

华南师范大学教务处文件

教学〔2017〕69号

关于开展 2017-2018 学年第 1 学期 课堂教学质量评估的通知

各位老师、同学、各教学单位：

根据本学期教学工作安排，2017 年 12 月 25 日上午 10:00 至 1 月 5 日上午 10:00 为课堂教学质量评估时间。

一、评估对象

全日制本科课程。

二、教师注意事项

(一)请本学期参与全日制本科授课的教师 12 月 20 日前登陆教务管理系统 <http://jwc.scnu.edu.cn/> (“用户名”为教师 4 位码，“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 2017-2018

学年第 1 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 2017 年 12 月 20 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，请各位同学客观进行评估。

四、教学单位注意事项

（一）请开课单位教务员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12月20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12月20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12月20日10:00前报教务处教学质量科备案，同时发送电子版到 scnupjb @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、微格教学、教育实习、专业实习、教育见习、专业见习、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12月20日10:00前报教务处教学质量科备案，同时发送电子版到 scnupjb @126.com，非在职教师也必须接受学生评教。

课堂教学质量评估工作联系人：潘老师，联系电话：85216107，邮箱：scnupjb @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
2017 年 12 月 12 日

华南师范大学教务处

2017 年 12 月 12 日印发

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、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：非在职业教师指外聘教师、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: