

河北传媒学院教师发展中心(通知)

河传教发〔2016〕11号

关于 2016-2017 学年第一学期评教工作的 通 知

各学院(部):

本学期的评教工作从11月21日开始,至12月4日结束,
具体安排如下:学生评教(网上)

类别	时间
学生评教(座谈会)	第12周(11月21日—11月25日)
同行评教(座谈会)	第12周(11月21日—11月25日)
学生评教(网上)	第13周(11月28日—12月4日)
同行评教(网上)	第13周(11月28日—12月4日)

一、召开座谈会

(一)召开学生座谈会注意事项

1、各学院根据实际情况自行选择时间及地点开展学生座谈会,于**11月18日(周五)**下班前将座谈会的安排(座谈会的时间、地点、参加学生人数)报教师发展中心备案。(见附件1)

2、学生座谈会要选在学生网上评教前开展。座谈会的议题要围绕教师的课堂教学水平、师德师风、教师在日常授课中有哪些需要改进等方面开展座谈,同时负责组织学生座谈会的人员要将学生网上评教的注意事项传达给学生,保障学生正确的进行网上评教。

（二）召开教师座谈会注意事项

1、教师座谈会要选在教师网上评教前开展，各学院（部）根据实际情况，选择时间及地点开展教师座谈会，**于11月18日（周五）**下班前将座谈会的安排（座谈会的时间、地点、参加教师人数）报教师发展中心备案。（见附件4）

2、教师座谈会的议题要围绕教师的课堂教学水平、师德师风谈谈各自在教学中遇到的问题，同时对我中心教师培训方面有什么需求及对教师管理的建议开展座谈。

3、各学院（部）在开展座谈的同时要选派专人做好会议纪要，座谈结束后，将关于我中心培训部分的会议纪要整理好后报教师发展中心。

4、本次评教在评教指标体系中增加了教师师德方面的体系，请各学院（部）在评教中告知学生。

二、学生及教师同行网上评教注意事项

（一）学生网上评教注意事项

1、学生网上评教流程：学生根据学号密码登陆河北传媒学院教务网络管理系统。登陆网址为：<http://10.254.0.32>，点击“用户登录”—输入“学号”、“密码”、“验证码”—“网上评教”—“提交教学评价表”/“提交问卷调查表”—点击课程名称、教师后面的“未评”，即可对教师进行量化打分评教和填写调查问卷。

2、所有学生必须在规定时间内进行网上评教，如若未按时评教，将会影响其参加后续的教学活动如选课、成绩查询等。各学院必须对学生进行评教动员，要让每位学生按要求上网评教，

认真做好对授课教师做出公平、公正的评价并提出宝贵的意见和建议。禁止出现学生找人替打、学生乱打的现象。教师发展中心将会随时上网监控调查，一经查出，将追究学院责任。

三、教师同行网上评教注意事项

1、评教采取本学院内部教师之间非相同专业的互评。

2、本次评教各院（部）秘书要根据本学院（部）上报的《河北传媒学院同行评教统计表》（附件3）将评教相关信息录入系统（11月27日之前录完），教师再进行网上评教。具体录入流程我中心已在上学期进行过培训，如有不清楚的查看通知附件中的录入程序。

3、各学院（部）要负责给本学院授课的所有自有教师（专任及兼课教师）进行评教，每名教师的评价对象不少于3人；外聘教师的评教可根据本单位实际情况由教研室主任负责安排人员对其进行评价（评价人数不做要求）。

3、各学院（部）专任教师、兼课教师在进行网上评教前需对评教教师进行听课观摩，同时填写纸质版《听课记录表》（附件6），纸质版的《听课记录表》于评教结束后交由各学院（部）秘书留存。

4、同行网上评教流程：教师根据工号登录教务管理系统网页端一点击“网上评教”一分别提交“问卷调查表”/“教学评价表”一点击“未评”对同行进行评教，并在系统中录入《听课记录表》。

