


# 东北师范大学教师教学评价系统操作指南

(教师第 2 版)

## 一、登录页面

角色：选择“教师”，账号和密码为教师校内统一认证的用户名和密码。

欢迎使用教学评价系统

 东北师范大学教师教学评价系统  
Teaching Evaluation System of Northeast Normal University

身份认证

角 色: 教师

帐 号:

密 码:

验证码:

友情提示：  
1. 请选择登录角色。  
2. 教师登录账号为统一身份认证账号(邮箱)。  
3. 如需其他帮助请联系教师教学发展中心，联系方式如下：  
联系电话：0431-85098021  
E-mail：cfd@nenu.edu.cn

d375

登录 重置

## 二、完善个人信息

点击左侧教师评价系统导航中的“教师个人信息”，并在右侧弹出“我的个人信息”对话框。按要求准确填入个人信息后，点击“保存”即可。个人信息保存后，需继续完善待评课程的评价方式。

The image shows a software interface for managing personal information. On the left is a navigation tree under 'Teaching Evaluation Management'. The 'Teacher Personal Information' item is highlighted with a red circle. A blue arrow points to the right, where a dialog box titled 'My Personal Information' is displayed. The dialog box contains a 'Basic Information' section with the following fields:

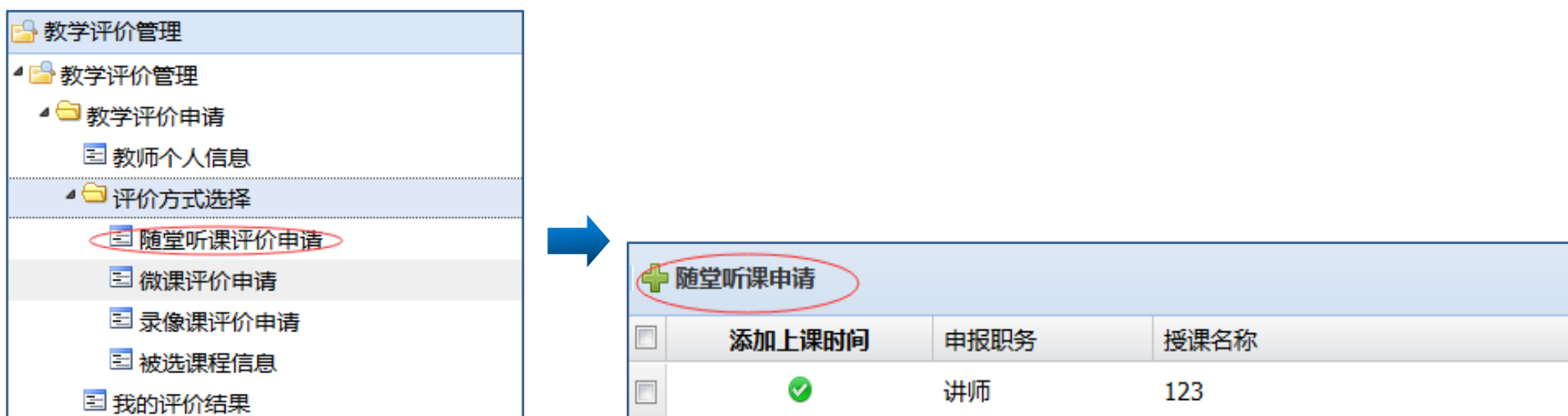
Field	Value
姓名	赵培
性别	女
身份证	22xxxxxxxxxxxxxxxx
学院	教育学部
学科门类	哲学
一级学科	哲学
二级学科	马克思主义哲学
研究方向	aaa
手机号	138xxxxxxxx
邮箱	zhaop470@nenu.edu.cn

At the bottom right of the dialog box, there is a green checkmark icon and the text '保存' (Save).

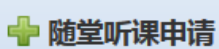
### 三、申请课程评价类型

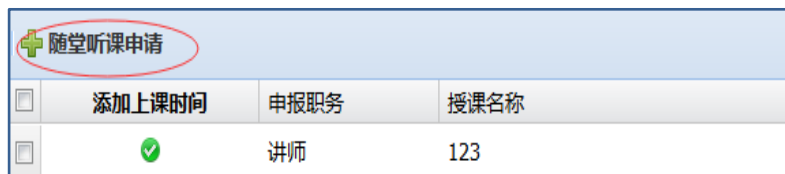
#### 第一步：申请评价方式。

点击左侧系统导航中的“评价方式选择”，在下拉菜单中则显示三种评价方式，分别为“随堂听课评价”、“微课评价”及“录像课评价”。点击“随堂听课评价申请”，在右侧弹出“随堂听课申请”和“添加上课时间”的对话框。

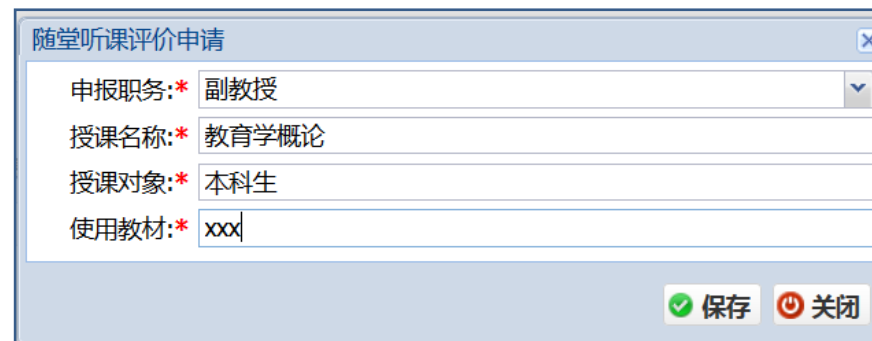


**★注：**凡是申请专业技术职务晋升专任教师须选择“随堂听课评价”。只有申请当年无本科课程或由于其他原因导致无法提供课堂教学的，方可选择“录像课评价”和“微课教学与答辩评价”。

**第二步：添加课程。**点击  中的“+”号按键，弹出“随堂听课评价申请”对话框。填写相关内容，并点击保存。



	随堂听课申请		
<input type="checkbox"/>	添加上课时间	申报职务	授课名称
<input checked="" type="checkbox"/>	✓	讲师	123



随堂听课评价申请


申报职务:\* 副教授

授课名称:\* 教育学概论

授课对象:\* 本科生

使用教材:\* xxx

**第三步：添加上课时间。**

点击  中的“√”号按键，会弹出“随堂听课时间增加”对话框，填写相关内容，并点击保存。教师只要选择“授课开始时间”和“授课结束时间”系统就会自动计算出起止时间之内的所有课程。

**★注：**课节和授课地点教师可重复添加，具体操作和以上步骤相同。



随堂听课时间增加

授课名称:\* 123

授课对象:\* 本科生

使用教材:\* 123

授课开始时间:\*

授课结束时间:\*

每周时间:\* 请选择...

课节:\* 请选择...

授课地点:\* 请选择...

详细地点:\*

**第四步：查看课程信息。**教师完成申请待评课程评价方式和时间后，可自行查看全部课程信息。

  						
<input type="checkbox"/>	授课名称	上课时间	星期	课节	授课地点	详细地点
<input type="checkbox"/>	教育学概论	2016-06-16	星期四	5-6	本部	田家炳
<input type="checkbox"/>	教育学概论	2016-06-09	星期四	5-6	本部	田家炳
<input type="checkbox"/>	教育学概论	2016-06-02	星期四	5-6	本部	田家炳
<input type="checkbox"/>	教育学概论	2016-05-26	星期四	5-6	本部	田家炳
<input type="checkbox"/>	教育学概论	2016-05-19	星期四	5-6	本部	田家炳
<input type="checkbox"/>	教育学概论	2016-05-12	星期四	5-6	本部	田家炳
<input type="checkbox"/>	教育学概论	2016-05-05	星期四	5-6	本部	田家炳
<input type="checkbox"/>	教育学概论	2016-04-28	星期四	5-6	本部	田家炳

**第五步：修改课程信息。**

如果教师某节课程临时有变（如期中考试占用或该节课程非本人主讲），则可以对这节课进行修改。具体操作如下：勾选待需要修改的课程，则弹出“随堂听课地点修改”对话框。如果想删除某节课程，则可点击“删除上课地点”。

  				
<input type="checkbox"/>	授课名称	上课时间	星期	课节
<input checked="" type="checkbox"/>	123	2016-11-08	星期二	5-6
<input type="checkbox"/>	123	2016-11-01	星期二	5-6
<input type="checkbox"/>	123	2016-10-25	星期二	5-6
<input type="checkbox"/>	123	2016-10-18	星期二	5-6
<input type="checkbox"/>	123	2016-10-11	星期二	5-6



**第六步：等待审核。**教师完成填写申请评价的课程及时间后，会弹出对话框要求“等待审核”。待本学院（部）教务秘书审核通过后，专家方可对教师填写的课程信息进行选课。审核通过后，会出现“审批通过”字样予以提示。如果教师课程信息被“审批拒绝”，可以根据“审批拒绝”的理由进行修改或及时与教务秘书进行沟通，直到“审批通过”。

+ 随堂听课申请						
<input checked="" type="checkbox"/>	添加上课时间	申报职务	授课名称	授课对象	使用教材	审批状态
<input checked="" type="checkbox"/>	✓	讲师	123	本科生	123	等待审批

#### 四、查看被选课程信息

专家选课之后，教师可以自行查看被选课程信息。点击左侧“教师评价方式选择”中“被选课程信息”，右侧会弹出“专家听课时间信息”对话框。下面对话框显示：2016年7月1日（星期五）7-8节，您在本部田家炳教学楼的授课会有专家进行随堂听课。

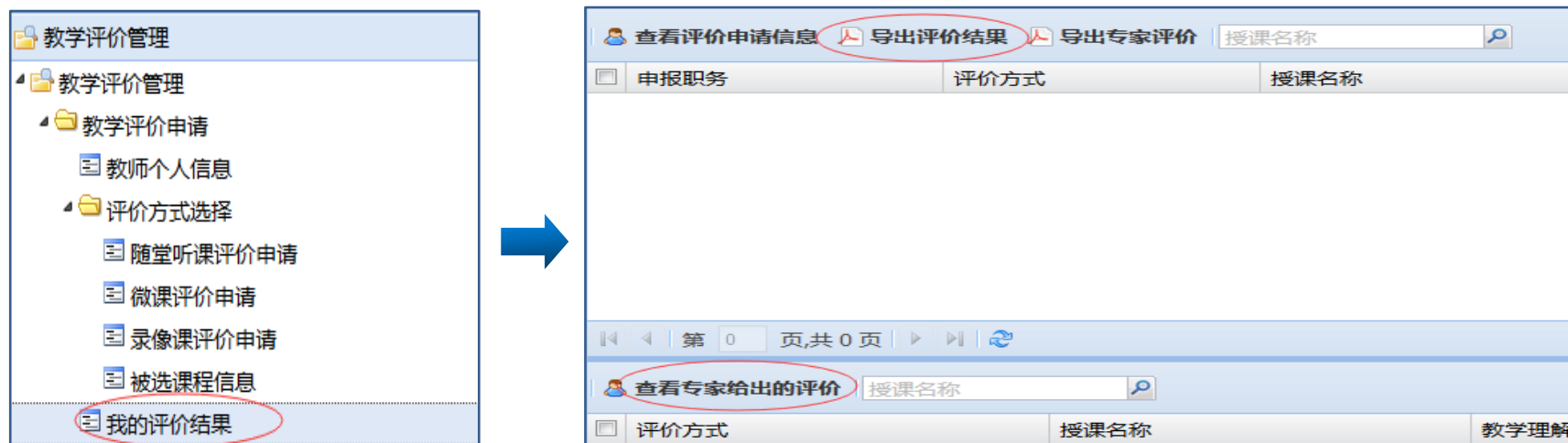


The screenshot shows a software interface with a navigation menu on the left and a data table on the right. The navigation menu is titled "教学评价管理" and contains several sub-items. The item "被选课程信息" is circled in red. A blue arrow points from this item to the data table on the right. The data table is titled "查看专家听课时间信息" and contains one row of data.

听课时间	星期	课节	听课地点	详细地点
2016-07-01	星期五	7-8	本部	田家炳

## 五、查看评价结果

教师可以通过评价系统的首页通知了解到评价进程。如果评价结果已全部生成，点击左侧“评价方式选择”中“我的评价结果”，查看自己的评价结果后点击“导出评价结果”，在线打印同行专家教学评价成绩单。



(完)