

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

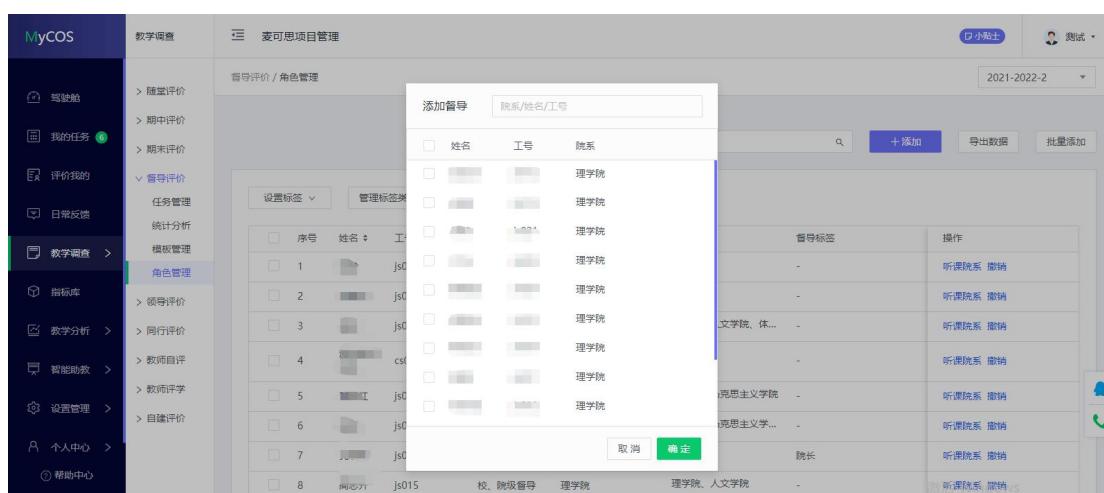
学院管理员登录平台后，再【教学调查】->【督导评价】->【角色管理】

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）。



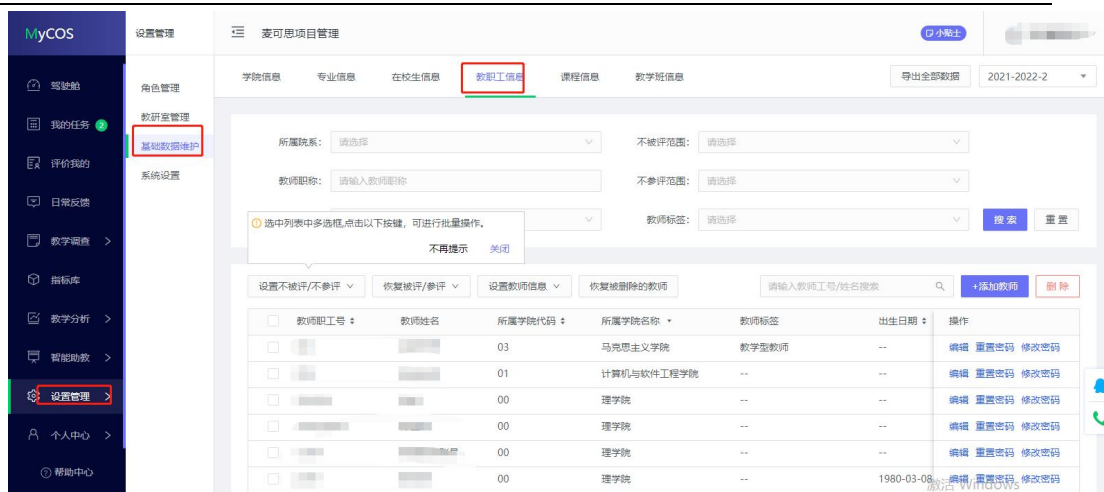
【图 2-1】



