

华南师范大学教务处文件

教学〔2014〕26号

关于开展 2013-2014 学年第 2 学期 课堂教学质量评估的通知

各位老师、各位同学、各教学单位：

根据本学期教学工作安排，2014 年 6 月 9 日上午 10:00 至 6 月 20 日上午 10:00 为课堂教学质量评估时间。

一、评估对象

全日制本专科课程（教育实习、专业实习、教育见习、专业见习等暂不参与评估）。

二、教师注意事项

（一）请本学期参与全日制本专科授课的教师登陆教务管理系统 <http://jwc.scnu.edu.cn/>（“用户名”为教师 4 位码工号，“类型”选教师，如果忘记用户名和登录密码，请向所在单位教务员

查询), 点击“信息查询”, 进入“选课情况”, 选定 2013-2014 学年第 2 学期, 下拉“上课信息”核实本学期授课的课程和学生信息。若发现本人授课课程或学生信息有误, 请联系本人所在单位教务员在 2014 年 6 月 8 日前在教务管理系统更正。学生评教一旦开始, 信息无法更改。

(二) 教师下学期初登陆教务管理系统, 点击“信息查询”, 进入“教学质量评价”可查询本人本学期及历年来课堂教学质量评估结果。

三、学生注意事项

(一) 同学们登录教务管理系统 <http://jwc.scnu.edu.cn/>, 点击“教学质量评价”对本学期修读的课程进行评估。“用户名”为学号, “类型”选学生。如果忘记密码, 请持学生证向学院教务员查询。

(二) 为了使评估结果真实地反映同学们的意愿, 让教师获得客观的课堂教学情况反馈, 为教师提供一个分析课堂教学效果的依据, 同时也为同学们以后选课(或选教师)提供参考, 请每位同学按学校的要求认真参与网上评教工作。

(三) 课堂教学质量评估结果将于下学期初反馈给教学单位, 并提供教师本人查询, 同学们的个人信息不会出现在反馈结果中, 请各位同学客观、认真评估。

四、教学单位注意事项

（一）请开课单位教务员在 6 月 8 日之前核实本单位本学期课程、授课教师及学生名单。如实际授课教师与教务管理系统教师不相符，请教务员在 6 月 8 日前登陆教务管理系统后台，选择“智能排课”，进入“换教师”进行修改。如学生信息有误，请教务员在 6 月 8 日前登陆教务管理系统后台，选择“选课管理”，进入“选课课程调整”增删学生名单。

（二）个别特殊课程，如选课人数低于 10 人、课程起始周在评估时间之后等原因不能参加评估，请开课单位教务员填写“不参与课堂教学质量评估课程汇总表”（附件 1），单位主管教学领导审核并加盖学院公章后于 6 月 6 日 12:00 前报教务处教学质量科备案，同时发送电子版到 jwcldh@126.com。如下课程教务管理系统直接设置不评估，学院不必报备：粉笔字、钢笔字、普通话、教师口语、微格教学、教育实习、专业实习、教育见习、专业见习、就业指导、毕业论文。

（三）本学期有聘请外聘教师、返聘教师和研究生授课的单位，请开课单位教务员填写“非在职教师汇总表”（附件 2），单位主管教学领导审核并加盖学院公章后于 6 月 6 日上午 12:00 前报教务处教学质量科备案，同时发送电子版到 jwcldh@126.com。非在职教师也必须接受学生评估。

若有疑问，请联系教学质量科林老师，联系电话 85216107，邮箱 jwcldh@126.com。

附件： 1. 不参与课堂教学质量评估课程汇总表
2. 非在职教师汇总表

华南师范大学教务处

2014 年 6 月 3 日

附件 1

不参与课堂教学质量评估课程汇总表

单位:

学期:

序号	课程名称	教师姓名	课程起始周	选课人数	选课课号	不参与评估原因

注：课程必须有合理的理由（选课人数低于 10 人、课程起始周在评估时间之后、特殊个案课程）才能申报不评估。如下课程教务管理系统直接设置不评估：粉笔字、钢笔字、普通话、教师口语、微格教学、教育实习、专业实习、教育见习、专业见习、就业指导、毕业论文。

填表人:

主管领导签字:

单位公章:

填表时间:

附件 2

非在职教师汇总表

单位:

学期:

序号	教师姓名	在教务系统中的工号	非在职类型（外聘/返聘/研究生）

注：非在职教师指外聘教师、返聘教师和研究生。

填表人:

主管领导签字:

单位公章:

填表时间: