

上海外国语大学贤达经济人文学院文件

上外贤达办〔2016〕26号

教学事故认定与处理办法

第一条 为确保学校正常教学秩序，严肃教学纪律，强化教学管理，规范教学工作中各种责任事故的认定和处理，依据《中华人民共和国高等教育法》特制定本办法。

第二条 教学事故是指在教学活动及其相关工作中，由于教师、教辅人员、管理人员和服务人员直接或间接的责任，导致正常教学秩序、教学进程或教学质量受到影响，并造成不良后果的各种责任事故行为。

第三条 本办法附表（教学事故分类与等级表）所列的各种情况认定为教学事故，根据其性质分为：A. 教学类；B. 考试与成绩管理类；C. 教学管理类；D. 教学保障类等4种类别。

第四条 教学事故依据其情节和造成的后果分为3个等级。

（一）I级事故（重大教学事故）是指在教学活动及其相关工作中，由于责任人直接或间接的责任，导致正常教学秩序、教学进程或教学质量受到重大影响，并造成严重后果的行为。

（二）II级事故（严重教学事故）是指在教学活动及其相关工作中，由于责任人直接或间接的责任，导致正常教学秩序、教学进程或教学质量受到严重影响，并造成较严重后果的行为。

（三）III级事故（一般教学事故）是指在教学活动及其相关

工作中，由于责任人直接或间接的责任，导致正常教学秩序、教学进程或教学质量受到一定影响，并造成不良后果的行为。

第五条 责任人、发现人或知情人在发现有关事故情形后，应及时向所在部门和教务处报告。对主动报告、且及时采取有效补救措施，尽可能消除影响的教學事故责任人，可视情节按低一级事故处理或免于处理。对主动报告、审核、认定的责任部门所报告的本部门教学事故，可视情节按低一级事故处理或免于处理。

第六条 责任人所在部门应立即了解事故情况，在一周内将“教学事故记录表”送交教务处，事故责任人可书面陈述有关情况。

第七条 III级事故由各学院（部门）审核、认定、处理，并报教务处备案；II级事故由各学院（部门）审核，提出意见报教务处审核后，报主管副校长认定；I级事故由各学院（部门）审核，提出意见报教务处审核、主管副校长审核，最后报校长办公会议审定。

第八条 若责任人对事故的认定与处理有不同意见，可在接到教学事故处理决定之日起10个工作日内，向主管校长或学校教学工作委员会提出书面申诉。申诉及复核期间，不影响原处理决定的执行。学校教学工作委员会对申诉进行复核，并在接到书面申诉之日起15个工作日内，作出结论。

第九条 III级事故的处理：

- （一）所在学院（部门）内批评教育；
- （二）事故责任人不能参加当年度先进个人评选；
- （三）一学期内累计发生III级教学事故2次，作II级教学事故处理。

第十条 II级事故的处理：

- （一）所在学院（部门）内通报批评；

(二) 事故责任人不能参加当年度先进个人评选；
(三) 取消事故责任人当年度一次申报高一级职称的资格；
(四) 一学期内累计发生Ⅱ级教学事故2次，作Ⅰ级教学事故处理。

第十一条 I级事故的处理：

(一) 全校通报批评；
(二) 事故责任人不能参加当年度先进个人评选，
(三) 取消事故责任人当年度一次申报高一级职称的资格；
(四) 对认识态度差，影响恶劣，造成严重后果的事故责任人，建议有关部门给予相应的行政纪律处分。

第十二条 一年度内学院、部、处、室等部门发生Ⅰ级事故或累计发生3起以上事故的，取消年度先进部门评选资格。

第十三条 教学事故处理的文件留存教务处。

第十四条 对本办法中没有列举的其他教学事故，由学校教学工作委员会视情节及造成的影响，比照有关规定予以认定处理。

第十五条 本办法自校长办公会议通过之日起执行，由教务处负责解释。

- 附表：1. 教学事故分类与等级表
2. 教学事故记录表
3. 教学事故处理通知书（个人）
4. 教学事故处理通知书（单位）

上海外国语大学贤达经济人文学院

2016年12月29日

附表1:

教学事故分类与等级表

A. 教学类事故		等级
A1	在教学活动中散布违反四项基本原则的言论;或出现违背教师基本职业道德规范的言行,且造成恶劣影响的。	I
A2	体罚或侮辱学生,造成严重后果的。	I
A3	未经批准,不完成教学任务的。	III
A4	并非不可抗拒的原因上课迟到10分钟以上,或提早下课5分钟以上的。	III
A5	并非不可抗拒的原因擅自缺课的。	II
A6	未按规定程序办理手续,擅自变动上课时间、地点或由别人代课。	III
A7	教师在上课或其他教学活动中,不当使用通讯工具,影响教学的;或教师无特殊原因擅离课堂10分钟以上者。	III
A8	未经教研室同意,舍弃教学大纲规定的课程内容1/4以上的。	III
A9	教师在课堂上疏于学生管理,发生学生随意进出教室甚至在课堂上吃东西、玩(打)手机、喧闹、导致课堂秩序混乱的。	III
A10	应有作业的课程整个学期未布置作业的。	III
A11	未按要求布置和批改作业、实验报告的。	III
A12	因教师错误指导或擅离岗位,在课中造成公私财产损失或学生受伤: 1) 财产损失500元~1999元或学生必须就医的; 2) 财产损失2000元以上或学生必须住院的。	III II
A13	一个教学班遗失5份以上学生作业、实验报告的。	III
A14	在指导实践、实习、毕业论文过程中不负责任: 1) 被学生投诉并查证属实的; 2) 造成严重后果的。	III II
A15	遗失学生实习报告或毕业论文: 1) 1~2份; 2) 3份以上。	III II
B. 考试与成绩管理类事故		等级
B1	未按要求完成命题,影响考试正常进行的;试卷印制后又提出修改需要重新印刷的;考试安排公布后提出考试形式更改,影响全校考试工作的。	III
B2	考试命题违反规定或试题出错: 1) 影响考试正常进行的; 2) 致使考试无法正常进行或严重影响学生考试成绩的。	III II
B3	试卷命题、印刷、传送、存放等过程中,泄露试题: 1) 过失造成试题泄密,但及时采取补救措施,未影响考试正常进行的; 2) 过失泄题,责任人未及时采取补救措施,影响考试正常进行的; 3) 故意泄题的。	III II I

B4	试卷未准备好或考务人员没有履行职责： 1) 影响考试进行的； 2) 致使考试无法正常进行的。	Ⅲ Ⅱ
B5	教师在非教学因素作用下提高或压低某学生考试成绩或不按标准答案随意判题： 1) 3-10 分的； 2) 10-20 分的； 3) 20-30 分的。	Ⅲ Ⅱ Ⅰ
B6	考试评分以后，无法提供学生考卷： 1) 1~4 份的； 2) 5 份以上的； 3) 在试卷抽查时，有关部门责任人不能提交有关抽查材料 5 份以上的。	Ⅲ Ⅱ Ⅲ
B7	教师没有在规定时间内报送考试成绩，逾期 3 个工作日以上，影响全校成绩汇总的。	Ⅲ
B8	考试成绩提交后需要更改学生成绩： 1) 一个教学班有 2~4 名的； 2) 一个教学班有 5 名以上的。	Ⅲ Ⅱ
B9	考试后收回试卷数与参加考试人员不相符： 1) 1~2 份的； 2) 3 份以上的。	Ⅲ Ⅱ
B10	监考没有履行职责的，或在监考过程中有聊天、听耳机、看书报、批作业等不尽职行为的。	Ⅲ
B11	监考对考场中违纪或作弊事件隐匿不报的。	Ⅱ
B12	擅自改变考试时间或延长考试时间 10 分钟以上的。	Ⅲ
B13	在考场上向学生提示考试答案的。	Ⅱ
B14	监考迟到者。	Ⅲ
B15	监考无故缺席者。	Ⅱ
B16	监考过程中擅离考场 10 分钟以上者。	Ⅲ
C. 教学管理类事故		等级
C1	因排课、排考不当造成教室使用冲突，未能在接报后及时妥善解决： 1) 涉及学生 10~99 人的； 2) 涉及学生 100 人以上的。	Ⅲ Ⅱ
C2	因课表或通知失误造成无教师到课，致使学生空等 10 分钟以上的。	Ⅲ
C3	放假或全校性活动的教学调度安排不当造成教学秩序混乱，或通知未及时发放造成未予执行的。	Ⅱ
C4	出具的成绩证明等材料有差错的； 出具虚假成绩证明的。	Ⅲ Ⅰ
C5	因管理部门的责任使学生在开学第 2 周后尚未得到教材的。	Ⅲ