【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】

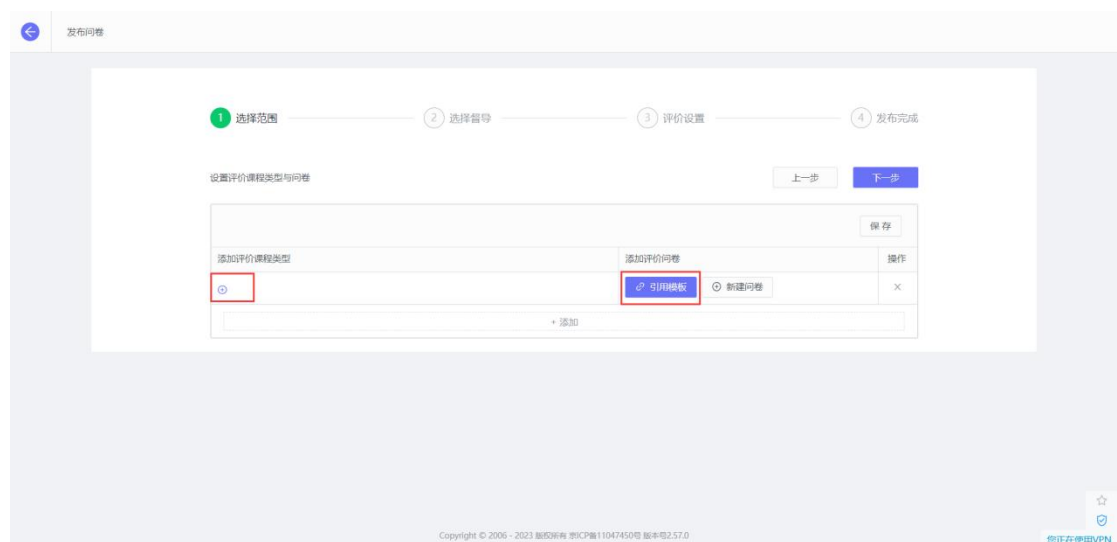
2.2 发布学院督导评价

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。

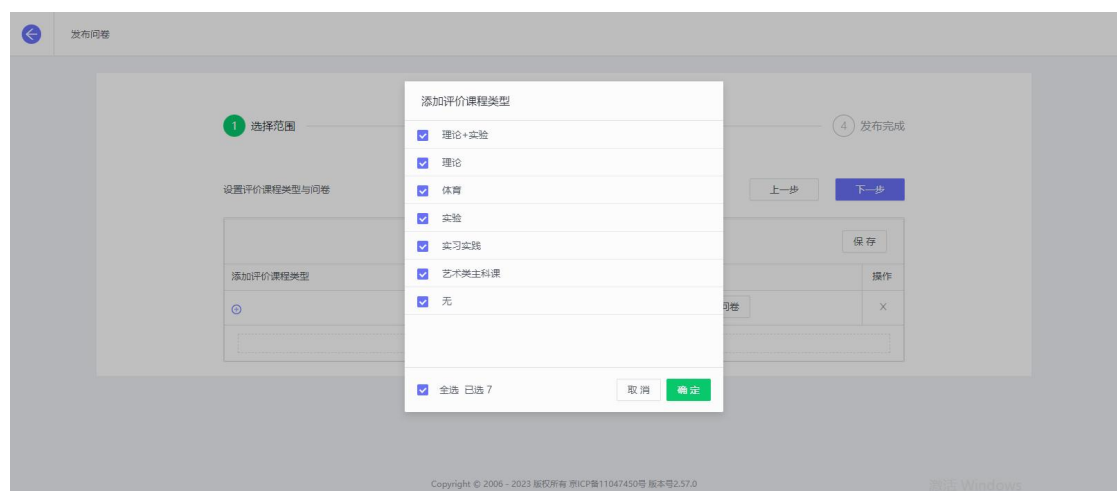


【图 2-5】

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】

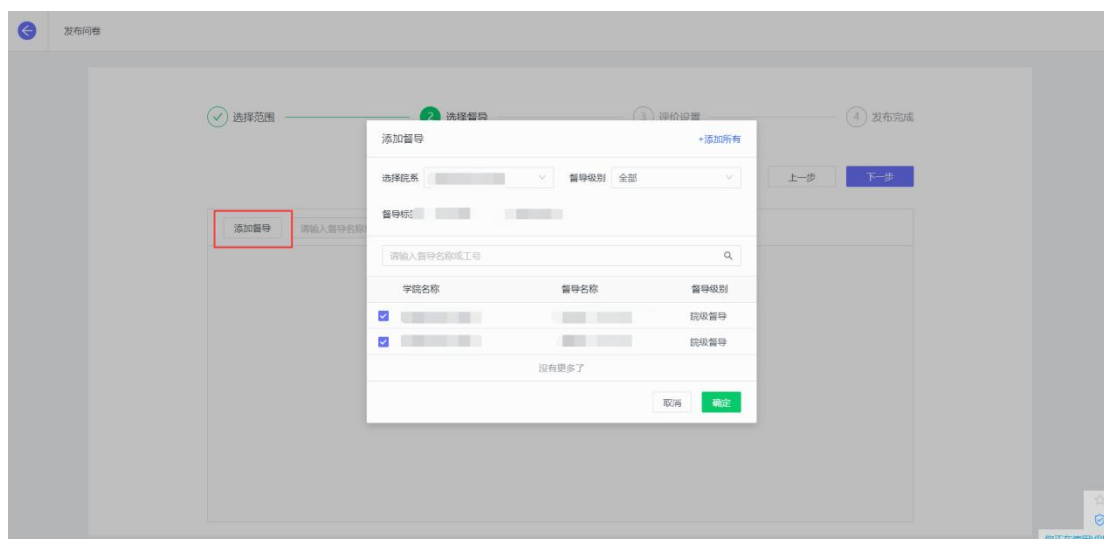


【图 2-7】



【图 2-8】

添加需要参与评价的学院督导，如下图 2-9 所示。



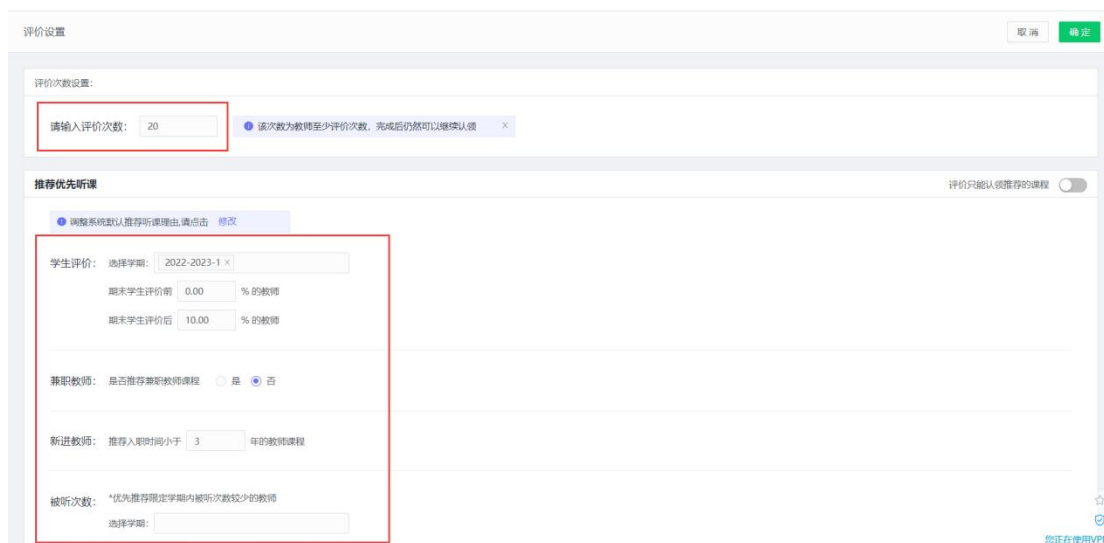
【图 2-9】

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：*优先推荐限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								

您正在使用VPN

【图 2-12】

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
<input checked="" type="checkbox"/> 专业专题讲座	理论课 (不含实践)	院		院	58	35	否
<input checked="" type="checkbox"/> 专业专题讲座	理论课 (不含实践)	院		院	49	18	否
<input type="checkbox"/> 专业专题讲座	理论课 (不含实践)	院		院	44	13	否
<input type="checkbox"/> 草食动物生产学	理论课 (不含实践)	院		院	52	22	否
<input type="checkbox"/> 草食动物生产学	理论课 (不含实践)	院		院	34	5	否
<input type="checkbox"/> 草食动物生产学	理论课 (不含实践)	院		院	49	3	否
<input type="checkbox"/> 动物遗传学	理论课 (含实践)	院		院	58	36	否
<input type="checkbox"/> 动物遗传学	理论课 (含实践)	院		院	54	30	否
<input type="checkbox"/> 动物遗传学	理论课 (含实践)	院		院	50	23	否

删除

是否兼职

您正在使用VPN

【图 2-13】

【图 2-14】

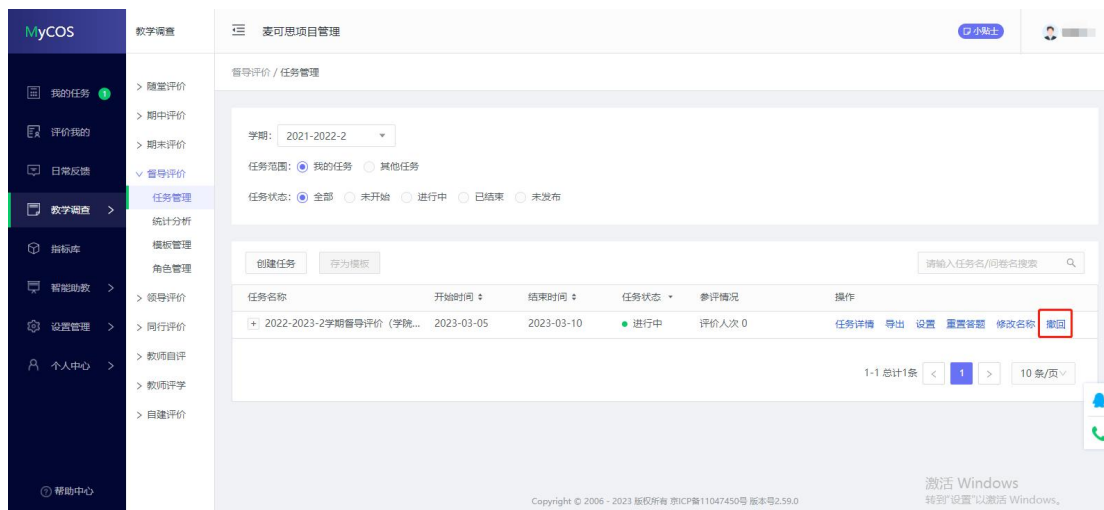
最后，设置一下是否允许被评教师查看评价结果，如果设置为“是”，教师在过程中可以查看自己的被评结果（无法看到评价的督导是谁）。如果选择为“否”，教师无法查看被评结果。任务发布后也可以在【任务管理】->【设置】->【查看结果设置】中修改查看权限。还可以设置教师被评上限，教师课程被评上限，达到被评上限后，督导将无法认领该教师课程，可避免重复听课。还可以设置督导打高低分理由，当督导评价大于或低于多少分，在提交评价问卷时会弹出窗口提示督导提交文字理由。设置评价起止时间，**注意设置好结束时间**，点击【提交】按钮，学院督导评价就发布成功了，如下图 2-15 所示。

