

# 中北大学文件

校教〔2018〕19号

---

## 关于印发《中北大学教学事故认定与处理办法 (修订)》的通知

各院（校区）、部、处及直(附)属单位：

《中北大学教学事故认定与处理办法(修订)》经审核通过，现印发给你们，请遵照执行。

中北大学

2018年9月25日

# 中北大学教学事故认定与处理办法（修订）

## 第一章 总 则

第一条 为进一步加强教风建设，保证正常的教学秩序，规范教学和教学管理行为，营造良好的教学环境，全面提高我校的人才培养质量和教育教学水平，有效防范和处理教学事故，依据国家有关法律及法规的规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 教学事故是指由于任课教师、教学管理服务等相关人员或单位的直接或间接责任，导致正常教学秩序、教学进程或教学质量受到影响，并造成不良后果的行为或事件。

第三条 根据事故的性质和对教学工作的影响程度，教学事故可分为重大教学事故（Ⅰ级）、严重教学事故（Ⅱ级）、一般教学事故（Ⅲ级）。

第四条 根据在教学管理、教学过程中可能发生的情况和事故的性质，教学事故分为教学类、考试与成绩管理类、教学管理类、教学保障类等四种类别。

## 第二章 事故的认定

第五条 学校研究生教学事故认定与处理委员会由研究生教学指导委员会、监察处、人力资源管理处、国有资产管理处、后勤管理处、研究生院相关人员及学院主管研究生教学的副院长代表组成，主任由研究生院院长担任，其办公室设在研究生院。

学校本科教学事故认定与处理委员会由本科教学督导委员

会、监察处、人力资源管理处、国有资产管理处、后勤管理处、教务处相关人员及学院主管教学副院长代表组成，主任由教务处处长担任，其办公室设在教务处。

**第六条** 教学事故发生后，由责任人所在学院（处）的负责人根据本办法对事故级别和责任人提出初步认定和处理意见，填写教学事故认定及处理登记表，并在5个工作日之内报送学校研究生（本科）教学事故认定与处理委员会办公室。

**第七条** 一般教学事故由研究生院或教务处负责审核认定，通知相关部门按规定处理；严重教学事故由学校研究生（本科）教学事故认定与处理委员会根据本办法负责认定与处理；重大教学事故由学校研究生（本科）教学事故认定与处理委员会根据本办法提出处理意见，报请学校研究处理。

**第八条** 一学期内，同一人员出现2次一般教学事故，按严重教学事故处理；一学期内，同一人员出现2次严重教学事故，按重大教学事故处理。

**第九条** 教学事故均应按岗位职责追究到人，凡不属个人责任的，由事故单位有关负责人承担责任。事故发生后，能及时反映并积极采取措施补救者，可从轻处理；出现事故，隐瞒不报，使事故影响进一步扩大者，从重处理。

### **第三章 教学事故的处理**

第十条 一般教学事故，由事故责任所在单位进行通报批评，限期改正；事故责任人一年内不能参加各类教学优秀奖励、先进个人评选，事业单位工作人员年度考核不能评为优秀。扣发责任人全年绩效的 10%。

第十一条 对于严重教学事故，进行全校通报批评，事故责任人两年内不能参加各类教学优秀奖励、先进个人评选、职务晋升，职称评聘延后一年，事业单位工作人员年度考核不能评为优秀。扣发责任人全年绩效津贴的 20%。

第十二条 对于重大教学事故，给予相应的行政处分，事故责任人二年内不得晋升职称，不得评优，事业单位工作人员年度考核为不合格，严重者调离岗位或予以开除或解聘。扣发责任人全年绩效的 50%。

第十三条 对事故发生单位，给予以下处理（研究生教学和本科教学各自计算，不累加）：

1. 一年内发生 4—6 次（含）一般教学事故，或 2 次严重教学事故，或 1 次重大教学事故的，给予全校通报批评。

2. 一年内发生 7-9 次（含）一般教学事故，或 3 次严重教学事故，或 2 次重大教学事故的，给予事故发生单位及主管领导全校通报批评，并视情况扣发主管领导 1 个月绩效。

3. 一年内发生 10 次以上（含）一般教学事故，或 4 次（含）以上严重教学事故，或 3 次（含）以上重大教学事故的，给予事

故发生单位、党政负责人及主管领导全校通报批评，并视情况扣发党政负责人1个月绩效及主管领导两个月绩效。

**第十四条** 对事故责任人作出处理前，事故处理单位需听取事故责任人的陈述和申辩。事故处理结果由事故责任人所在单位及时通知事故责任人。若事故责任人对事故的认定与处理有异议，可在接到通知后的10日内向负责认定及处理的有关单位申请复议或向学校研究生(本科)教学事故认定与处理委员会申诉，由学校主管研究生院的副校长或者主管教学工作的副校长组织相关人员进行复议，申诉期间不影响对原处理决定的执行。

**第十五条** 各类教学事故由相关单位填写《中北大学教学事故认定与处理登记表》，报研究生院或教务处记录备案，同时将教学事故认定结果呈送相关处室予以执行。

#### **第四章 附 则**

**第十六条** 本办法中未涉及但对学校及教学造成严重影响和损失的行为、事件，学校均可认定为教学事故，并参照本办法予以处理。

**第十七条** 本办法自公布之日起实施，由研究生、教务处负责解释。原《中北大学教学事故认定和处理办法》(院教〔2002〕9号)同时废止。

附件1：中北大学教学事故分类与级别

附件2：中北大学教学事故认定与处理登记表

(此页无正文)



## 附件 1:

## 中北大学教学事故分类与级别

## A 教学类

| 序号  | 事项   | 级别     |
|-----|--|--------|
| A1  | 在教学活动中有违反国家安全或传播宗教的言行  | I      |
|     | 在教学活动中有故意损害学校的言行并造成不良影响                                      | III-II |
| A2  | 未经教务处同意,擅自变动上课时间、地点或私自请其他教师代课(私自请不具备学校任教资格人员上课视为未经批准停课)      | III    |
| A3  | 上课迟到 5 分钟以上或提前下课 5 分钟以上(迟到或提前下课 1/3 学时以上、1 学时以下,以私自停课 1 学时计) | III    |
| A4  | 任课教师上课无教材、讲义或教学参考书,讲授实践类课程无实验指导书、实习大纲等                       | III    |
| A5  | 旷教(包括指导实验、设计及答疑,未经批准,擅离岗位;在规定的指导毕业或课程设计时间内,无故不进行指导)          | II     |
| A6  | 未经批准停课或减少总学时 2 学时以内(含 2 学时)                                  | II     |
|     | 未经批准停课或减少总学时 2 学时以上(不含 2 学时)                                 | I      |
| A7  | 教师课堂衣冠不整(如穿背心、拖鞋等)或上课抽烟                                      | III    |
|     | 教师上课时拨打、接听手机或发送信息  | II     |
| A8  | 未经教务处同意,擅自变动课程考核方式   | II     |
| A9  | 毕业设计(论文)未按规定指导   | III    |
| A10 | 未经批准指导实习累计减少总天数 1 天以内(含 1 天)                                 | III    |
|     | 未经批准指导实习累计减少总天数 1-3 天(含 3 天)                                 | II     |
|     | 未经批准指导实习累计减少总天数 3 天以上  | I      |
| A11 | 以上教学类未包含但对教学工作造成影响的,视情节轻重进行处理                                | III-I  |

## B 考试与成绩管理类

| 序  | 事项                            | 级别  |
|----|-------------------------------|-----|
| B1 | 主、监考教师缺席(除不可抗拒原因)             | II  |
| B2 | 主、监考教师迟到、早退 15 分钟之内(除不可抗拒原因)  | III |
|    | 主、监考教师迟到、早退 15 分钟以上(除不可抗拒原因)  | II  |
|    | 监考教师考试过程中擅自离开考场或监考中使用手机       | III |
| B3 | 未经批准,监考教师无故提前、推延或延长考试考试时间     | III |
|    | 发现学生考试作弊,故意隐瞒、开脱、知情不报         | II  |
|    | 监考教师考前未按规定检查学生携带手机,致使学生手机作弊严重 | II  |
|    | 监考教师监考不严格,致使考场秩序混乱或学生作弊严重     | II  |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
|     | 主、监考教师，考试结束，不认真清点，造成试卷丢失                | I     |
| B4  | 试卷在印刷、传递、保管过程中，因工作失误泄密                  | II    |
|     | 试卷在印刷、传递、保管过程中故意泄密，造成重大影响               | I     |
| B5  | 故意向学生泄露考试内容                             | I     |
|     | 故意向学生暗示考试内容                             | II    |
| B6  | 考核(含实践教学环节)结束，未按规定时间提交成绩，(除特殊情况报教务处批准的) | III   |
| B7  | 擅自修改评分标准、随意加分或扣分，或试卷卷面成绩出现重大错误。         | II    |
| B8  | 试卷错判、漏判人数或总分统计错误人数，占班级学生人数 3%~10%       | III   |
|     | 试卷错判、漏判人数或总分统计错误人数，占班级学生人数 10%以上        | II    |
|     | 不按评分标准评阅试卷，随意提高或压低学生成绩                  | II    |
|     | 平时成绩评定无依据或不按要求评定平时成绩                    | II    |
| B9  | 未按时命题，影响考试按期进行                          | II    |
| B10 | 试题出错使考试无法进行                             | II    |
| B11 | 试卷印刷不及时，影响考试按期进行                        | II    |
|     | 考前丢失试卷，造成严重后果                           | I     |
|     | 考后丢失学生试卷，后果较严重                          | II    |
| B12 | 学生成绩录入系统后，发现成绩错误不及时改正                   | III   |
|     | 成绩提交后需对学生成绩进行修改的，占班级学生人数 3%~10%         | III   |
|     | 成绩提交后需对学生成绩进行修改的，超过班级学生人数 10%           | II    |
|     | 弄虚作假，改动学生成绩                             | I     |
| B13 | 学生毕业设计(论文)有多处明显错误或有较大原则性错误而教师没有及时指正     | II    |
| B14 | 以上考试与成绩管理类未包含但对教学工作造成影响的，视情节轻重进行处理      | III-I |

### C 教学管理类

| 序号 | 事项                                       | 级别  |
|----|--|-----|
| C1 | 开课任务下达有误                                 | II  |
|    | 开课任务下达后，未按时安排好任课教师                       | II  |
| C2 | 未按正常审批程序进行，擅自修改教学计划                      | I   |
| C3 | 未经学校批准，擅自更换任课教师                          | III |
| C4 | 因安排不当，造成使用教室冲突而影响上课或停考                   | III |
| C5 | 因漏通知、晚通知、通知错误等造成无教师到教学场地而使学生空等，或无学生到教学场地 | III |



|     |                               |       |
|-----|-------------------------------|-------|
| C6  | 因安排失误致使监考教师未到考场或监考教师数量不足      | III   |
| C7  | 因工作疏忽，造成各类证书发放错误              | I     |
|     | 故意出具虚假的学历、学籍、成绩单等各类证明         | I     |
| C8  | 因工作失误造成学生在开课一周后未领教材           | III   |
| C9  | 因工作失误，造成实验、实习未能按计划进行          | II    |
| C10 | 因准备不认真、不充分，影响实验、实习正常进行        | III   |
| C11 | 错误解释有关政策、规章制度而造成严重影响          | II    |
| C12 | 教学秩序检查或考试巡查中发现问题不及时上报、漏报、瞒报   | III   |
| C13 | 未经批准，随意变更培养方案                 | II    |
| C14 | 因工作失误产生严重影响或造成严重后果            | II    |
| C15 | 以上教学管理类未包含但对教学工作造成影响的，视情节轻重进行 | III-I |

#### D 教学保障类

| 序号 | 事项                               | 级别     |
|----|----------------------------------|--------|
| D1 | 值班人员未按规定准时打开教室门，影响正常教学           | III    |
| D2 | 未经教务处同意占用教学场所，影响正常教学活动           | III    |
| D3 | 因工作失误造成停电、停水等使讲课、实习、实验或考试被迫中断    | II     |
| D4 | 未及时维护好多媒体、重要仪器设备等教学设施，致使教学无法正常进行 | III-II |
| D5 | 不按要求执行学校有关规定，视情节轻重进行处理           | III-I  |

附件 2:

中北大学教学事故认定与处理登记表

|  |  |      |  |
|--|--|------|--|
| 责任人姓名  |  | 所在单位 |  |
| 事故发生时间   |  | 地 点  |  |
| 教学事故情况记录:<br><br>年 月 日   |  |      |  |
| 教学事故原因:<br><br>责任人签字: 年 月 日  |  |      |  |
| 教学事故等级认定初步意见:<br><br>责任人所在单位负责人签字: (单位盖章)<br><br>年 月 日                         |  |      |  |
| 学校研究生(本科)教学事故认定与处理委员会或研究生院(教务处)意见:<br><br>研究生院院长(教务处处长)签字: (单位盖章)<br><br>年 月 日 |  |      |  |
| 学校意见: (学校盖章)<br><br>年 月 日  |  |      |  |

注: 本表一式三份, 当事人所在单位、研究生院(教务处)、人力资源管理处各一份。