

# 上海立达学院文件

沪立达教〔2020〕5号

签发：吴敏

## 关于下发《上海立达学院教学事故处理和认定办法》的通知

各学院及相关职能部、处：

为维护正常的教学秩序，严格教学管理，提高教学质量，杜绝各类教学事故的发生，现将《上海立达学院教学事故处理和认定办法》下发给你们，望认真学习，遵照执行。

特此通知。

上海立达学院教务处

2020年9月23日



抄送：校办 人事处 后保处

上海立达学院教务处

2020年9月23日印发

# 上海立达学院教学事故认定和处理办法

## 第一章 总则

第一条 为了规范教学管理工作及保证教学秩序正常运行,切实提高教学质量,根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》、《上海立达学院教师教学工作规范(试行)》等文件精神,特制定本办法。

第二条 本办法中教学事故指教学、管理单位或个人在教学活动、教学管理、教学保障工作过程中,因未严格执行或违反相关规章制度或教学工作规范发生的打乱正常教学秩序的事件。

第三条 对教学事故的认定和处理应坚持公正与公平、教育与惩罚相结合的原则,以事实为依据,按规定程序,客观、准确地对教学事故进行认定和处理。

## 第二章 教学事故的类别及等级

第四条 根据事故的情节和造成的后果,教学事故分别被认定为以下三个等级:

重大教学事故(I级)是指人为因素造成恶劣影响和严重后果的不良行为或事件。

严重教学事故(II级)是指重大失误造成严重后果和严重影响不良行为或事件。

一般教学事故(III级)是指失误或其它因素造成不良影

一般教学事故（Ⅲ级）是指失误或其它因素造成不良影响的行为或事件。

第五条 教学事故根据其性质分为课堂教学类（A类）、考试与成绩管理类（B类）、教学管理类（C）和教学保障类（D）四类。

第六条 教学事故的类别和等级，根据“附件1：教学事故类别及事故等级”进行认定。

### 第三章 教学事故的认定和处理

第七条 全校各级各类教学事故的认定由教务处及各学院负责，并报人事处备案。各部处负责人、学院院长负责本部门、学院教学事故的认定和处理意见。

第八条 对于一般教学事故（Ⅲ级），由学院院长、部处负责人签署《教学事故认定和处理意见书》（附件2），并对事故责任人签发《教学事故通知书》（附件3），在事故责任人所在单位内进行通报批评，并取消当年度各种奖项和荣誉称号的评定资格，延迟一年申报高一级技术职务。

一学年内累计发生两次以上（含两次）Ⅲ级事故者按Ⅱ级事故处理。

第九条 对于严重教学事故（Ⅱ级），由事故责任人所在学院院长、部处负责人认定后报教务处核定，签署《教学事故认定和处理意见书》，并对事故责任人签发《教学事故通知书》，在全校范围内对事故责任人进行通报批评，专职人员扣发当月工资30%的岗位工次和10%的绩效工资，并取消当年度各种奖项和荣誉称号的评定资格，延迟一年申报高

一级技术职务；兼职教师扣发当月课酬 30%。

一学年内累计发生两次以上（含两次）II级事故者按I级事故处理。

第十条 对于重大教学事故（I级），由教务处报教学主管校长进行审批，并对事故责任人签发《教学事故通知书》。在全校范围内对事故责任人进行通报批评，专职人员扣发当月工资，并取消当年度各种奖项和荣誉称号的评定资格，延迟两年申报高一级技术职务。情节特别严重的事故责任人，学校将视情况分别予以降级（职）、调离岗位直至解聘处理。若涉及对事故责任人岗位或职务的缓聘、解聘时，应报学校主管人事的领导审批；兼职教师扣发当月课酬，视情节严重直至解聘。

