中国地质大学(北京)文件

中地大京发〔2018〕145号

关于印发《中国地质大学（北京）本科教学事故认定及处理办法》的通知

各单位、各部门:

《中国地质大学（北京）本科教学事故认定及处理办法》已经2018年12月14日第1次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：中国地质大学（北京）本科教学事故认定及处理办法

中国地质大学（北京）

2018年12月26日

中国地质大学（北京）校长办公室　　2018年12月26日印发

附件：

中国地质大学（北京）
本科教学事故认定及处理办法

依据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》、《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》以及学校教学管理的有关规定，为加强本科教学工作，规范教学管理，维护教学秩序，改善育人环境，树立良好教风，提升教学质量，结合学校本科教学工作实际，制订本办法。

一、总则

教学事故是与本科教学活动有关的教师、教学管理人员及部门，因故意或过失对学校本科教学秩序、教学进程和教学质量等造成不良后果的行为和事件。

教师指承担本科生教学任务的主讲教师、辅导教师，指导实习、实验、课程设计、毕业设计（论文）的教师等。

教学管理人员指负责校级教学管理、学院教学管理及为本科教学工作提供服务保障的人员，包括学院院长、主管教学副院长、教学秘书、教研室主任、实验室主任等。

二、教学事故的分级与认定

事故认定范围包括：课堂教学、实验实践教学、考试与成

绩、教材管理、教学管理、教学保障等各个方面。根据教学事故发生的情节和所造成影响程度的不同，教学事故分为两个级别：严重教学事故和一般教学事故。

（一）发生下列情况之一，认定为严重教学事故：

1、教学类

（1）教师在课堂上发表违反国家法律、违背党的路线、方针、政策，违反教师职业道德规范的言论。

（2）教师在课堂上传播违反我国民族宗教政策的内容，出现破坏民族团结的言行。

（3）未经学院和教学主管部门同意，随意停课。

（4）教学活动中，无故迟到、早退或中途擅自离开教学岗位10分钟以上。

（5）在课堂上接打电话导致教学活动中断。

（6）在指导学生毕业设计（论文）过程中，因教师履职不力，所指导学生的学位论文存在买卖、代写情形的。

（7）擅自变更教学计划，致使教学大纲上的教学计划不能完成，或提前结束课程达4学时及以上。

（8）强制学生购买自编教材，或私自选用、售卖，或强行推销未经批准选用的教材。

（9）泄漏试题、试题内容（包括A、B卷）与上年度（包括A、B卷）重复率达40%及以上分值、或其他情况造成停考或重考的行为。

（10）考试过程中玩忽职守，暗示、透露试题答案，纵容或帮助学生作弊或其他严重影响考试秩序的行为。

（11）遗失学生平时作业、实验报告、实习报告、期末试卷、毕业设计（论文）、课程设计等重要材料，致使无法评定学生课程成绩。

（12）不按评分标准阅卷，随意给分或改动成绩。

（13）一门课程调课次数大于课程总次数的15%。

2、教学管理类

（1）由于教学安排或教学管理失误，导致重大教学进程受阻或失控。

（2）课表、考试安排等有误或调整后未通知相关人员造成停课、停考。

（3）关于放假或全校性教学调度不合理或通知未能及时下发，造成教学秩序混乱。

（4）故意出具与事实不符的学位、学历、学籍等各类证明或证书。

（5）学籍处理、学生证件的发放、管理有误，对学校或学生造成不良影响。

（6）由于管理不当，丢失学生学业档案、原始成绩单、应保存的试卷、保密实习资料等。

（7）主考单位未按规定时间将试卷送达考场，或因试卷数量不足等原因，造成考试延误10分钟以上。

（8）发现考试违纪或作弊等现象不能及时纠正、处理或隐瞒不报。

