

右江民族医学院文件

右医院字〔2019〕11号

关于印发《右江民族医学院教学差错和教学事故认定与处理办法（2019年2月修订）》的通知

各部门、各单位：

现将《右江民族医学院教学差错和教学事故认定与处理办法（2019年2月修订）》印发给你们，请认真遵照执行。



右江民族医学院院长办公室

2019年2月22日印发

（共印3份）

右江民族医学院教学差错和教学事故认定与处理办法

(2019 年 2 月修订)

2013 年我校颁布了《右江民族医学院教学差错和教学事故认定与处理办法（2013 年 4 月修订）》（右医教字[2013]14 号）。在实施过程中，针对出现的问题，提出整改措施，力求逐步完善。为了进一步树立良好的教学风气，保证正常的教学秩序，提高教学管理水平和教学质量，减少教学工作中各种差错和事故发生，并使教学差错和教学事故得到及时、妥善的处理，特修订本办法。

第一条 教学差错和教学事故的认定

教学差错和教学事故是指个人在教学活动、教学管理及教学保障工作中，因实施了违反教学规程、岗位职责、教学管理规章及教学保障或安全规则等规定的行为，造成教学秩序混乱，产生不良后果的情况。

（一）下列情况之一可认定为教学差错：

1. 教师授课无教案的（纸质教案或电子教案）；
2. 上课迟到、提前下课或拖延下课 5-10 分钟，监考迟到 5-10 分钟的；
3. 迟于开课两周以上未完成课程安排的；
4. 迟于规定时间一周以上未上交教学进度表的；
5. 迟于规定时间一周以上未在教务网络管理系统中完成教学信息录入的；
6. 考试结束后，7 天内未按时提交课程成绩的；
7. 迟于规定时间上报实习计划、实习安排表、实习工作指南、实习鉴定手册的；
8. 管理人员或教师迟于规定时间未上交《右江民族医学院教学差错和教学事故认定与处理意见表》的；

9. 管理人员迟于规定时间未上交常规教学工作检查的自查记录表、总结、任课教师教案、课件统计表的；

10. 管理人员或教师迟于规定时间未上交教学督导反馈单、课堂教学质量多元综合评价反馈单的；

11. 遇课程调整未能及时通知教师、学生或相关部门，造成不良影响的；

12. 因主观原因没有提前做好设备、材料和用具造成不能按时上课的；

13. 因工作失误造成教室、实验室等教学场地使用冲突，任课教师授课冲突，导致正常教学受影响 5-20 分钟的

14. 教室、实验室、计算机房和语音室等未及时开门或未及时打开多媒体设施而影响教学正常进行，教学受影响 5-10 分钟的；

15. 因多媒体系统问题影响教学正常进行（除网路故障和上课过程中设备意外故障外），教学受影响超过 5-10 分钟的；

16. 教室、实验室、语音室里电教设备及灯具、风扇、桌椅、黑板等损坏，报修后超过一天未到现场，或非客观原因超过 3 天以内仍无处理结果的；

17. 各部门收到“教学督导反馈单”、“教学信息反馈单”并提出整改方案，未按时整改的。

（二）教学事故的分类与定级

教学事故分为四类：A-教学，B-考务，C-教学管理，D-教学后勤。教学事故依程度分为三级：I 级（重大），II 级（较大），III 级（一般）。具体内容见附件 1《教学事故的分类和定级表》。

（三）隐瞒不报教学事故，经核查按高一级教学事故处理。

（四）以上未述及的其它教学事故，按其性质及造成的后果比照上述的事故等级认定。

第二条 教学差错和教学事故的认定程序

（一）教学差错或教学事故发生后，当事人、发现人或知情人应及时向二级学院（部）、处、中心或教育评价与教师发展中心反映情况。

（二）二级学院（部）、处、中心接到教学差错或教学事故报告后，应尽快责成相关人员采取有效的补救措施，防止事态发展。二级学院（部）、处、中心领导应立即与当事人及有关证人核实情况，据实填写《右江民族医学院教学差错和教学事故认定与处理意见表》的相关项目并于7天内报送教育评价与教师发展中心。

（三）教育评价与教师发展中心收到《右江民族医学院教学差错和教学事故认定与处理意见表》后签署处理意见，报分管校领导审批。

（四）二级学院（部）、处、中心7天内未上交《右江民族医学院教学差错和教学事故认定与处理意见表》的，教育评价与教师发展中心将按高一级教学事故处理，报分管校领导审批。

（五）Ⅰ、Ⅱ级教学事故的处理要经学校校长办公会审定。

（六）教育评价与教师发展中心根据审批结果报校办行文。学校人事处对相关责任人、责任单位按文件规定给予相应处理。

第三条 教学差错和教学事故的处理

（一）属个人原因造成的教学差错或教学事故，应追究当事人个人的责任；属集体工作失误造成教学差错或教学事故，应追究部门及相关当事人的责任。

（二）凡属教学差错或教学事故，根据后果与当事人的态度，教学差错与Ⅲ级教学事故者，由教育评价与教师发展中心进行书面通报；Ⅱ级教学事故与Ⅰ级教学事故者，由学校进行书面通报。凡属教学差错者，由人事处从下文之日的下个月起扣发当事人一个月的基本奖励绩效；Ⅲ级教学事故者，由人事处从下文之日的下个月起扣发当事人两个月的基本奖励绩效。

