

安徽警官职业学院

皖警院教〔2022〕20号

关于印发《安徽警官职业学院 教学事故认定与处理办法》的通知

院属各单位、各部门：

《安徽警官职业学院教学事故认定与处理办法（修订）》已经2022年10月6日党委会研究通过，现印发执行。

- 附件：1. 教学事故分类与级别
2. 教学事故投诉登记及处理结果反馈单



安徽警官职业学院 教学事故认定与处理办法

(修订)

第一章 总 则

第一条 为全面提高教学质量，规范教学管理，稳定教学秩序，减少教学工作中各种事故的发生，对出现的教学事故进行及时、严肃、妥善的处理，特制定本办法。

第二条 本办法适用于安徽警官职业学院全日制教学的一切教学活动，适用于参与教学任务的所有在编、人事代理、聘用和外聘教师，适用于线上教学、线下教学和线上线下混合式教学等各类教学方式及其他教学相关工作。

第二章 教学事故处理组织机构

第三条 成立安徽警官职业学院教学事故处理领导小组，学院主要领导担任组长，成员由院属相关单位和部门的主要负责同志组成。学院教学事故处理领导小组负责教学事故的认定。

第四条 在学院教学事故处理领导小组领导下，成立教学事故处理办公室(以下简称教学事故办)，负责教学事故调查和处理。教学事故办公室主任由分管教学工作副院长担任，副主任由教务

处相关负责人担任，成员由办公室、组织宣传处、人事警务处、监察审计处、教务处、学生处、各教学单位、实验实训中心、培训部、后勤集团相关人员组成。

第三章 教学事故的种类与级别

第五条 本办法所称教学事故，是指任课教师、教学辅助人员、教学管理人员以及为教学服务的各部门工作人员言行违背国家有关法律、政策和教学管理相关规定，违背教师职业道德，从而影响正常的教学秩序、教学进程和教学质量，产生不良影响的行为和事件。

第六条 依据教学和管理工作中不同环节，教学事故分为六类，即：课堂教学事故、实践教学事故、考试管理事故、教学管理事故、教材管理事故、教学保障事故。

第七条 根据事故性质和所造成的不良影响或损害程度，教学事故分为三个级别：一般教学事故（Ⅲ级）；较大教学事故（Ⅱ级）和重大教学事故（Ⅰ级），详见附件1《教学事故分类与级别》。

第四章 教学事故的督查、举报和报告

第八条 教学事故实行督查和举报制度。教学事故办负责受理事故投诉并填写《教学事故投诉登记及处理结果反馈单》。教学事故办牵头会同有关部门进行事故调查，完成《教学事故投诉登记及处理结果反馈单》的相关内容。

第九条 全体师生及其他单位或个人均有权监督教学工作的运行状况，收集和传递教学事故信息。

第十条 教学事故发生后，事故责任人或事故现场有关人员应立即向所属部门或教学事故办报告，配合所属部门和教学事故办，采取必要措施，尽可能减少事故造成的影响或损害。

第十一条 事故责任人应在事故发生 24 小时内，向所属部门和教学事故办递交书面报告，实事求是地说明事故原因和具体情况，并作出深刻检查。教学事故应按一次一表的方式作好记录。事故记录应明确列出责任人，不得以部门集体代替。

第十二条 各部门发生教学事故，应及时向教学事故办报告，任何部门和个人都不得隐瞒教学事故、包庇教学事故责任人。对隐瞒不报或隐瞒事故真相、干扰调查工作，对举报人、投诉人进行打击报复的，对相关责任人按学院有关规定处理。

第五章 教学事故的处理程序

第十三条 对于一般教学事故的调查认定，由责任人所在部门负责事故的核查、处理并将处理意见上报教学事故办。对于较大教学事故或重大教学事故的调查认定，由教学事故办牵头成立教学事故认定和处理工作组，负责事故进行调查认定，撰写事实材料。

第十四条 教学事故办依据规定，结合事故调查报告、认定事故等级，形成处理意见，及时送达责任人。对于重大教学事故，

由教学事故办决定是否启动问责，将问责意见书面告知被问责对象，听取被问责对象的陈述申辩。

第十五条 事故责任人如对事故处理意见有异议，可自接到教学事故处理意见之日起十个工作日内，根据教学事故的 III、II、I 三个级别，分别向事故责任人所在部门、教学事故办和教学事故领导小组提出申诉。申诉复核期间，不影响对原处理决定的执行。

第十六条 教学事故责任人涉嫌违法犯罪的，移送有关部门处理。

第六章 教学事故的处理措施

第十七条 对于发生一般教学事故，在学院或本部门范围内通报批评，且当年教师量化考核不得评为优秀等次。一学期内，累计发生两次以上（含两次）一般教学事故者，视为一次较大教学事故。

