

京中字 [2012]123 号

王庆国 签发

北京中医药大学本（专）科教学责任事件认定及处理办法

第一章 总则

第一条 为加强教学管理，有效防范和处理教学责任事件，维护教学秩序，特制定本办法。

第二条 本办法所称的教学责任事件，是指教师（含教辅）及教学管理人员在教学或教学管理过程中，因非不可抗力因素出现的失职或过错行为，导致教学任务不能完成、教学秩序失控，并对教学运行、教学质量造成不良后果和影响。

第三条 教学责任事件根据教学环节主体和内容的不同分为：课堂教学责任事件、实践教学责任事件、考试责任事件和教学管理责任事件。

第四条 依照事件的性质及影响程度，教学责任事件分为一般责任事件和严重责任事件两类。一般责任事件是指由于责任人过失原因导致教学活动不能正常开展，并造成轻微不良后果的行为；严重责任事件是指由于故意或过失导致教学活动的正常开展受到较大影响，并造成严重不良后果的行为。

第二章 教学责任事件的认定范围

第五条 课堂教学责任事件

1. 上课迟到或早退；
2. 未经教务部门批准，擅自调（停）课、调换教室、调换教师；
3. 教师对违反课堂教学纪律的行为不予管理，致使课堂秩序混乱；

4. 授课期间从事与本课程教学无关的活动或讲授无关的内容，影响教学正常进行，造成不良后果；

5. 未依学校规定选用教材、擅自更换教材或强制学生购买非指定教材；

6. 擅自变更或不执行教学计划，致使教学任务不能落实，影响正常教学秩序；

7. 教师言行举止不符合教师风范，讲授内容、观点错误或贬损学校、专业声誉，在学生中造成不良影响。

第六条 实践教学责任事件

1. 实验课课前准备不充分或准备有误，致使上课推迟；

2. 指导教师擅自变更实习计划和实习要求，致使实习计划不能正常完成，影响学生的实习质量；

3. 实验课期间，指导教师擅自离开实验室；

4. 不按计划提供实验、实习或课程设计所必需的用具、器材，影响正常教学；

5. 指导毕业论文（设计）期间，指导教师未经所在单位批准，擅自不履行岗位职责，或对工作不负责任，导致学生不能完成规定任务；

6. 擅自中断实践环节，造成不良影响；

7. 由于准备不充分或指导不当，造成实验仪器损坏或人身伤害事故。

第七条 考试责任事件

1. 考试开始后，主、监考教师迟到；

2. 考试前试卷未按时送达，造成考试延误；

3. 不按学校有关规定批阅试卷，评阅存在明显疏漏和错误；

4. 不按时报送、登录学生成绩，影响学生补考、转专业等后续工作；

5. 教师未认真履行《课程主考、监考职责》，发现学生违纪不及时处理，导致考场秩序混乱，或遗失考卷；

6. 考前泄露试题；

7. 发现学生考试作弊隐瞒不报；

8. 评定、填写、呈报学生成绩过程中弄虚作假，或登录成绩有误并造成不良影响。

第八条 教学管理责任事件

1. 教学计划各环节的执行过程中，未按相关规定完成教学管理工作，致使教学工作延误；
2. 擅自变更或不执行教学计划，致使教学任务不能落实，影响正常教学秩序；
3. 未经主管部门同意，擅自使用教室或其它教学设施而影响正常教学；
4. 隐瞒、修改学生的各类学习信息，造成不良影响；
5. 擅自越权处理教学中的问题，造成不良影响；
6. 其他违反教学管理规定，给教学工作造成损失和不良影响的行为。

第三章 教学责任事件的认定及处理

第九条 为确保教学责任事件认定及处理的客观性与公正性，学校成立“北京中医药大学本(专)科教学责任事件认定与处理委员会”，隶属于教学指导委员会，下设办公室（设在教务处监控与考务科）。委员会由分管教学的校领导任组长，教务处处长任副组长，成员由教务处、人事处、纪律检查委员会的负责人、各二级教学单位主管教学院长及教师代表组成。

第十条 北京中医药大学教学责任事件认定与处理委员会负责对全校本（专）科各级各类教学责任事件进行评议，确定事件等级，做出处理决定。事故认定至少有 5 人参与审议，其中应包括一名教师代表。教学责任事件认定与处理工作办公室负责事件处理的具体工作。所在单位主管领导负责对事件责任人进行帮助教育。

第十一条 教学责任事件一经查出、报告或举报，责任人及相关部门应立即采取补救措施，所在单位在 3 个工作日内查明责任事件原因并报告相关管理部门。任何单位和个人不得隐瞒教学责任事件。

第十二条 责任事件所在单位负责组织《教学责任事件认定处理表》的填写并提供相关证明材料，经所在单位核实、签署处理意见，在责任事件发生后在 7 个工作日内报教学责任事件认定与处理工作办公室。

第十三条 若事件责任人故意或拒不填报《教学责任事件认定处理表》及相关证明材料的，教学责任事件认定与处理委员会有权依据掌握的材料直接做出认定和处理。

第十四条 根据事件情节轻重及影响程度，可对事件责任人做出个人批评教育、教研室内检查、系内检查、院内通报批评、全校通报批评及校内行政处分的处理，并酌情取消责任人年度评优、各类教学奖励、职称评定的资格。

第十五条 教学责任事件认定与处理工作办公室依据上述规定对教学责任事件进行核查，由学校教学责任事件认定与处理委员会审议，形成处理决定，并将处理意见以书面形式通知事件责任人所在单位，由所在单位当面送达事件责任人。

第十六条 如事件责任人对事件认定与处理有异议，可在接到处理决定的7个工作日内，以书面形式向学校教学责任事件认定及处理委员会提出复议，委员会应在10个工作日内组织复议，并将复议结果通知事件责任人所在单位。逾期视为无异议。

第十七条 一学期内同一教师出现2次一般教学责任事件，按照严重教学责任事件处理；一学期内出现3次以上教学责任事件的单位，且责任事件由于主管领导疏于管理造成的，须同时追究单位主管领导的责任。

第十八条 教学责任事件处理材料分别由教务处、人事处备案，作为责任人年终考核、职称晋升以及岗位聘任等事宜的有效依据。

第四章 附则

第十九条 未在本办法中列出的教学责任事件，经教学责任事件认定与处理委员会审议后，可参照上述规定执行。

第二十条 本办法由教务处负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起执行。

北京中医药大学

2012年6月13日

北京中医药大学本（专）科教学责任事件认定处理表

事件责任人		所 在 单 位	
发 生 时 间		发 生 地 点	
事件情况说明： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 当事人签字： 年 月 日 </div>			
所在教研室意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 教研室负责人签字： </div>			
所在单位意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 主管领导签字（公章）： </div>			
教学责任事件认定与处理委员会意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 主任签字： 年 月 日 </div>			
校领导意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 签字： 年 月 日 </div>			
备注	此表由事件责任人如实填写，经主管领导签署意见，于事件发生后7个工作日内报教务处；此表一式二份，由教务处、责任人所在单位分别存档。		