【图 2-15】

2.3 调整已发布的评价任务

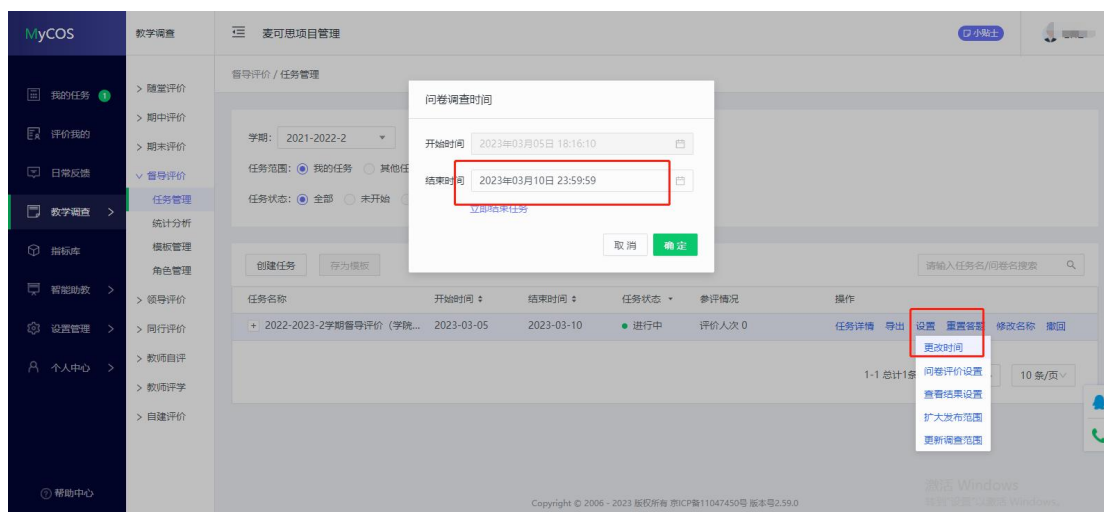
2.3.1 撤回评价任务：可以在【任务管理】中撤回已发布的评价任务，如下

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。



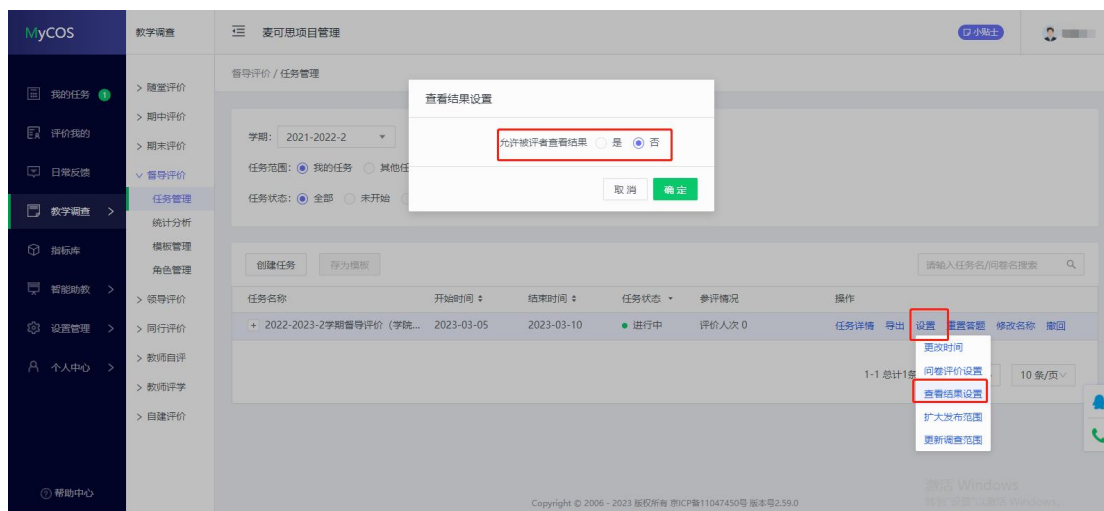
【图 2-16】

