

教师使用评价系统指南及注意事项

一、使用方法：

1. 输入网址 <http://newjwxt.bjfu.edu.cn>，直接进入“教务系统”登陆界面。
2. 输入用户名和密码登陆。
3. 选择进入“学生评教”模块。
4. 点击“我要留言查询”，查看学生对本门课程的留言，并对学生的留言进行答复。
5. 点击“评价结果查询”，查看学生对本门课程的评价结果和学生对该门课的建议。

二、注意事项：

1. 学生只有对所有课程评价后，才能查看课程的成绩，在查看成绩之后，将不能对评价结果进行修改。因此，教师可以放心对学生进行严格要求。
2. 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。
3. 如果对不同的班级进行授课，则有不同评价结果。例如，张三老师对 A、B、C、D 班讲授大学英语，A、B 两个班一起授课，C、D 两个班一起授课，则 A、B 两个班对此课程有一个评价成绩，C、D 两个班对此课程也有一个评价成绩。
4. 理论课、实践课、体育课采用的是不同的评价指标体系，且每类课程分大班课（上课人数 100 人以上，含 100 人），中班课（上课人数 40-100 人），小班课（上课人数 40 人以下，含 40 人）三种类型进行公布。
5. 有效评价结果的最少评价人数限制为 15 人，低于 15 人的课程，其评价结果仅做参考。
6. 评价异常数据自动剔除。评价系统能对每位同学的评价数据进行监测分析，应用统计学的方法，对不满足二倍标准差的异常数据自动剔除。对于以下几种情况，评价数据也不列入该课最终评价结果的计算：
 - (1) 未取得考试资格的学生、考试违纪作弊的学生评价数据。
 - (2) 已办理某课免听手续的学生，不参加该课评价。
 - (3) 补考、重修学生的评价数据。
7. 通过对历史评价数据进行分析，不同性别学生的评价没有显著差异；不同成绩学生的评价没有显著差异。
8. 评价申诉。对评价结果有异议的教师可向学院教学管理办公室反映，由学院整理汇总后报教评中心。教评中心将及时了解情况，给各位任课教师一个客观的评价。