

# 学生评价操作指南及注意事项

参加教学评价是每个学生应尽的责任和义务。每个学生都应本着“对自己负责，对教师负责，对学校负责”的态度进行评价，做到公平、公正、实事求是，严禁恶意评价，如有发现，将追究责任。

## 一、评价步骤：

1. 输入网址 <http://newjwxt.bjfu.edu.cn>，直接进入“教务系统”登陆界面。
2. 用学号和密码登陆。
3. 点击“学生评教”，进入评价系统，选择对应学期，分为理论课、实践课、体育课三类进行评价。
4. 点击每一门课程后面对应的“评价”按钮，在评价完课程后，点击“保存”后，仍可根据教学情况在规定的时间内适时调整。但是点击“提交”后，将不可更改评价选项，即完成该门课的教学评价。

## 二、注意事项：

1. 请各班班长将此项工作通知到每位班级成员，务必在教学评价系统关闭前，认真督促大家客观、及时进行评价。
2. 对教师的评价和留言，评价系统均处理为匿名方式，同时，任课教师只能在提交课程成绩后，查询上课班级所有学生对其的评价总分，不能查询每个学生的评价分，请同学们客观地对教师的课堂教学进行评价。
3. 学生评教的2个阶段：
  - (1) 学期中开放1-14周开课课程的学生评价，学生可在每门课程开课后的第二周开始进行评价，若课程尚未开课，学生无法评价；15周周日将统一关闭学生评价系统，以保证大部分课程在考试前完成学生评价工作，避免学生评价受到考试难易度的影响。
  - (2) 下学期第一周，开放本学期15周及以后开课的课程。
4. 学生当学期所评课程门数大于等于2时，学生对课程总体评价选择“非常满意”和“非常不满意”的数量应分别小于等于当学期该类别课程（理论课、实践课、体育课）总数的30%（四舍五入保留整数）。
5. 未按时完成本学期所修全部课程课堂教学评价的同学，下学期将无法在教务系统中选修全校公共选修课和查看本学期课程成绩。
6. 若发现被评课程的教师与实际授课情况不符，请正常评价，并及时到教评中心主楼324室反映情况，或将问题以电子邮件形式发至 [jkc.jzx@bjfu.edu.cn](mailto:jkc.jzx@bjfu.edu.cn)。教评中心将根据调查情况予以更正。
7. 每位学生评价过程中不要受外界影响，如果有人评价过程中对学生进行有倾向性的诱导，请向教评中心举报。举报电话：62336035，邮箱：[jkc.jzx@bjfu.edu.cn](mailto:jkc.jzx@bjfu.edu.cn)。