希望各学院要在总结以往评教经验和存在问题的基础上，严格按照本通知要求认真组织好各阶段的评教工作，教师发展中心将根据各学院（部）备案的安排进行检查，以确保评教工作的真实性和有效性。

河北传媒学院教师发展中心

2016-11-16

附件 1:

河北传媒学院学生评教座谈会安排表

_____ 学院

时间	参加学生评教的学生人数	地点	备注

院长签字:

附件 2:

河北传媒学院学生评教座谈会记录

_____学院

学生座谈会时间	
学生座谈会地点	
参加座谈会人数	应到人数:
	实到人数:

附件 4:

河北传媒学院同行评教座谈会安排表

_____ 学院

时间	参加同行评教的教师人数	地点	备注
	专任: 兼课: 外聘:		

院长签字:

附件:5:

河北传媒学院同行评教座谈会记录

_____学院

同行座谈会时间	
同行座谈会地点	
参加座谈会人数	应到人数: 专任: 兼课: 外聘:
	实到人数: 专任: 兼课: 外聘:

附件 6:

河北传媒学院 听 课 记 录 表

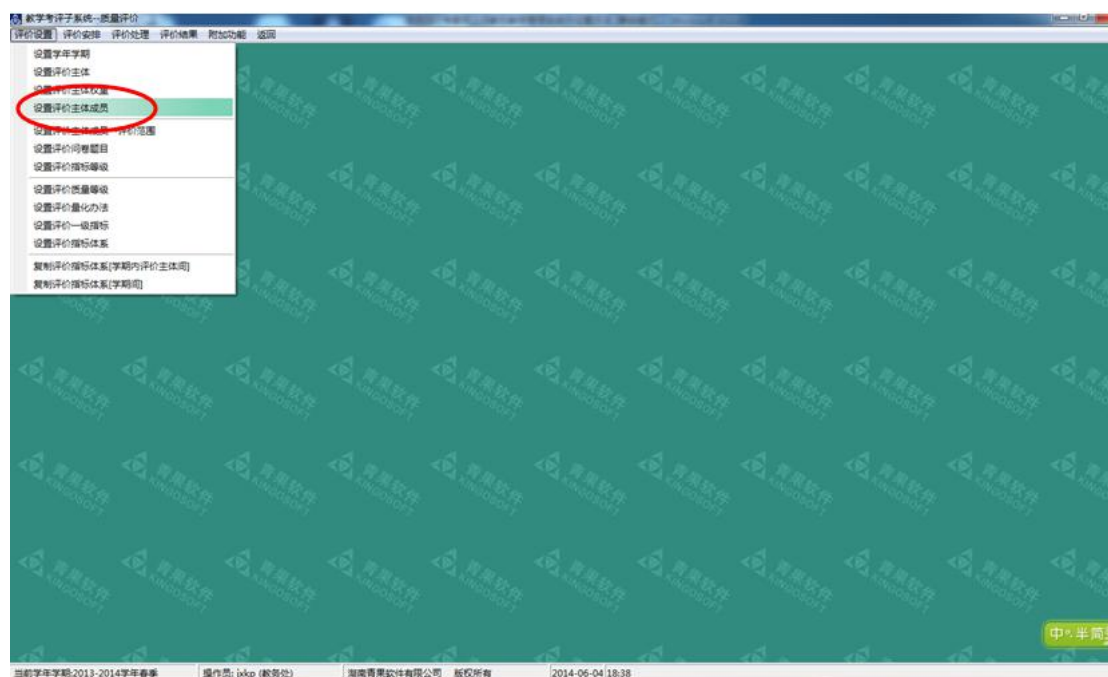
院（部）： 年级： 专业： 班

授课人		职称		课程		评分	
听课人		日期		地点		成绩	
听课记录：							
评价与建议：							
签字：_____							

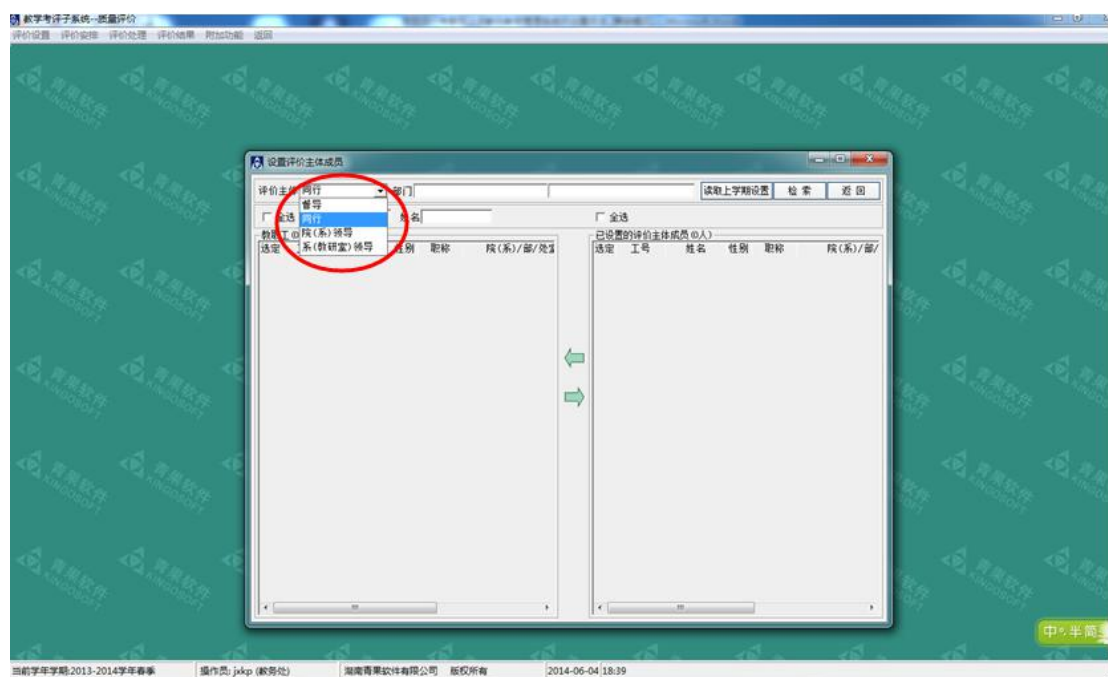
附件 7:

在教务管理系统中设置学院同行网上评教的方法

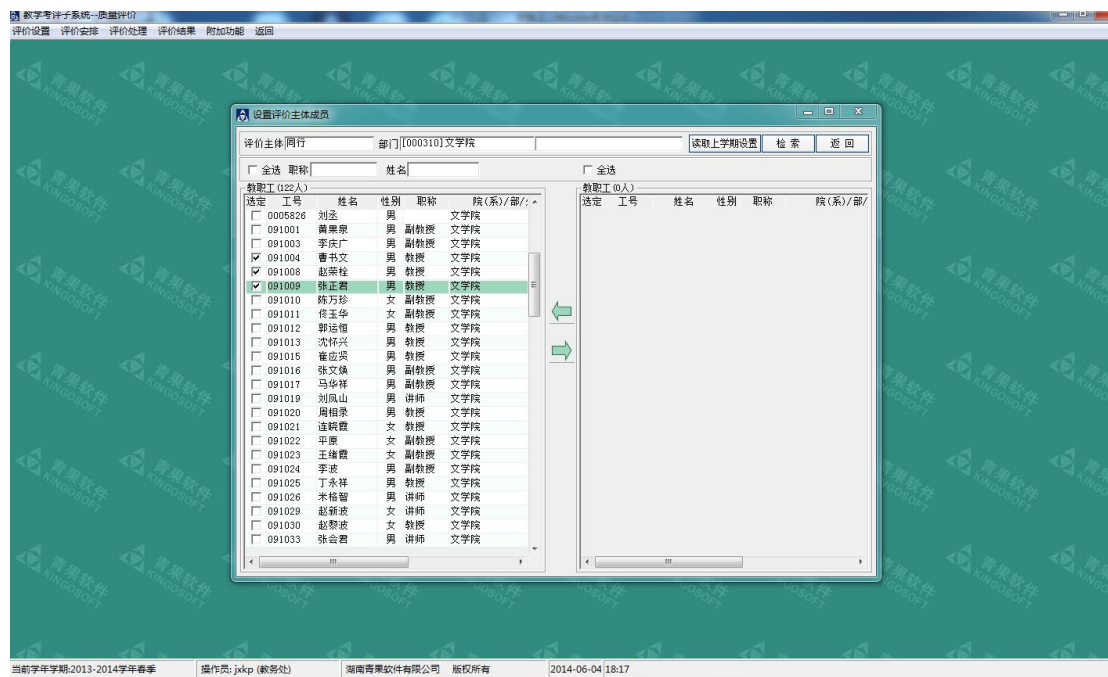
1. 登陆教务管理系统，教学考评子系统；
2. 点击“评价设置”，在下拉菜单里选择“设置评价主体成员”；



