

# 北京科技大学

校发[2014]57号

## 北京科技大学教学过失、教学事故认定和处理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为了贯彻依法治校的原则，保障教学及教学管理工作的规范性和严肃性，维护学校正常的教学秩序，建设良好校风，参照国家有关法律、法规并结合学校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 教学过失是指在教学管理及教学活动中，因责任心不强、工作失误所引起的，影响教学秩序和教学质量的现象或事实。

**第三条** 教学事故是指在教学管理及教学活动中发生的严重破坏教学秩序、严重影响教学质量的现象或事实。

**第四条** 北京科技大学在编教职工均适用本条例，按照学校相关规定招用的非事业编制人员，可参照本条例执行。

### 第二章 教学过失、教学事故的种类

**第五条** 以下现象或事实为教学过失：

- 教学环节安排有误，影响教学活动实施。
- 教学管理人员安排有误，造成教学人员不到位。
- 教学档案缺失，管理混乱。
- 不按要求编写教学日历等教学文件。
- 未经批准擅自变更或订购教材。

6. 未经批准擅自请其他教师代课,擅自变更教学活动的  
时间、地点等。

7. 不遵守教学活动时间安排,迟到或早退。

8. 在上课过程中接听或拨打电话。

9. 教学活动的实际进度与教学日历安排有较大差异。

10. 不按要求布置、批阅学生作业。

11. 试卷命题、校对错误,影响考试正常进行。

12. 监考人员不履行职责,造成考试秩序混乱。

13. 监考人员将自己的监考任务委托学生代理。

14. 监考人员对考场中违纪或作弊事件隐匿不报。

15. 遗失学生试卷。

16. 成绩评定不规范。

17. 不按规定时间报送成绩。

18. 教学设备管理不善,影响教学实施。

19. 其他违反学校教学管理规定的现象或事实。

**第六条** 以下现象或事实为教学事故:

1. 教学活动安排、调度有误,导致较大范围缺课、缺  
考、停课、停考。

2. 学籍处理、学生证件的发放与管理有误,对学生、  
学校造成严重影响。

3. 故意出具与事实不符的成绩、学籍、学历、学位等  
各类证书、证明。

4. 在教学活动中不到岗。

5. 请学生等不具备课堂教学主讲教师资格的人代课。

6. 教学活动中出现违反宪法、法律或违背党的方针政  
策、违反教师职业道德规范等的言论或行为。

7. 侮辱、伤害学生或其它给学生身心造成严重伤害的言论或行为。

8. 泄露试卷、试题或在考试阅卷、成绩登录中弄虚作假。

9. 教学过程管理不善，导致学生伤残或公共财产损失。

10. 一年内三次出现教学过失。

### **第三章 教学过失、教学事故的认定**

**第七条** 教学过失、教学事故可以由责任人或发现人、知情人向教务处或研究生院报告。教务处或研究生院按一事一表的方式填写《北京科技大学教学过失、教学事故认定表》，送交有关教学单位进行初步认定。

**第八条** 有关教学单位应认真认定基本事实，确定责任人（一人或多人），不得以单位、集体代替。主管领导故意隐瞒本单位教学过失、教学事故，或教学检查人员发现后拖延不报的，亦应列为责任人。长期存在破坏教学秩序、影响教学质量的现象未能及时发现的，单位主管领导亦负有失察责任。

**第九条** 教学过失、教学事故由教务处或研究生院认定，认定结果以书面形式送达责任人。

**第十条** 责任人对认定结果有异议时，可在接到通知书后5个工作日内向校教学委员会提出复议申请，由校教学委员会做出最终认定。

### **第四章 教学过失、教学事故的处理**

**第十一条** 对教学过失责任人，由教务处或研究生院在校内进行通报批评。

**第十二条** 对教学事故责任人，视情节轻重，依照学校相关规定给予相应处分。

**第十三条** 对教学事故责任人的行政处分由人事处负责，会同教务处或研究生院和责任人所在单位提出处理意见，经教职工行政处分委员会做出行政处分决定或行政处分处理建议，记过及记过以上处分报校长办公会审批。

**第十四条** 行政处分决定以书面形式通知教学事故责任人，并记入本人档案，同时通知责任人所在单位。

**第十五条** 教学事故责任人对处分决定有异议时，可在接到处分决定之日起 30 日内向教职工行政处分申诉委员会提出申诉。

## **第五章 附 则**

**第十六条** 本办法经 2014 年 12 月 22 日校长办公会议讨论通过，自通过之日起实施，原办法（校发〔2000〕12 号）同时废止。

**第十七条** 本办法由教务处、研究生院、人事处负责解释。

北京科技大学

2014 年 12 月 23 日