效；Ⅱ级教学事故者，由人事处从下文之日的下个月起扣发当事人三个月的基本奖励绩效；Ⅰ级教学事故者，由人事处从下文之日的下个月起扣发当事人六个月的基本奖励绩效。

（三）一年内发生过教学差错或教学事故者，不能参加各级评先评优，当年年度考核等级不得评定为优秀；一年内发生教学差错和教学事故达到3次、Ⅲ级及Ⅲ级以上教学事故达到2次、Ⅰ级教学事故发生1次的，立即停止当事人的授课资格，同时取消当年申报评审专业技术职称的资格且不得申报调整聘用到高一层级专业技术职务，当年年度考核评定为不合格；对被停止授课资格的当事人，经二级学院（部）、处、中心教育审核合格，方可恢复当事人的授课资格；对事故后果严重，情节恶劣的，停职检查，并给予相应的行政纪律处分。

（四）若教学事故行为涉及财产损失，对当事人除按照本办法相应条款处理外，由国有资产管理处按照有关规定进行处理。

（五）对由于管理不力，一年内教研室发生教学差错和教学事故达到2次的，要给予教研室通报批评，不能参加各级评先评优；一年内二级学院（部）、处、中心发生教学差错和教学事故达到5次的，要给予二级学院（部）、处、中心通报批评，不能参加各级评先评优，当年年度单位（部门）目标管理绩效考核等级不得评定为A等；一年内二级学院（部）、处、中心发生教学差错和教学事故达到6次、Ⅲ级及Ⅲ级以上教学事故达到4次、Ⅱ级及Ⅱ级以上教学事故达到3次、Ⅰ级教学事故达到2次的，要给予二级学院（部）、处、中心通报批评，不能参加各级评先评优，当年年度单位（部门）目标管理绩效考核等级评定为D等。

（六）外聘兼课教师、临床医学院、西南临床医学院教师出现教学差错和教学事故的，由具体相关部门参照学校文件进行处理。

第四条 申诉程序

事故当事人如认为教学事故认定不当或处理不公平，有申诉的权利。申诉的程序如下：

（一）依据正式的书面处理通知，在接到通知后一周内向二级学院（部）、处、中心提出申诉理由，同时书面向教育评价与教师发展中心提出申诉。

（二）事故当事人所在二级学院（部）、处、中心接到申诉书后两周内，及时进行复议，并将复议结果报送教育评价与教师发展中心，由教育评价与教师发展中心提出复议处理意见并报分管学校领导审批（I、II级教学事故的复议处理须经学校校长办公会通过），复议结果由教育评价与教师发展中心通知事故当事人，由人事处执行复议决定。

第五条 适用范围及解释权

（一）本办法适用于本科教育、专科教育、研究生教育、留学生教育、成人教育的教学与管理活动。

（二）本办法由教育评价与教师发展中心解释。

（三）本办法自发布之日起执行，以前规定与本办法有相悖的以本办法为准。

附件：1. 教学事故的分类和定级表

2. 右江民族医学院教学差错和教学事故认定与处理意见表

教学事故的分类和定级表

序号	事 项	等级
A1	在教学过程中有违反国家法律法规、违反党和国家教育政策、违反师德及其他不当言论，经教育不改，造成严重影响的。	I
A2	在教学过程中有违反国家法律法规、违反党和国家教育政策、违反师德及其他不当言论，造成不良影响的。	II
A3	对学生实施体罚、辱骂或打击报复，使学生身心受到伤害造成严重后果的。	I
A4	主讲教师无故缺课 40 分钟以上的。	II
A5	上课迟到、提前下课或拖延下课或监考迟到 10 分钟以上 40 分钟以内的。	III
A6	上课时间教师、教辅人员擅自离开教室、实验室或准备室 10 分钟以上的。	III
A7	不按教学大纲（或课程标准）及教学进度要求，不经教研室讨论同意，擅自舍去本门课程总课时数 1/4 以上的。	II
A8	常规教学检查中抽查教案，教师未按规定时间上交教案的。	III
A9	任课教师未经教务处同意，无故停课或变动上课时间或地点的。	III
A10	未经教务处同意，随意更改教学进度的。	III
A11	任课教师未经二级学院（部）同意，擅自请人代课的。	III
A12	教师上课时使用手机接听电话、收发短信等的（除课堂教学需要使用手机操作外）。	III
A13	布置作业未批改率超过 30%的。	III
A14	教师上课没有使用学校相关部门审核后教材、讲义，影响学生学习效果的。	I
A15	教师在教学过程中有违反新时代高校教师职业行为十项准则的。	I
B1	监考时不严格遵守监考守则，导致 10 名以上学生作弊的。	I
B2	监考时不严格遵守监考守则，导致 5~10 名学生作弊的。	II
B3	监考时不严格遵守监考守则，导致个别学生作弊的。	III
B4	有意泄漏考题的。	I
B5	过失泄漏考题的。	II
B6	丢失统考答卷，导致学校的声誉严重受损的。	I
B7	成绩评定前考卷或答题卡遗失的。	III
B8	无故提高或压低学生考试成绩 11 分以上的。	I
B9	无故提高或压低学生考试成绩 6~10 分的。	II
B10	无故提高或压低学生考试成绩 3~5 分的。	III
B11	因工作疏漏导致整门课程必须重考的。	I

