

南京林业大学

南林评〔2024〕5号

关于印发《南京林业大学本科教学事故认定及 处理办法（修订）》的通知

各学院、部、处，校内各单位：

《南京林业大学本科教学事故认定及处理办法（修订）》经2024年8月29日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

南京林业大学

2024年9月11日

南京林业大学本科教学事故认定及处理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 为了加强对教学工作的常规管理，建立良好的本科教学秩序，促进教风、学风和管理作风建设的健康发展和教学质量的提高，减少和避免教学和管理工作中各种事故的发生，及时、妥善处理教学事故，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》等法律法规，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法的适用对象为学校从事本科教育教学工作的教师、教学辅助人员、教学管理人员以及其他参与教学相关工作的教职工。

第三条 学校对本科教学事故的认定及处理坚持“公开、公正、公平”和“教育与惩处相结合”的原则，以事实为依据，按程序办事，客观公正地对教学事故进行认定和处理。

第二章 教学事故的分类与级别

第四条 本办法所指的教学事故是指因教职工过错导致在本科教学运行过程中发生影响正常教学秩序的事件。教学事故涵盖教学运行的三个方面，即：课程教学、成绩考核、教学保障与管理。依事故程度分为三个级别：一级（重大）、二级（较大）、三级（一般）。

类别	序号	事故情节	级别
	1	在教学过程中违背教师职业道德，散布违反党的基本政策的言论或不健康内容	—
	2	旷教	—

课程教学	3	言语侮辱或体罚学生，使学生身心受到伤害，并造成严重后果	一
	4	在教学活动中因教师擅自离岗或指导失误，导致学生在教学、实验或实践活动中造成学校或学生财产损失或学生伤残（视情节轻重分一二三级）	一/二/三
	5	不按教学大纲组织教学，擅自减少 4 学时及以上学时	二
	6	擅自停课或私自请无主讲资格的人员代课	二
	7	无正当理由，拒绝接受教学任务和履行岗位职责，影响正常教学工作安排	二
	8	教师在上课期间打手机	三
	9	上课迟到或提前下课	三
	10	擅自变动上课时间、地点	三
	11	上课期间擅自离开教室	三
	12	未按教学大纲要求布置或批改作业	三
	13	指导实践教学教师不按有关规定做好准备工作而影响实践教学的正常进行（非人为因素除外）	三
	14	指导实践教学的教师无指导计划（指导书）、不按计划（指导书）要求进行或不按计划到现场指导	三
	15	教师在教学过程中讲授与课程无关的内容达 10 分钟以上，或连续播放与教学内容无关的视频超过 20 分钟，或者连续播放与教学内容相关的视频超过 30 分钟，且没有进行充分点评	三
	16	课程授课内容明显偏离教学大纲或实际教学进度偏离规定进度达总课时的三分之一	三
成绩考核	1	教师考前私下向学生泄题	一
	2	试卷在印制、装订、保管、领送过程中泄密	一
	3	上报虚假成绩	一
	4	同一门课程近 3 年考试内容雷同达 75%/50%/30%	一/二/三
	5	试卷批改中卷面成绩统计出现偏差 10 分以上/6-10 分/3-5 分	一/二/三
	6	教学档案存在问题且整改不到位	二
	7	考试现场发现试卷未准备好或试题严重出错影响考试正常进行	二
	8	监考教师在监考过程中未能尽心尽职，造成考场纪律混乱，回收答卷数与实际参加考试学生数不符，未妥善处理	二

