

上海新闻出版职业技术学校

教学责任事故认定及处理办法

第一章 总则

第一条 为加强教学管理的科学性，维护正常教育教学秩序，严格教学纪律，规范教学管理，努力防范和杜绝教学事故的发生，进一步提高教育教学质量，特制定本办法。

第二条 本办法所称教学责任事故，是指在教学及其辅助、管理过程中所产生的影响教学秩序和教学质量的行为或事件。

第三条 教学责任事故分教学运行、考试与成绩管理、教学管理三个类别。

第四条 根据教学责任事故的情节及造成的后果，分三个等级认定。

教学差错：指在教学环节中由于人为因素造成工作失误，形成不良后果的行为或事件。

教学事故：指在教学环节中由于人为因素造成了较大失误，形成不良后果的行为或事件。

教学重大事故：指在教学环节中由于人为因素造成了严重的、影响恶劣的不良后果的行为或事件。

第五条 教学责任事故的认定和处理遵循违纪必究、客观公正的原则。

第六条 本办法适用于本校教学管理。

第二章 教学责任事故的认定

第七条 根据教学责任事故的性质和影响，参照以下条款认定教学责任事故的类别和等级。未尽事宜，可根据行为或事件的后果的影响程度比照认定。

一、教学运行类

1. 教学差错

发生下列情况之一者，视为教学差错：

- (1)非不可避免原因造成上课迟到或提前下课5~10分钟(包括5分钟)；
- (2)在教学、实践或实训活动中，由于教学及教学相关人员人为原因，不认真巡视指导学生或擅自离开教室、实训室达5~10分钟(包括5分钟)；

(3)上课时明显违反科学规律，在知识讲授、技能指导和能力训练上有明显错误；

- (4) 上课时随意使用移动通讯工具；
- (5) 不能维持正常的教学秩序；
- (6) 在教学、实践或实训活动中，由于教学及教学相关人员人为原因，影响教学秩序、学生受到轻微伤害或学校财产受到损失；
- (7) 不按规定布置和批改学生作业；
- (8) 不按时上报课程教学进度表等教学管理文本资料；
- (9) 上课不讲普通话。

2. 教学事故

发生下列情况之一者，视为教学事故：

- (1) 在所有教学环节、教学过程及教学组织管理中散布或出现违背党和国家的方针政策、违背教师职业道德规范等方面的言论和行为，影响教学活动的正常进行或在学生中造成不良影响；
- (2) 侮辱或体罚学生，使学生身心受到伤害，造成不良影响；
- (3) 未经教务科批准，擅自调课或请人代课，擅自变更课程表安排的上课时间或地点，擅自取消学生实训、上机课程；
- (4) 非不可避免原因造成上课迟到或提前下课达 10 分钟及以上；
- (5) 在教学、实践或实训活动中，由于教学及教学相关人员人为原因，不认真巡视指导学生或擅自离开教室、实训室达 10 分钟及以上；
- (6) 上课时明显违反科学规律，在知识讲授、技能指导和能力训练上错误较多；
- (7) 教学不负责任，学生反映强烈且经调查情况属实；
- (8) 不交、不填写课程教学进度表等教学管理文本资料；
- (9) 必修课从不布置和批改作业；
- (10) 在教学、实践或实训活动中，由于教学及教学相关人员人为原因，影响教学秩序、学生受到较大伤害或学校财产受到较大损失。

3. 教学重大事故

发生下列情况之一者，视为教学重大事故：

- (1) 在所有教学环节、教学过程及教学组织管理中散布或出现违背党和国家的方针政策、违背教师职业道德规范等方面的言论和行为，直接影响教学活动的正常进行或在学生中造成恶劣影响；
- (2) 侮辱或体罚学生，使学生身心受到伤害，造成严重后果；
- (3) 无正当理由，拒绝接受教学任务，影响正常教学安排；
- (4) 不执行教学计划，未完成本学期教学计划规定任务的 50%；
- (5) 未经教务科批准，擅自停课或缺课，导致教学秩序混乱，造成恶劣

影响；

(6) 在教学、实践或实训活动中，由于教学及教学相关人员人为原因，严重影响教学秩序、学生受到重大伤害或学校财产受到重大损失。

二、考试与成绩管理类

1. 教学差错

发生下列情况之一者，视为教学差错：

(1) 考试期间，监考及相关工作人员因非不可避免原因造成未按有关规定到达，迟到、早退或擅自离岗达 5~10 分钟（包括 5 分钟）；

(2) 未经教务科批准，擅自请人代监考或更换监考考场；

(3) 监考及相关工作人员未按照有关规定，尽职尽责做好考试相关工作；不认真履行监考职责，监考过程中吸烟、阅读书报、翻看或接打手机、谈笑、打吨睡觉等；

(4) 考试命题不规范，试题及答案有明显错误，或 A 卷和 B 卷试题内容有超过 30%（包含 30%）内容相同；

(5) 校内课程的期中或期末考试命题偏易或偏难，学生考试成绩偏离正态分布，考试不及格率达 20%~40%；

(6) 在评阅、核分、登分等环节中造成学生成绩错误，差错率达 5%；

(7) 没有在规定时间内及时报送原始成绩单及相关材料，也未向教务科申请缓交。

2. 教学事故

发生下列情况之一者，视为教学事故：

(1) 考试期间，监考及相关工作人员因非不可避免原因造成未按有关规定到达，迟到、早退或擅自离岗达 10 分钟及以上；

(2) 在考试前，因试题保管不当失密，或向学生透露考试内容，造成不良影响；

(3) 监考不认真导致试卷或答题纸丢失；

(4) 因监考及相关工作人员未严格执行有关规定，做好考试相关工作，管理不善，导致考场秩序混乱，或对发生的违纪问题隐瞒不报，造成不良影响；

(5) 校内课程的期中或期末考试命题过易或过难，学生考试成绩严重偏离正态分布，考试不及格率达 40%~60%；

(6) 在阅卷过程中严重偏离评分标准，阅卷马虎，出现多处错误；在核分、登分等环节中造成学生成绩错误，差错率达 10%；

(7) 无故不报送原始成绩单及相关材料。

3. 教学重大事故

发生下列情况之一者，视为教学重大事故：

- (1) 未经教务科批准，擅自安排课程结业考试或私自更改考试时间或地点，造成严重影响；
- (2) 未经教务科批准，监考无故缺席，造成严重影响；
- (3) 在考试前，因试题保管不当失密，或故意向学生透露试题，造成恶劣影响；
- (4) 随意改动学生考试成绩或弄虚作假，造成严重影响；
- (5) 国家、上海市统一组织的各类考试，因监考不认真导致试卷或答题卡（纸）丢失；
- (6) 因监考及相关工作人员未严格执行有关规定，做好考试相关工作，放弃管理，导致考场秩序严重混乱，或对发生的违纪问题隐瞒不报，或包庇学生舞弊，为学生舞弊提供方便，造成恶劣影响；
- (7) 在评阅、核分、登分等环节中造成学生成绩错误，差错率达 15%。

三、教学管理类

1. 教学差错

发生下列情况之一者，视为教学差错：

- (1) 因管理协调不力，造成教室、实训室、考场等使用发生冲突；
- (2) 对教学和实训设备设施管理不善而影响正常教学秩序；
- (3) 不按规定时间向教务科提交教材订单或教材订单填写不符合要求；因漏订、误订教材导致开课前学生到书率不足 90%；
- (4) 上报学生各种信息出现漏报或严重错误（姓名、专业、年限、学生类别等），造成不良影响，差错率达 5%；
- (5) 开学前一周未将新学期课表下发给任课教师，影响教学正常进行；
- (6) 未履行有关审批手续而安排不具备授课资格的教师上课；
- (7) 教师按规定办理了请假、调课等手续，教务管理人员未通知学生，造成学生空等教师。

2. 教学事故

发生下列情况之一者，视为教学事故：

- (1) 教学主管领导及相关部门责任人未能落实上级及学校的相关规定和任务，造成不良影响；
- (2) 开学第一周仍未将新学期课表下发给任课教师，严重影响教学正常进行；
- (3) 因调课时未通知到位，上课期间管理协调不力，导致无人上课；

(4) 因对教学和实训设备设施管理混乱,协调不力,造成教室、实训室、考场等使用发生严重冲突,严重影响正常教学秩序;

(5) 对所发生的教学事故或与教学有关的学生违纪事件,未能及时核实、处理,造成严重影响;

(6) 因对教材审核把关不严,致使不符合要求或低质量的教材进入课堂;

(7) 上报学生各种信息出现漏报或严重错误(姓名、专业、年限、学生类别等),造成不良影响,差错率达10%。

3. 教学重大事故

发生下列情况之一者,视为教学重大事故:

(1) 教学主管领导及相关部门责任人未能落实上级及学校的相关规定和任务,造成严重后果;

(2) 对所发生的教学事故或与教学有关的学生违纪事件,不及时核实、处理,并有意隐瞒不报,造成恶劣影响;

(3) 有意出具与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明,私自更改或伪造学生成绩档案,造成恶劣影响;

(4) 上报学生各种信息出现漏报或严重错误(姓名、专业、年限、学生类别等),造成不良影响,差错率达10%以上。

第三章教学责任事故的认定和处理程序

第八条 教学责任事故按以下程序给予认定和处理

一、教学责任事故的认定程序

1. 教务科对全校教学活动进行检查和监控,及时发现和处理教学责任事故,并接受对教学责任事故的举报;

2. 教学责任事故发生后,有关部门、科室的责任人或知情人应及时主动向教务科报告,并及时采取措施,尽量减少事故造成的损失和影响;

3. 教学差错、教学事故、教学重大事故发生后由教务科组织认定,填写《学校教学差错处理登记表》并提出处理意见,经校务会议讨论通过后备案;

4. 以上三类教学责任事故的“处理登记表”中均应明确列出责任人,不得以部门或集体代替。教学事故和教学重大事故,应附上有关当事人、责任人或知情人的书面报告材料;

5. 其他导致影响学校正常教学秩序、教学进程和教学质量等消极后果的行为和事件,经教务科调查取证,视其情节和后果,报学校教学主管领导,进行核实认定,定为相应等级的教学责任事故。

二、教学差错的处理

1. 由学校办公室签发《教学差错通知书》，教务科负责落实；
2. 对责任人在其所在教研室（组）进行通报批评，要求其赔付因教学差错而产生的经济损失，并扣除当月责任人岗位津贴。

三、教学事故的处理

1. 由学校办公室签发《教学事故通知书》，教务科负责落实；
2. 对责任人全校通报批评，要求其赔付因教学事故而产生的经济损失，并扣除责任人当月岗位津贴及学期相应考核奖金；
3. 取消责任人本年度“评先”、“评优”和职称晋升资格，并作为学校对教务科工作评估、考核的依据。

四、教学重大事故的处理

1. 由学校办公室签发《教学重大事故通知书》，教务科负责落实；
2. 对责任人全校通报批评，要求其赔付因教学事故而产生的经济损失，并扣除责任人当月岗位津贴及学年相应考核奖金；在情节严重、责任人认识不到位的情况下，可安排其待岗；
3. 取消责任人两年内“评先”、“评优”、职称晋升资格，取消责任人所在教研室（组）本年度参加“评先”、“评优”资格，并作为学校对教务科工作评估、考核的重要依据。

五、其他

1. 在一个学期内出现 3 次教学差错的，按教学事故处理；在一年内出现 2 次教学事故的，按教学重大事故处理。
2. 若在一年内发生 3 次及以上教学重大事故，教务科负责人及学校教学主管领导的年终考核相应地降一个等级。
3. 以上三类教学责任事故的“处理登记表”均应一式四份，责任人所在教研室、教务科、人事处、学校行政办公室各一份。

以上三类教学责任事故的“通知书”均应一式五份，责任人所在教研室、教务科、人事处、财务处、学校行政办公室各一份。

第四章 附 则

第九条 本办法由学校校长室负责解释。

第十条 本办法自公布之日起实施。

二〇一三年三月修订