本科教学质量保障信息化平台2.0操作手册

（学院管理员）

目录

[一、系统说明 1](#_Toc100317436)

[二、平台操作 2](#_Toc100317437)

[（一）平台登录 2](#_Toc100317438)

[（二）校级评估 3](#_Toc100317439)

[1.评估专家 3](#_Toc100317440)

[2.评估课程 4](#_Toc100317441)

[3.评估情况 4](#_Toc100317442)

[（三）院级评估 5](#_Toc100317443)

[1.评估项目 5](#_Toc100317444)

[2.课程设置 5](#_Toc100317445)

[3.评估设置 7](#_Toc100317446)

[4.评估分组 8](#_Toc100317447)

[5.评估任务 10](#_Toc100317448)

[6.评估统计 12](#_Toc100317449)

[（四）督导查课 13](#_Toc100317450)

[1.项目设置 13](#_Toc100317451)

[2.督查表格 13](#_Toc100317452)

[3.督导专家 13](#_Toc100317453)

[4.督导情况 14](#_Toc100317454)

[（五）基础设置 15](#_Toc100317455)

[1.用户管理 15](#_Toc100317456)

[2.指标体系 16](#_Toc100317457)

各学院教学负责人和教务员默认为学院管理员，负责组织学院内部课程评估与评价。

# 一、系统说明

V2.0平台中，课程评估重要分为3个模块：**校级课程评估、院级课程评估、督导查课**。专家对应进入即可看到已安排的评估任务。

进入平台网址：<http://zb.swjtu.edu.cn/>（或登陆教务处网站首页，进入“质量保障”），选择对应入口。



在校级课程评估中，学院管理员主要了解校级层面本学院抽评课程的评估情况；

在院级课程评估中，学院管理员主要负责组织学院内部的课程评估，包括指标体系、评估设置、评估课程、专家安排等。**目前院级评估指标体系、课程类型、评估环节等已统一设置为与校级评估一致，如要更改，请按手册操作。**

