

# 天津石油职业技术学院体系文件

## 教学事故认定及处理办法

文件编号：ZY/HBYT 39-0204-2025

修改次数：3

发行版本：F

页 码：1/8

---

### 1 范围

本办法规定了教学事故的定义、部门职责、认定程序和处理工作要求等内容。

本办法适用于学校全体教师、教育教学辅助人员、教学管理人员及学校各二级教学管理单位。

### 2 规范性引用文件

《中华人民共和国教育法》（2021年修正）

《中华人民共和国教师法》（2009年修正）

### 3 术语及定义

3.1 教学事故：是指由教学人员(含任课教师、教育教学辅助和教学管理人员等)违反教学管理规定，在所承担的教学活动和相关工作中出现失误，导致教学活动受到影响、并造成不良后果的行为或事件。教学事故分为两级：一般教学事故和严重教学事故。教学事故分为四类：课堂教学事故、实践教学事故、考试与成绩管理事故和教学管理事故。教学事故认定涉及的教学活动和相关工作包括两方面：专业人才培养方案涉及的教学活动和相关工作，由教务处负责监查、认定，按照本办法处理处置；其他方面涉及的教学活动和相关工作，由相关主管部门负责监查、认定，参照本办法处理处置。

### 4 职责

4.1 教务处、相关主管部门是教学事故认定及处理组织工作的归口管理部门，负责组织教学检查或接受教学事故举报，在报请主管院长同意后组织学院教学工作委员会审议，将学院教学工作

委员会决议报主管院长审批, 会同人事部(党委组织部)对教学事故责任人和责任单位进行处理。

4.2 教学工作委员会负责对教学事故的认定及教学事故责任人和责任单位的处理作出最终决议。

4.3 人事部(党委组织部)负责根据教学工作委员会决议对教学事故责任人和责任单位作出评优限制、技术职务晋升限制及给予行政处分等处理。

## 5 管理内容

### 5.1 教学事故的认定

#### 5.1.1 一般教学事故

5.1.1.1 未经教学院系部同意, 擅自变动上课时间和地点。

5.1.1.2 无特殊原因, 上课迟到或提前下课10分钟及以下。

5.1.1.3 不按照要求认真考勤或在授课期间拨打、接听手机, 干扰正常教学秩序。

5.1.1.4 课程授课进度计划与教学大纲背离超过课程总学时的1/5及以上。

5.1.1.5 教学进度与授课进度计划规定无故相差4学时及以上。

5.1.1.6 授课内容出现原则性错误, 造成不良影响。

5.1.1.7 无故拒绝学生辅导答疑需求。

5.1.1.8 安排学生在正常授课时间到图书馆等场所自主学习。

5.1.1.9 实践课任课教师、实验教师或多媒体教学教师课前未做好准备, 影响实训、实验、多媒体教学按时进行。

5.1.1.10 实验、实习、实训、体育教学中, 因教师违反操作规程或擅离岗位, 课中造成学生受伤。

5.1.1.11 实验、实习、实训、体育教学中, 因教师违反操作规程或擅离岗位, 造成公共财产损失500元以上, 1000元以下。

5.1.1.12 指导毕业设计(报告)期间, 指导教师不履行岗位职责。

- 5.1.1.13 指导或带队教师违反学校或校外实习单位保密规定，造成不良影响。
- 5.1.1.14 指导或带队教师在带队进行校外实习期间擅离岗位。
- 5.1.1.15 考试前试卷未按时送达，造成考试延误。
- 5.1.1.16 监考教师迟到5分钟(含)以内。
- 5.1.1.17 考试结束后，未及时清点考生试卷，造成考生试卷遗漏。
- 5.1.1.18 不按规定批阅试卷。
- 5.1.1.19 未经教务处批准，不按时报送成绩、成绩分析报告及学生考卷。
- 5.1.1.20 教师虚报课时1-5课时。
- 5.1.1.21 排课、排考中发生时间、地点冲突或遗漏，不能妥善处理。
- 5.1.1.22 未经教务处同意，擅自使用教室或其它教学设施而影响正常教学。
- 5.1.1.23 课程表、调课通知、考试安排表等未及时通知学生或教师而造成停课、停考。
- 5.1.1.24 管理人员遗失学生考试原始成绩单或考试试卷等教学档案。
- 5.1.1.25 漏订、误订教材，导致学生开课两周后无教材。
- 5.1.1.26 不按规定填报高等职业学校人才培养工作状态数据采集与管理平台，造成统计失误。
- 5.1.1.27 不按规定完成教育教学建设项目，造成工作延误。
- 5.1.1.28 不按有关规定完成有关教学管理工作，造成教学工作延误。
- 5.1.1.29 任课教师在课堂上发现学生旷课3次以上，但未主动联系学生所在院系或学生辅导员反映情况，与学生辅导员共同做好学生违纪管理、身心教育和学业辅导，有关情况未及时沟通的。
- 5.1.2 严重教学事故

