

重庆工业职业技术学院

教学违规和教学事故认定及处理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强教学管理,建立健全教学质量保障体系与质量监控机制,促进校风、教风和学风建设,确保学院正常的教学秩序,提高教学质量,预防及减少教学工作中各种教学违规现象及教学事故的发生,并使各类教学违规和教学事故能得到及时认定和妥善处理,制定本办法。

第二条 教学违规是指由于任课教师、教学管理人员以及为教学服务的各部门及其工作人员未严格执行相关教学规定,对教学活动产生较小负面影响的一些教学及教学管理行为。

第三条 教学事故是因任课教师、教学管理人员以及为教学服务的各部门及其工作人员负有直接或间接的责任,导致影响学院正常教学秩序、教学进程和教学质量等的行为和事件。

第四条 教学事故依情节、程度和后果分为三个等级:一般教学事故、严重教学事故和重大教学事故。一般教学事故指由于教学活动相关人员负有的直接责任或间接责任,对正常教学秩序、教学进程和教学效果等,在较短时间、较小范围内造成影响的,归属一般教学事故。严重教学事故指由于教学活动相关人员的直接责任或间接责任,对正常教学秩序和教学质量等造成较大影响

的行为，归属严重教学事故。重大教学事故指由于教学活动相关人员的直接责任或间接责任，对正常教学工作和教学质量等造成重大影响后果的，归属重大教学事故。

第五条 教学违规一次扣 2 分，一般教学事故一次扣 4 分，严重教学事故一次扣 6 分，重大教学事故一次扣 10 分（特殊情况除外）。每扣 1 分扣款 50 元，从事故责任人绩效工资（或课时费）中扣除。教学事故除扣分扣款处理外，还应上报人事处，依据人事处相关规定处理。

第二章 教学违规和教学事故的认定及处理

第六条 教学违规认定及处理

1. 教师上课迟到 5 分钟内；
2. 教师未严格考勤，多次出现学生上课到课率低于 75%；
3. 未用普通话进行教学；
4. 提前 5 分钟以内下课；
5. 上课期间无故离岗 5 分钟以内；
6. 教师课堂管理不力，学生睡觉、玩手机未加制止；
7. 教师上课期间未积极主动开展教学活动，教学质量差，学生反映意见较大者；
8. 教师上课无任何教学资料；
9. 理论课教学布置课外作业数，少于本门课教学总课时的 10%者；

10. 教师因私调课，每学期 3 次扣 1 分，4 次扣 2 分，以此类推，按规定的婚丧假例除外，因病手续完善除外；

11. 二级学院实训教学计划未按时交教务处；

12. 二级学院开学及半期教学检查等资料不齐全、不规范。

13. 二级学院未按时上交相关教学资料；

14. 毕业设计及顶岗实习的指导资料不齐全、不完备、不规范，每份扣 0.5 分；

15. 二级学院在教学运行中出现困难和问题，上报教务处等相关职能部门解决，教务处等相关职能部门在 3 个工作日内未给予回复或解决，影响二级学院教学工作各环节的正常运行；

16. 监考老师未在规定时间内到达考场，晚到或擅自脱离监考岗位 5 分钟内；

17. 其它教学违规行为。

第七条 一般教学事故的认定及处理

1. 任课教师迟到、提前下课，或离岗在 5 至 10 分钟以内；

2. 备课不认真，教学中出现较明显错误，且未及时纠正；

3. 经检查，连续两次上课无教学资料（授课计划、实训计划、教案等）；

4. 在教学活动中因教师擅离岗位或指导失误造成学生受伤，须送医院就医，造成经济损失 100 元（含）以上，500 元以下；

5. 教师在正常教学过程中，因特殊情况(如：使用多媒体进行理论教学的教师遇停电、计算机死机，体育课教师遇下雨等)，未采取措施继续上课或未按要求安排相关教学内容；

6. 因安排不当造成上课、考试等教学活动冲突，对教学造成一定影响；

7. 全校性调（停）课时，教务处以书面形式通知到二级学院（同时应在校园网上发布通知），二级学院应通知所属班级和教师，未及时通知教学人员或教学班级，影响正常教学的相关责任人；

8. 非因公或疾病等不可抗拒原因，在上课前 30 分钟以内未办理调课手续。申请办理的手续在紧急情况下，可以用 QQ 和微信办理；

9. 试题明显不符合质量要求，或试题内容和份量不当，致使在考试时出现半小时内半数以上学生完成答题；

10. 考试阅卷时，一份试卷出现 2 处及以上误判或卷面分数统计 2 处失误，导致学生成绩分数有误，或抄报成绩时，因工作不细致导致学生成绩错、误报；

11. 教师在教学过程中接打手机；

12. 任课教师或教学管理人员无正当理由未在规定时间内报送学生成绩(或录入学生成绩、教学文件资料等)，超过时间在两天以上，一周以下；

13. 教学任务确定后,教学管理人员及相关人员未及时分发教学任务书和课表,导致教师无法按时上课;

14. 二级学院未在规定时间内向教务处报送教材订购计划,或漏订、错订教材,影响正常教学;图书馆未按需求及时采购教材,导致在开课一周后一个班的学生仍缺教材两门及以上(不可抗逆原因除外);

15. 教学服务人员未按时打开教室、考室或实验(实训)室,影响正常教学(考试);

16. 因管理不善,导致一般性教学资料遗失;

