**赤峰工业职业技术学院违反教学常规**

**处理办法（试行）**

为严格教学常规管理，保证各教学环节有序进行，维持正常教学秩序，营造良好教风，提高教学质量，制定本办法。

**一、违反教学常规含义**

（一）违反教学常规是指教师或教学辅助、管理、服务人员或部门由于主观原因，对教学秩序、教学过程、教学质量造成不良后果的行为。

（二）违反教学常规根据程度不同由轻到重分为一般违反教学常规、严重违反教学常规、重大违反教学常规三类。

（三）本办法所列违反教学常规的行为者涉及教学、教学辅助、教学管理、教学服务等各类人员。认定范围包括课堂教学（包括网络教学）、实践教学、考试考核、教学管理、教学保障、教研活动等各个方面。

**二、违反教学常规的类别认定**

**（一）一般违反教学常规**

凡出现下列情况之一者，均属一般违反教学常规：

1．上课迟到、早退、离堂5分钟以内（迟到、早退以铃声为准）。

2．上课5分钟内不考勤（电子考勤有故障时，应先行采用纸质考勤，电子考勤系统恢复后利用课间时间补录到系统中；与迟到5分钟不重复认定）。

3．上课任由学生睡觉、玩手机、做与上课无关事宜，导致教学秩序混乱。

4．上课、监考接打电话、摆弄手机（考勤除外，上课必须使用手机传阅试题、资料的，应事前报批）。

5．未经批准，私自调课。

6. 整个学期布置的作业次数或作业批改次数（全班未批改人数达到20%即为未批改）不足计划（每4学时1次作业，作业量过少的按未布置作业认定）的80%（课程性质特殊无法达到作业留批要求的应报批进行核减）。

7．不按教学计划开展教学、实际教学进度与计划相差达到6学时（不管何种原因影响教学进度的，均应利用其它时间补足进度）。

8．无当堂课教案或教案严重不符合规定上课。

9．教学态度不端正，不组织教学（讲课、训练、练习、活动等），让学生自习、自由活动（包括整堂自习和半堂自习），或教学内容与课程无关。

10．在教学、实训、实验、实习活动中，因教师、管理人员错误指导、疏于管理，造成学生受到伤害或财产损失。

11．考试命题出现影响考生做出正确答案的错误达到3处（使用题库命题的，追究题库建设人员责任）。

12. 监考迟到或擅自离开考场5分钟以内，或在考场做与监考无关的事。

13．试卷出现批阅或计分错误在10分及以下，且错误面较大（超过3处）。

14．考试时因试卷印刷错误或出现短缺，影响考试正常进行。

15．在教学管理系统中，出现成绩录入错误，人数差错率达到3%。

16．未按规定时间上交授课计划、教案、试卷、成绩单及其它教学资料，或未能在规定期限内录入成绩等。

17．无故不参加教研室、系部、学院组织的教学会议、教研、培训等活动，或一学期缺勤4次上述活动（有正式书面出差、病事假手续的不计算在内）。

18．未按规定做好教学准备、安排、组织，影响正常教学进行，出现空课、不能按时上课、教学活动难以开展等问题。

**（二）严重违反教学常规**

凡出现下列情况之一者，均属严重违反教学常规：

1.上课迟到、早退（包括早下课）、离堂超过5分钟。

2.旷课、旷监考。

3. 不按教学计划开展教学，实际教学进度与计划相差达到10学时；不按规定开展大作业、课程设计、阶段考核等重要教学任务。

4．整个学期布置的作业次数和作业批改次数（全班未批改人数达到20%即为未批改）不足计划的60%（课程性质特殊无法达到作业留批要求的，应报批进行核减）。

5. 未经审批，擅用教材。

6．监考、巡考教师听任学生作弊，考场秩序混乱（一场考试由巡考发现查处的作弊考生超过3人次）。

7．由于监考教师、评卷教师工作疏忽造成学生试卷丢失。

8．试卷出现批阅或计分错误在10分以上，且错误面大（超过5处）。

9. 在教学、实训、实验、实习活动中，因教师、管理人员错误指导、疏于管理或擅离职守造成学生受伤较重或财产损失达到2000元（含）以上。

10．酒后上课、监考、巡考，或在教学场所有其他严重不文明举止等。

11.不服从系部、学院的合理教学工作安排。

**（三）重大违反教学常规**

凡出现下列情况之一者，均属重大违反教学常规：

1．教师因迟到、早退、旷课造成当堂课出现重大事故。

2. 在教学、实训、实验、实习活动中，因教师、管理人员错误指导、疏于管理或擅离职守造成学生受到严重伤害或财产损失达到5000元（含）以上。

3．试卷在出题、印刷、保管中泄密。

**三、对违反教学常规的处理办法**

（一）一般违反教学常规在本系部（行政兼课教师在上课所在系部，下同）书面通报批评，扣发2学时课时费（管理、教辅人员因履职不到位出现违反教学常规行为，按同职称有课教师课时费标准扣发相同数额的绩效工资，下同）。

（二）严重违反教学常规在本系部书面通报批评，本人做出书面检查，扣发4学时课时费。

（三）重大违反教学常规在全院通报批评，记录在教师业务档案，本人做出书面检查，扣发8学时课时费。

（四）一学期内3次违反教学常规，或扣发课时费累计达到12学时、不足24学时的，任课教师暂停教学一学期，保留教师岗位，安排其他工作（听课、学习等，需坐班），当年不能评优评先，年度考核不能评为良好或优秀；管理、教辅人员当年不能评优评先，年度考核不能评为良好或优秀。一学期内扣发课时费累计达到24学时的，年度考核为不合格，调离原工作岗位，到新岗位前停发岗位津贴。

（五）在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行，及有其他严重违反师德师风行为，实行一票否决，调离教师岗位，违反法律的按相关法规办理。

（六）系部（无具体责任者）出现一般违反教学常规行为，每次从系部质量奖励经费中扣减200元，严重违反教学常规每次扣减500元，重大违反教学常规每次扣减1000元。

**四、违反教学常规的认定**

（一）一般违反教学常规，按照“谁检查、谁发现、谁认定”的原则，由检查、发现部门直接认定；严重违反教学常规的认定需经主管院长核定；重大违反教学常规的认定需经院长核定。

（二）各系部及学院有关部门认定的违反教学常规需报送教务处备案，由教务处核减课时及课时费。

（三）系部内部通报批评及本人检查由系部执行，全院通报批评由教务处执行，限制评优评先和考核等次由系部、教务处和人事管理部门共同执行。

**五、申诉程序**

受处分人员或部门对处理决定有异议，可在接到“违反教学常规认定表”3日内，向认定部门或认定部门的主管部门、领导提出书面申诉。

**六、附则**

（一）本办法自下发之日起执行，同期《赤峰工业职业技术学院教学事故认定及处理办法》废止。

（二）本办法由教务处负责解释。

**赤峰工业职业技术学院违反教学常规认定表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 |  | 发生时间 |  |
| 违反教学常规基本情况 |  |
| 违反项目（具体条款） |  | 等级 |  |
| 检查发现部门签字 |  |
| 主管副院长签字 |  |
| 院长签字 |  |

说明：①“违反教学常规基本情况”和“违反项目及等级”由检查发现部门填写；②一般违反教学常规，由检查、发现部门直接认定；严重违反教学常规的认定需经主管院长核定；重大违反教学常规行为的认定需经院长核定。