在督导查课中，学院管理员主要负责组织督导专家查课评课，相关评价表可一填入系统。

# 二、平台操作

## （一）平台登录

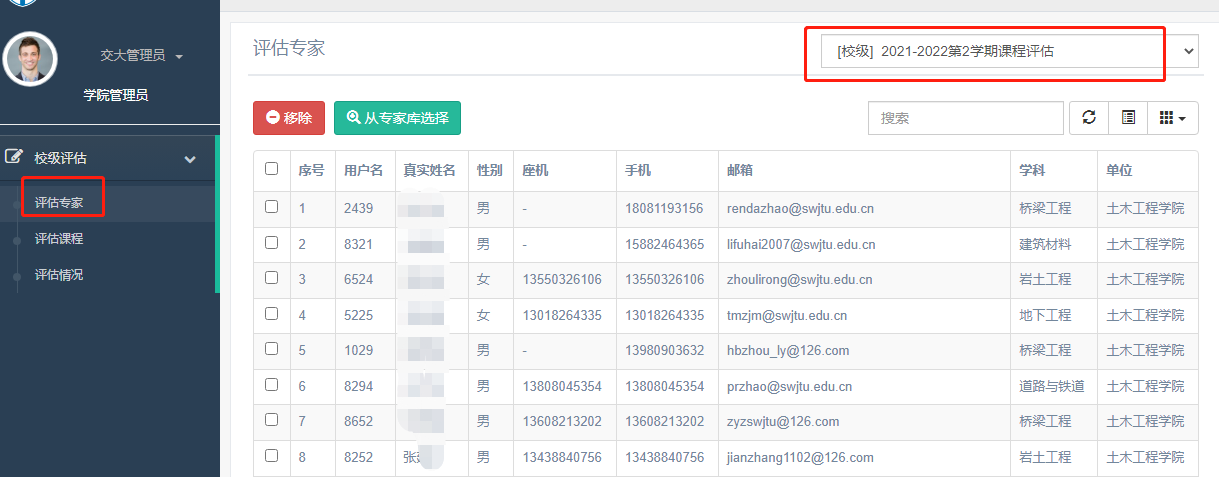
输入账号密码（密码默认为“姓名拼音首字母小写+工号”），如下图。



## （二）校级课程评估

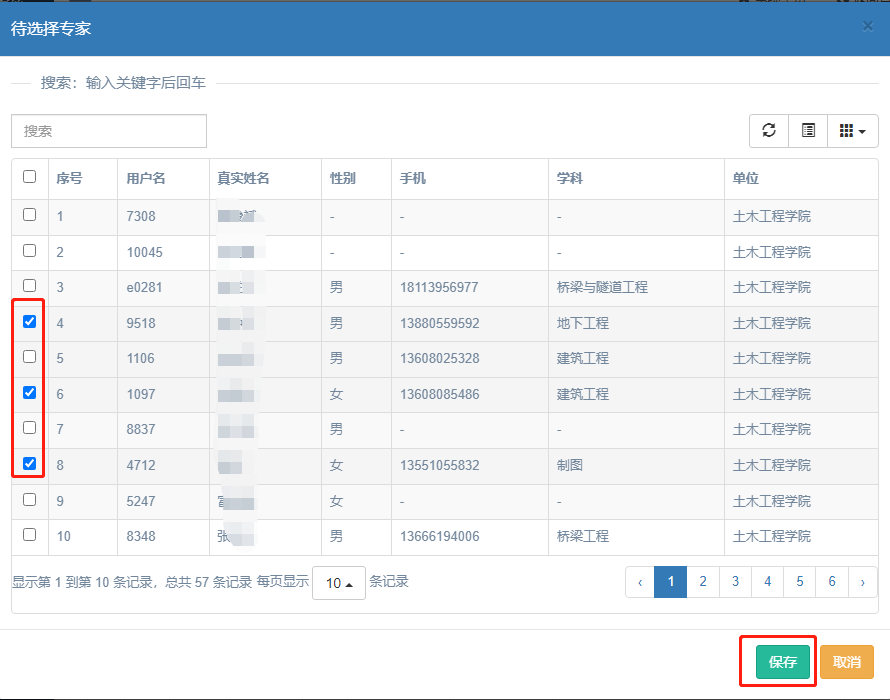
### 1.评估专家

选择对应学期的校级课程评估项目，查看本学期能参加校级课程评估的专家。



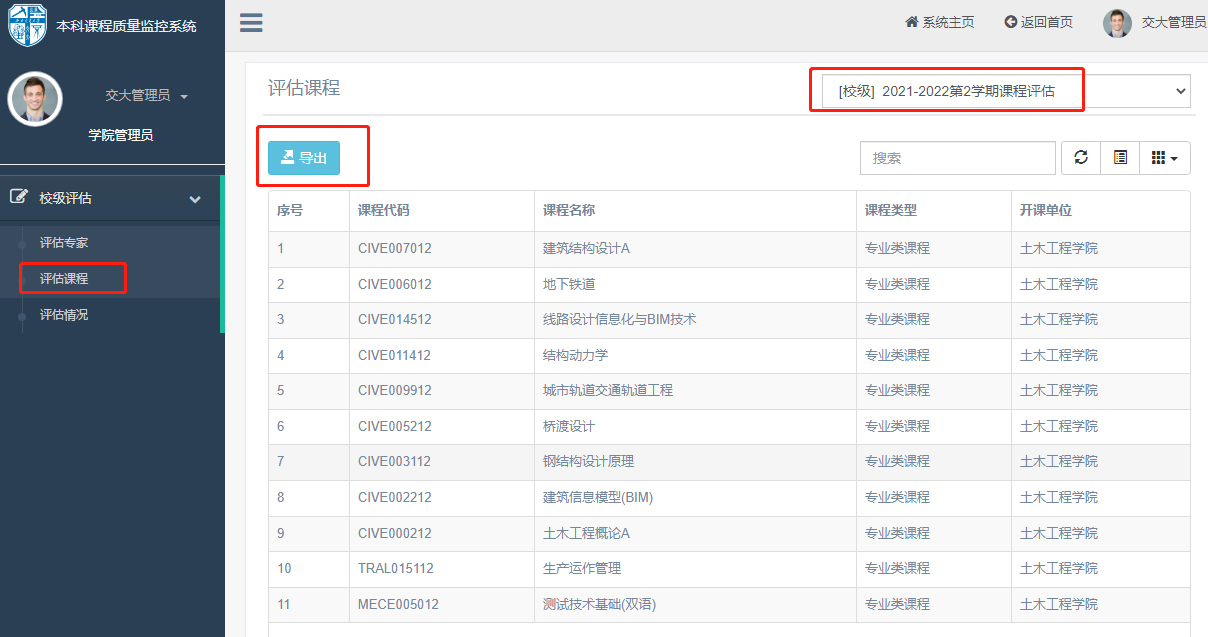
**移除。**从当前校级课程评估项目中移除，表示不能参加本次评估。

**从专家库选择。**从系统专家库中，选择本学院能参加本次评估的专家，点击保存。如下图。



### 2.评估课程

查看对应校级评估项目中，本学院抽评课程，并可将被评估课程导出。



### 3.评估情况

查看对应校级评估项目中，本学院课程的评估情况。