第十八条 对于发生较大教学事故者，在全院通报批评，扣发课时费或岗位津贴 100 元，当年教师量化考核不得评为优秀、良好等次。年度内累计发生两次以上（含两次）较大教学事故者，视为一次重大教学事故。

第十九条 对于重大教学事故者，由教务处（科研处）会同监察审计处报院党委研究，视情况予以警告及以上处分；扣发课时费或岗位津贴 300 元；当年教师量化考核定为不合格；当年不

得申报晋升职务职称，学院还将酌情实行缓聘或解聘。

第七章 教学事故处理结果的运用

第二十条 教学事故最终处理意见由人事警务处和行政财务处负责执行。对于教学事故的处理决定，根据情形严重程度在一定范围公开。

第二十一条 教学事故领导小组将教学事故处理落实情况纳入对各单位或个人履行教育教学职责评价和学院各级考核重要内容，并以适当方式予以奖惩。问责等情况作为部门或个人在考核、晋升、评优、表彰等方面的重要依据。

第八章 附 则

第二十二条 本办法未列举的教学事故，由教学事故办参照本办法认定。除全日制在校生以外的其他教学工作可参照本办法执行。

第二十三条 本办法由教务处（科研处）负责解释。

第二十四条 本办法自公布之日起施行，原《安徽警官职业学院教学事故认定与处理暂行办法》同时废止。

附件 1

教学事故分类与级别

分类	级别	认定细则
课堂教学	III级	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不按规定时间上报教学计划。教学执行计划确定后，主管部门未及时向任课教师下发教学任务书。 2. 未经系（院部）、教务处批准，擅自变更授课任务书（课程表）的上课时间地点，或随意调课以及请人代课或代他人上课。 3. 上课无故迟到 5 分钟以上 10 分钟以内，或提前下课 10 分钟以内。 4. 任课教师不按规定着装。 5. 未按教学规定次数布置作业，或从不批改作业。 6. 未在规定时间内完成课程自学内容建课，导致学生未能按时完成自主学习内容。 7. 直播授课前未进行网络、设备等调试，导致无法按时开展授课，影响教学任务完成。 8. 直播授课过程中无故离开直播环境 10 分钟以上。
	II级	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擅自舍弃原定 1/4 以上教学内容；擅自提前一周以上结束课程；调停课后未按规定完成补课。 2. 非不可避免原因迟到超过 10 分钟或提前下课 10 分钟以上，但在 30 分钟以内。 3. 酒后上课或上课抽烟，造成不良影响。 4. 课堂上用语言或行为贬损、侮辱学生，造成严重影响者。 5. 擅自停课、调课，严重影响教学秩序和教学进程。 6. 擅离课堂外出办理其它事情，严重影响教学。 7. 授课大部分时间照本宣科或教学内容陈旧，学生反映强烈，影响恶劣。
	I级	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在教学和教学管理活动中，散布违背教书育人基本宗旨的言论，或散布封建迷信，其言行造成恶劣影响。 2. 未把意识形态关，课堂讲课过程中存在不当言论，违反师德师风，造成严重影响。 3. 对学生实行体罚或使用侮辱性语言，造成严重后果。 4. 非客观原因造成较大范围教学秩序混乱。 5. 无正当理由，拒不执行教学安排，造成严重后果。 6. 在教学活动过程中学生突发疾病或受伤，任课教师未及时报告，或学管人员接报告后，未及时采取措施，造成严重后果。

