

## 教学质量 管理平台 操作手册

### 学院开展督导、领导评价

2023 年 3 月

## 目录

一、 如何登录平台 .....	3
二、 如何发布学院督导评价 .....	3
2.1 设置学院督导角色 .....	3
2.2 发布学院督导评价 .....	5
2.3 调整已发布的评价任务 .....	11
三、 学院管理员查看结果 .....	13
3.1 督导、领导数据查看 .....	13

## 一、如何登录平台

【第一步】在浏览器中输入网址: <https://jxpj.nankai.edu.cn>

【第二步】登录平台

账号: 统一身份认证账号

密码: 统一身份认证密码

如图 1-1 所示



【图 1-1】

## 二、如何发布学院督导评价

督导评价和领导评价的流程完全一样，只是管理模块不同，督导评价在【教学调查】->【督导评价】下开展，领导评价在【教学调查】->【领导评价】下开展，这里以督导评价为例进行介绍。

### 2.1 设置学院督导角色

学院管理员登录平台后，再【教学调查】->【督导评价】->【角色管理】中，点击右上角蓝色【添加】按钮，可以设置学院督导，如下图 2-1 (注：如果

是已退休的督导，无法在系统中选择到，可自行在系统中添加，见图 2-3 和图 2-4，也可将督导姓名和工号发到群里面让技术人员添加)。

序号	姓名	工号	级别	所属院系	听课院系	督导标签	操作
1	院长	123456	院级督导	马克思主义学院	马克思主义学院、教务...	-	听课院系 更改级别 延续
2	校、院级督导	123457	校、院级督导	理学院	全部	-	听课院系 更改级别 延续
3	校、院级督导	123458	校、院级督导	理学院	全部	-	听课院系 更改级别 延续
4	校、院级督导	123459	校、院级督导	理学院	理学院、人文学院、体...	-	听课院系 更改级别 延续
5	校、院级督导	123460	校、院级督导	理学院	理学院	-	听课院系 更改级别 延续
6	校、院级督导	123461	校、院级督导	理学院	理学院、马克思主义学院	-	听课院系 更改级别 延续
7	校、院级督导	123462	校、院级督导	理学院	理学院、马克思主义...	-	听课院系 更改级别 延续
8	院长	js015	校、院级督导	计算机与软件工程学院	计算机与软件工程学院...	-	听课院系 更改级别 延续

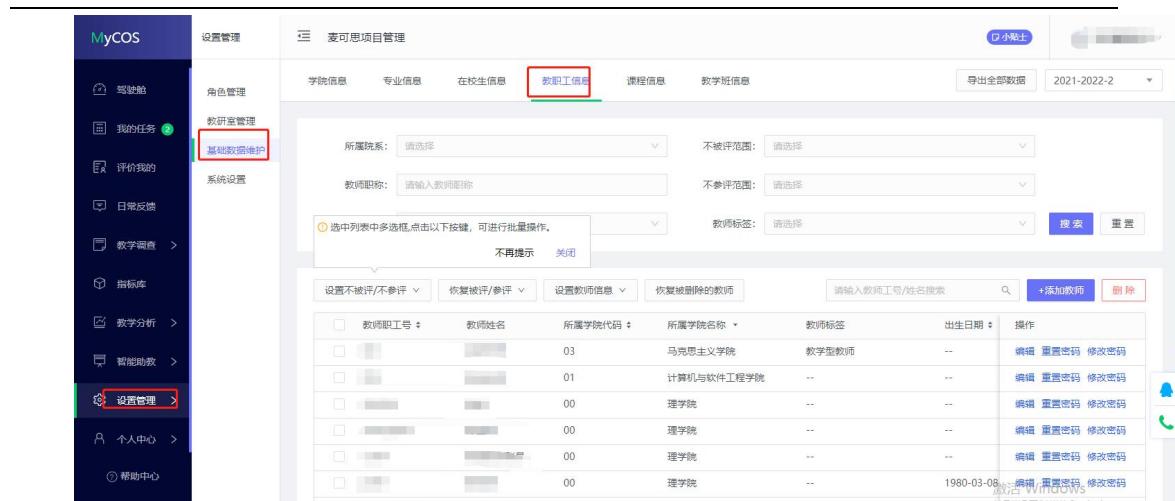
【图 2-1】

姓名	工号	院系	督导标签	操作
理学院			-	听课院系 延续
理学院			-	听课院系 延续
理学院			-	听课院系 延续
理学院			-	听课院系 延续
理学院			-	听课院系 延续
理学院			-	听课院系 延续
马克思主义学院			-	听课院系 延续
马克思主义学院			-	听课院系 延续
马克思主义学院			-	听课院系 延续
院长			-	听课院系 延续

【图 2-2】

添加学院督导时，无法选择到已退休的督导老师？

在【设置管理】->【基础数据维护】->【教职工信息】中，点击下方【添加教师】按钮，输入督导工号、姓名，点击确定按钮，如下图 2-3 和图 2-4，即可在平台录入督导信息。录入后再在【督导评价】->【角色管理】中设置督导。



【图 2-3】



【图 2-4】

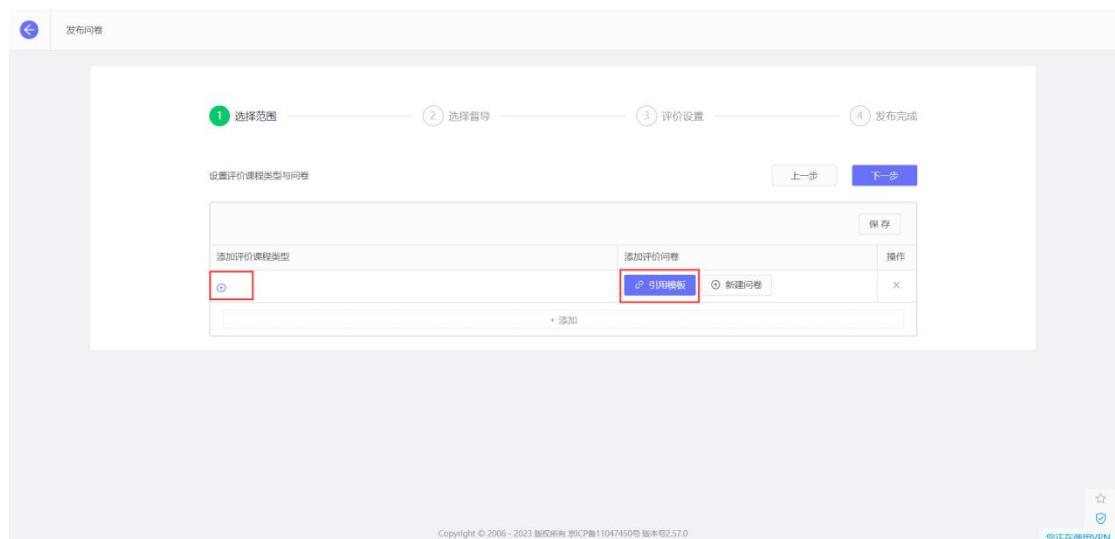
## 2.2 发布学院督导评价

在【教学调查】->【督导评价】->【任务管理】中，点击【创建任务】，输入任务名称，命名规则为：2022-2023-2 学期督导评价 (学院名称)，如下图 2-5 所示。



【图 2-5】

设置课程类型和对应的评价问卷，如下图 2-6、2-7、2-8 所示



【图 2-6】

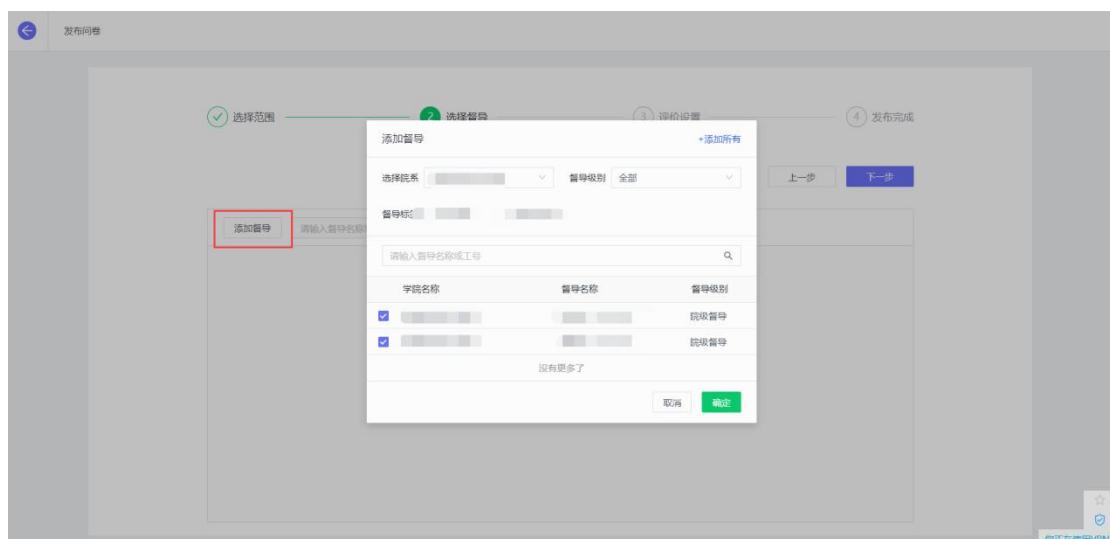


【图 2-7】



【图 2-8】

添加需要参与评价的学院督导，如下图 2-9 所示。



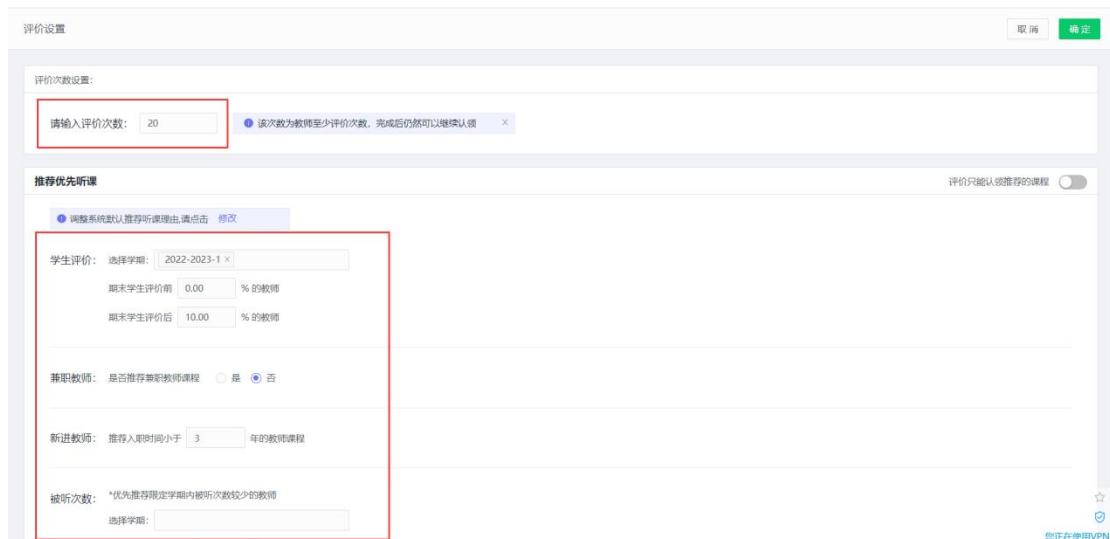
【图 2-9】

为督导设置听课次数和推荐听课(该步骤非必须,如无次数要求和推荐听课,可点击【下一步】直接跳过该步骤),可以统一设置,也可为督导单独设置,如下图 2-10 所示。



【图 2-10】

点击上图中的【设置】按钮，即可进入设置页面，可以输入督导需完成的听课次数，也可向督导推荐听课，例如上学期学生评价前后列教师（自己设置前后百分比）、新进教师（自己设置入职小于几年的教师）、被评次数较少的老师，如下图 2-11 所示。



【图 2-11】

也可以自主勾选需要向督导推荐的听课名单，点击【添加推荐课程】按钮，在弹框中勾选推荐的教师课程，并填写推荐理由，如下图 2-12、图 2-13 和图 2-14 所示。

评价设置

兼职教师：是否推荐兼职教师课程  是  否

新进教师：推荐入职时间小于  年的教师课程

被听次数：\*优先推荐规定学期内被听次数较少的教师

选择学期：

学期内被听次数少于  次的教师

指定推荐：

+添加推荐课程	批量添加	删除						
推荐理由	课程名称	课程类型	课程院系	授课教师	教师院系	教师年龄	在校工作年限	是否兼职
暂无推荐课程, 点击添加								

【图 2-12】

评价设置

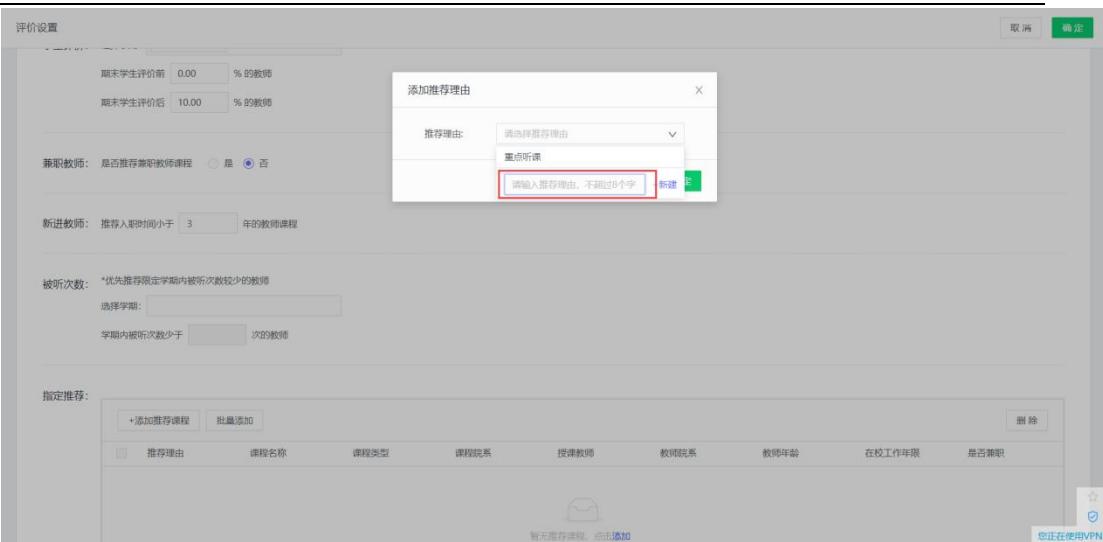
期末学生评价前 0.00 评价后 10.00

添加推荐课程

课程院系：全部 教师院系：全部 课程类型：全部 请输入课程名/教师姓名搜索

课程名称	课程类型	课程院系	授课教师	教师院系	教师年龄	在校工作年限	是否兼职
专业专题讲座 (理论课 (不含实践))	理论课 (不含实践)	学院	刘	学院	58	35	否
专业专题讲座 (理论课 (不含实践))	理论课 (不含实践)	学院	刘	学院	49	18	否
专业专题讲座 (理论课 (不含实践))	理论课 (不含实践)	学院	刘	学院	44	13	否
草食动物生产学 (理论课 (不含实践))	理论课 (不含实践)	学院	刘	学院	52	22	否
草食动物生产学 (理论课 (不含实践))	理论课 (不含实践)	学院	刘	学院	34	5	否
草食动物生产学 (理论课 (不含实践))	理论课 (不含实践)	学院	刘	学院	49	3	否
动物营养学 (理论课 (含实践))	理论课 (含实践)	学院	刘	学院	58	36	否
动物遗传学 (理论课 (含实践))	理论课 (含实践)	学院	刘	学院	54	30	否
动物遗传学 (理论课 (含实践))	理论课 (含实践)	学院	刘	学院	50	23	否
球会课 (企业) (理论课 (含实践))	理论课 (含实践)	学院	刘	学院	50	23	否

【图 2-13】



【图 2-14】

最后，设置一下是否允许被评教师查看评价结果，如果设置为“是”，教师在过程中可以查看自己的被评结果(无法看到评价的督导是谁)。如果选择为“否”，教师无法查看被评结果。任务发布后也可以在【任务管理】->【设置】->【查看结果设置】中修改查看权限。还可以设置教师被评上限，教师课程被评上限，达到被评上限后，督导将无法认领该教师课程，可避免重复听课。还可以设置督导打高低分理由，当督导评价大于或低于多少分，在提交评价问卷时会弹出窗口提示督导提交文字理由。设置评价起止时间，**注意设置好结束时间**，点击【提交】按钮，学院督导评价就发布成功了，如下图 2-15 所示。



【图 2-15】

## 2.3 调整已发布的评价任务

**2.3.1 撤回评价任务：**可以在【任务管理】中撤回已发布的评价任务，如下

图 2-16 所示，撤回后问卷中的答题数据会被清空，请谨慎撤回。

The screenshot shows the MyCOS platform's task management section. On the left sidebar, under '任务管理', the '日常反馈' (Daily Feedback) option is selected. In the main content area, a table lists a task: '2022-2023-2学期督导评价 (学院...' with a start date of '2023-03-05' and an end date of '2023-03-10'. The status is '进行中' (In Progress) with 0 evaluations. A red box highlights the '撤回' (Revoke) button in the '操作' (Operations) column. Below the table, a message says '1-1 总计1条' (1 item in total) and '10 条/页' (10 items per page). At the bottom right, there are links for '激活 Windows' (Activate Windows) and '转到“设置”以激活 Windows' (Go to 'Settings' to activate Windows).

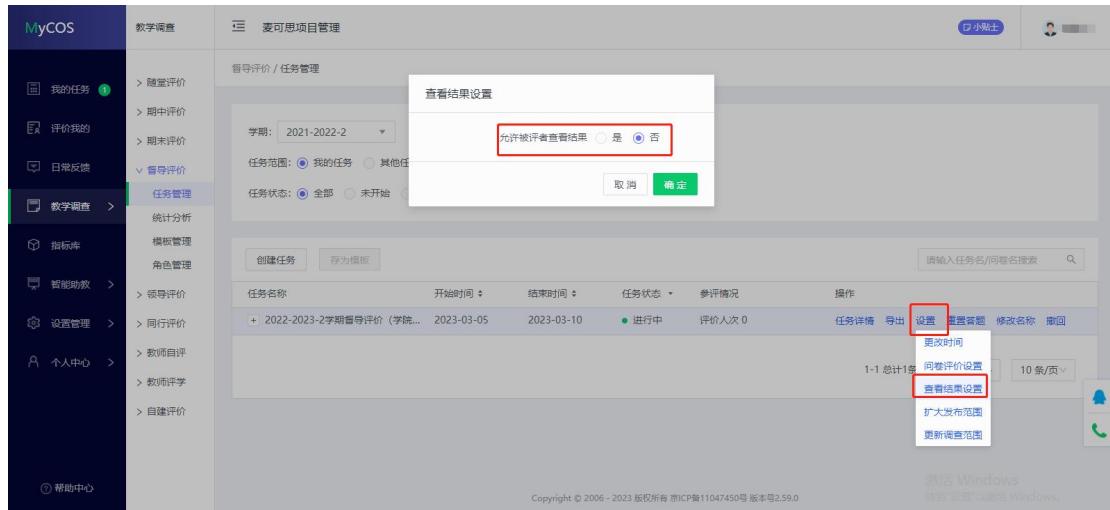
【图 2-16】

**2.3.2 更改评价时间：**在任务管理中可以修改已发布任务的结束时间，可以提前结束，也可以延长结束时间，如下图 2-17 所示。

The screenshot shows the MyCOS platform's task management section. The '任务管理' (Task Management) option is selected in the sidebar. A modal dialog box is open, titled '问卷调查时间' (Questionnaire Survey Time). It shows the '开始时间' (Start Time) as '2023年03月05日 18:16:10' and the '结束时间' (End Time) as '2023年03月10日 23:59:59'. A red box highlights the '结束时间' input field. In the background, the main task list table is visible, showing the same task as in Figure 2-16. A red box highlights the '更改时间' (Change Time) button in the '操作' (Operations) column of the task list. The bottom right of the screen shows the same activation message as in Figure 2-16.

【图 2-17】

**2.3.3 修改教师查看结果权限：**在任务管理中可以修改教师查看结果权限，如下图 2-18 所示。

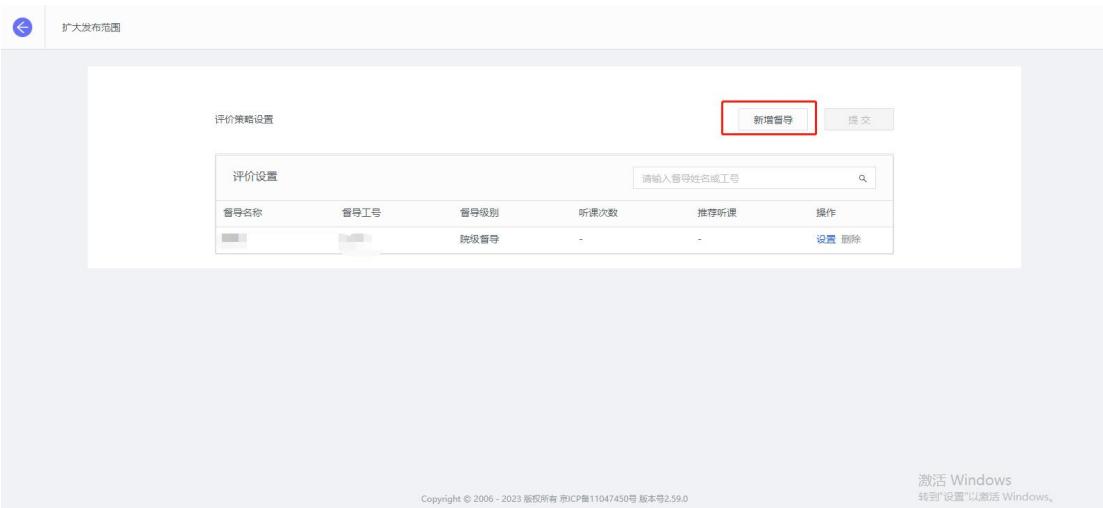


【图 2-18】

**2.3.4 新增学院督导：**已经发布了评价任务，希望新增听课督导，则需要先设置督导角色，然后点击设置中的扩大发布范围按钮，如下图 2-19 和图 2-20 所示。



【图 2-19】



【图 2-20】

### 三、学院管理员查看结果

#### 3.1 督导、领导数据查看

督导评价、领导评价数据查看的流程一致，只是管理模块不同，督导评价数据在【教学调查】->【督导评价】下查看，领导评价数据在【教学调查】->【领导评价】下查看，这里以督导评价为例进行介绍。

在【教学调查】-【督导评价】-【统计分析】中可以查看本院系督导评价结果，结果包含三类报表：“评价详情”、“得分统计”、“听课统计”，如下图 3-1 所示。

【图 3-1】

在“评价详情”报表下可以查询和导出督导评价详情和督导听课评价表，如下图 3-2 所示。督导评价详情包含每位督导对每个课堂的评价详情，督导听课评价表是 word 版本的评价结果。

【图 3-2】

在“得分统计”报表下可以查询和导出各维度的得分统计，如下图 3-3 所示。

【图 3-3】

在“听课统计”报表下可以查询和导出督导听课进展，如下图 3-4 所示。

【图 3-4】