（9）发现教学事故隐瞒不报。

（二）发生下列情况之一，认定为一般教学事故：

1、教学类

（1）未办理调课手续随意调课、缺课、变更教学活动时间、主讲教师找他人代课。

（2）教学活动中，无正当理由迟到、早退或中途擅自离开教学岗位10分钟（含）以内。

（3）不按教学计划授课达2学时及以上，随意将授课环节改为学生自习。

（4）不按要求布置、批改学生作业、实验报告、实习报告、期末试卷、毕业设计（论文）等。

（5）发现学生实习报告、毕业设计（论文）等有严重抄袭现象未予以制止或及时上报。

（6）试卷命题、校对出现错误，影响考试正常进行。

（7）不按学校规定时间上交成绩、试卷分析报告、学生试卷等需报送的材料，产生不良后果。

（8）试卷批改、成绩统计等提交有误，成绩漏报、提交后反复更改成绩超过3次。

（9）一门课程调课次数大于课程总次数的10%。

2、教学管理类

（1）教学执行计划确定后，未在规定时间向任课教师下发教学任务书，影响正常教学运行。

（2）课表、考试安排等有误，造成课程或考试冲突，影响学生正常学习或考试。

（3）试卷印刷、装订、发放有误导致考试延误。

（4）主考单位未按规定时间将试卷送达考场，或因试卷数量不足等原因，造成考试延误10分钟（含）以内。

（5）监考、巡考人员未在规定时间到达考场，或在考试过程中无故随意离开考场、未能严格执行有关考试规定，造成考试秩序混乱。

（6）学生各种证书、证明等有关内容书写有误，造成不良影响。

（7）不按规定时间和规定年限保存各类教学档案材料，损害学生权益。

（8）在工作时间内擅离岗位，造成教学设施无法正常使用，影响正常教学进行。

（9）任何单位未经批准，擅自占用教学场所，影响正常教学工作。

三、教学事故的处理

（一）教学事故处理流程

1、教学事故由责任人或发现人、知情人于事故发生后三天内报教务处，由教务处填写《教学信息反馈记录表》，通知责

任人所在单位。

2、一般教学事故由责任人所在单位查明原因，进行初步认定，填写《教学事故认定表》，提出处理意见报教务处备案。

3、严重教学事故由教务处根据责任人所在单位的处理意见和事故情况，按照规定填写《教学事故认定表》，会同人事处做出处理决定，经主管校领导批准后执行。

4、教务处统一建立教学事故档案备查。

（二）教学事故处理办法

1、一般教学事故的直接责任人必须进行书面检讨，所在单位必须进行批评教育，并报教务处备案，取消其本人及所在单位当年的评优及各种荣誉称号的评定资格。

2、严重教学事故的直接责任人，将视情节轻重给予通报批评、警告或严重警告处分；取消年度绩效工资，两年内不能参加职称评审或职务/职级晋升。

3、一年内发生二次一般教学事故，第二次按严重教学事故处理，一年内发生二次及以上严重教学事故的直接责任人，在行政处理的同时，调离原工作岗位。

四、申诉及仲裁

教学事故责任人对事故的认定与处理存有异议的，可在接到《教学事故认定表》之日起10个工作日内，向教务处提出书面申诉，逾期视为无异议。

五、附则

1、任何人不得因任何原因影响正常教学进程。如确有特殊情况需要调课，须提前办理调课手续，以下情况不计入本办法的调课次数：

（1）师生参加学校、学院指派的公务活动。

（2）教师因病或家中有重大紧急情况（包括意外事故）不能坚持上课。

（3）因教学需要，在教学过程中需要更换教学方式（如理论课与实验课互换）。

（4）遇有全校性重大活动，根据学校相关指示，经主管校长批准，由教务处通知调课。

（5）因不可抗力造成正常教学计划无法进行的。

2、未在本办法中列出的教学事故可参照本办法认定和处理。

3、本办法如有未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规章及学校相关规定认定和执行。

4、本办法自 2019 年 1 月 1 日起执行，由教务处和人事处负责解释执行，原办法废止。