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。



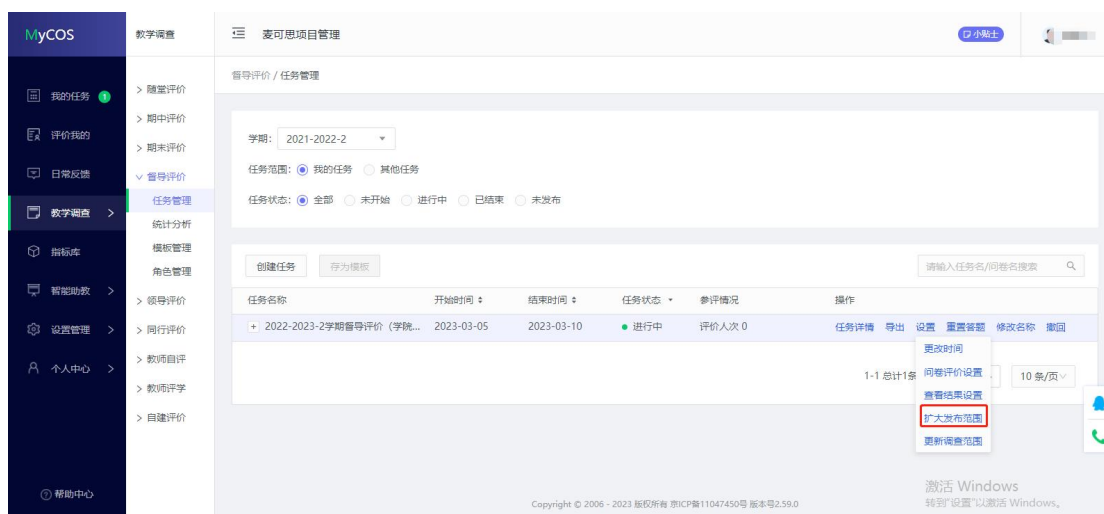
【图 2-17】

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。

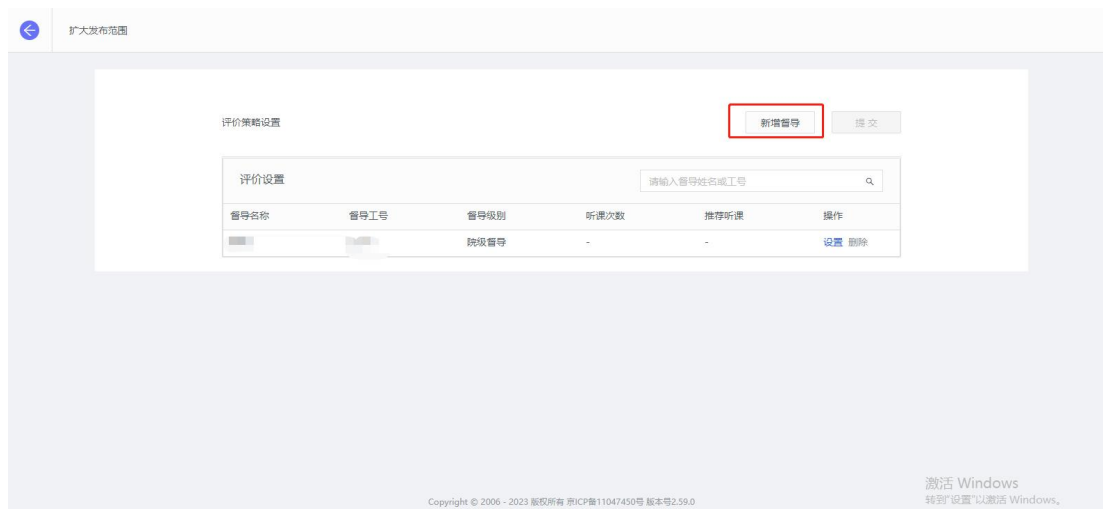


【图 2-18】

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】



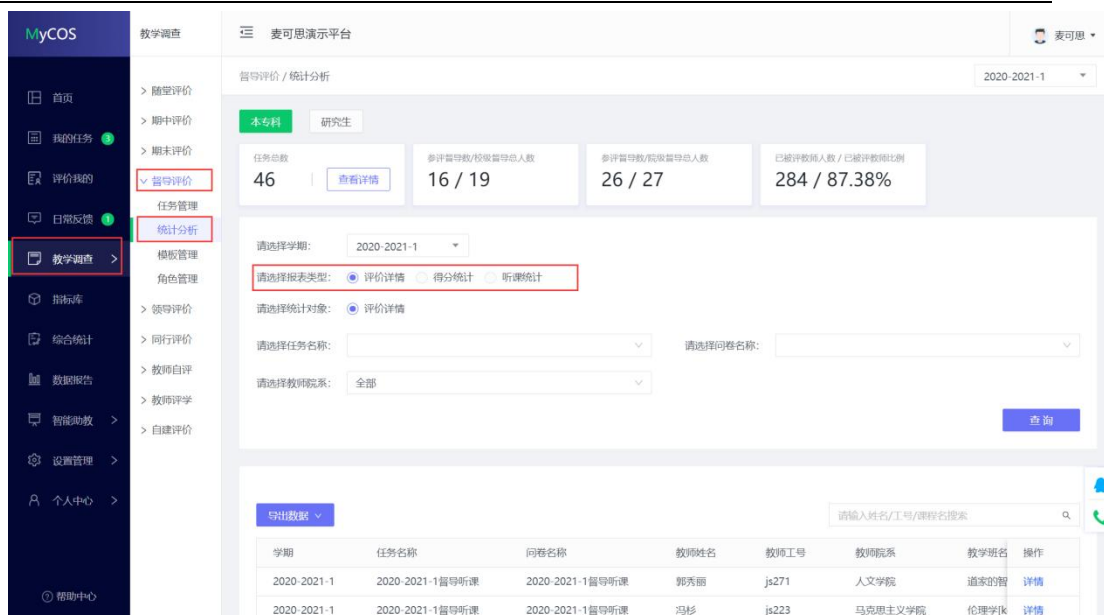
【图 2-20】

三、学院管理员查看结果

3.1 督导、领导数据查看

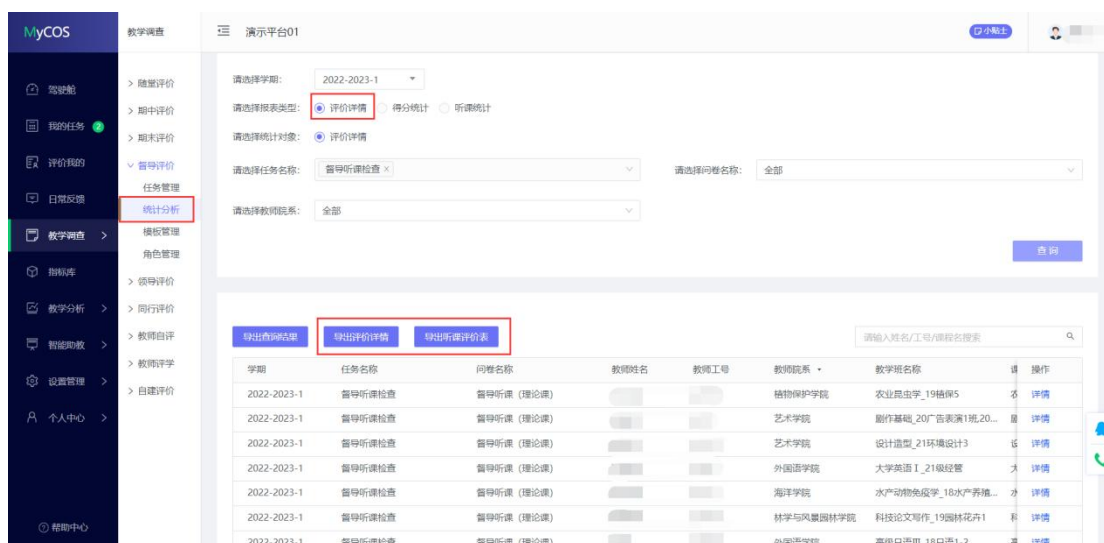
督导评价、领导评价数据查看的流程一致，只是管理模块不同，督导评价数据在【教学调查】->【督导评价】下查看，领导评价数据在【教学调查】->【领导评价】下查看，这里以督导评价为例进行介绍。