第十一条 教学事故实行督察和举报制度。教学事故查出或举报后，由责任人所在学院（部处）负责查实，按一事一报的方式在5个工作日内，根据本办法所列条款填报《教学事故认定和处理意见书》，经单位主管负责人签字并盖部门公章后交教务处。发生教学事故后，当事人在接受事故调查时隐瞒客观事实真相，或拒绝接受调查，妨碍学校对教学事故的调查、取证者，根据有关规定从重处罚。事故责任人所在单位在调查时隐瞒客观事实真相，或未按事故条例对事故责任人进行处理，学校将视情况对所在单位进行通报批评，取消所在单位负责人下一年度各类教学评优、评奖资格，以及单位集体类的教学评优、评奖资格。

第十二条 事故责任人所在单位负责人应在教学事故

处理决定做出后 3 个工作日内通知事故责任人。

#### 第四章 复议

第十三条 学校成立教学事故申诉处理委员会。申诉处理委员会由主管监查和教学的校长、人事处处长、教务处处长、教学督导组长、各院院长和教师代表各 1 人组成。

第十四条 事故责任人对处分决定有异议的，在接到处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校教学事故申诉处理委员会提出书面复议申请。

申诉申请书应包含下列内容：

（一）申请人的姓名、单位、职务或技术等级及其他基本情况；

（二）申请复核的事实、理由及请求；

（三）相关佐证材料。

第十五条 教学事故申诉处理委员会对事故责任人提出的复议进行复查，并在接到书面复议申请之日起 15 个工作日内，做出复查结论并告知申请人。需要改变原处分决定的，由教学事故申诉处理委员会提交校长办公会重新研究决定。

第十六条 复查及申诉期间，不影响对原处理决定的执行。

#### 第五章 其他

第十七条 本办法由教务处负责解释，由相关部门负责实施。

第十八条 本办法自公布之日起施行。

## 附件1：教学事故类别及事故等级

### 课堂教学类（A）

| 序号  | 事 项  | 级别             |
|-----|--|----------------|
| A1  | 在所有教学环节、教学过程、教学组织管理中散布严重违反四项基本原则的言论或淫秽内容/违背教师基本职业道德规范等方面的言论和行为   | I / II         |
| A2  | 未经学院同意，舍弃或未完成教学大纲内容 1/4 以上   | II             |
| A3  | 开学后一周内（集中上课的上课前），任课教师未将教学进度表发至学生手中   | III            |
| A4  | 语言侮辱学生或对学生实施体罚   | II             |
| A5  | 未经教务处同意，擅自停课/擅自更改课程表上的课程、时间、地点、班级  | II / III       |
| A6  | 未经教务处同意，擅自请人代课   | III            |
| A7  | 非不可抗拒的原因上课迟到 10 分钟以上（含 10 分钟）或提前下课 5 分钟以上（含 5 分钟）  | III            |
| A8  | 教师擅自终止教学而离开课堂外出办其他事件，30 分钟以上（含 30 分钟）  | II             |
| A9  | 教师已提前请假，而受理者未转告，致使学生空等 15 分钟及以上  | III            |
| A10 | 教学内容明显偏离教学大纲要求，对教学质量造成较大影响/影响  | II / III       |
| A11 | 教师着背心或拖鞋上课（必须换鞋场所除外）   | III            |
| A12 | 由于教师及教学相关人员等人为因素造成学生在课堂、实践或实验教学活动中受到伤害或公（私）财产损失：<br>1、 财产损失 300 元以下或使学生轻伤<br>2、 财产损失 300~1000 元或使学生受重伤<br>3、 财产损失 1000 元以上或使学生终身残疾 | III<br>II<br>I |
| A13 | 在上课或其它教学活动中使用手机、其它移动通信工具或进行非教学活动而明显影响教学  | III            |
| A14 | 整个学期对学生作业不批改不检查或/批改量少于 1/3   | II / III       |
| A15 | 实验（习）带教老师课间（实习间）无故离开 15 分钟以内或/15 分钟以上（含 15 分钟）   | III / II       |
| A16 | 非不可抗拒的原因，实验管理人员未按要求提前做好实验准备，导致实验无法正常进行/延迟进行  | II / III       |
| A17 | 整个学期不答疑者   | III            |
| A18 | 在毕业设计（论文）指导与答辩过程中，不按规定程序和要求进行，造成严重后果/不良影响  | II / III       |

