# 附件4：西南财经大学教学事故认定与处置暂行规定

2002年公布 2003年11月修订

**总则**

第一条 根据《西南财经大学教师教学工作规范（试行）》和《西南财经大学教师道德行为准则》精神，为完善教学监控体系，提高教学质量，特制定《西南财经大学教学事故认定与处置暂行规定》。

**教学事故的定义**

第二条 教学事故是指教职员工在教学、教务管理和为教学提供服务过程中因本人过错而对学校教学秩序造成较大影响，或其教学语言及行为违背国家法律及有关政策等方面的责任事故。

第三条 教学事故根据程度不同分为Ⅰ级、Ⅱ级、Ⅲ级教学事故。

第四条 本办法所列教学事故包括教学、实践、考试、管理、教学研究、教学保障等六大方面，共46项。

**教学事故的认定**

第五条 各级教学事故责任人应在事故发生后立即向教学主管部门报告。其他发现人或知情人也可在事故发生发现后3天内向教学主管部门报告。

第六条 各教学主管部门按1次一表的方式作好教学事故记录，并在事故认定后将教学事故通知单发至责任人所在部门。事故记录表应明确列出责任人（1人或多人），不得以部门集体代替。

第七条 部门领导对本部门事故故意隐瞒者，或教学检查、管理人员对执勤、巡视中发现的事故拖延不报者，应列为责任人。

第八条 本专科、研究生及成人学历教育等不同层次教学活动中的Ⅲ级教学事故由各教学主管部门受理、核实后于1周内认定并以书面通知事故责任人所在院（系、部、处、中心）；Ⅰ级、Ⅱ级教学事故由各教学主管部门受理、核实后于1周内报主管校长认定。

**教学事故的处理**

第九条 学校对已认定的教学事故进行如下处理：

1．对Ⅲ级教学事故责任人由院（系、部、处、中心）领导在本单位内通报批评。一学年内累计2次Ⅲ级教学事故视为1次Ⅱ级教学事故。一学年内累计2次Ⅱ级教学事故视为1次Ⅰ级教学事故。

2．对Ⅱ级及以上教学事故由教务处签发附有学校处理意见的《重大教学事故通知书》给予全校通报批评，将事故记入责任人的档案，并扣发当月岗位津贴。

3．发生Ⅰ级教学事故，将根据事故及人员性质给予事故责任人取消高等学校教师资格及其他相应处罚。

4．事故责任人，当年不能作为优秀党员、先进工作者、优秀教师等侯选人。一年内发生Ⅱ级及以上教学事故的院（系、部、处、中心）不得参加年度先进集体的评选。

5．教学事故的认定结果作为学校对教职员工考核奖惩、职称评定、晋职加薪及岗位聘任等方面的重要参考依据。

**教学事故的申诉与复议**

第十条 学校成立以主管校领导为主任的“教学事故复议委员会”，成员包括教务处、研究生部、成教院、组织人事部、审计监察处、工会、法学院等单位和部门的有关负责人，其常设机构挂靠组织人事部，负责受理申诉和对申诉进行复议。

第十一条 事故责任人对事故的认定与处理有不同意见，应在接到《教学事故通知书》之日起10日内向学校“教学事故复议委员会”提出书面申诉。接到申诉书后，学校“教学事故复议委员会”应认真调查核实，并在10日内将复核意见通知当事人及所在单位。

**附则**

第十二条 本规定适用于本专科生、研究生以及成人教育的学历教育教学活动，实施对象包括各院（系、部、处、中心）教职员工、各职能部门管理人员及其他相关人员。

第十三条 本规定自学校行文下达之日起生效。

第十四条 本规定由教学事故复议委员会负责解释。

**附：教学事故范围：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **事故类型** | **序号** | **教学事故内容** | **事故等级** |
| **一、课堂教学** | 1-1 | 在授课中散布违反四项基本原则的言论及淫秽内容。 | Ⅰ级 |
| 1-2 | 默许、暗示或鼓励学生罢课闹事，严重影响正常教学秩序。 | Ⅰ级 |
| 1-3 | 无正当理由开学第1次课缺课。 | Ⅰ级 |
| 1-4 | 教师开课后未按规定准备教学进度表、教案、讲稿。 | Ⅱ级 |
| 1-5 | 教师未及时向教材供应部门报送教材征订计划，造成开课1个月后学生仍无教材可用。 | Ⅲ级 |
| 1-6 | 未经教务部门同意，变动上课时间或停课。 | Ⅲ级 |
| 1-7 | 未经本单位领导同意、教务部门备案而由其他教师代课，或经常由研究生代课。 | Ⅲ级 |
| 1-8 | 对学生歧视、挖苦、污辱、体罚。 | Ⅲ级 |
| 1-9 | 教师无故上课迟到．提早下课或上课期间擅离岗位时间在10分钟及以上。 | Ⅲ级 |
| 1-10 | 未经院（系、部、处、中心）同意,较大幅度舍弃或拖延学期课程内容。 | Ⅲ级 |
| 1-11 | 教师在上课时使用呼机或手机，影响教学活动正常进行。 | Ⅱ级 |
| 1-12 | 教师由于请假而耽误4节或以上课时，但后来又不进行补课造成教学内容、课时减少，影响教学进度 | Ⅲ级 |
| 1-13 | 在教学期间，未经校领导批准并同教务处商定好处理措施，随意抽调学生从事与该教学内容无关的工作或活动，影响正常教学。 | Ⅲ级 |
| **二、实践与论文** | 2-1 | 整学期未布置作业或对学生按规定上交的作业未予批改和讲解。 | Ⅱ级 |
| 2-2 | 集中实习时，指导教师从未到实习场所对学生进行指导。 | Ⅲ级 |
| 2-3 | 指导教师对学生完成论文未予指导。 | Ⅲ级 |
| 2-4 | 指导教师对学生论文成绩评定有严重偏差。 | Ⅲ级 |
| 2-5 | 因指导教师责任造成学生在实习、实验活动中受到严重伤害或造成重大财产损失。 | Ⅱ级 |
| **三、考核与成绩** | 3-1 | 教职人员泄露考试内容。 | Ⅱ级 |
| 3-2 | 教师未按规定命题或试题严重出错致使考试无法进行。 | Ⅱ级 |
| 3-3 | 任课教师对学生学习成绩评定有严重偏差。 | Ⅱ级 |
| 3-4 | 主、监考教师无故缺席或迟到。 | Ⅲ级 |
| 3-5 | 考毕收回试卷数与参考人数不符或丢失学生试卷。 | Ⅲ级 |
| 3-6 | 考试后教师没有在规定时间内提供学生的试卷、报送、登录成绩，影响成绩及时发放。 | Ⅲ级 |
| 3-7 | 主、监考人员迟到或无故延长、缩短考试时间。 | Ⅲ级 |
| 3-8 | 主、监考人员明知学生作弊而不予制止，或以其它办法暗示、鼓励学生考试作弊。 | Ⅲ级 |
| **四、教学管理** | 4-1 | 试卷印刷、传送、保管过程中泄密。 | Ⅱ级 |
| 4-2 | 教学管理人员未能及时提供给命题教师试卷样稿或教师得到样稿后未能及时校对导致试卷印制延误 | Ⅲ级 |
| 4-3 | 擅自更改或丢失在校生考试成绩。 | Ⅰ级 |
| 4-4 | 因排课、排考不当造成教室使用冲突又未能及时妥善解决。 | Ⅲ级 |
| 4-5 | 因排课表失误造成教师未及时到位。 | Ⅲ级 |
| 4-6 | 全校性教学活动调度不当造成执行混乱或局部未予执行。 | Ⅲ级 |
| 4-7 | 审查不力，明显错发学生学位证书或毕业证书并难以收回。 | Ⅰ级 |
| 4-8 | 未按时完成教材预定造成教材采办困难或无法到位。 | Ⅱ级 |
| 4-9 | 经院（系、部、处、中心）决定使用的教材而任课教师不予采用。 | Ⅲ级 |
| 4-10 | 部门领导或教学检查、管理人员对发现的教学事故故意隐瞒或拖延、阻挠上报。 | Ⅲ级 |
| 4-11 | 教学管理人员出具与事实严重违背的学历学籍成绩等各类证书证明 | Ⅱ级 |
| 4-12 | 教学管理人员不按规定保存试卷，造成在规定试卷保存期内无法查阅、验证。 | Ⅲ级 |
| **五、教学研究** | 5-1 | 教师在教材编写中弄虚作假、抄袭剽窃、侵犯他人知识产权。 | Ⅰ级 |
| 5-2 | 按计划应编写完成的教材，交稿时间擅自拖延半年以上。 | Ⅲ级 |
| 5-3 | 未在规定时间内制定出教学计划，影响整个教学进程的安排。 | Ⅰ级 |
| **六、教学保障** | 6-1 | 单课教材错购50本以上。 | Ⅲ级 |
| 6-2 | 因采办不力造成学期第2周时仍有缺供教材（10％以上）。 | Ⅲ级 |
| 6-3 | 上课时间值班人员无故未打开教室。 | Ⅲ级 |
| 6-4 | 因事先无通知的停水停电导致教学活动无法正常进行。 | Ⅲ级 |
| 6-5 | 因管理人员原因教学设备未准备到位或未及时维修，影响教学正常进行。 | Ⅲ级 |