17. 教研室主任、二级学院负责人未认真审查有关的教学件,影响教学工作各环节的正常运行;

18. 实验实训场地安全管理不到位,卫生环境差,造成不良影响和后果,影响教学秩序;

19. 监考教师未在规定时间内到达考场,晚到或擅自脱离监考岗位 5-10 分钟以内;

20. 其他程度相当的教学事故。

第八条 严重教学事故的认定及处理

1. 任课教师迟到、提前下课或离岗在 10 至 15 分钟;

2. 教师不认真备课,教学中出现较严重的错讲、乱讲、严重脱离教学大纲等现象;

3. 监考人员在监考过程中，不认真履行职责，看书、报、使用手机或做与监考无关的其他事情，导致考场纪律松懈，发现学生作弊不及时纠正处理；

4. 教师酒后上课(含实验、实训课)、监考等；

5. 未经批准或未按规定程序办理手续，擅自调课、请人代课或替他人上课，或随意变更教学时间、地点，直接影响教学秩序；

6. 实验室、实训场所（含多媒体）未及时准备好上课、实验、实训等相关工作，导致上课、实验、实训不能正常进行；

7. 在指导学生进行实践性教学过程中，因教师的原因，导致学生不能按时完成规定的实践教学任务；或擅自变更教学进程安排；

8. 在教学活动中因教师擅离岗位或指导失误造成学生受伤、须送医院就医，造成经济损失 500 元（含）以上，2000 元以下；

9. 由于教学人员责任心不强，导致教学设备，设施受损 500 元（含）以上；

10. 出题不细致，或试题未按规定进行审查，考试试卷出现 3 处及以上错题、漏题等严重失误，影响正常考试，致使学生成绩无法评定；

11. 未批改大作业、实习报告、设计、论文等，随意确定学生成绩，造成不良影响；

12. 未经学院批准,擅自向学生收取或变相收取诸如论文指导费、复习辅导费等费用;

13. 私自向学生出售教材、教学参考书(含自编);

14. 教师或教学部门未按规定时间上报学期授课计划、实训实验计划、试题、学生成绩、实验室建设计划、教学计划等资料,无故延误时间超过一周;

15. 课程管理二级学院在开课时,未及时聘请教师上课,导致应开课程无法正常开出;

16. 教学部门对本部门所发生的教学事故隐瞒不报;

17. 因交接手续不严格,管理不善,导致较重要教学资料遗失;

18. 开课一周后,教学管理部门未及时提供班级学生名单;

19. 实验实训场地的卫生环境差,管理不到位,造成不良影响和后果,严重影响教学秩序;

20. 监考教师未在规定时间内到达考场,晚到或擅自脱离监考岗位 10 至 15 分钟;

21. 其他程度相当的教学事故。

第九条 重大教学事故的认定及处理

1. 教学相关人员在教学活动中散布损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行,在学生中造成恶劣影响者;

2. 教学活动相关人员对学生进行不当引导，或不积极采取措施进行疏导，导致学生出现群体性过激行为，致使教学无法正常进行；

3. 教学活动相关人员对学生实行体罚、变相体罚或使用侮辱性语言；

4. 任课教师旷课，或无不可抗拒原因迟到、提前下课超过 15 分钟及以上；

5. 教师无正当理由，拒不接受学院分配的教学任务，造成重大影响。未按相关程序批准不完成教学任务，给教学工作造成重大损失的相关责任人；

6. 教学活动相关人员考前有意泄露试题，或因管理不善，导致试题考前大面积泄密；

7. 试题未按规定进行审查，导致试题严重错误且未及时得到纠正，造成考试延误，中断或学生成绩废弃。

8. 监考教师在考试结束时漏收或遗失学生考卷；

9. 教学活动相关人员在教学活动中因指导失误，或擅离职守，造成学生在教学、实践或实验活动中受到严重伤害，或造成经济损失 2000 元（含）以上；

10. 在编排执行课表或者考试安排表工作中出现漏排，对教学工作秩序造成影响的相关责任人；

11. 实验实训场地管理不到位，卫生环境差，严重影响教学秩序，造成恶劣影响的相关责任人；

12. 监考人员未按规定时间到达考场，晚到或擅自脱离监考岗位 15 分钟及以上；

13. 其他程度相当的教学事故。

第三章 教学违规和教学事故认定的组织及程序

第十条 教学事件发生后，发展规划与质量保障处负责向教学事件责任人所在部门发送《教学事件核实单》，由事件当事人所在部门负责人组织查清事实，写出事实经过材料、填写《教学事件核实单》交回发展规划与质量保障处，发展规划与质量保障处按《重庆工业职业技术学院教学违规和教学事故认定及处理办法》提出初步认定建议，填写《教学事故认定单》。

第十一条 教学违规和一般教学事故交分管院领导签字确认；严重教学事故和重大教学事故提交学院教学委员会审核，院长办公会审定。由发展规划与质量保障处出具《教学事故认定通知单》，并将处理结果通知事故责任人，处理意见交人事处实施，涉及违规违纪的，交纪委和宣传部处理。

第四章 教学事故处理的申诉

第十二条 事故责任人在接到书面《教学事故认定通知单》三个工作日内，可向学院工会提出书面申诉申请，学院工会在五个

工作日内将申诉结果书面答复事故责任人，并根据复议结果进行相应处理。

第五章 附则

第十三条 凡过去规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由学院授权发展规划与质量保障处负责解释。

第十四条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起开始施行。