

闽北职业技术学院

闽北职院〔2022〕42号

闽北职业技术学院关于印发《闽北职业技术学院教学事故认定和处理办法》的通知

各系、处室（部、馆）：

现将《闽北职业技术学院教学事故认定和处理办法》印发给你们，请遵照执行。



闽北职业技术学院教学事故认定和处理办法

第一章 总 则

第一条 为维护正常的教学秩序，进一步提高教学质量，减少教学工作中各种事故的发生，特制定本办法。

第二条 教学事故是指由于任课教师、教学辅助人员、教学管理人员、教学服务人员直接或间接原因，导致正常教学秩序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 根据发生的情节和造成的后果，教学事故分为三个等级。

（一）重大教学事故（I级）。重大教学事故是指人为因素造成的影响恶劣的严重不良行为或事件。

（二）较大教学事故（II级）。较大教学事故是指因重大失误造成的有严重不良后果的行为或事件。

（三）一般教学事故（III级）。一般教学事故是指因失误或其他因素造成的不良行为或事件。

第二章 教学事故的认定

第四条 本办法根据发生的性质和严重程度将教学事故划分为3个等级。

（一）重大教学事故（I级）

- 1.违反新时代高校教师职业行为十项准则。
- 2.教师未按照学院相关程序选用教材，所选教材存在意识形

态问题。

3.在教学中利用职权对学生进行敲诈、勒索或逼诱学生提供吃喝玩乐，造成严重不良后果。

4.在教学过程中因教师或管理人员的错误指导或擅离职守，造成重大财产损失或学生严重伤亡事故。

5.未按规定程序办理审批手续擅自停课或缺课。

6.在没有上课或指导实习的情况下，擅自填写教学日志。

7.故意出具与事实严重违背的学历学籍成绩等各类证书证明，私自更改或伪造学生成绩。

8.上课迟到、提前下课或监考迟到 20 分钟（含 20 分钟）以上。

9.试卷印刷、传送、保管过程中泄密造成严重不良后果，教职人员在非教学因素下泄露考试内容。

（二）较大教学事故（II 级）

1.教学期间，教师私自擅离教学岗位。

2.指导学生实习过程中，不负责任，放任自流，造成严重影响。

3.因监考人员不认真清点试卷，造成考试结束收回试卷数与参加考试人数不相符，造成严重不良后果。

4.教师未按照学院相关程序选用教材，所选教材存在质量问题，达不到教学基本要求，学生反映强烈。

5.课程教学进度表中有作业安排的课程，任课教师整个学期未布置作业或布置的作业无一次批改。

6.上课迟到、提前下课或监考迟到 10 分钟（含 10 分钟），但不足 20 分钟。

7.考试评分以后试卷未妥善保留，教学检查时无法提供参加考试学生的试卷。

8.系部未妥善保存学生课程成绩，导致部分课程成绩缺失。

（三）一般教学事故（Ⅲ级）

1.未经申请、批准，擅自调课、代课、减少学时。

2.上课迟到、提前下课或监考迟到 10 分钟以内。

3.现场发现试卷未准备好或试题存在严重错误致使考试无法进行。

4.上课时未按学院教师课堂教学工作规范要求准备相应教学材料。

5.在实训教学环节，任课教师或教辅人员未按要求提前做好实验、实训准备，导致实验、实训无法正常进行，影响教学。

6.教师已请假或课程、考试安排变更，而系部未及时通知转告，致教师、学生等候 15 分钟（含）以上。

7.考试后，无特殊原因，教师未在规定时间内将课程成绩录入教务管理系统。

8.审查不认真，错发、漏发学生毕业证书。

（四）以上未列出的教学事故种类

本办法未尽的教学事故，依照相关条例、视情节轻重以及责

任人主客观因素，参照本办法认定其事故的类别、等级和责任人，并根据本办法有关条文处理。

第三章 教学事故处理程序

第五条 教学事故实行督察和举报制度。教学事故查出或经举报后，教务处在初步审查教学事故佐证材料的基础上，及时启动教学事故认定工作。

第六条 各系部收到教务处下达的教学事故调查要求后，应成立教学事故认定与处理小组，小组由系部负责人担任组长，具体负责本系部或系部聘请的兼课教师的教学事故的核实并提出初步处理意见。按1次1表的方式在1周内填报《教学事故认定和处理意见书》上报教务处。

第七条 教务处、人事处会同事故责任人所在系部和（或）兼课教师所在部门对事故进行认定，报主管工作的副院长、院长审定。

第八条 教学事故认定后，教务处应及时通知人事处和事故责任人所在部门作出相应处理。

第九条 教学事故处理结果由部门负责人及时通知事故责任人。若事故责任人、举报人或调查人员对事故的认定与处理有不同意见，在接到通知后1周内可向教学指导委员会提出申诉。申诉及复核期间，不影响对原处理决定的执行。

第四章 教学事故处理

第十条 对发生一般教学事故（Ⅲ级）责任人，由部门负责人负责，在事故责任人所在系部、部门内通报批评。人事处从事故认定的下个月起，扣减责任人1个月岗位绩效工资，取消事故责任人年终评优的资格。

1年内发生2次以上一般教学事故者，第2次（含）以后按较大教学事故处理。

第十一条 对发生严重教学事故（Ⅱ级）责任人，由部门负责人负责，在事故责任人所在系部、部门内通报批评。人事处从事故认定的下个月起，扣减责任人2个月岗位绩效工资，取消事故责任人年终评优的资格。

1年内发生2次以上较大教学事故者，第2次（含）以后按重大教学事故处理。

第十二条 对发生重大教学事故（Ⅰ级）责任人，由教务处负责在全校范围内通报批评。人事处从事故认定的下个月起，扣减责任人3个月岗位绩效工资，取消事故责任人年度各类评优推先资格。情节特别严重者，学院给予相应的行政纪律处分或解聘。