**评估情况。**评估情况包括评估环节、专家材料需求、专家评估表格、教师提交的报告、专家评估的报告等。



## （三）院级课程评估

### 1.评估项目

根据学院评估需要，可开启多个评估项目。所有评估设置和课程，均依托评估项目开展。



### 2.课程设置

**课程类型。**不同的课程类型可以有不同的评估环节，不同的评估环节可以对应不同的评估指标。各类课程的评估环节，可根据需要删减。

目前学院评估的课程类型、相应的课程环节、对应的指标体系已按照校级课程类型设置好。





**课程负责人。**课程负责人由学院更新维护，有变更时请及时更新。确定后课程负责人可以在系统查看本人所负责课程的评估情况，包括校级评估和课程评估。



### 3.评估设置

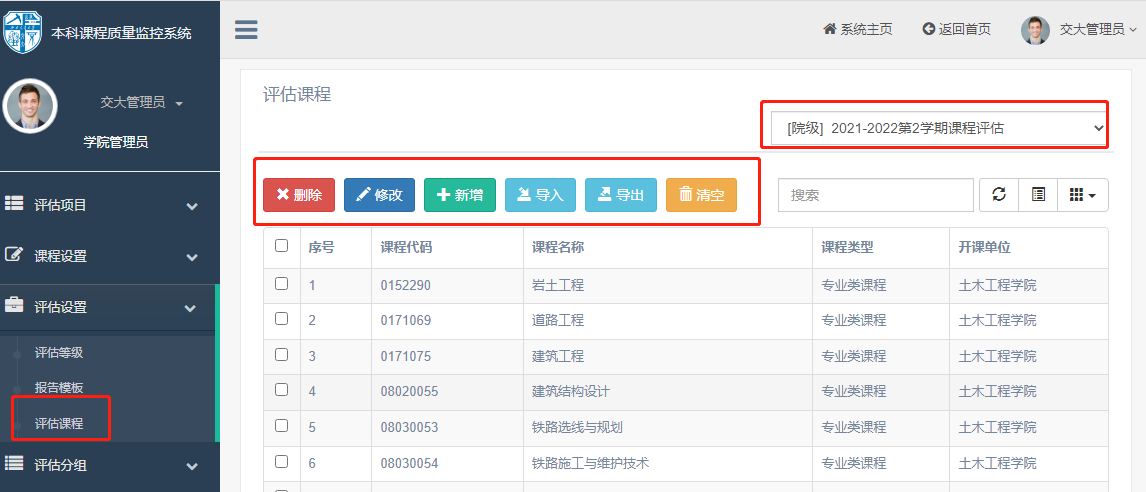
**评估等级。**评估等级是指，专家最后综合给课程打的等级，默认跟校级评估一致。



