

山西大学教学事故认定及处理办法

为加强学校教学管理工作的科学性与规范性，切实保证学校正常的教学秩序，对教学事故进行及时、准确地认定和严肃、妥善的处理，全面提高教学质量，严肃教学纪律，根据依法治教的基本精神，特制定我校教学事故认定及处理办法。

一、教学事故的认定

（一）由任课教师、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在所承担的教学活动中出现工作失误，导致直接或间接地影响正常的教学秩序、教学进度和教学质量，产生消极后果，均属于教学事故。

（二）根据事故发生的情节和后果，分为严重教学事故、一般教学事故两种。

（三）事故认定范围包括课堂教学、实验实习、考试考核、学生成绩、教学管理、教学保障等各个方面。

二、教学事故认定级别

（一）有下列情况之一者，视为一般教学事故

教育教学类

- 1、非不可抗拒因素，教师上课迟到、中途离开或擅自提前下课（时长在15分钟以内）。
- 2、课程异动获批准后，教师未及时通知学生。
- 3、擅自调整教学大纲、变更教学内容，致使教学任务不能落实或教学内容偏离教学大纲影响教学质量。
- 4、教师在课堂上携带或使用通讯工具，干扰正常教学。
- 5、教师批改作业未达到学院规定的标准，影响教学效果。
- 6、监考教师迟到，尚未造成严重后果。

- 7、教师未能在规定时间内上报成绩，影响后续工作。
- 8、其他违反正常教学秩序，对教学造成影响但后果不严重的行为。

教学保障类

1、教学执行计划确定后，教学管理人员未及时下达任课教师授课通知单。

2、因教室未按时开门等原因延误上课，未造成严重后果。

（二）有下列情况之一者，视为严重教学事故

教育教学类

1、任课教师或其他人员行为规范违反《中华人民共和国教师法》《高等学校教师职业道德规范》《新时代高校教师职业行为十项准则》等法律法规的要求，散布违背党的基本路线和方针、违背社会主义精神文明建设和教书育人基本宗旨的言论。教师故意不完成教育教学任务，旷课、旷工（含监考、实习、毕业论文指导等）给教育教学工作造成严重损失；有辱骂或体罚学生现象，侵害学生合法权益导致严重后果。

2、违反学校教材选用原则和要求，擅自选用教材造成不良影响。

3、非不可抗拒因素，教师上课迟到、提前下课或擅离课堂（时长在15分钟以上），或调停课后不按规定补课。

4、任课教师未按规定办理有关手续，擅自停课、旷课，私自委托他人代课。

5、因指导教师责任造成学生在教学、实践或实验活动中受到严重伤害或造成重大财产损失。

6、因教师对工作不负责任，导致毕业论文（设计）质量低劣。

7、任课教师、教学管理人员或其他有关人员泄露试题或丢失试卷。

8、监考人员不认真履行职责，造成考场秩序混乱，或故意纵容、帮助学生作弊，造成不良影响。

9、教师未按评分标准评定成绩，存在私自修改学生成绩等弄虚作假行为。

10、其他违反正常教学秩序，对教学造成严重不良影响或后果的行为。

教学保障类

1、因课程表、考试日程、课程异动等安排不合理，导致停课、延误考试等严重后果。

2、因教室未按时开门等原因延误上课15分钟及以上。

3、教学管理人员及其他工作人员因工作失职，导致停课、延误考试等严重后果。

4、违规操作教务系统，致使数据失实，严重影响教学管理。

5、有关部门或人员故意伪造与事实不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明。

三、教学事故的处理

（一）处理程序

1、学校相关人员发现教学事故后，填写《山西大学本科教学秩序检查记录表》（附表一），及时报教务处教学督导科，由教务处统一通报相关单位。相关单位应及时通知有关责任人员写出情况说明，经单位领导审核认定后签署意见，报教务处备案处理。

2、各学院发现教学事故后，由教学管理负责人对责任人和事故情节进行核实并认定级别，提出处理意见，并填写《山西大学本科教学事故认定与处理意见书》（附表二），报教务处备案处理。

3、责任人对教学事故认定与处理有不同意见，可在接到《教学事故处理通知书》之日起10日内，向所在单位或学校职能部门提出申诉，逾期视为无异议。

（二）处理办法

1、对于一般教学事故的处理如下：

(1) 由责任人所在单位提出处理意见，报教务处审核，经学校分管领导批准，全校通报批评。

(2) 责任人发生一般教学事故后，其所在单位主要领导应与责任人进行戒勉谈话、警示，并取消其当年评优评奖等资格。

(3) 责任人当年考核结果和绩效发放按学校相关规定执行。

2、对于严重教学事故的处理如下：

(1) 由责任人所在单位提出处理意见，报教务处审核，经学校分管领导批准，全校通报批评。

(2) 责任人发生严重教学事故后，教师工作部、教务处等相关负责人共同约谈责任人，进行戒勉谈话、警示。

(3) 取消责任人当年评优评奖等资格；取消责任人当年及下一年度晋升高一级专业技术职务资格。

(4) 责任人当年考核结果和绩效发放按学校相关规定执行。

(5) 情节严重者，可由学校给予相应的行政处分；对于造成严重后果，责任人态度不端正的，可以对责任人实行缓聘甚至解聘。

3、一学年内，同一责任人累计发生三次一般教学事故，视作一次严重教学事故；一学年内，同一责任人累计发生两次（或以上）严重教学事故者，由学校研究处理。

四、本办法由教务处负责解释，适用于全校本科教学活动。如有未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规章等执行。

五、本办法二00六年三月制订，二0一二年三月第二次修订，二0二三年八月第三次修订，相关规定与此不一致之处以本办法为准。

附表一

山西大学本科教学秩序检查记录表

时间	年 月 日 时		
检查地点/线上平台			
检查情况记录	(如有异常情况, 请注明教室编号、课程名称、教师姓名、学生年级专业等信息, 并写清事由) 签字: 年 月 日		
学院意见	(此栏供处理异常情况使用) 领导签字: (公章) 年 月 日	学校意见	(此栏供处理异常情况使用) 领导签字: (公章) 年 月 日

注意事项:

- 1、本表供学校领导和教学指导委员会、教学督导委员会、各教学单位领导和教学督导组、教务处及相关人员检查本科教学秩序使用。下载地点: 山西大学教务处→表格下载。
- 2、“检查时间”应填写具体; “检查地点”应注明教学楼名称、楼层、教室等; “线上平台”填写开课平台信息。
- 3、如无异常情况, 学校检查人员应于每周五下午下班之前将此表交教务处教学督导科汇总、统计、存档; 各单位教学检查记录由本单位自行保存。
- 4、学校检查人员如发现异常情况, 应如实详细记录, 并在最短时间内反馈到教务处教学督导科, 由教务处向相关学院通报、核实、处理。
- 5、各教学单位如发现异常情况, 应由各学院核实并签署意见, 及时报教务处备案或处理。

山西大学教务处印制
联系电话: 7011700、7010288