第十三条 各级各类教学事故均在责任人所在部门、教务处、人事处备案，作为事故责任人年终考核、工资调整、职务晋升以及岗位聘任等事宜的有效依据。

第五章 其他

第十四条 对于教学事故责任人为外聘教师的，根据教学事

故情节轻重，给予批评教育、扣发相应津贴等处理意见。

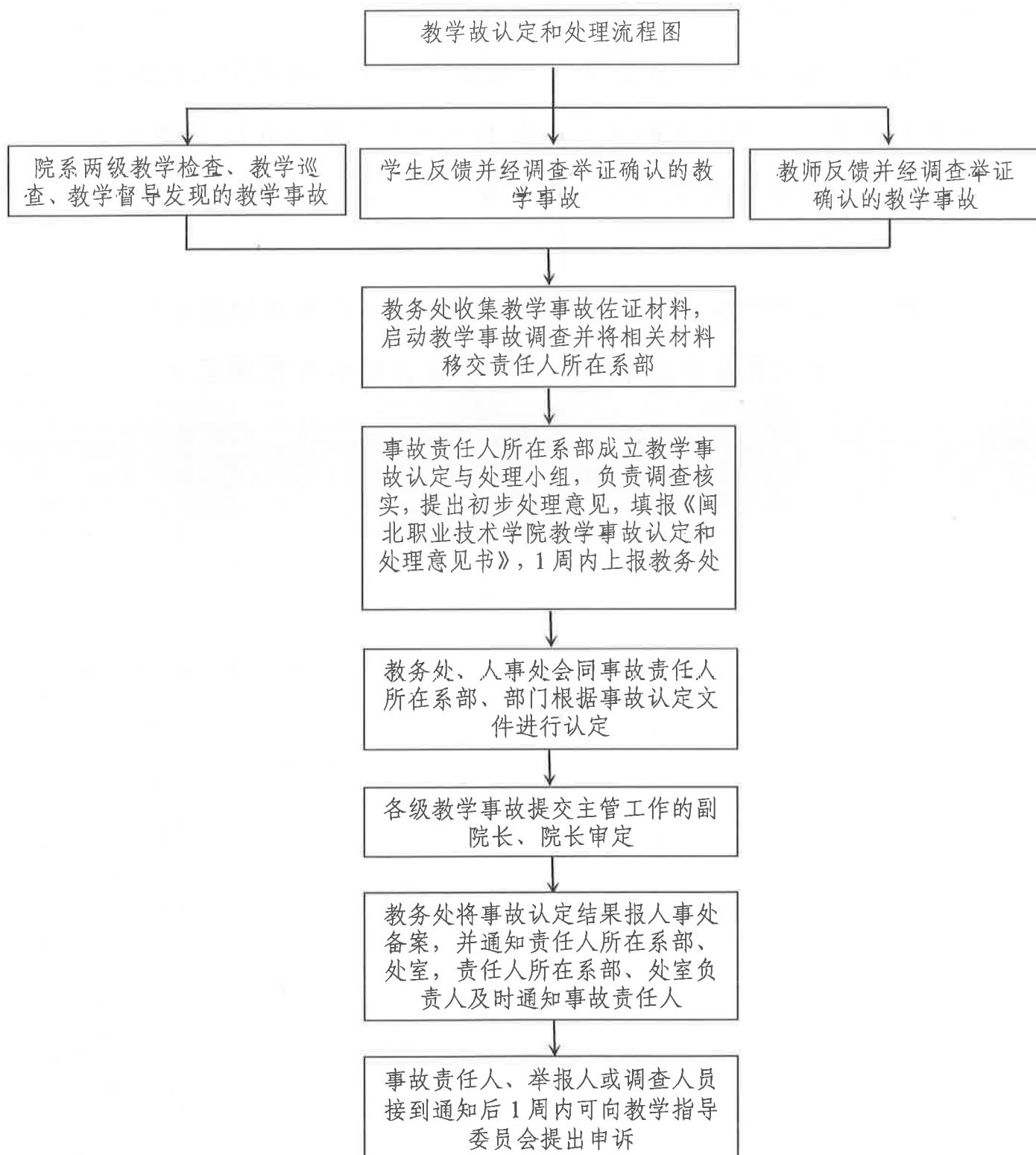
第十五条 本办法适用于全日制学生的教学活动、教学管理以及与教学活动直接相关的后勤保障。

第十六条 本办法自公布之日起执行，原《闽北职业技术学院教学事故认定和处理办法（试行）》（闽北职院〔2017〕45号）自行废止。本办法由教务处负责解释。

- 附件：1.闽北职业技术学院教学事故认定和处理流程图
2.闽北职业技术学院教学事故认定和处理意见书

附件 1

闽北职业技术学院教学事故认定和处理流程图



附件 2

闽北职业技术学院教学事故认定和处理意见书

事 项		事故责任人	
		发生时间	
		发生地点	
事故责任人所在单位认定处理意见	事故情况、等级及处理意见（是否属实，依据条款，事故等级确认）： 负责人签字： _____ 公章： _____ 年 月 日		
教务处意见： 处长签名： _____ 教务处公章 _____ 年 月 日			
人事处意见： 处长签名： _____ 人事处公章 _____ 年 月 日			
分管副院长意见： 签名： _____ 学院公章 _____ 年 月 日			
院长意见： 签名： _____ 学院公章 _____ 年 月 日			

注：本表一式四份，原件存教务处并按要求归档，复印件送人事处、事故责任人所在系部及事故责任人各一份。

闽北职业技术学院党政办公室

2022年7月3日印发