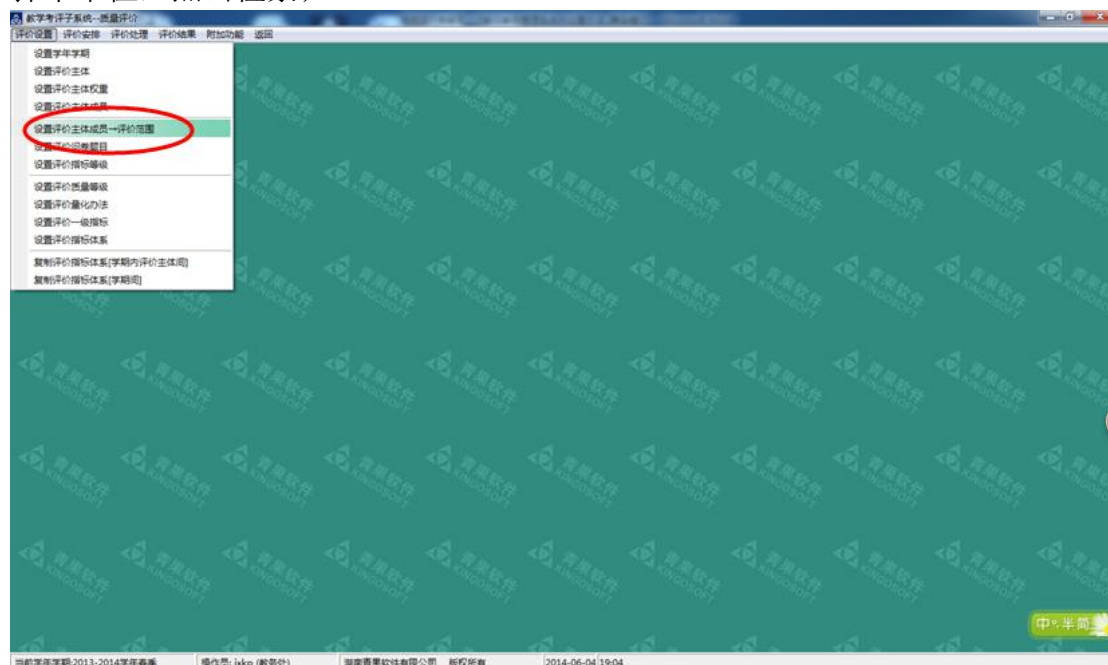
3. 在“设置评价主体成员界面”上，点击“评价主体栏”，选择“同行”，点击“部门”，选择本单位，点击检索；