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。



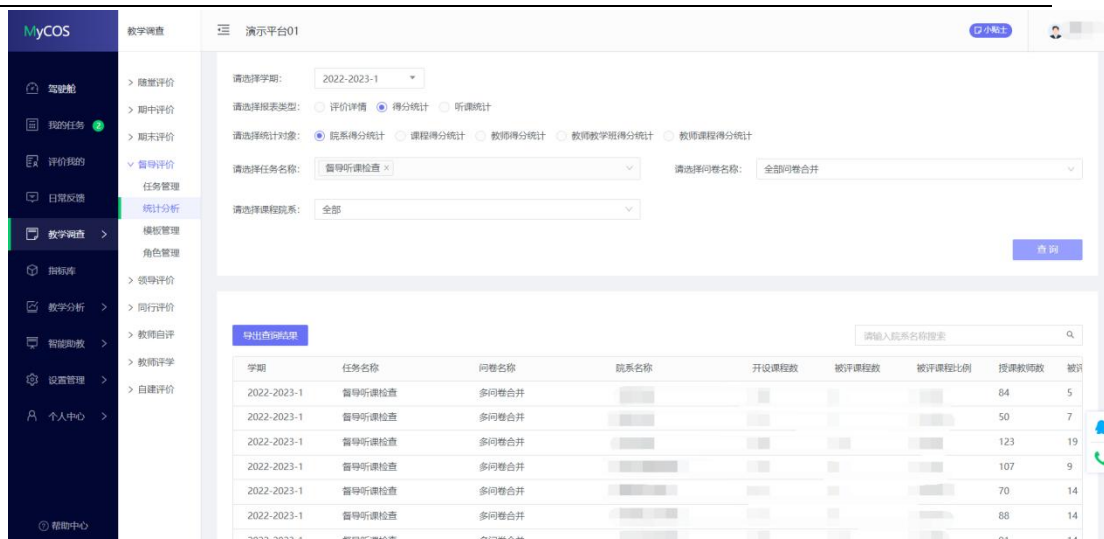
【图 3-1】

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。



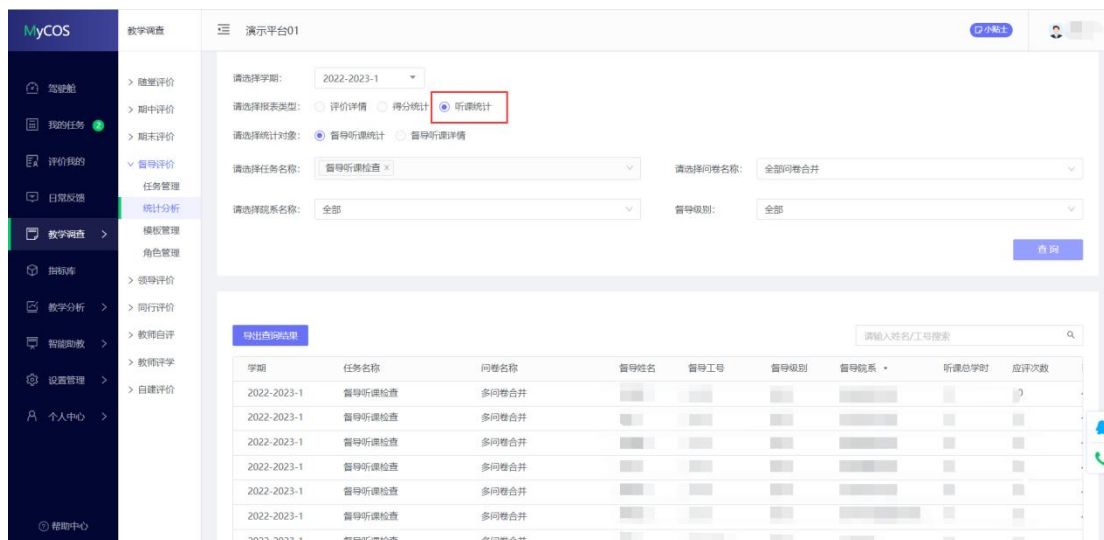
【图 3-2】

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】