**报告模板。**报告模板是任课教师或者评估专家需要提交报告的建议内容，由指标体系设置后，对应到相应报告。



**评估课程。**系统默认将选定学期开设的、除去已参与校级评估的本学院课程，全部列入到学院评估中，在系统试运行学期，可根据实际情况删减。



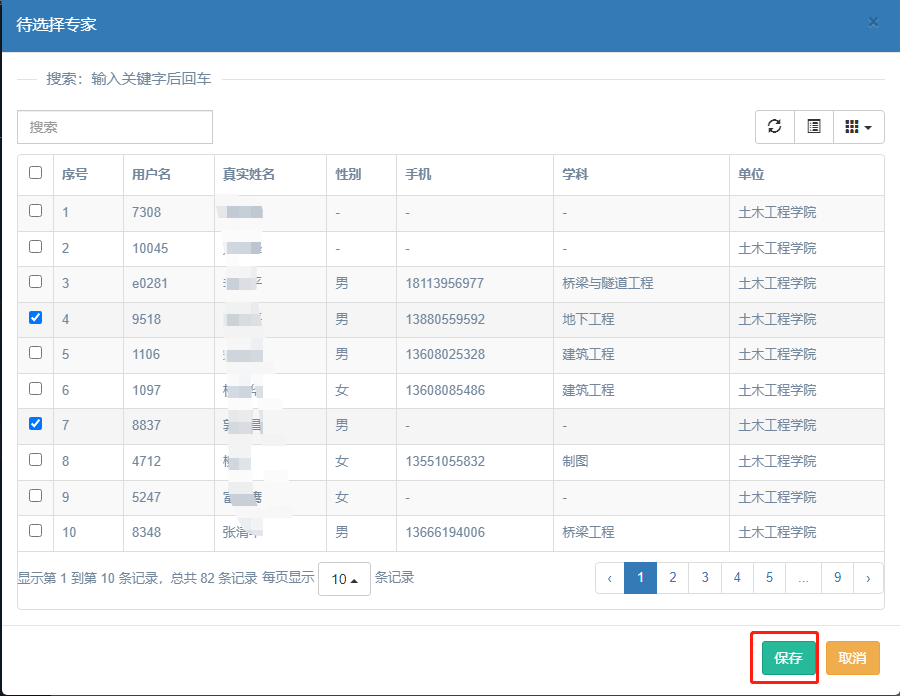
### 4.评估分组

**课程分组。**课程评估按组进行管理。将本学院已确定的评估课程分成若干组，将相应的课程加入到对应组别。



**评估专家。**选定评估项目，从专家库中选择能参与学院评估的专家，便于专家分组与任务安排。



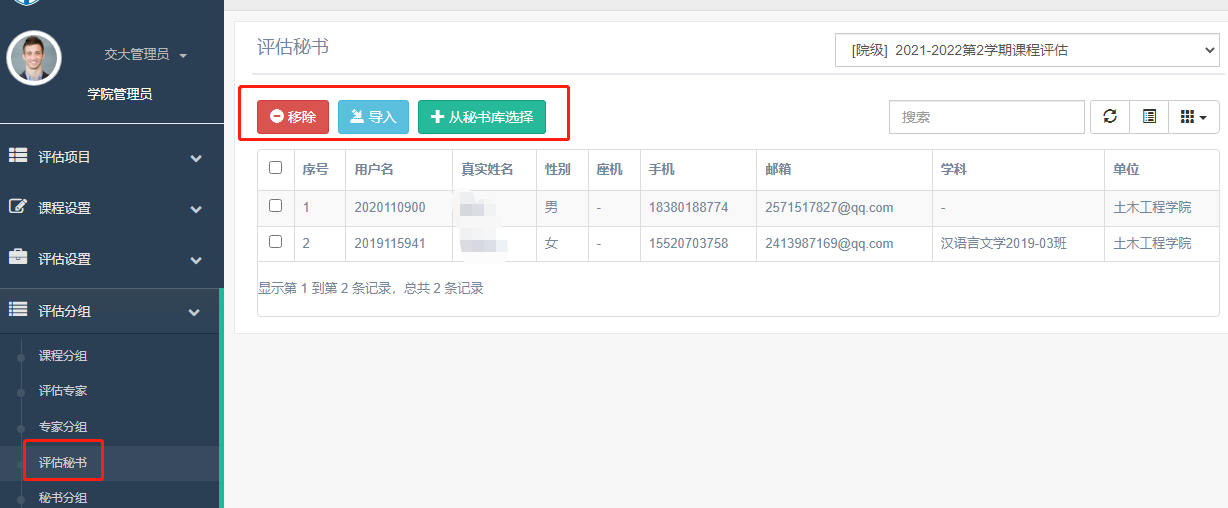


**专家分组。**将已确定能参与课程评估的专家进行分组，便于评估安排。考虑专家工作量的问题，在添加到分组时，请关注专家已分组数量。





**评估秘书。**评估秘书一般选择学生担任，用于在专家和任课教师之间进行协调，如组织学生座谈等。选定评估项目，从秘书库中选择能参与学院评估的秘书。



**秘书分组。