

关于运城学院 2023—2024 学年第一学期 学生网上评教和教师同行评价工作的通知

各院系部：

根据学校教学工作安排，2023—2024 学年第一学期期末学生网上评教和教师同行评价工作将于第 14—16 周（2023 年 12 月 1—17 日）进行，为确保评教/价工作的顺利进行，请各院系提前做好期末评教准备工作，并积极动员全体师生积极参加评教/价，实事求是，认真做好测评工作。现将有关事宜通知如下：

一、学生评教工作

1. 评教对象

全校 2023—2024 学年第一学期所有授课教师（含大学生安全教育课、大学生职业规划与就业指导课、实验、集中实践课教师）。

2. 参评人员

全校各年级学生（无课的毕业班学生除外）

3. 评教时间

第 14—16 周（2023 年 12 月 1—17 日，含星期六、星期日）

4. 评教操作流程

（1）学生首先登录校园网（www.ycu.edu.cn），点击“党政机构”，进入“教务部（招生工作办公室）”页面，点击“教务网络管理系统”，以学生身份输入学号、密码，点击“登录”；（学生首次登录，用户名为学号，密码为身份号后六位，登录后强制修改密码，修改密码后点击确定，重新输入用户名、密码（新修改）登录系统。）

（2）进入教学综合信息服务平台后，点击页面上方菜单项“教学评价→学生评价”选项；进入“学生评价”页面进行评价；

（3）点击左侧教师教学班状态栏中的“未评”，在右侧对相应的教师教学班进行评价，填写好每个选项后，点击“提交”按钮，显

示“提交成功！”，即完成了对该教师教学班的评价。然后依次按以上方法对其他教师进行评价。

(4) 全部教师评价结束后，退出教学综合信息服务平台。

5. 评教量化办法

(1) 实评人数达不到应评人数的 85% 时，系统将不予量化；

(2) 系统去掉 3% 的最高分和 3% 的最低分进行计算。

6. 评教注意事项

(1) 本学期首次采用新系统“教学综合信息服务平台”，为确保评教工作的顺利进行，各院系部评教负责人认真核对本学期需评教的课程、教师、学生等信息。

(2) 避免评教过分集中，减少服务器压力，希望各院系严格参照下面分配的时间段进行测评（其他时间也可评）。请各院系主要负责人牵头，分管学生副书记主要负责，教学秘书、辅导员协助做好此项工作，务必通知到每位学生。评教时间原则上按照以下安排：

2023 年 12 月 1—10 日，中文系、文化旅游系、美术与艺术设计系、教育与心理科学系、法学系、马克思主义学院（筹）、外语系、音乐系。

2023 年 12 月 11—17 日，机电工程系、物理与电子工程系、应用化学系、生命科学系、经济管理系、体育系、数学与信息技术学院。

(3) 未评教学生将会影响教务网络管理系统中正常查询本学期间末各科成绩，请同学们高度重视。

(4) 网上评教采用实名登陆、匿名评价形式，同学们都应本着尊重老师、提高教师课堂教学质量的态度，认真、负责地对所上课程的所有教师做出客观公正地评价，并提出宝贵意见和建议。

(5) 若学生在评教过程中发现所上课程或教师信息不完整或遇到其他问题，请及时与各院系评教负责人联系，各院系评教负责人将本系存在的问题统计后及时报教学质量监控与评估中心，否则造成个别教师无评教成绩的，后果自负。

二、教师同行评价工作

1. 教师同行评价方式

以院系部为单位组织教师进行评价。

2. 参评人员

本学期课表中所有上课的教师（含兼职、外聘教师）。

3. 参评对象

对本学期本院系部所有任课教师（含兼职、外聘教师）所承担的课程（包含实验实践课程、大学生安全教育、大学生职业发展与就业指导课程）进行评价。

4. 评价要求

各院系部根据实际情况制定本单位的评价细则，按照同行评价细则，认真组织好对本单位的教师进行同行评价，并于2023年12月25日之前将同行评价结果（附件2）及同行评价细则以纸质形式（教学主任签字加盖院系部章）交于教学质量监控与评估中心存档，同行评价过程材料留存于院系部内。

希望各院系部围绕审核评估自评自建要求，组织好本学期学生评教和同行评价工作，并做好相关资料的整理与存档。

附件1：运城学院定性评价指标[课程]（学生）

附件2：运城学院同行评价结果

教学质量监控与评估中心

2023年11月29日