分类	级别	认定细则
实践教学	III级	<ol style="list-style-type: none"> 1. 实验室管理人员未按计划将实验设备、教学软件准备好，或不按时开门，影响实验课的正常进行。 2. 实验设备、仪器出现故障，管理人员不及时报修，影响教学正常进行。 3. 未按规定要求将实验档案材料归档。 4. 教师无故不到现场指导学生实验实训。 5. 未及时归还实验器材、关闭实验场所相关电源。 6. 实践课未给学生布置具体适量的任务和要求。
	II级	<ol style="list-style-type: none"> 1. 实验室不按规程操作，导致发生意外事故。 2. 因教师责任心不强，致使学生在实践过程中产生财产损失或造成学生受伤。 3. 未经批准，擅自取消教学大纲规定的实验实训内容。 4. 对学生课程设计、毕业论文（设计）等未予以指导或指导不负责任，致使出现严重抄袭现象，且未及时发现和纠正。
	I级	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因错误指导或擅离职守，致使学生在实践课过程中产生重大财产损失或人身伤亡。 2. 在学生实践教学成绩考核评定中徇私舞弊。
考试管理	III级	<ol style="list-style-type: none"> 1. 命题教师未按时提交试卷，造成不能及时印刷，但未影响考试。 2. 试卷中差错达3处及以上，被及时发现，未影响考试。 3. 监考人员未能及时到位严重影响考试的正常秩序；或未能严格执行有关考试规定，造成考场秩序混乱，影响考试结果的有效性。 4. 监考人员迟到5分钟以上10分钟以内。 5. 监考人员未及时认真清点到考人数；未及时清点收回的试卷份数，事后发现收回试卷数与到考人数不相符，一个考场内收回试卷少于应交试卷两份以上；考后将试卷装错。 6. 教师无正当理由不接受监考任务，监考人员不按监考要求完成工作。 7. 教师批改试卷不认真，出现差错5处/班以上。 8. 试题难易度不合理或题量太少，造成过半数学生30分钟内交卷。
	II级	<ol style="list-style-type: none"> 1. 考试现场发现试卷未准备好，监考教师缺席或迟到超过10分钟；监考教师不负责任，导致考场纪律混乱发现学生作弊而不及时纠正、处理。 2. 试题未按规定进行专人审查，从而导致未能事先发现试题中出现的严重错误，造成考试延误、中断或失效。 3. 任课教师有意泄露考试内容。 4. 在考试安排中漏排班级、考试课程，严重影响考试的正常秩序。 5. 教师不按要求将试卷归档，或造成试卷丢失。 6. 教师漏登或错登学生考试成绩，或未及时登记。
	I级	<ol style="list-style-type: none"> 1. 试卷在命题、印刷、传送、保管过程中泄密，或参与制卷的教职工泄漏考试内容。 2. 监考老师在考场内包庇、纵容或协助学生作弊。 3. 随意更改学生考试成绩。

分类	级别	认定细则
教学管理	III级	1. 因特殊情况经教务处或系(院部)批准调课,但未能及时通知到学生和教师,影响教学秩序。 2. 不按规定整理归档学生试卷、课程设计、毕业设计(论文)等资料。 3. 关于放假或全校性教学调度通知内容不当或未能及时下发通知,造成教学秩序混乱。
	II级	1. 审查不认真,发给不应该获得毕业证书的学生相应的毕业证书。 2. 由于工作疏忽,造成学生成绩登记严重失实。 3. 因工作疏忽造成教学计划中应开课程未排入课表或错排。 4. 非技术原因,未及时将学生学籍变动信息通知学生及其家长。 5. 对本部门、本单位所发生的重大教学事故故意隐瞒不报,造成严重后果。
	I级	1. 故意出具与事实严重不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明。 2. 涂改学生成绩或出据与事实不符的成绩、学籍、学历证明。 3. 管理人员责任心不强,不按学籍管理办法管理学生学籍。
教材管理	III级	1. 不按计划填报教材征询表或填报不及时,造成开课3周后学生未拿到教材。 2. 教师无正当理由,不使用按计划订购的教材。 3. 未经审批一门课程同时选用2本以上教材。
	II级	1. 由于工作不落实等原因,造成开课后既无教材又无补救措施。 2. 选用教材存在严重的质量问题,达不到教学基本要求。 3. 未经审批使用境外教材。
	I级	1. 未把意识形态关,未严格审查教材,造成严重影响。 2. 未购买国家规定的“马工程”教材。 3. 个人擅自订购教材;擅自向学生推销各类教材和教辅材料。 4. 所用教材严重不符合教学大纲要求。
教学保障	III级	1. 教室管理人员疏忽,迟延开门时间5分钟及以上,影响上课或考试。 2. 管理人员未按时准备好教师上课所需用品等,影响教学效果。 3. 教室黑板及其它教学设施损失,管理人员不及时报修,或报修一周内未修复,直接影响教学和教学效果。
	II级	1. 由于水、电、教室设施准备工作未完成,造成不能正常上课。 2. 由于管理不善,造成停电、停水,使上课或实习、实验中断。 3. 其他相关职能部门怠于履行职责,造成教学秩序混乱的。
	I级	1. 因管理不善,造成财产损失,导致长期停课。 2. 因实验材料供应失误,造成重大财产损失和人身伤害。 3. 因管理不善,致使教学设备损坏,造成重大经济损失,影响正常教学。

附件 2

教学事故投诉登记及处理结果反馈单

编号		投诉人姓名		单位		投诉日期	
				电话			
投诉主要内容							
调查分析情况							
教学事故办意见							
教学事故处理领导小组意见							

