
咸阳职业技术学院文件

咸职院教字〔2017〕47号

咸阳职院关于做好 2017-2018 学年 第一学期学生评教和教师评学工作的通知

各教学学院部：

为进一步加强教学质量管理工作，提高人才培养质量，根据本学期教学工作安排，学院决定开展学生评教和教师评学工作。现就有关事宜通知如下：

一、时 间

2017年11月22日—11月24日。

二、评教、评学对象

学生评教：全体在校学生评价本学期所学习的所有课程。

教师评学：任课教师评价本学期承担教学任务的班级。

三、评教、评学形式

本次学生评教和教师评学在规定时间内由各教学学院部

自行组织。各教学学院部务必将本次工作的要求、流程及时间及时通知到每位师生，为评教、评学提供便利条件，督促师生按时完成评学、评教任务。

四、评教、评学要求

1. 加强评教、评学的组织管理。各教学学院部要切实加强对评教、评学工作的组织管理，安排一名领导专门负责评教、评学工作，教务系统管理员要及时解决评教期间有关系统问题。

2. 注重评教、评学结果的有效性。评教、评学工作要求在校学生和任课教师全员参与，各教学学院部要采取积极有效的措施防止漏评。教务处要及时将未评名单反馈各教学学院部。

3. 减少评教、评学误差的出现。各教学学院部应在评教、评学前将教务系统内任课教师与实际任课教师调整一致，学生所在班级与教务系统内的调整一致。

4. 加强宣传，营造良好氛围。各二级学院要切实提高学生对评教、教师评学工作的认识，做好评教、评学前的宣教、培训工作，端正学生评教态度。二级学院要安排专人向学生宣讲评教对于学生、教师与学院发展的目的及意义。通过校园广播、宣传版面等宣传方式营造浓郁的评教氛围，引导学生及时、认真、客观地进行评教，提高学生评教结果的客观性、真实性和公平性。

五、几点说明

1. 广大师生在评教过程中要认真仔细进行，选择完成确认没有漏选项目后再进行提交，提交完成后不能进行修改。每位学生对每位任课教师评教只能进行一次，每位教师对每个教学班评学只能进行一次，不能重评。

2. 本学期教学任务有变动（包括教师变换、开设课程变动、学生班级变动等），未及时在教务管理系统中进行变更的院部，请及时履行相关程序进行变更，否则影响评教、评学结果及后续工作。

3. 为避免和减少评价误差，在评价系统设置中已采取了去掉 5% 的最高分和 5% 的最低分。

附件：1. 咸阳职院学生评教工作流程
2. 咸阳职院教师评学工作流程

咸阳职业技术学院

2017 年 11 月 20 日

附件 1

咸阳职院学生评教工作流程

1. 进入教务系统

打开网络浏览器进入咸阳职业技术学院教务系统首页 (<http://jiaowu.xiayangzhiyuan.cn/>)。

2. 分别输入学号、密码（默认密码为学号）和验证码，选择学生点击登录，首次登陆需修改密码，密码忘记可找各学院教务系统管理员初始化密码。

3. 登陆成功后在主菜单下点击【**教学质量评价**】即进入待评价的课程界面。

4. 【**教学质量评价**】点击每门课程后面的“教师姓名”，在出现的对话框里面对课程进行评价。分项依次在相应的选项前面的空白圆圈处点击选中相应选项。

5. 在出现的对话框中分项进行评价，评价完毕后点击“提交”，即完成该门课程的评价。

6. 对其余课程按如上步骤逐一进行评价。

7. 评价完毕后，再点击“提交”。一旦提交评价结果，不能再进行修改，只可以查看结果。

8. 所有课程评价完毕后，点击网页右上角“安全退出”退出。

附件 2

咸阳职院教师评学工作流程

1. 进入教务系统

打开网络浏览器进入咸阳职业技术学院教务系统首页 (<http://jiaowu.xianyangzhiyuan.cn/>)。

2. 分别输入教工号、密码（默认密码为教工号）和验证码，选择教师点击登录，首次登陆需修改密码，密码忘记的教师各教学学院部统计后在系统管理员处集中初始化密码。

3. 登陆成功后在主菜单下点击【**教师评学**】即进入待评价的课程界面。

4. 【**教师评学**】点击选择班级，在出现的对话框里面对教学班级进行评价。选择相应的评价指标（优秀、良好、一般、较差）。评价完毕后点击“提交”，即完成该班级课程的评价。

5. 对其余班级课程按如上步骤逐一进行评价。

6. 所有班级课程评价完毕后，点击网页右上角“安全退出”退出。

咸阳职业技术学院党政办公室

2017年11月20日印发

