 次者。
2. 一个学期内调课 3 次（含 3 次）以上者（教学必须带实习除外）。

3. 按授课计划应有作业的课程，整个学期中未布置作业或整个学期不批改或不检查学生作业。

4. 按授课计划应有固定答疑时间的课程，3 次以上未按计划答疑者。

5. 教师上课穿吊带、背心及不适合教学场所的服装或拖鞋上课者(必须换鞋的场所除外)。

6. 不管理课堂纪律、对学生的课堂违纪行为视而不见或在上课时接打手机者。

7. 教室粉笔、黑板刷等教学必需品供应不及时，影响教师上课者。

8. 教学用表格、材料供应分发不及时，影响了教学者。

9. 因校内工作（含教师未按规定时间上报所定教材及教管人员未及时订教材）失误使学生在开课一周内尚未领到教材者。

10. 已到上课时间，教室管理人员未打开教室。

11. 影响教学秩序的其它情况。

第三章 教学事故

第六条 教学事故依据教学与管理等不同环节，分为课堂教学和考试管理（A）、教学管理和保障（B）两类。根据教学事故性质和所造成的影响程度分为两个级别：一级为重大教学事故，二级为较大教学事故。

第七条 教学事故种类和级别原则上按下表认定：

课堂教学和考试管理类（A）

序号	事 项	级别
A1	在课堂上散布违反《宪法》的言论或不道德、淫秽等妨碍学生身心健康的内容。	一

A2	未经教务管理部门同意，擅自变动上课时间，造成了不良影响。	二
A3	上课无故迟到或提前下课 10 分钟以上或擅自离开课堂 5 分钟以上（突发事件除外）。	二
A4	教师无故缺课、停课。	一
A5	未经系部同意，未完成教学大纲规定内容的 1/3 以上。	二
A6	辱骂、体罚学生，造成不良后果。	一/二
A7	遗失学生作业。	二
A8	指导学生毕业论文不认真，学生反应强烈。	二
A9	命题或印制试卷不及时，或考场发现试卷短缺，影响考试正常进行。	一/二
A10	试题出现重大错误影响考试进行。	一
A11	严重违反《北京农业职业学院监考员守则》。	二
A12	命题者及相关人员在试卷命题、印制、传送、保管过程中泄密： 1. 工作失误泄密 2. 故意泄密	二 一
A13	考毕收回试卷与参加考试人员不相符（已声明不交的学生除外）	二
A14	遗失试卷： 1. 成绩已录入 2. 成绩未录入	二 一
A15	教师评卷徇私舞弊，故意提高或压低学生考试成绩，或更改学生成绩。	一

A16	考试后教师没有在规定时间内报送成绩，影响了后续工作。	二
A17	未通知或通知不及时，导致学生未能参加正常考试。	二
A18	管理人员丢失在校生考试成绩。	一/二

教学管理和保障类（B）

序号	事 项	级别
B1	教学计划应开课程漏排或错排，影响正常教学。	二
B2	因排课、排考不当造成教室使用冲突。	一/二
B3	因漏通知或错通知造成无教师到课，使学生空等 15 分钟以上。	二
B4	全校性活动的教学调度通知内容不当，造成执行混乱，或上述通知未及时发放，造成局部未能执行。	二
B5	审查不认真，错发学生毕业证书。	一/二
B6	故意出具与事实违背的学历、学籍、成绩等各类证书证明，后果严重。	一
B7	因工作失误，一学期造成霉烂、缺损、遗失教材价值总计 3000 元以上。	二
B8	学期第 2 周时，因校内原因仍有教材缺供现象，所缺教材占该学期所用教材种数或本数 20% 以上。	二
B9	已到上课或考试时间，未打开教室门，影响上课或考试 10 分钟以上。	二/一

B10	未经主管部门同意，擅自占用教学场所，影响正常教学秩序。	一
B11	因工作失误停电、停水，中断上课、实验。	二
B12	教室、实验室设施接报修后因人为原因未能在规定时间内及时维修，导致教学无法进行。	二
B13	上课时间，因施工等制造噪音严重影响教学，提出意见后仍不改正（紧急抢修除外）。	二
B14	因多媒体维护不当、实验实训设备的未及时更新，影响正常教学。	二
B15	采购伪劣教学用品，或教学用品采购、供应、准备不及时，严重影响教学。	二
B16	因工作人员失误，造成其他意外情况，影响教学的。	二

第四章 教学差错和教学事故的认定和处理

第八条 认定教学差错和教学事故及其相应的级别，原则上按本办法第二章和第三章规定由教务处认定，特殊情况由教学差错与事故认定和处理工作领导小组认定。教学差错和教学事故的处理按本办法第四条进行。

第九条 在教学事故发生后，事故责任人、发现人或知情人应及时将事故报告给相关部门。相关部门查实后，由责任人所在系（部、处）的负责人根据本办法对事故级别和责任人提出初步认定和处理意见，填写教学事故认定表及相关材料，交教务处。

第十条 隐瞒本部门教学事故者或发现教学事故拖延不报者，按同类教学事故的责任人对待。

第十一条 教务处在教学差错或教学事故得到相应认定和处理后七天内公布处理决定。

第十二条 一学期内发生一次教学差错由本系（部、处）在本部门范围内予以通报批评，各系（部、处）根据本单位岗位职责及规章制度给予相应处罚，并责令责任人限期改正，且相应加强教育、督促、检查。

一学期内发生两次教学差错，取消参评当年各种与教学相关的奖励资格。

一学期内发生三次（含）以上教学差错，取消参评当年各种与教学相关的奖励资格。同时，取消当年晋升职称评定资格。

第十三条 二级教学事故由教务处在全校范围内予以通报批评，取消参评当年各种与教学相关的奖励资格及当年的奖金。同时，取消当年晋升职称评定资格。同一人员一学期内累计发生两次二级教学事故的，按一次一级教学事故处理。

第十四条 一级教学事故给予严重警告处分，同时取消参评当年各种与教学相关的奖励资格及当年的奖金，取消当年晋升职称评定资格。同一人员一学期内发生两次一级教学事故的，给予行政记过处分，同时取消参评当年各种与教学相关的奖励资格及当年的奖金，取消当年晋升职称评定资格；情节严重的，可调离教学岗位和解除聘任合同。

第十五条 教学事故的行政处分按学校行政纪律处分的程序办理，处分决定放入事故责任人的档案中。

第十六条 各单位在年度考核、评优、职称聘任等工作中，必须制定与教学事故处理挂钩的政策。对一级教学事故的责任人，在其最近一次的职务晋升、职称评审中，有关职能部门有权对其实行一票否决。

第十七条 造成经济损失的教学事故，事故责任人必须赔偿相应的经济损失。

第五章 附则

第十八条 本办法适用于全校各类教学活动。适用人员包括本办法第二条规定的有关人员。

第十九条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起执行。原《教学事故的认定及处理办法》同时废止。

附表：教学差错教学事故审批表

教学差错教学事故审批表

单位：

当事人姓名：

教学差错 ☐ 教学事故 ☐ 内容原因	
教学差错 ☐ 教学事故 ☐ 种类及 认定等级	
系（部）意见： 主任签名： 年 月 日	
教务处意见： 处长签名： 年 月 日	
教学差错与事故认定和处理工作领导小组意见： 负责人签名： 年 月 日	
主管院长审批意见： 签名： 年 月 日	

注：本表一式三份，一份交人事处，一份留存教务处，一份归入个人业务档案