浙江机电职业技术学院  
教学差错和教学事故认定及处理办法

（浙机电院教[2004]141号）

第一章 总则

第一条为落实教学工作的中心地位，健全规范教学管理制度，严肃教学纪律，保证正常稳定的教学秩序，及时有效地处理教学及教学管理环节中的各种差错与事故，提高教学质量，特制定本办法。

第二条教学差错与教学事故是指教师（含教辅）及教学管理人员直接或间接责任，导致正常教学秩序、教学进程和教学质量等受到影响，并造成不良后果的行为或事件。

第三条根据造成不良影响或损失的程度，分为教学差错和教学事故。

第二章 教学差错的认定

第四条教学活动中有下列情形之一者认定为教学差错：

1、教师上课迟到、早退5分钟以内的。

2、教师衣冠不整（如穿背心、拖鞋）或酒后上课的。

3、教师在授课过程中有不备课现象（未写教案含电子教案）的。

4、未经系、部批准擅自调、代课的或擅自变动上课地点、场所影响正常教学的。

5、考试时主考教师未提前10分钟到场，一般监考人员未提前5分钟到场，或未填报考场情况登记表的；未经批准擅自调换监考教师的；监考教师在考场内看书报杂志、闲谈、抽烟的。

6、未按评分标准评定成绩，未按规定时间上报学生成绩或漏填学生成绩的；在规定时间内班主任未将学生期末成绩和补考通知学生及其家长的。

7、未及时下发征订教材通知或逾期未订的。

8、实验、实训仪器设备未按规定维护，实训前未充分准备而影响实践教学正常进行的。

9、教学过程中，手机鸣叫的。

10、未按规定工作程序造成试卷差错的。

11、未在规定的时间上报授课计划、试卷或教师教学任务安排等的。

12、教师在指导学生课程设计、毕业设计（论文）过程中，工作不负责任，导致学生不能按时完成任务，造成不良影响的。

13、课程表出现教室安排冲突现象的。

14、系部未及时将课程表、教学进程表、经批准的教学进程变动等通知外聘教师，造成失误的。

第三章 教学事故的认定

第五条教学活动中出现下列情形之一者认定为教学事故：

1、承担教学任务期间未经批准私自停课的。

2、上课（包括理论课与实践课）期间，或监考过程中，接听或打手机的。

3、上课迟到、早退5分钟（含5分钟）以上者；各类考试开考后迟到的。

4、无正当理由不接受或不完成教学任务，或因其他工作妨碍正常教学安排，前后衔接出现空档的。

5、因故不能上课而又未提前请假（紧急意外者除外）或已请假但未作妥善安排（含公假或公派外出），致使教学过程中断的。

6、实验、实训指导教师在指导期间擅离岗位影响教学的；实验、实训指导教师未按教学大纲要求组织教学，随意减少实验实训项目或内容，造成不良影响的。

7、因未准备及检修教学活动所需的仪器设备，造成教学活动无法进行的。

8、出错考题导致学生不能正常答题；泄露试题，或在阅卷评分中徇私舞弊、擅自加减分或登分误差10分以上（含10分），或上报的成绩与考核的实际成绩不符的。

9、未按规定时间上交或打印好试题、试卷，或试卷印量不足，耽误考核时间，使考核无法进行的。

10、考前遗失试卷或考后未按要求将试卷管理归档，或造成试卷丢失的。

11、未经系、部及教务处批准，擅自更改考试日期、考试方法、考试地点的。

12、监考不负责任，对作弊行为不制止，进行庇护或说情，或隐瞒上报的。

13、未按规定时间上报学生成绩或漏填学生成绩，致使重修或补考安排失误的。

14、未经教务处批准，擅自变更教学计划、教学进度、降低教学要求的。

15、教学计划、教学进程、课程表、考试安排（包括重修、补考安排）未及时下发或出现失误、冲突而影响正常教学秩序的。

16、漏订教材或错订教材，实验、实习指导、讲义未及时交付印刷，致使教学活动不能正常进行者；或私自向学生收费推销教材的。

17、凡有一学年内累计发生2次以上（含2次）教学差错的。

