

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

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，促进教风建设，保证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，特制定本办法。

教学违规指教学事件是由于教师、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，对教学活动产生负面影响较小的一些教学及教学管理行为。

教学事故是由于教师、教学管理人员以及为教学服务的各部门及其工作人员直接或间接的责任，导致影响正常教学秩序、教学进程和教学质量等的行为和事件。

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。

教学违规及教学事故按扣分及教学事故认定处理。每分 50 元。

一、教学违规认定及处理

- 1、教师上课 5 分钟内未到教室或实训场地。扣 2 分。
- 2、学生上课到课率低于 80%，扣 1 分；低于 70%，扣 2 分；低于 60%，扣 3 分，低于 50%，扣 4 分。（工学结合及实验课程，按指定地点及教室进行考勤）。
- 3、未用普通话进行教学，扣 2 分。

- 4、提前 5 分钟以内下课，扣 3 分。
- 5、上课期间离岗 5 分钟以内扣 2 分。
- 6、教师课堂管理不力，学生睡觉、玩手机未加制止，扣 2 分。
- 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，扣 2 分。
- 8、教师上课无任何教学资料。扣 3 分。
- 9、理论课教学布置课外作业少于教学课时的 10%者，扣 2 分。
- 10、教师因私调课，每学期 3 次扣 1 分，4 次扣 2 分，余类推，按规定的婚丧假例外。
- 11、院部实训教学计划未按时交教务处，相关责任人扣 2 分。
- 12、院部开学及半期教学检查等资料不齐全、不规范，相关责任人扣 2 分。
- 13、院部未按时上交相关教学资料，相关责任人扣 2 分。
- 14、考试试卷有 2 处以下一般性错误。扣 1 分。
- 15、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。
- 16、其它教学违规行为。

二、一般教学事故的认定及处理

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、教学进程和教学效果等，在较短时间、较小范围内造成影响后果的，归属一般教学责任事故。

1、任课教师上课迟到、提前下课或上课期间离岗在 5-10 分钟以内（考试和技能鉴定除外）。扣 4 分

2、备课不认真，教学中出现较明显错误，且未及时纠正。扣 4 分

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）。扣 4 分。

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 元以上，500 元以下。扣 4 分

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。扣 4 分。

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。扣 4 分

7、全院性调（停）课时，教务处以书面形式通知发到教学院、部（同时在校园网上发布通知教职工），院（部）应通知所属班级或教师经同意的调(停)课，未及时通知教学人员或教学班级，影响正常教学。扣 4 分。

8、非因公或急病等不可抗拒原因，在上课前 30 分钟以内未办理调课手续。扣 4 分

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（考试时间在 90 分钟及以上）。扣 5 分。

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。扣 5 分

11、教师在教学过程中因私使用手机。扣 4 分。

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)，超过时间在二天以上，一周以下。扣 4 分。

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。扣 4 分

14、院(部)未按规定时间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 周后一个班的学生仍缺教材二门以上（不可抗逆原因除外）。扣 5 分。

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）。扣 4 分。

16、因管理不善，导致一般性教学资料遗失。扣 4 分。

17、教研室主任、院（部）负责人未认真审查有关的教学文件，影响教学工作各环节的正常运行。扣 4 分。

18、其他程度相当的教学事故。

三、严重教学事故的认定及处理

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，归属严重教学责任事故。

1、无不可抗拒原因，任课教师上课迟到、提前下课或离岗在 10 至 15 分钟。扣 6 分。

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。扣 6 分

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。扣 6 分

4、教师酒后上课(含实验、实训课)、监考等。扣 6 分。

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。扣 6 分

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。扣 6 分。

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。扣 6 分。

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 元以上，2000 元以下。扣 8 分。

9、由于教学人员责任心不强，导致教学设备，设施受损 500 元以上。扣 8 分。

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。扣 6 分。

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。扣 6 分。

12、监考教师迟到(考前 20 分钟内未领试卷的)或监考教师(考务人员)不负责任，导致考场纪律松懈，发现学生作弊而不及时纠正、处理。扣 6 分。

13、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。扣 8 分。

14、私自向学生出售教材、教学参考书(含自编)。扣 8 分。

15、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。扣 6 分。

16、课程管理院(部)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。扣 8 分。

17、教学部门对本部门所发生的教学事故隐瞒不报。扣 6 分。

18、因交接手续不严格，管理不善，导致较重要教学资料遗失。扣 6 分。

19 开课一周后，教学管理部门未及时提供班级学生名单。扣 6 分。

10、其他程度相当的教学事故。

四、重大教学事故的认定及处理

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，归属重大教学责任事故。

1、教学活动相关人员在教学、实验、实习以及教学管理等教学活动中散布违背党的四项基本原则，违背教书育人基本宗旨的言论，其言行在学生中造成恶劣影响。扣 10 分。

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。扣 10 分。

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。扣 10 分。

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；监考人员迟到或擅自脱离监考岗位 15 分钟及以上。扣 10 分。

5、教师承担教学任务后无正当理由，拒不接受院（部）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。扣 10 分。

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。扣 12 分。

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。扣 12 分。

8、监考教师在考试结束时漏收或遗失学生考卷。扣 10 分。

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 元以上（负刑事责任人除外）。扣 12 分。

10、漏排课表或考试的班次超过二个班。扣 10 分。

11、其他程度相当的教学事故。

五、教学违规及教学事故认定的组织及程序

1、学院成立由院长任主任，党委书记和纪委书记任副主任，院领导、人事处处长、教师代表、督导教师、学生会主席组成的学院教学事故处理委员会（见院发[2004]94号文件），委员会办公室设在督导室。

2、教学事件发生后，督导室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》交回督导室，督导室按《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》提出认定意见。

教学违规作扣分处理；教学事故除扣分外，同时上报学院相关部门，作出相应处理。

3、督导室填写《教学事故处理单》，提出处理的初步建议，报分管教学的副院长核准，送人事处实施。

4、教学事故应由责任人所在部门或督导室查证核实，按一人一事一表进行记录，事故记录表应明确列出责任人，不得以部门集体代替。

5、一般教学事故，对责任人在本系部范围内进行通报批评，每次按分值扣发金额。

6、严重教学事故，对责任人进行全院通报批评，每次按分值扣发金额。一年内累计发生严重教学事故次数达两次以上(含两次)，取消事故责任人当年评优、评奖、提前晋级和申报高一级职称的资格。

7、重大教学事故，对责任人进行全院通报批评，每次按分值扣发金额。取消其当年评优、评奖、提前晋级、申报高一级职称的资格。旷课者同时扣发所旷课时的课时费。

8、对情节特别严重者，学院将另行给予相应的行政处分，取消任课资格或调离工作岗位。

9、教学事故处理资料的归档

督导室在教学事故处理完毕后将《教学事故处理单》及调查材料等资料送人事处存档，作为教职工年终考核、工资调整、职务晋升，职称评定以及聘任等的相关依据。

10、教学事故处理的申述

若教学事故责任人对教学事故的认定与处理持有异议，应在接到《教学事故处理单》之日起七个工作日内，向学院劳动争议仲裁机构提出申诉。学院劳动争议仲裁机构原则上在受诉之后的10个工作日内给予答复。

六、附则

1、凡过去规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法解释权属学院教学事故处理委员会。

2、全院教职员工及学生有责任向学院、督导室、院（部）负责人举报、投诉教学事故。

- 3、本办法自发布之日起开始试行。
- 4、外聘、返聘教师参照本办法执行。

重庆工业职业技术学院

2015-3-12