

江西师范大学科学技术学院文件

院发〔2015〕81号

关于印发《江西师范大学科学技术学院教学事故认定与处理办法（试行）》的通知

各单位：

《江西师范大学科学技术学院教学事故认定与处理办法（试行）》已经学院研究同意，现予印发，请遵照执行。

江西师范大学科学技术学院

2015年11月16日

江西师范大学科学技术学院教学事故 认定与处理办法（试行）

为保证正常的教学秩序，创建良好的育人环境，加强教学及教学管理工作的规范化，防范和有效地处理各类教学事故，特制定本办法。

一、教学事故的认定原则

1. 学院教师及教学辅助和教学管理等教学工作人员凡违反教学管理制度和教学工作规程，在所承担的教学活动及相关工作中出现失误，影响正常教学秩序，产生不良后果，均属于教学事故。

2. 教学事故视情节及后果的不同，分为教学差错、一般教学事故、重大教学事故三级认定。事故认定范围包括：课堂教学、实验实践教学、考试与成绩、毕业论文指导、学籍管理、教材管理、教务管理、教学保障等各个方面。

二、教学事故的认定等级

（一）有以下行为之一，应认定为教学差错：

教学差错是指教师或者教学辅助、管理人员故意或者过失违反教学工作管理规定的，对教学工作有负面影响的行为。具体有：

1. 上课无故迟到 15 分钟以上或累计达 20 分钟。
2. 下课无故提前 10 分钟以上达两次（个别经批准需要 2 节以上连堂上课的下课无故提前 20 分钟以上达两次）。

3. 不按规定要求辅导、答疑。
4. 不按规定要求布置和批改作业。
5. 不按规定要求制定教学进度计划（含毕业论文、毕业设计指导、实验课教学、社会实践、教育实习、毕业实习指导、专项技能训练等实践性教学工作）。
6. 无故不参加学院、系、教研室组织的教研活动 2 次以上。
7. 不重视维护教学秩序，对学生不严格要求和不严格管理，上课无故迟到、早退或旷课的学生达到 20%以上。
8. 教师在课堂讲授与教学无关的内容，或东扯西拉、泛泛而谈，明显为认真备课，影响教学，在学生中造成不良的影响。
9. 教师上课接听、使用通讯工具，干扰正常教学。
10. 期末考试命题不按规定时间提交 A、B 卷，标准答案。
11. 考试后不按时登录成绩、上交成绩登记表。
12. 课程考试考核不认真，出现错登、漏登学生成绩 2 处以上。
13. 不认真履行监考职责，擅自离开监考岗位、迟到或监考过程中使用通讯工具影响了学生考试。
14. 教师休息室未按时开门，粉笔等教学用具准备不足，或供水、卫生等服务、保障条件太差，影响教学按时进行 10 分钟以上。
15. 教学管理人员工作出现失误或疏漏，排课、排考时间、地点冲突，10 分钟内不能妥善处理，对教学秩序造成不良影响。
16. 实验管理人员课前未准备好实验仪器、设备及实验材料，影