C6	有关部门或责任人对发生的重大教学事故有意隐瞒，或未能及时处理，造成重大影响的。	II
C7	负有责任的人员，对学生中发生的重大事件隐瞒不报，或没有履行管理责任，造成严重后果的。	II
C8	档案管理混乱（含成绩、试卷、学生档案、教学档案等）： 1) 档案错误，造成不良影响的； 2) 遗失 1 个教学班的有关档案的； 3) 遗失 2 个以上教学班的有关档案的。	III II I
C9	教学管理人员发生漏（少）装试卷 3 份以上且影响正常考试的。	III
C10	教学部门在规定时间内延迟上交教师排课、排考任务，影响全校教学进度安排的。	III
C11	1)漏发或错发毕业证书或学位证书的； 2)给不符合条件的学生办理毕业证书或学位证书的。	III I
C12	未按时准确上报学生注册情况、毕业生信息或对上报的信息不及时处理，造成不良影响的。	III
D. 教学保障类事故		级别
D1	驾驶员并非不可抗力的原因，导致班车迟到，影响上课或其他教学活动 10 分钟以上的。	III
D2	交通负责人因管理不当，造成班车迟到，影响上课或其他教学活动： 1) 1 年度内累计 6~10 次的； 2) 1 年度内累计 11 次以上的。	III II
D3	因责任人过错造成： 1) 1 个班以上的学生上课或其他教学活动受到严重影响的； 2) 1 个班以上的学生上课或其他教学活动无法进行的。	III II
D4	1) 因管理不善，多媒体设备丢失，严重影响教学活动正常进行的。 2) 课程结束后未按照设备操作指南正常关闭教学设备，导致教学设备无法正常使用或者损坏的。	I II
D5	1) 教学设备损坏已报修，未尽快到达现场确认设备故障并排除故障的； 2) 复杂故障 3 天内未反馈故障解决方案及进展情况，影响教学活动正常进行的。	III

注：1. 未列入事项，参照本规定中相应条款处理。

2. 本办法中的“以上”、“以下”均包含本数。

附表 2:

教学事故记录表

登记编号:

事故发生 时间和地点				
事故 发生 过程 及 详细 情况	注: 事故描述应说明事故发生原因、造成的后果、采取的补救措施等情况。			
	填表人(签名) _____			年 月 日
事故初 步认定	事故责任 人		责任人 所在部门	
	事故类别	教学类() 考试与成绩管理类() 教学管理类() 后勤保障类()	事故等级	一级() 二级() 三级()
	责任人所 在部门意 见	负责人签章: _____ 年 月 日		
事故调查 认定等级	经调查认定, _____ 于 _____ 年 月 日发生 _____ 级教学事故 _____ 次, 一学期累 计 _____ 级 _____ 次。根据《教学事故认定与处理办法》, 特对其做如下处理意见:			
	审核部门负责人签章: _____			年 月 日
校领导意见	签字: _____ 年 月 日			

注: 本表一式三份, 一份原件留教务处并按要求归档, 一份复印件送责
任人所在部门, 一份人事处备案。

附件 3:

上海外国语大学贤达经济人文学院 教学事故处理通知书

老师:

经调查认定,您于 年 月 日发生 级教学事故 次。现根据学校《教学事故认定与处理办法》第 条,处分如下:

- 1.
- 2.
- 3.

望引以为戒,严于律己,以杜绝各类教学责任事故的再次发生。

上外贤达学院教务处(盖章)

年 月 日

附件 4:

上海外国语大学贤达经济人文学院 教学事故处理通知书

学院（部、处、中心）:

你单位 同志于 年 月 日，因

造成 级教学事故，根据学校《教学事故认定与处理办法》的第 条
进行处理。具体处理意见如下：

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

望引以为戒，严格要求，以杜绝各类教学责任事故的再次发生。

上外贤达学院教务处（盖章）

年 月 日

抄 送：董事长，校领导。

上外贤达学院校长办公室

2016 年 12 月 29 日印发
