


东北师范大学教师教学评价系统操作指南

(教务秘书第1版)

一、登录页面

角色：选择“管理人员”，账号和密码为教师中心统一分配的用户名和密码（账号及密码与首次教学评价一致）。

欢迎使用教学评价系统



东北师范大学教师教学评价系统
Teaching Evaluation System of Northeast Normal University

身份认证


角色:

帐号:

密码:

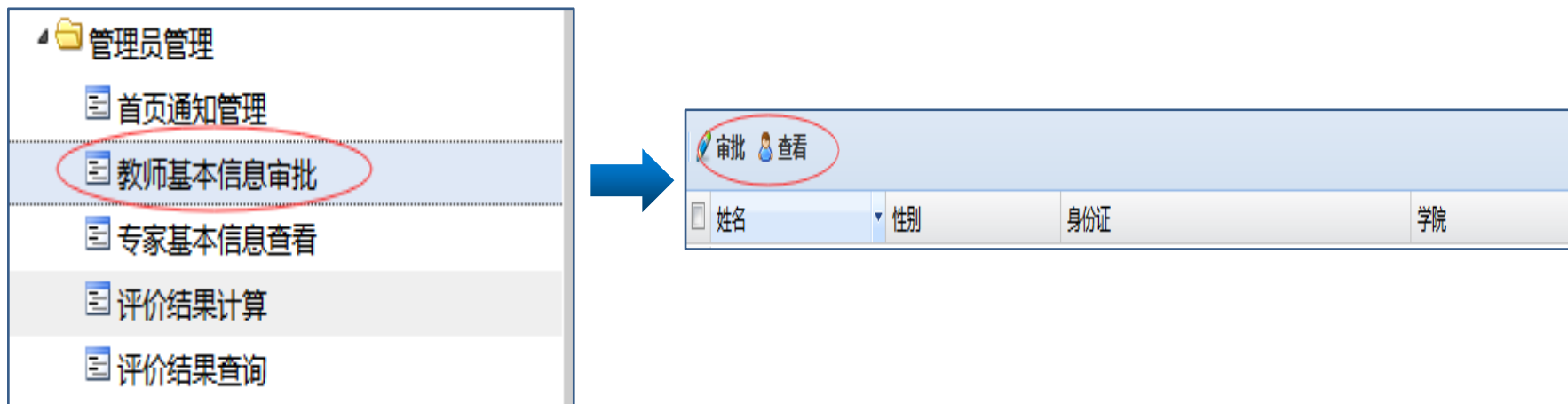
验证码:

友情提示：
1. 请选择登录角色。
2. 教师登录账号为统一身份认证账号(邮箱)。
3. 如需其他帮助请联系教师教学发展中心，联系方式如下：
联系电话：0431-85098021
E-mail：cfd@nenu.edu.cn



二、教师个人信息审批

第一步：点击左侧教师评价系统导航的“管理员管理”，在下拉菜单中，选择“教师基本信息审批”。点击后右侧弹出本学院（部）申请评价的教师基本信息。



第二步：勾选待审批对象，点击  审批 按钮，出现“审批”对话框，信息核实后进行审批。如下显示：

The '审批' (Approval) dialog box contains the following fields and buttons:

- 审批状态: * (Approval Status: *) with a dropdown menu showing '请选择...' (Please select...)
- 审批说明 (最多100字): (Approval Remarks (Maximum 100 characters):) with a text input field.
- Buttons: 保存 (Save) and 关闭 (Close).

★注：审批不通过，需要填写审批说明。

三、课程评价方式审批

第一步：以“随堂听课申请审批”为例，点击“随堂听课申请审批”，在右侧出现待审批教师信息。

The screenshot shows a web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: 管理员管理, 首页通知管理, 教师基本信息审批, 专家基本信息查看, 评价结果计算, 评价结果查询, 随堂听课评价 (expanded), 随堂听课申请审批 (highlighted with a red circle), 专家选择的随堂听课时间查询, and 随堂听课申请历史查询. A blue arrow points from the highlighted menu item to a table on the right. The table has a header with '审批' and '查看' buttons. The table columns are: 姓名, 学院, 研究方向, 申报职务, 授课名称, 授课对象, 使用教材, 申请时间, 审批状态, 审批时间, and 评价状态. The table contains five rows of data.

<input type="checkbox"/>	姓名	学院	研究方向	申报职务	授课名称	授课对象	使用教材	申请时间	审批状态	审批时间	评价状态
<input type="checkbox"/>	李彬	教育学部	学科教学	副教授	学科教学	本科生	教与学...	2016-04...	审批通过	2016-04...	等待评价
<input type="checkbox"/>	赵培	外国语...	学科教学	教授	美术学	本科生	aaa	2016-04...	审批通过	2016-04...	等待评价
<input type="checkbox"/>	钱前	教育学部	课程论	副教授	教育学...	本科生	xxx	2016-04...	等待审批		等待评价
<input type="checkbox"/>	赵昕	数学与...	拓扑几何	教授	解析几何	本科生	高教	2016-04...	等待审批		等待评价
<input type="checkbox"/>	智亨	生命科...	群落生...	讲师	生态学	大二本...	基础生...	2016-04...	等待审批		等待评价

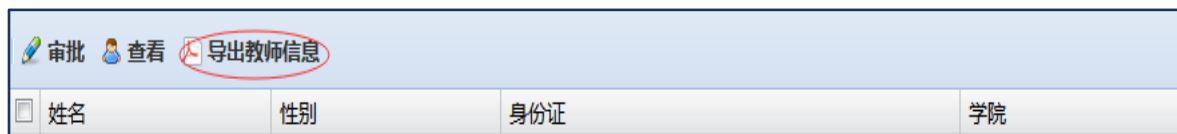
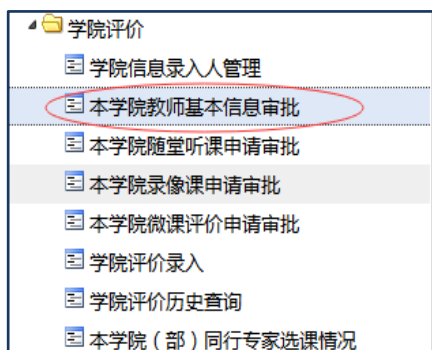
第二步：勾选待审批的教师，点击“审批”按钮进行操作。审批拒绝，需要填写审批说明。

★注：录像课、微课审批流程和以上步骤相同。

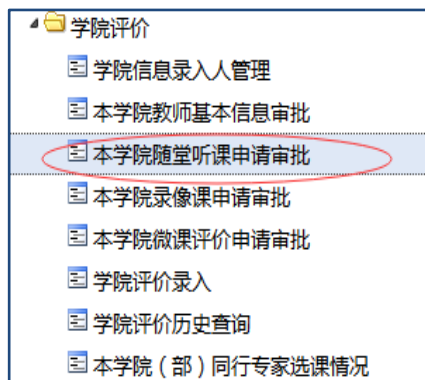
四. 导出申请教师的“个人信息”与“课程信息”

经过评价系统的不断完善，各学院（部）教务秘书可以通过“一键导出”功能把本学院（部）教师申请的“个人信息”和“课程信息”全部导出。具体操作如下：

第一步：导出申请教师的“个人信息”。点击“学院评价”中的“本学院教师基本信息审批”并导出教师信息。

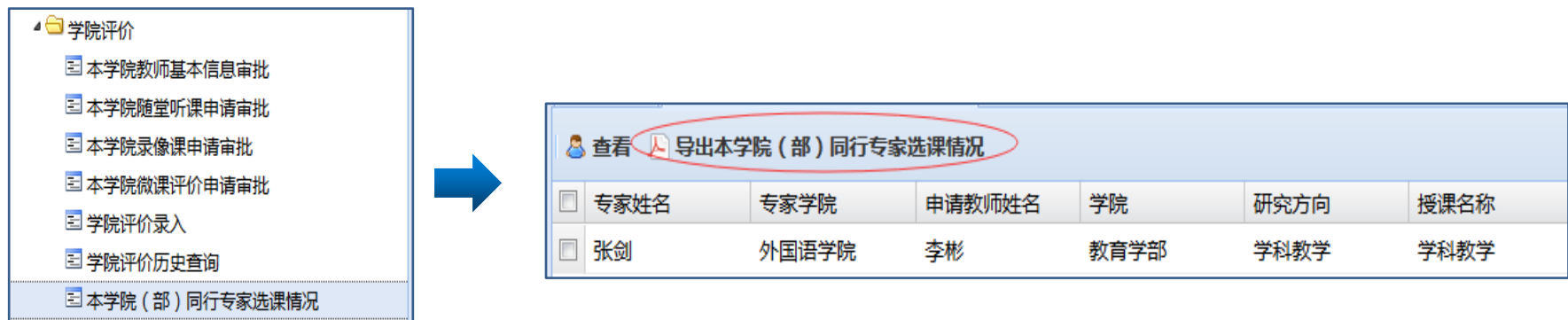


第二步：导出申请教师的“课程信息”。具体操作步骤同上。



五. 查看“本学院（部）同行专家选课情况”

各学院（部）教务秘书，可以查看并且导出“本学院（部）同行专家选课情况”。具体操作如下：



The screenshot shows a web application interface. On the left is a navigation menu with the following items:

- 学院评价
 - 本学院教师基本信息审批
 - 本学院随堂听课申请审批
 - 本学院录像课申请审批
 - 本学院微课评价申请审批
 - 学院评价录入
 - 学院评价历史查询
 - 本学院（部）同行专家选课情况**

A blue arrow points from the menu item to a table on the right. The table has a header row with two buttons: "查看" (View) and "导出本学院（部）同行专家选课情况" (Export...). The table contains one data row:

<input type="checkbox"/>	专家姓名	专家学院	申请教师姓名	学院	研究方向	授课名称
<input type="checkbox"/>	张剑	外国语学院	李彬	教育学部	学科教学	学科教学

(完)