响实验教学按时进行 10 分钟以上。

17. 教学管理人员未及时将教材、开课任务书、学生花名册等领取通知或送达任课教师，影响教师备课及开课的准备工作。

18. 教学管理人员课前未作检查维护，教学设施损坏或不完备，影响教学按时进行 10 分钟以上。。

19. 教室灯具、黑板等基本教学保障设施损坏，报修后因人为原因 3 日内未能及时维修，影响教学按时进行 10 分钟以上。。

20. 因工作失误或人为原因，造成停电、停水，使上课、实验等，影响教学按时进行 10 分钟以上。

21. 有 20%以上的教学任务未能完成；

22. 其他对教学工作有负面影响的故意或过失的行为。

（二）有以下行为之一，应认定为一般教学事故：

一般教学事故是指教师或者教学辅助、管理工作人员故意或者过失违反教学工作管理规定的，对教学工作有较严重负面影响的行为。具体有：

1. 擅自请人代课或调课，或无故旷课。

2. 事先未通知主管部门，找人代替自己监考，或监考缺岗。

3. 无论何种原因，教师酒后上课。

4. 教学不负责任，学生反映强烈且经调查情况属实。

5. 在课堂上辱骂或体罚学生。

6. 未经学院教务管理部门批准，自行改变教学大纲、调整和变

更教学内容。

7. 教师对教材及主要教学参考书误选、错选或者使用质量低劣教材，严重影响学生学习。

8. 未经学院职能部门同意擅自订购教材或向学生推销计划外的教材。

9. 实验、实习、实训课因教学人员在教学指导方案、教学场地、设备、教具等方面准备不充分，影响教学工作的正常进行。

10. 实践性教学事前无完整计划和安排，事中不认真、无具体的检查指导，事后无讲评（或总结、报告）。

11. 对毕业设计（论文）或课程设计的指导不认真负责，致使出现明显错误或抄袭现象，且未及时发现和纠正。

12. 因主观原因造成教学设施、设备和教具的损坏。

13. 一年内经常无故不参加教研活动 3 次以上。

14. 试卷命题、印制存在严重质量问题。

15. 课程考核不认真，致使出现 3 处以上阅卷错误或成绩登记错误。

16. 阅卷教师不按评分标准阅卷，人为提高或压低学生考试分数；或评卷后遗失学生试卷，影响学生成绩

17. 监考人员考试试卷收发失误（短缺、丢失），影响学生成绩。

18. 监考人员擅自离岗 10 分钟以上，影响考试纪律，或包庇、纵容作弊行为，对学生违纪事实知情不报。

19. 教学单位在教学工作开始前，未按教学计划落实课程安排，或未落实任课教师，致使教学任务无人承担。

20. 教学单位实习、教学实践活动前未落实实习、实践场所，使实习、实践任务无法完成。

21. 主管部门或有关责任人因主观原因造成的教材迟订、漏订、错订，致使教材开学 2 周内不能发放，对教学造成严重影响。

22. 教学管理人员责任心不强，管理不善，造成教学设施严重损坏或被盗，影响正常教学。

23. 任何单位未经学院批准，擅自占用教学场所，影响正常教学工作。

24. 因工作失职，遗失重要教学文档。

25. 审查不认真，错发或漏发学生学位证书或毕业证书。

26. 教学管理人员擅自更改重要教学数据。

27. 一学期内发生教学差错二次以上。

28. 有 30% 以上的教学任务未能完成，

29. 其他对教学工作有较严重影响的故意或过失的行为。。

（三）重大教学事故的认定

重大教学事故是指教师或者教学辅助、管理人员故意或者过失违反教学工作管理规定的，对教学工作产生严重负面影响的行为。具体有：

1. 上课多次迟到或擅自提前下课，且经批评教育仍不改正。

2. 从不按规定要求辅导、答疑且屡教不改。
3. 从不按规定要求布置和批改作业。
4. 多次旷课和监考缺岗。
5. 擅自停课。
6. 不按专业培养方案学时实施教学，擅自压缩课时，提前结束课程教学。
7. 不按培养方案规定的进度和环节实施教学，擅自压缩、简省教学环节、特别是实践性教学环节。
8. 教师无正当理由，拒不接受教学任务。
9. 故意损毁教学设施、设备和教具，情节严重。
10. 在教学过程中进行违法活动。
11. 因准备不当、指导不力，在实验、实习及教学活动中出现安全事故，使学生受到严重伤害。
12. 考试复习指导不当，出现严重泄题。
13. 阅卷中不按标准评分，随意加分、减分，徇私舞弊或评分严重失实。
14. 拒绝履行监考职责，或不认真履行监考职责，监考中不负责任，对学生答题进行暗示、提示，或用其他方式告诉答案，对学生考试舞弊行为不制止、不认定、不报告。
15. 教学管理人员因失误造成 3 个以上班级停课。
16. 违反考试保密规定或擅自改变学院统一安排的考试时间、地

点。

17. 教学管理人员徇私舞弊，故意更改、提供重要教学数据（学生成绩、学历学位证明或教学质量评价结果等），造成恶劣影响。

18. 因工作人员失误或人为破坏，造成大型、贵重教学设备的损坏。

19. 一学年内发生一般教学事故二次以上。

20. 有 40%以上的教学任务未能完成，

21. 其他对教学工作有严重影响的故意或过失的行为。。

三、教学事故的处理办法

1. 教学差错经教务管理部门发现后，通知相关部门按规定处理。教学事故发生后，由学院教务管理部门根据事故的情节及后果，成立由学院领导、事故所在单位和有关部门负责人组成的事故调查认定小组，对责任人的事故情节进行核实，提出初步认定和处理意见，报院务会研究处理。

2. 教学事故责任人原则上应主动递交书面检查，对事故产生的原因、过程及善后进行分析，并表明自己的认识，提出整改措施。

3. 发生教学差错 1 次，由相关单位对责任人进行通报批评，限期改正，发生教学事故 2 次，当年不得参加学院评优、评奖；发生一般教学事故，由学院对责任人进行通报批评，当年不得参加学院评优、评奖和其他各类综合性评优活动；发生重大教学事故，二年内不得参加教学类评优、评奖和其他各类综合性评优活动，情节严

重者，退离学院。

4. 与专业技术人员年度考核挂钩，本年度内发生一般教学事故者，年度考核结果不得定为优秀；本年度内发生重大教学事故者，年度考核结果直接定为不称职。

5. 与岗位、绩效津贴发放、各教学单位教学工作量奖挂钩。凡本年度内发生一般教学事故者，扣发其 1 个月的院内岗位津贴；凡本年度内发生重大教学事故者，扣发其 3 个月的院内岗位津贴。各教学单位利用自筹资金核发教学工作量奖时也应体现“奖优罚劣”、“优劳优酬”的原则，具体标准由各教学单位自定（也可参照学院标准执行）。

6. 与专业技术职称评聘工作挂钩。凡任现职期间发生重大教学事故者，不得参加本年度高教系列高级一级职务的申报、评审和聘任。

四、附则

1. 本规定中涉及“以上”者均包括本级。

2. 如对教学事故认定有异议的，可在 1 个星期内以书面形式向学籍与教学管理科提出申诉，要求学院教学工作委员会仲裁。学院教学工作委员会应在 1 个月内作出审议结果，报院务会作出最终决定。

3. 本规定解释权归学籍与教学管理科。

4. 本规定自下发之日起执行。

(此页无正文)

主送：院领导

抄送：学院各单位

江西师范大学科学技术学院办公室

2015年11月16日印发