B12	因工作疏漏导致考试未能按时进行的。	III
B13	隐瞒学生违纪作弊事实的。	I
B14	考试结束后，10 天内未按时提交课程成绩的。	III
B15	布置考场出错或未按时领取、发放试卷，导致考试未能按时进行的。	III
B16	监考员在监考时，无特殊情况，拨打或接听手机、收发短信等的。	III
B17	考试前 7 天未拟出考试试卷送审的。	III
B18	考试前 5 天未下达考试通知的。	III
C1	开学第二周，因工作失误未能按教学计划提供教材单门课程 5 个班以上的。	I
C2	开学第二周，因工作失误未能按教学计划提供教材单门课程 3~4 个班的。	II
C3	开学第二周，因工作失误未能按教学计划提供教材单门课程 1~2 个班的。	III
C4	故意伪造学位证书或毕业证书的。	I
C5	因工作过失错发学位证书或毕业证书造成不良影响的。	II
C6	过失出具严重背离事实的学历、成绩等各类证明证书的。	III
C7	管理人员或教师登记学生成绩时，故意提高或压低学生考试成绩的。	I
C8	擅自变更教学计划的。	III
C9	迟于开课前两周以上未完成课程安排导致停课。	III
C10	迟于规定时间一周以上未上交教学进度表导致停课。	III
C11	遇课程调整未能及时通知教师、学生或相关部门，导致停课的。	III
C12	教学任务通知内容不当或通知不及时，造成教学秩序混乱的。	III
C13	不按时发放学生成绩通知书或补考通知书的。	III
C14	因工作失误造成教室、实验室等教学场地使用冲突，任课教师授课冲突，导致正常教学受影响 20 分钟以上的。	III
C15	管理人员或教师因过失错误录入成绩，造成严重后果的。	III
C16	未按时上报素质拓展学分的。	III
C17	开学前两周未给在校生按时注册的。	III
C18	未按时完成毕业资格审查和学位资格审查的。	II
C19	新生报到数据有错误或遗漏的。	II
C20	学生学籍发生变化，两周内未按时报学生异动情况的。	II
C21	专升本上报数据有弄虚作假的。	I
C22	迟于规定时间两周以上未在教务网络管理系统中完成教学信息录入的。	III
D1	教室、实验室、计算机房、语音室等未及时开门或未及时打开多媒体设施而影响教学正常进行，教学受影响超过 40 分钟的。	II

D2	教室、实验室、计算机房、语音室等未及时开门或未及时打开多媒体设施而影响教学正常进行，教学受影响 10-40 分钟的。	III
D3	因多媒体系统问题影响教学正常进行（除网路故障和上课过程中设备意外故障外），教学受影响超过 40 分钟的。	II
D4	因多媒体系统问题影响教学正常进行（除网路故障和上课过程中设备意外故障外），教学受影响超过 10-40 分钟的。	III
D5	教室、实验室、语音室里电教设备及灯具、风扇、桌椅、黑板等损坏，报修后非客观原因超过 3 天以上仍无处理结果的。	III
D6	接到教学设备故障投诉后，15 分钟内不到现场的。	III
D7	接到教学设备故障投诉后，24 小时以内仍无处理结果的。	III
D8	因主观原因，实验所需仪器、材料未准备好，导致停课的。	III

附件 2

右江民族医学院教学差错和教学事故认定与处理意见表

当事人单位	当事人姓名	事故核实人姓名	事故核实时间
事故主要情节 (由当事人所在院系的 教学科研科(或 办公室) 填写)			
	教学科研科（或办公室）公章 年 月 日		
当事人及当事人所在 部门认定意见	当事人签字： 年 月 日		
	教研室负责人签字（公章） 年 月 日		
	教学科研科负责人签字（公章） 年 月 日		
	部门负责人签字（公章） 年 月 日		

教 学 质 量 监 控 科 的 认 定 意 见	教学质量监控科负责人签字： 年 月 日
教 育 评 价 与 教 师 发 展 中 心 的 处 理 意 见	教育评价与教师发展中心负责人签字： 年 月 日
分 管 校 领 导 审 核 意 见	分管校领导签字： 年 月 日
学 校 校 长 办 公 会 的 处 理 意 见	学 校（公章） 年 月 日

注：1、此表原件由教育评价与教师发展中心保存，学校人事处、当事人所在单位、当事人各备案一份复印件。

2、III级教学事故提交分管校领导审批， I 、 II 级教学事故提交学校校长办公会研究决定处理意见。