

# 周口职业技术学院文件

周职〔2024〕70号

---

## 关于印发《周口职业技术学院教学事故认定 和解决办法》的通知

校属各部门：

《周口职业技术学院教学事故认定和解决办法》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。



# 周口职业技术学院

## 教学事故认定和处理办法

为进一步强化教学管理人员和教师工作规范，严肃教学纪律，全面提高教学质量，根据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校教师职业道德规范》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》等法律法规和文件精神，结合学校实际，完善本办法。

### 一、教学事故认定范围和等级划分

教学事故是指教学人员（含任课教师、教学辅助和教学管理人员等）违反教学管理规定，在所承担的教学活动和相关工作中出现失误，导致教学活动受到影响，并造成不良后果的行为和事件。教学事故认定范围及等级如下：

1. 教学事故的认定范围。包括课堂教学、实践教学、考试管理、教学管理、教材管理、教学保障等各方面。

2. 教学事故的等级划分：根据事故的性质和所造成的影响程度，教学事故划分为Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ三个级别，其中，Ⅰ级为重大教学事故，Ⅱ级为较大教学事故，Ⅲ级为一般教学事

### 二、教学事故的分级认定

教学事故的分类与级别认定详见附件 1

### 三、教学事故的认定程序

1. 一旦发生教学事故，相关责任人、发现人或知情人须及时向教务处报告。

2. 教务处接到事故报告后，立即通知事故责任人所在院（部）。责任人所在院（部）在三日内对教学事故进行调查，填写“周口职业技术学院教学事故认定及处理表”（见附件2），并附相关当事人、责任人或知情人的书面材料，经二级学院（部）负责人签字加盖部门公章后交到教务处。

3. 对责任人所在院（部）提交的教学事故调查书面材料，教务处应组织专人认真审核，以确保教学事故的认定及处理客观、公平、公正。

4. 初步认定为Ⅲ级、Ⅱ级教学事故的，由教务处、人事处共同核定；初步认定为Ⅰ级教学事故的，报主管教学的校领导牵头核定。

5. 经批准确认或研究决定的教学事故处理意见以“教学事故处理通知书”的形式下达，由事故责任人所在院（部）负责送达本人。

#### **四、教学事故处理**

1. 一学年内，累计两次Ⅲ级教学事故者，第二次按Ⅱ级教学事故处理；累计两次Ⅱ级教学事故者，第二次按Ⅰ级教学事故处理。

2. 对Ⅲ级教学事故责任人，由所在院（部）进行通报批评。

对Ⅱ级教学事故责任人，给予全校通报批评，并取消当年各类评优资格。对Ⅰ级教学事故责任人，给予全校通报批评，并取消当年的晋升、晋职资格及各类评优资格。一学年内累计发生两次及以上Ⅰ级教学事故者，该责任人年度考核为不合格，并予以调离本岗位，五年内不得从事与此相关的工作。

3. 教学事故责任人涉嫌师德失范行为或违纪违规的，如违背党的路线方针政策，发表、转发错误观点或编造散布虚假信息，帮助学生作弊等，造成恶劣影响的，按学校有关规定处理。触犯国家法律法规的，移交纪检、司法等部门处理。