考试与成绩管理类 (B)

| 序号  | 事 项  | 级别           |
|-----|--|--------------|
| B1  | 考试课程考前人为泄露试题/在已知泄题情况下, 责任人与有关部门负责人未采取补救措施/在复习课中, 将具体考试内容向学生作明确的提示。 | I / II / III |
| B2  | 丢失试题或试题存在严重问题, 影响考试如期正常进行/未经批准私自更改考试时间和地点                          | I / II       |
| B3  | 考试时发现试卷短缺致使考试推迟 5 分钟 (含分钟) 以上进行或/无法进行                              | III / II     |
| B4  | 试卷或试卷标准答案出现错误分值达10分(含10分)以上/20分(含20分)以上                            | III / II     |
| B5  | 监考教师迟到 10 分 (含 10 分钟) 或影响考场秩序或/监考未到                                | III / II     |
| B6  | 监考教师擅自离开考场和在考场内做与考试无关的事 10 分钟内/≥10 分钟                              | III / II     |
| B7  | 监考教师未按规定清场或清场不彻底, 学生座位附近明显存在与考场物品, 未向考生宣布考场纪律                      | III          |
| B8  | 监考教师放松监考, 听任作弊或/发现违纪和作弊不上报者  | I / II       |
| B9  | 监考人员对学生进行公开或私下提示或暗示, 构成作弊  | I            |
| B10 | 未认真清点试卷, 考毕收回试卷的份数与参加考试人员不相符                                       | II           |
| B11 | 试卷印制、传送、保管过程中失误泄密或/故意泄密  | II / I       |
| B12 | 与命题有关人员故意泄露考试内容  | I            |
| B13 | 考试评分后遗失试卷, 成绩已登录/成绩未登录   | III / II     |
| B14 | 未按规定保存好学生试卷并丢失试卷或无法提供学生的考试试卷供核查。                                   | III          |
| B15 | 非不可抗拒的原因, 未在规定时间内登录或报送课程考试 (考查) 成绩 (包括补考课程), 影响后续工作正常进行/产生不良影响     | II / III     |
| B16 | 考分登录系统后因失误需要更改成绩占所登成绩数 10% 以上 (含 10%) / 20% 以上 (含 20%)             | III / II     |
| B17 | 教师评卷徇私舞弊提高或压低学生成绩 10 分 (含 10 分) 以上                                 | I            |
| B18 | 利用考试成绩向学生提出不合理要求甚至索取财物。  | I            |
| B19 | 登录分数人员或成绩管理人员徇私舞弊更改学生成绩  | I            |
| B20 | 命题或印制试卷不及时, 影响考试按期进行   | II           |
| B21 | 管理部门丢失在校生考试成绩一个班以内/一个班以上 (含一个班)                                    | II / I       |
| B22 | 教师或教学管理人员在考前漏题、在考场帮助学生舞弊、在考后考卷改分                                   | I            |