	9	擅自更改考试时间、地点	三
	10	监考教师迟到或缺席	三
	11	监考教师未按规定清场或清场不彻底，或向无证件学生发放试卷，或未向学生宣布考试纪律，造成不良后果	三
	12	未经教务部门同意，不按时报送考试（补考）成绩	三
	13	教学档案归档材料问题较多	三
教学保障与管理	1	试卷在印刷、装订、保管过程中泄密	一
	2	管理部门人员擅自更改学生成绩	一
	3	管理部门丢失在校生考试成绩	一
	4	出具违背事实的学历学籍、成绩等各类证书、证明	一
	5	由于审核不认真，错发毕业证书或学位证书	二
	6	由于管理不到位，上课前教学楼和教室未按时开门，影响学生上课	二
	7	未按时下达教学任务，影响正常教学秩序	二
	8	教材采购未完成，且没能及时通知有关教师，影响教学工作	三
	9	事先未通知而突然停电、停水，影响了正常的教学工作（非人为因素除外）	三
	10	因排课、排考不当造成教室使用冲突，未能在接报后 15 分钟内妥善解决	三
	11	由于放假或全校性活动的教学调度通知内容不当造成执行混乱，或上述通知未及时发放造成局部未予执行	三
	12	教学楼上、下课无铃声或铃声不正常，未及时修理	三
	13	未及时检修教室的照明、电教设备、课桌椅、黑板等教学设施而影响教学工作正常进行	三
	14	由于管理不到位，导致教学楼内无粉笔或水笔供应	三
	15	教室未及时打扫，造成教室脏乱现象	三
	16	教学管理人员上班迟到、早退，影响教学工作	三
	17	教学档案归档审核或保管不认真，造成归档的材料不齐全	三
其他	1	未在上述类别中列明，影响正常教学秩序的其他行为，视情节严重程度分级认定	一/二/三

第三章 教学事故的认定

第五条 教学事故一旦发生，有关人员（发现者、知情者、责任人等）应及时向教学评估办公室、教务处和有关部门（学院、部、后勤管理处、实验室建设与基地管理处）报告，有关人员、部门应及时采取措施，尽量减少事故造成的损失和影响。

第六条 有关部门接到报告并查实后，由事故责任人所在单位填写《教学事故认定及处理表》，事故责任人所在单位根据本办法的相关规定，对教学事故的级别提出初步认定意见。

第七条《教学事故认定及处理表》应明确列出责任人（一人或多人），不得以单位集体代替。领导对本单位事故故意隐瞒者，或教学检查人员对检查中发现的事故拖延不报者，应列为责任人。

第八条 事故责任人所在单位将初步认定为一级或二级的教学事故提交教学评估办公室，由教学评估办公室提交校教学事故审定工作领导小组进行审定和签发。

第九条 校教学事故审定工作领导小组由分管教学工作副校长任组长。成员为纪委副书记、组织部部长、党委教师工作部部长、教务处处长、人事处处长、教学评估办公室主任、教学评估办公室副主任、所在教学单位分管教学负责人。评估办公室质量科负责人任秘书。

第十条 三级教学事故由事故责任人所在单位汇同教学评估办公室共同核定，“教学事故通知书”由教学事故责任人所在单位领导签发。

第四章 教学事故的处理办法

第十一条 对三级教学事故责任人处理：（1）院（部）内发

文通报；（2）当年不得评优。

第十二条 对二级教学事故责任人处理：（1）全校通报；（2）当年不得评优、不得职务晋升、不得评职称。

第十三条 对一级教学事故责任人处理：（1）全校通报；（2）两年内不得评优、职务晋升、评职称；（3）对于情节特别严重者，报有关部门、校领导批准后，给予行政或纪律处分。

第十四条 对同一学期内发生三级教学事故2次以上（含2次）者，处理办法等同二级教学事故；对同一学期内发生二级教学事故2次以上（含2次）者，处理办法等同一级教学事故。

第十五条 教学事故通知书发至事故责任人本人，副本送交人事处、组织部，作为年终考核、工资调整、职务晋升以及职称评定和聘用的有效依据。

第十六条 由教学评估办公室负责建立本科教学事故记录档案，以备查。

第十七条 全校通报由教学评估办公室发文。

第五章 附 则

第十八条 本办法由教学评估办公室负责解释并组织实施。

第十九条 本办法自公布之日起执行，原《南京林业大学本科教学事故认定及处理办法（修订）》（南林评〔2018〕9号）同时废止。