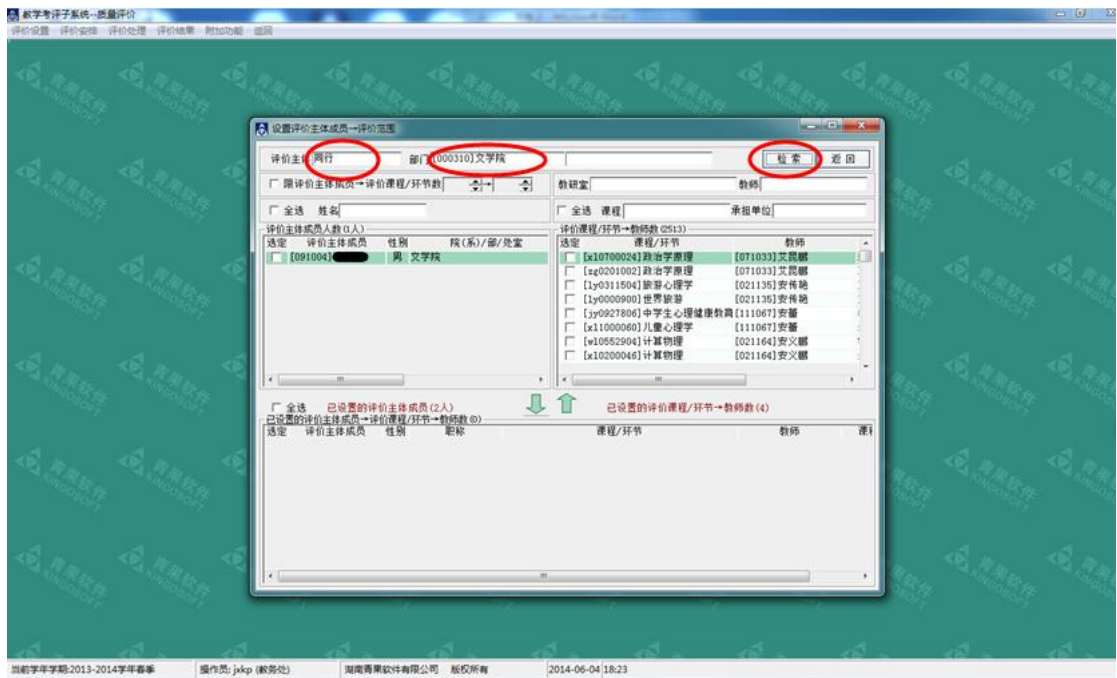


4.勾选本单位同行专家姓名，再点击向右的箭头；

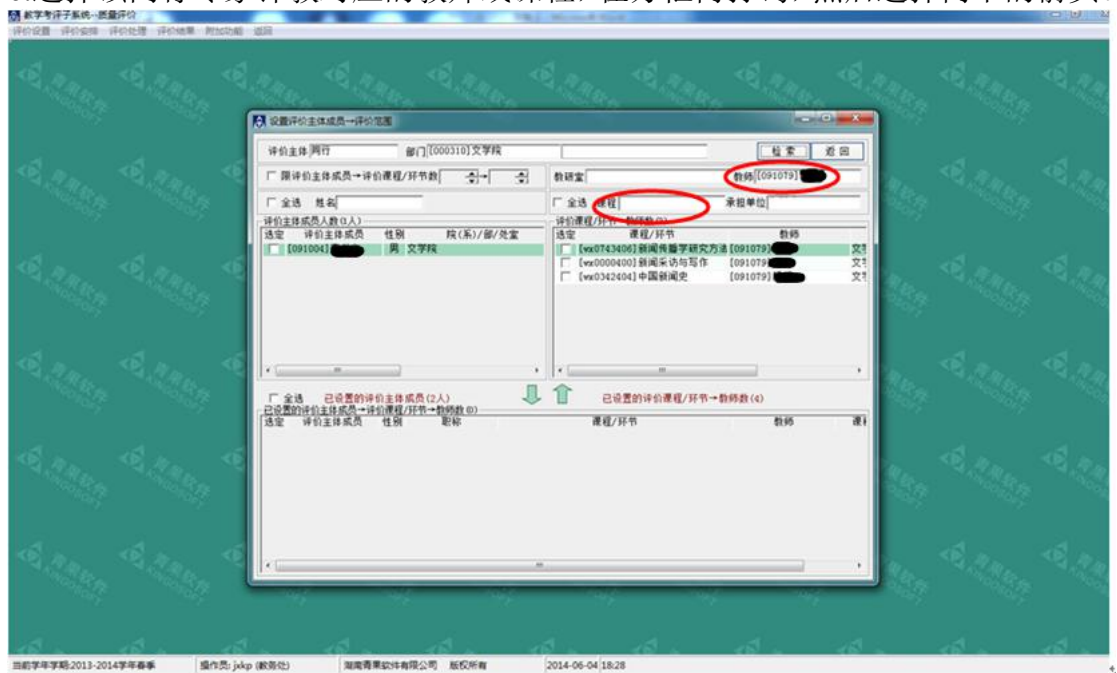


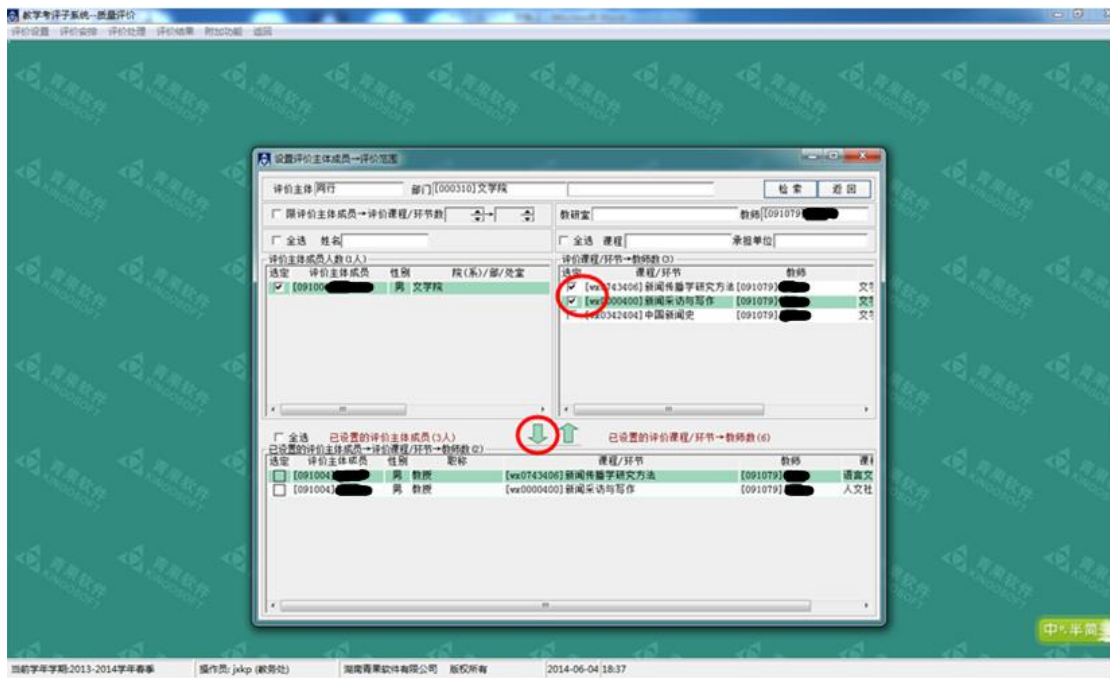
5.在“设置评价主体成员-评价范围”菜单栏内，“评价主体”选择同行，部门选择本单位，点击检索；





6.选择该同行专家评教对应的教师或课程，在方框内打钩，然后选择向下的箭头。





注意：评价主体成员即代表同行教师，该同行教师不需要评价的课程不要出现在下方的对话框里，如选错，在“评价主体成员”前方的方框内打钩，再点击向上的箭头，即可取消。