### 教学管理类 (C)

| 序号  | 事 项   | 级别           |
|-----|---|--------------|
| C1  | 有关管理责任人对所发生的重大教学事故有意隐瞒不报, 造成严重后果/不良影响               | I / II       |
| C2  | 有关管理责任人对重大/严重/一般教学事故发生十个工作日内未能及时提出处理意见              | I / II / III |
| C3  | 培养方案中应开课程未排入课表或排错, 影响正常教学                           | II           |
| C4  | 未经主管部门审批, 擅自修改培养方案                                  | II           |
| C5  | 非不可抗拒因素, 未能根据开课学院要求情况采购、发放教材, 而又未采取有效补救措施, 影响正常教学秩序 | II           |
| C6  | 未按规定程序办理审批手续, 强制学生购买教材, 造成不良影响。                     | III          |
| C7  | 选用教材在思想意识形态上有问题                                     | III          |
| C8  | 教学管理人员丢失学生原始成绩(试卷), 造成严重后果/不良影响                     | II / III     |
| C9  | 未经主管领导批准非评卷教师擅自更改学生成绩                               | II           |
| C10 | 私自更改学生成绩档案; 故意颁发或出具与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明           | I            |
| C11 | 因安排不当造成教室使用冲突, 未能在接报后 15 分钟内妥善解决或/致使课程停上或考试改期       | III / II     |
| C12 | 未按计划或合同及时完成采购、安装项目, 教学运行推迟或/无法进行                    | III / II     |
| C13 | 因漏通知或错通知造成无教师到课堂, 致使学生空等 15 分钟以内或/15 分钟以上(含 15 分钟)  | III / II     |
| C14 | 因工作失误, 致使监考教师未到场或考场监考教师不足                           | III          |
| C15 | 教学调度通知内容不当或不按时下发, 对教学秩序造成严重影响/不良影响                  | II / III     |
| C16 | 非不可抗拒因素, 上课一周内学生名单未送达任课教师                           | III          |
| C17 | 开学前未将下学期课表下发给任课教师、课表通知错误或未能将下学期教学安排落实到位             | III          |
| C18 | 审查不认真, 漏发、错发学生学位证书或毕业证书                             | I            |
| C19 | 未按规定时间上报新学期培养方案和教学任务书                               | III          |
| C20 | 因工作失误使学生在开课一周内尚未拿到教材                                | III          |
| C21 | 教学任务未及时落实, 致使课程无法开出                                 | III          |
| C22 | 未及时准确上报学生注册情况、毕业生信息或对下级上报的信息不及时处理, 造成严重后果/不良影响      | II / III     |
| C23 | 教学档案管理混乱, 造成严重后果/不良影响                               | II / III     |



### 教学保障类 (D)

| 序号 | 事 项  | 级别     |
|----|--|--------|
| D1 | 已到上课时间，未打开教室或实验室门，使课程延迟进行或/无法进行                  | III/II |
| D2 | 未经教务处同意，占用教学场所而导致课程延迟进行或/无法进行                    | III/II |
| D3 | 因校内原因造成停电、停水等故障而未提前通告，导致上课、实习、考试等教学活动中断/无法进行。    | III/II |
| D4 | 因工作失误造成停电、停水，使课程、实验中或/无法进行                       | III/II |
| D5 | 接教室、实验室（非专业设备）报修通知后，未能在规定时间内及时维修，导致教学无法进行的       | III    |
| D6 | 非不可抗拒的原因导致班车晚发或取消，严重影响教师按时上课及影响考试、补考等全校性教学工作正常进行 | I      |
| D7 | 在上课时间内，铃声或广播乱响或无上、下课铃声                           | III    |

附件2

## 教学事故认定和处理意见书

|           |   |        |                            |                             |                              |
|-----------|---|--------|----------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 事故责任人姓名   |   | 岗位     |                            | 职称                          |                              |
| 所在学院/部门   |   |        |                            |                             |                              |
| 教学事故类型    | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> | 教学事故等级 | I <input type="checkbox"/> | II <input type="checkbox"/> | III <input type="checkbox"/> |
| 教学事故说明    | 教学事故内容：<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>事故责任人签名：_____年 月 日   |        |                            |                             |                              |
| 学院或部处处理意见 | 责任人所在单位对事故级别初步认定及处理意见：<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>负责人签名：_____年 月 日                              |        |                            |                             |                              |
| 学校处理意见    | 教务处意见：<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>负责人签名：_____年 月 日  |        |                            |                             |                              |
|           | 人事处意见：<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>负责人签名：_____年 月 日  |        |                            |                             |                              |
|           | 教学校长意见：<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>签名：_____年 月 日  |        |                            |                             |                              |
| 备注        | （附件材料等）：<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>  |        |                            |                             |                              |

注：此表一式三份，事故责任人所在学院（部处）、教务处、人事处各一份。

