

开封职业学院

教学差错和教学事故认定与处理办法

第一条 为全面提高教学质量,加强教学工作的科学性、规范性和严肃性,保证学院正常的教学秩序,减少各种教学事故的发生,在教学事故发生时能及时作出严肃、妥善的处理,特制定本办法。

第二条 本办法所称教学差错和教学事故,是指由于任课教师、教辅人员、教学管理人员以及为教学服务的各部门工作人员的直接或间接责任,导致影响正常教学秩序、教学进程和教学质量等的行为和事件。

第三条 根据事故发生的情节和所造成的影响程度,分为四个级别,Ⅰ级为重大教学事故,Ⅱ级为较大教学事故,Ⅲ级为一般教学事故,Ⅳ级为教学差错。依据教学和管理的不同环节,教学事故认定范围分为三类,即:日常教学(A)、考试与成绩管理(B)、教学管理和教学保障(C)。具体分类与级别详见附件1。

第四条 发现教学差错与教学事故的途径有:学校领导的检查或抽查;教务处、学校督导、院(部)、教研室的教学检查;学生的信息反馈;其他有关人员的反映等。

第五条 教学差错和教学事故的认定程序

一、教学差错和教学事故发生后,由事故发现人(学生

或其他人)向事故责任人所在部门或教务处报告,或者由事故责任人本人向其所在部门报告。事故责任人所在部门在接到报告后应立即进行查实,并在两天内由事故责任人递交书面报告,实事求是地说明事故的原因和具体情况,并作出深刻检查。

二、教务处下发《教学事故认定与处理表》(附件2),由责任人所在部门提出处理意见,报教务处和人事处认定,IV级、III级教学事故报教学主管校领导和人事主管校领导审定,II级、I级教学事故还需最终报校长审定。

第六条 一学期内,同一人员出现2次IV级教学差错,按III级一般教学事故处理;同一人员出现2次III级一般教学事故,按II级较大教学事故处理;出现2次II级较大教学事故,按I级重大教学事故处理。

第七条 发生教学差错与教学事故的结果处理

一、对于发生教学差错和教学事故的责任人,由部门负责人在本部门通报批评,人事处下发书面通知进行全院通报批评,限期改正。

二、结合《开封职业学院奖惩管理办法》,IV级教学差错给予责任人书面提醒一次,III级一般教学事故给予责任人申诫一次,本年度考核不得评定为优秀,且取消本年度各项推先评优资格;II级较大教学事故给予责任人记过一次,I级重大教学事故给予责任人记大过一次,本年度考核直接确

定为不合格，取消本年度各项推先评优资格，情节特别严重的要调离工作岗位或予以解聘。

三、如发生教学差错与教学事故时造成严重影响，或责任人拒不改正，态度恶劣的，可依照情况加重级别处理。

第八条 教学事故的申诉与仲裁

责任人如对认定或处理决定不服，可在接到事故处理决定后 10 个工作日内，向学校申请复核、申诉，

IV级、III级教学事故复议请求向教务处提出，教务处长召集相关部门负责人成立复核小组，对申诉进行复议；II级责任事故复议请求向主管教学的校领导提出，校领导召集相关部门负责人成立复核小组，对申诉进行复议；I级事故的复议请求向校长办公会提出，由校长办公会进行复核。