4. 因教学事故造成学校或个人经济损失的，事故责任人应按有关规定承担相应赔偿责任。

5. 以上事故均归入责任人业务档案，并作为对责任人教学质量评价、年度工作考核、职称评定以及岗位聘任等工作的依据。

## 五、申诉和仲裁

1. 教学事故责任人对事故的认定与处理存有异议的，可在接到“教学事故通知书”之日起5个工作日内，向教务处提出申诉，逾期视为无异议。

2. 在接到申诉后10个工作日内，教务处组织相关人员就申诉内容做出决定并以书面形式通知申诉者本人。若对复议结果仍有异议的，由党委会或校长办公会议审定。

#### 四、附则

1. 本办法适用于全校全日制教学活动。
2. 本办法自印发之日起执行，由教务处负责解释。

- 附件：**
1. 周口职业技术学院教学事故分类与级别
  2. 周口职业技术学院教学事故认定及处理表

## 附件 1

## 周口职业技术学院教学事故分类与级别

事项	事 故	级别
课堂 教学	无故缺课或停课。	I
	未经学校同意，擅自删减课程标准规定的学期课程内容 1 / 3 及以上。	I / II
	课中因指导失误或擅离岗位，造成学生受伤或公共财产损失：	I / II / III
	体罚或侮辱学生。	I / II / III
	授课中照本宣科念教材、错误较多。	II
	未完成院（部）规定的工作量又不服从学校或院（部）教学工作安排。	II / III
	未按规定程序审批，随意调课或请人代课。	III
	上课无故迟到或中途擅离岗位或提前下课： 10 分钟以下； 10 分钟以上。	III II
	已获同意调、停课，但未及时通知学生，使学生等候 15 分钟以上或未按规定要求补课。	III
	课中使用通讯工具或做与授课无关的事情。	III
	未经学校同意，擅自变动上课时间、地点。	III
	从未布置作业或对学生作业不批改、批改不认真、不记录作业批改情况或不记录平时成绩。	III
	穿背心或拖鞋上课（必须换鞋场所除外）或衣冠不整。	III
	对学生扰乱课堂秩序的现象不予制止。	III
	实践 教学	无故不到现场指导学生实训、实习。
因准备不当、指导不力导致实验、实训教学活动中出现安全事故。		I / II / III
实践教学时，纵容或默许学生互相抄袭实验实习报告、伪造数据等。		II
不认真考核或不批改实验实习报告或随意给定实验实习成绩。		III

课程考核与成绩管理	因管理不善，造成试卷丢失或泄露。	I
	考场安排、组织不当（包括试卷、监考、设备等），致使考试无法按时进行。	I
	无故不参加监考。	I
	私改学生考试成绩	I
	考试完毕后收回试卷份数与参加考试人数或试卷张数不相符造成后果者。	II
	对考场纪律混乱或作弊现象不管不问，或不能保持良好考场秩序。	II
	未按课程标准要求命题，试题太容易或题量太少，造成过半数学生不到一半考试时间交卷。	II
	监考未到位或考试中擅离考场 10 分钟以上。	II
	无正当理由监考迟到 10 分钟及以上。	III
	试题出错影响考试正常进行。	III
	不按规定时间报送成绩，或登录成绩出错。	III
未通知或通知不及时，导致应考学生未正常参加考试。	III	
不按规定要求布置考场。	III	
教学管理	利用教学活动经商谋取私利。	I
	放假或临时性安排的全校性活动，通知及调度不及时，造成教学秩序混乱。	II
	因排课、排考不当影响正常教学秩序，未能在接报后 15 分钟内妥善解决。	II
	未按规定程序审批，擅自变更开课计划，或未及时落实任课教师，导致课程停开或临时停课，影响教学正常运行。	II/III
	未经学校同意私自占用教室。	III
	教学任务下达或调停课获准后，院（部）未及时通知任课教师致使正常教学秩序受到影响。	III
	在办公室吵闹、打游戏，或做其它严重影响他人办公的事情。	III
	未经教务处或主管校长批准，非教学活动占用上课时间 4 学时以内。	III

教材管理	学期开学 1 周，教材到书率 F（按应订购的课程门数计算，教材供应中心原因）： 1.F<85%； 2.85%≤F<90%； 3.90%≤F<95%。	I / II / III
	漏订教材，或所订教材存在严重的科学性错误。	II
	订购盗版教材。	II
	因教师或院部自身原因，使学生在开学 2 周后仍未拿到教材（无教材课程除外）。	III
教学保障	值班人员未按时开放教室、机房、实验（训）室及器材保管室等而影响教学。	II
	教室、实验室设施报修后，未能在允诺时间内及时维修，影响正常教学。	II / III
	教学用品采购、供应、准备不及时，影响教学。	II / III

注：非正式职工造成的教学事故其责任人为其所在单位的主要负责人。





