

# 中共金陵科技学院委员会 动漫学院总支部委员会文件 金陵科技学院动漫学院文件

金动委字〔2018〕10号  
金动院字〔2018〕6号



## 关于动漫学院教学业务档案检查与整理工 作责任事故的认定和处理办法暂行规定

根据《金陵科技学院本科教学工作审核评估工作方案（修订稿）》（金委字【2018】22号、金院字【2018】48号）、《金陵科技学院教学事故认定与处理办法》（金院字【2011】66号）文件规定，本着规范教学档案，提升教学管理规范性，提升教学管理质量的精神要求，动漫学院对本学院教学业务档案整理工作做出如下规定：

### 一、指导思想

审核评估工作是以教育部审核评估指导意见和工作方案为引领，以《江苏省普通高等学校本科教学工作审核评估实施办法（试行）》为依据，紧紧围绕学校第二次党代会提出的“两聚一建”的奋斗目标，紧扣2018年“迎评提升年”的工作要求，坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针；加强二级学院教学档

案管理，充分发挥教学档案在二级学院（部）教育管理、教学活动、教学研究和教学评估等各项工作中的作用，提高教学管理档案的质量和科学管理水平，结合我院实际，特制定本办法。

## 二、分类及等级

对应《金陵科技学院教学事故认定与处理办法》（金院字【2011】66号），教学业务档案管理中影响教学质量、教学活动秩序和教学进程的教职工事件或行为，认定严重教学事故（II级）和一般教学事故（III级）和院内通报批评。

## 三、认定与处理

1、对于动漫学院各系部、实验中心等部门在教学档案检查与整改过程中责任心不强，未履行正常请假手续，3次以上（含3次）不参加集中性教学档案检查业务会的教职工给与院内通报批评处理。

2、对于学院档案整改要求，3次（含3次）未做档案整改或未按明确要求整改的教职工，按照《金陵科技学院教学事故认定与处理办法》“金陵科技学院教学事故分类与级别表”第四类“教学管理工作（D）第11条规定：‘档案管理混乱，造成不良影响的’”责任事故认定，认定事故等级为“一般教学事故（III级）”。

3、对于学院档案整改要求，5次（含5次）未做档案整改或未按明确要求整改的，或拒不接受学院关于教学工作档案整理要求的教职工，按照《金陵科技学院教学事故认定与处理办法》“金陵科技学院教学事故分类与级别表”第四类“教学管理工作（D）13条：拒不接受学校相关部门安排的工作任务、D14条不按要求提供各类材料，

影响到学校正常教学工作”条款责任事故认定，认定事故等级为“严重教学事故（II级）”。

4、III级教学事故认定由动漫学院审定，并由学院作出处理决定报教务处和人事处备案；II级教学事故由动漫学院作出认定申请，报请教务处审定，并由教务处发文作出处理决定。

5、对于发生的各级教学事故：对处以“院内通报批评”的教职工，取消该教职工年度评优资格；对处以“一般教学事故（III级）”的教职工，自处理决定下发之日起，两年内（含处理决定下发年份）取消该教职工职称晋升机会，两年内（含处理决定下发年份）取消该教职工年度评优机会，两年内（含处理决定下发年份）取消该教职工年度绩效考核第一等级考核资格；对处以“严重教学事故（II级）”的教职工，自处理决定下发之日起，三年内（含处理决定下发年份）取消该教职工职称晋升机会，三年内（含处理决定下发年份）取消该教职工年度评优机会，三年内（含处理决定下发年份）取消该教职工年度绩效考核第一等级考核资格；同时推迟一个周期（三年）岗位等级调级。

#### **四、申诉与复议**

1、事故当事人对事故的认定与处理有异议的，可在接到处理决定通知之日5个工作日内，向学院提出书面复议申诉。

2、学院在接到事故当事人的复议申诉书后，应会同学院学术委员会、教学质量管理委员会对事故当事人提出的复议进行复查，在10个工作日内作出复查结论，并告知申诉人。需要变更原处分决定

的，需报请教务处请学校教学工作委员会或校长办公室重新研究决定。

## 五、附则

1、本规定自颁布之日起实行，试行时间截止为 2019 年 9 月 1 日，到期该暂行规定自行废除，不再单独行文。

2、本规定由动漫学院综合办公室负责解释。

中国共产党金陵科技学院委员会  
动漫学院总支部委员会  
2018 年 4 月 24 日

金陵科技学院  
动漫学院  
2018 年 4 月 24 日

---

金陵科技学院动漫学院党总支

2018 年 4 月 24 日印发

---

金陵科技学院动漫学院综合办公室

2018 年 4 月 24 日印发

---