第六条教学活动中出现下列情形之一者认定为重大教学事故：

1、在教学活动中公然散布违背党的基本路线、方针和政策的言论以及其他错误思想和观点的；或散布有悖社会公德的思想的；或煽动学生闹事，扰乱教学秩序，造成恶劣影响的。

2、监考过程中，玩忽职守，怂恿、参与考生舞弊行为，造成重大不良影响的。

3、由于组织管理不善，在教学活动中导致教学仪器设备（价值一万元以上）重大损失或重大人身伤亡事故的。

4、其它严重影响教学秩序、教学质量或学院声誉的责任事故的。

第四章 教学差错和教学事故的处理

第七条当教学差错或教学事故发生后，直接责任人应及时向本部门和教务处报告，其他发现人或知情人也应及时向教务处报告，同时填写《教学异常情况记录表》。

第八条教学异常情况记录表中应明确列出责任人（一人或多人），不得以部门集体代替。部门领导对本部门差错或事故故意隐瞒者，或教学检查人员、管理人员对执勤、巡视中发现的差错或事故拖延不报者，应列为责任人。

第九条教学差错或教学事故由责任人所在部门受理，核实后于2个工作日内报教务处备案，教务处在收到报告之日起2个工作日做出处理决定。

第十条教学差错和教学事故责任人的处理

1、对发生教学差错人员，由所在部门在本部门内给予通报批评，扣发岗位津贴，本人应写出检查并与通报批评文一并交教务处备案，年度考核等级不得评优。

2、对发生教学事故人员，给予全校通报批评，并根据事故原因、造成的后果和本人态度，扣发岗位津贴。本人应写出检查并交教务处和人事处各1份备案。年度考核等级不得高于称职，一年内不能参加职务（称）晋升。

3、对于一学年内发生2次及以上教学事故的责任人，给予行政记过处分，加倍扣除岗位津贴，年度考核为不称职。

4、对于一学年内发生教学事故2次以上的责任人所在部门，将给予全校批评，并追究部门负责人的领导和经济责任。

5、凡属重大教学事故的，由学院进行处理，除扣发岗位津贴外，且视情节轻重给予相应的行政处分，直至调离工作岗位。

第十一条在国家和省级考试中，违反考试监考纪律，构成舞弊行为的按上级有关部门规定进行处理。

第五章 教学事故的申诉与仲裁

第十二条成立“教学事故仲裁委员会”常设机构挂靠教务处。

第十三条 “教学事故仲裁委员会”负责受理有关人员的申诉，对持有异议的教学事故进行仲裁。

第十四条教学事故仲裁委员会常设机构组成人员，主任：主管院长；副主任：教务处处长、人事处处长；成员：院教学督导组成员、各系（部）教学主任。在每年受理教学事故申诉时，该仲裁机构由11人组成。其中，主任、副主任为固定人选，从当年入选校教学督导组成员中选3人，从各系（部）教学主任选5人组成当年人选。

第六章 附则

第十五条本办法自公布之日起执行。

第十六条本办法解释权在教务处。

附件：1、教学异常情况记录表

2、教学差错和教学事故责任人岗位津贴扣发细则

附件1：

浙江机电职业技术学院教学异常情况记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 责任人姓名 |  | 所在部门 |  |
| 情况说明  责任人签名：年月日 | | | |
| 责任人所在部门处理意见：  部门盖章  签名：年月日 | | | |
| 教务处意见  教务处盖章  签名：年月日 | | | |

注：此表一式二份，一份存教务处，一份存所在部门

附件2：

教学差错和教学事故责任人岗位津贴扣发细则

1、教学差错责任人扣发岗位津贴100元，由人事处通知财务审计处扣发。

2、教学事故根据情节扣发责任人岗位津贴300元或500元；在一年中再次发生教学事故者，加倍扣除，由人事处通知财务审计处扣发。

3、重大教学事故责任人扣发岗位津贴从1000元起，由人事处通知财务审计处扣发。