- 5.1.2.1 在课堂上散布封建迷信以及淫秽内容，发表违反宪法和违背党的路线、方针、政策的言论。
- 5.1.2.2 未经教学院系部、教务处或相关主管部门同意，擅自调课、停课、缺课、或请他人代课。
- 5.1.2.3 无特殊原因，上课迟到或提前下课10分钟及以上或中途离开课堂。
- 5.1.2.4 未经教学院系部和教务处同意，擅自变更课程教学任务，使课程教学任务无法完成。
- 5.1.2.5 未经教务处或相关主管部门同意，擅自变动教学进程与安排。
- 5.1.2.6 课程授课进度计划与教学大纲背离超过课程总学时的1/3及以上。
- 5.1.2.7 舍弃授课进度计划内容超过课程总学时的1/3及以上。
- 5.1.2.8 因教师违反操作规程或擅离岗位，课中造成学生受伤住院治疗。
- 5.1.2.9 因教师违反操作规程或擅离岗位，造成公共财产损失1000元及以上。
- 5.1.2.10 指导毕业设计(报告)或实习期间，指导教师不履行岗位职责，造成不良影响。
- 5.1.2.11 学生实习报告、毕业设计(报告)出现严重抄袭情况，指导教师未发现或发现后不予制止。
- 5.1.2.12 指导或带队教师在带队进行校外实习期间擅离岗位，造成学生伤亡或给企业重大财产损失，影响恶劣。
- 5.1.2.13 任课教师及其他有关人员考前泄露试题，致使重新考试。
- 5.1.2.14 因未准备好足够数量的试卷，或试题严重出错等致使考试混乱或无法进行。
- 5.1.2.15 考试开始后，监考教师未到或考试中擅离考场5分钟及以上。

- 5.1.2.16 发现学生违纪、作弊而不及时纠正、处理，或隐瞒不报。
- 5.1.2.17 未按监考守则整理考场秩序，造成考场混乱或出现大面积雷同卷的。
- 5.1.2.18 私自改动学生考试原始成绩而无法弥补。
- 5.1.2.19 教师虚报课时5课时以上。
- 5.1.2.20 出具与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明。
- 5.1.2.21 未经主管院长和教务处批准，自行调整和变更专业人才培养方案或教学计划。
- 5.1.2.22 拒绝接受教学任务，致使无人上课。
- 5.1.2.23 教学档案缺失严重、管理混乱，影响教学正常运行和各类教学评估检查工作。
- 5.1.2.24 不按规定填报高等职业学校人才培养工作状态数据采集与管理平台，造成统计失误，延误学校向天津市教委或其他上级机关报送材料。
- 5.1.2.25 不按规定完成教育教学建设项目，延误学校向天津市教委或其他上级机关报送材料。
- 5.1.1.26 不按有关规定完成有关教学管理工作，造成教学工作延误，造成不良影响或延误学校向天津市教委或其他上级机关报送材料。
- 5.2 教学事故的处理办法
- 5.2.1 教学事故发生后，由发现人或责任人及时向教务处或相关主管部门报告。教务处或相关主管部门接报后，应在第一时间到现场中止或者妥善处理还在进行中的教学事故，并向主管领导汇报。主管领导视教学事故严重程度，协调相关部门或向主要领导汇报。各级教学组织的负责人对教学事故知情不报，应列为事故责任人，并按同级事故处理。责任人瞒报或报复事故发现人，加重处理。责任人主动报告事故，并积极弥补过失，挽回损失，可减轻处罚。
- 5.2.2 对于一般教学事故，给予通报批评。

5.2.3 一学期内累计三次一般教学事故，按一次严重教学事故处理。

5.2.4 对于严重教学事故，每次严重教学事故扣减责任人及所属所聘单位党支部书记、主任、教学主任当月绩效奖励的50%。在一年内取消事故责任人评聘高一级专业技术职务、参加评优，以及申报各类奖项等的资格，并根据情节轻重直至给予相应的行政处分。

5.2.5 凡出现五人次及以上教学事故或两人次及以上严重教学事故的教研室、教学院系部和教学管理单位，本年度不能评为先进单位。

5.2.6 对于坚持错误，态度恶劣者，视情节轻重另行处理。

5.2.7 教学事故查出或举报后，由教务处或相关主管部门报请主管院长同意后组织学院教学工作委员会审议。

5.2.8 由学院教学工作委员会根据学院《教学事故认定及处理办法》对教学事故予以调查核实和认定，并作出处理决议。

5.2.9 教务处或相关主管部门负责将处理决议报主管院长审批。

5.2.10 教学事故认定后，教务处或相关主管部门负责及时告知事故责任人。

5.2.11 事故责任人对事故的认定与处理有异议，可在接到告知的15日内，向主管院长提出复议，逾期视为无异议。

5.2.12 教学事故确认及核定后，由教务处或相关主管部门负责公示通报全院。5.2.13 有关部门接到通知后，按本办法的规定对责任人进行处理。

5.2.14 教学事故的行政处分按学校行政纪律处分的程序办理。

5.3 本办法自颁布之日起实施，由教务处、相关主管部门、人事部(党委组织部)负责解释。

## 6 记录

教学事故认定及处理审批单(教务处设置，教务处或相关主管部门使用，教务处或相关主管部门保存，长期保存)



编写部门：教务处（教学质量督导处，科研处）

编写人：张正鑫（修订时间：2025 年 3 月）

审查人：徐 鹏

审核人：吴 勇

审批人：韩福勇