第九条 本办法中未涉及但对学院教学造成严重影响和损失的行为、事件，学院均可认定为教学事故，予以处理。

第十条 任何部门和个人不得隐瞒教学差错与事故、包庇责任人。对隐瞒事故相或对举报人、投诉人进行打击、报复的，将根据情节轻重，给予相应的处分。

第十一条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

附件 1 开封职业学院教学差错与教学事故分类与级别

一、日常教学类（A）

序号	事项	级别
A1	在教学活动中散布违背四项基本原则、违背教书育人基本宗旨的反动言论，或散布封建迷信以及淫秽内容，其言行在学生中造成恶劣影响；	I
A2	对学生实施体罚或使用侮辱性语言，以及默许、暗示、支持学生罢课闹事	I
A3	未经学校职能部门和院（部）允许批准而擅自停课、缺课、调课、请人代课	I
A4	因个人事假而停调课、请人代课，或者超过病假允许的时长后因病停调课、请人代课的，按每两节次计算	III
A5	无正当理由，拒不执行教学安排，影响教学活动的	III
A6	由于人为原因造成学生在教学、实践或实验活动中受到伤害或造成财产损失/严重伤害或造成重大财产损失	II/I
A7	无特殊原因，教师上课迟到、或提前下课、或擅离教学岗位在 10 分钟以内/10 分钟及以上的	IV/III
A8	无特殊原因，实验、实训准备未完成或准备错误，致使实验、实训无法进行或延迟在 10 分钟以内/10 分钟及以上的	IV/III
A9	教师上课仪表不整或服饰（穿着和装饰）不符职业身份，举止不文明。	III
A10	教师酒后上课，或在上课时抽烟；或无特殊原因，上课时使用手机。	III
A11	课堂讲授与教学无关的内容，有明显未备课的情况或者不认真组织教学，对课堂秩序不管不问，教学不负责。	IV
A12	教师上课时间不讲课，让学生自习一节/二节及以上	III/II
A13	上课或部门检查时教学资料未完成或者完成不全、或者有应付之嫌（教案、教材、授课计划或课时计划等）	III
A14	所选用教材严重不符合大纲要求及学校实际的；	II
A15	未按学校要求，每少批改一次作业；	IV
A16	阻挠教学督导或由学校安排的其他管理人员听课。	III
A17	无特殊原因，擅自不按教学计划进度讲课，超前或滞后 2 周及以上	III

二、考试与成绩管理类（B）

序号	事项	级别
B1	试卷在命题、印刷、传送、保管过程中，教师或者其他人员泄露考试内容	I
B2	由于相关人员个人原因，试卷未准备好或试题出现严重错误，致使考试无法进行/虽然进行但是造成不良后果	II/III
B3	教师命题时试卷格式、版面不规范、试卷内容或参考答案有较多差错	III
B4	在阅卷、核分、填报学生成绩等工作中不认真，出现较多差错。	III
B5	并非不可避免原因监考培训会、监考迟到或早退或中途离岗10分钟以内/10分钟及以上的	IV/III
B6	监考教师未办理申请批准手续请其他校内工作人员代替监考	III
B7	监考老师在考场包庇、纵容作弊行为，或协助学生作弊。	I
B8	监考教师监考不认真，监考期间随意外出或者在考场内做与监考工作无关的其它事情如看报纸、杂志等。	IV
B9	监考时对学生的违纪行为不予制止或制止不力造成考场秩序混乱；	III
B10	任课教师不亲自评阅试卷	II
B11	教师评卷徇私舞弊故意提高或压低学生考试成绩达10分以上。	II
B12	教师需要更改学生考试成绩达5人（含）以上的；	III
B13	教师不按规定时间和要求整理、提交教学及考试相关档案资料，或不在规定的时间内报送成绩/提醒后仍未按时提交	IV/III
B14	教师或管理人员丢失试卷，造成后果严重/不良影响	II/III
B15	故意出具与事实违背的学历、学籍、成绩等各类证书、证明，造成不良影响者；	I

教学管理和保障 (C)

序号	事项	级别
C1	未经学院批准,院部或其他部门随意通知本院或全学院学生停课。	I
C2	蓄意破坏教学用具或者设备,干扰教学正常运行	I
C3	工作不认真,导致在教学管理工作中出现各类问题,产生不良影响,涉及个别/局部/全校;	IV/III/II
C4	在教学安排和考试安排中漏排班级、课程、教师或教室,未能在10分钟之内解决,造成不良影响/严重影响	IV/III
C5	未按要求按时报送教学工作相关材料或者报送材料未严格审查,出现问题造成个别/局部/全校影响	IV/III/II
C6	管理人员未按规定时间完成交办事项,造成个别/局部/全校不良影响的	IV/III/II
C7	因工作失误造成停电、停水,导致中断上课、实验、实习等教学活动达2次及以上,而未能及时派人修理,严重影响教学进程。	III
C8	值班人员未能按时打开教室,使教学活动延迟在10分钟以内/10分钟及以上的。	IV/III
C9	任何部门未经学院批准,擅自占用教学场所,影响一个班级/两个及以上班级正常教学工作。	IV/III
C10	教学用品、教学设备、实验耗材采购、供应不及时,影响教学	IV
C11	在上课时间内,铃声或广播乱响;上课铃或下课铃不响	IV
C12	教室或其他教学活动场所卫生状况很差,应进行打扫但未能按规定清扫	IV
C13	工作失误导致班车迟到,影响正常教学的	III

