

郑州大学关于开展网上评教评学实施细则

“评教”“评学”是我校教学质量监控体系中的重要一环，网上“评教”“评学”系统集成信息收集、数据处理与结果反馈为一体，在教学运行过程中广大师生可对教学实施、教学管理与教学保障部门的工作状态进行“全方位”“全天候”的质量评价，有效促进了我校“评教”“评学”活动的开展。为保证网上“评教”“评学”工作的顺利开展，进一步发挥该系统在教学质量监控体系中的作用，特制定本实施细则。

第一章 组织与实施

第一条 课程与实习实践基地录入由开课院（系）教务员负责。每学期初，教务员根据本学期教学大纲、教学日历或课程表将本院（系）开设的各种类型课程（含实践课）录入“网上教评数据库”。校级任选课由文化素质教育办公室负责录入。说明：①录入时教师的“职工号”一定要准确，否则授课教师本人将无法查到学生的评测结果；在录入“授课学时”时不要计入重复班学时。②如果本学期有学生进行毕业论文（设计）或毕业实习，应将学生班级名称和实习实践基地名称录入“毕业实习与设计数据库”。③该项工作应于开课后的3周内完成。

第二条 每学期“评教”“评学”时间为开学后两周至考试前两周。教师和学生应在该时间范围内进行“评教”“评学”活动。

第三条 学生“评教”人次数达到30以上结果才有效。学生评教是一个动态过程，时间周期为14天，即评教结束2周后可对同一教师进行第2次评价。不足10名学生的专业，可经过数轮评价达到有效人次数。

第四条 教师“评学”应经常登录系统对讲授班级学生的学习态度、学习方法和学习效果等进行“评学”。

第二章 结果查询

第五条 “评教”结果查询分为四级，即学校、院（系）、教研室和教师个人。点击网上教评首页的“结果查询”，输入用户名和密码即可查看最新的评教信息。

第六条 学生登陆“在线评测”后可看到授课教师对其班级的评价或学习指导意见。各院（系）教务员登录网上教评的后台管理页面可看到本院（系）教师的评学结果。

第三章 结果反馈

第七条 教师在授课过程中应经常上网查看学生的评价结果、提出的意见和建议，适时调整教学内容、教学手段和方法，不断提高教学质量。

第八条 专业负责人要定期了解本专业教师的授课效果，把握教学运行状态，并根据学生网上评教情况有针对性地组织听课或开展教学观摩活动。

第九条 主管教学副院长（系副主任）要掌握本院（系）的教学动态，重点了解和解决学生提出的共性问题，组织院（系）的教学观摩活动，并于每学期结束后对本院“评教”“评学”工作开

展情况进行总结。

第十条 教务处负责全校教评结果的分析与统计，并对各院（系）工作的开展情况进行评估与总结，每学期公布一次学生网上评出的优秀教师。逐步将评价结果与职工年度考核、聘任、晋职以及各类评优、评先等挂钩。

第四章 系统维护管理

第十一条 教职工数据库由各院（系）教务员负责维护。教务员应及时对教职工的基本信息进行修正、添加与删除，不断完善教职工信息。

第十二条 学生数据库由教务处负责维护。每学年根据各专业招生计划与分班情况及时将新生基本信息添加至数据库，同时删除毕业生信息。对学籍变动学生做到及时更新。

第十三条 “评教”“评学”系统通过学校或教务处主页“网上教评”链接进入。用户名和密码与教务管理系统相同（即教师录入成绩的用户名和密码，学生查询成绩的用户名和密码）。

第五章 附 则

第十四条 本细则自发布之日起执行，原《郑州大学关于开展“教学质量网上全面评价”工作管理办法（试行）》（校教务〔2004〕2号）文件废止。

第十五条 本细则由教务处负责解释。