**将已确定能参与课程评估的秘书进行分组，便于评估安排。





### 5.评估任务

**评估安排。**评估安排是指，从当前组的专家中，为每门课程确定评估专家和秘书。秘书安排与专家安排类似，下面已专家评估任务安排为例。

在设置专家时请关注专家已安排的课程数。可选择多门课，统一添加评估专家。





也可以单独为每门课程设置评估专家。“点击设置”，弹出专家列表，选择专家后，点击“添加”按钮。



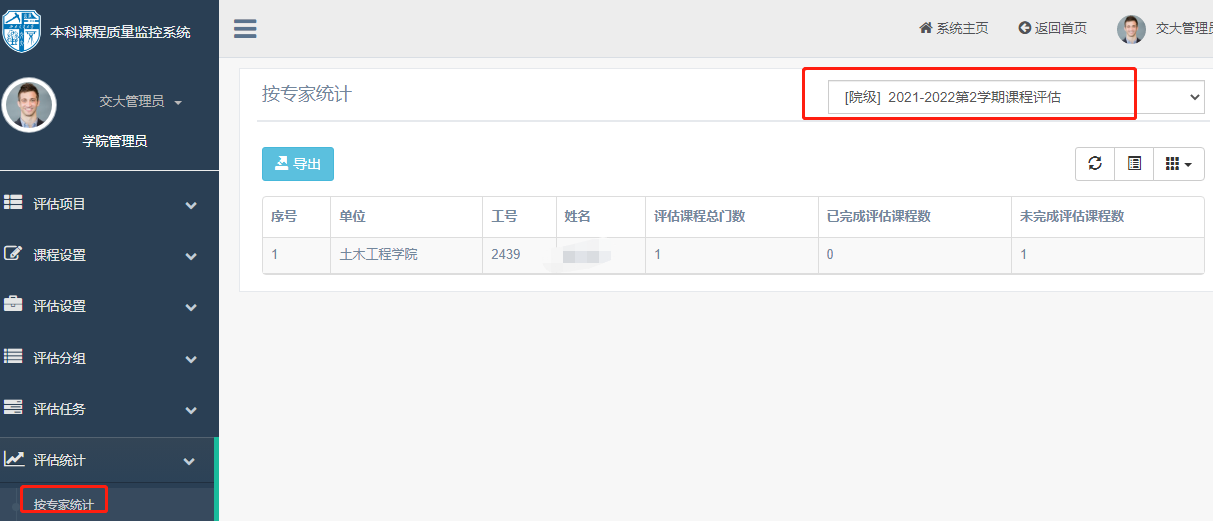
**评估情况。**查阅选定项目的学院课程评估情况，包括评估结果和评估过程材料。





### 6.评估统计

按专家统计课程评估及完成情况。



## （四）督导查课

### 1.项目设置

设置督导查课项目，依托项目，督导专家可以将查课表提交到系统。



### 2.督查表格

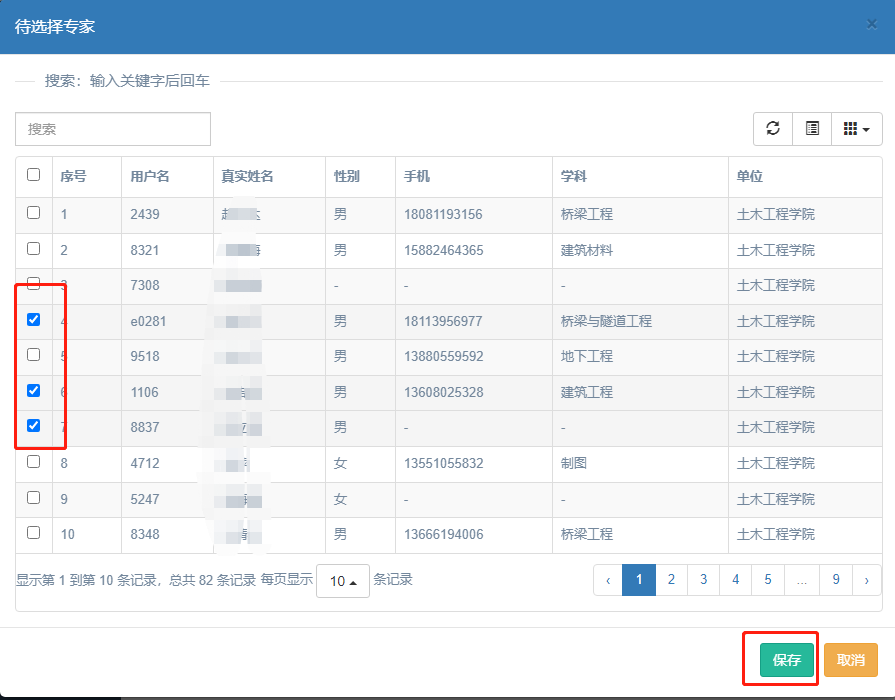
校级暂未组织督导专家查课，学院可根据实际情况自建指标体系，关联相关表格。



### 3.督导专家

确定参与督导查课的专家。可从系统专家库中选择。



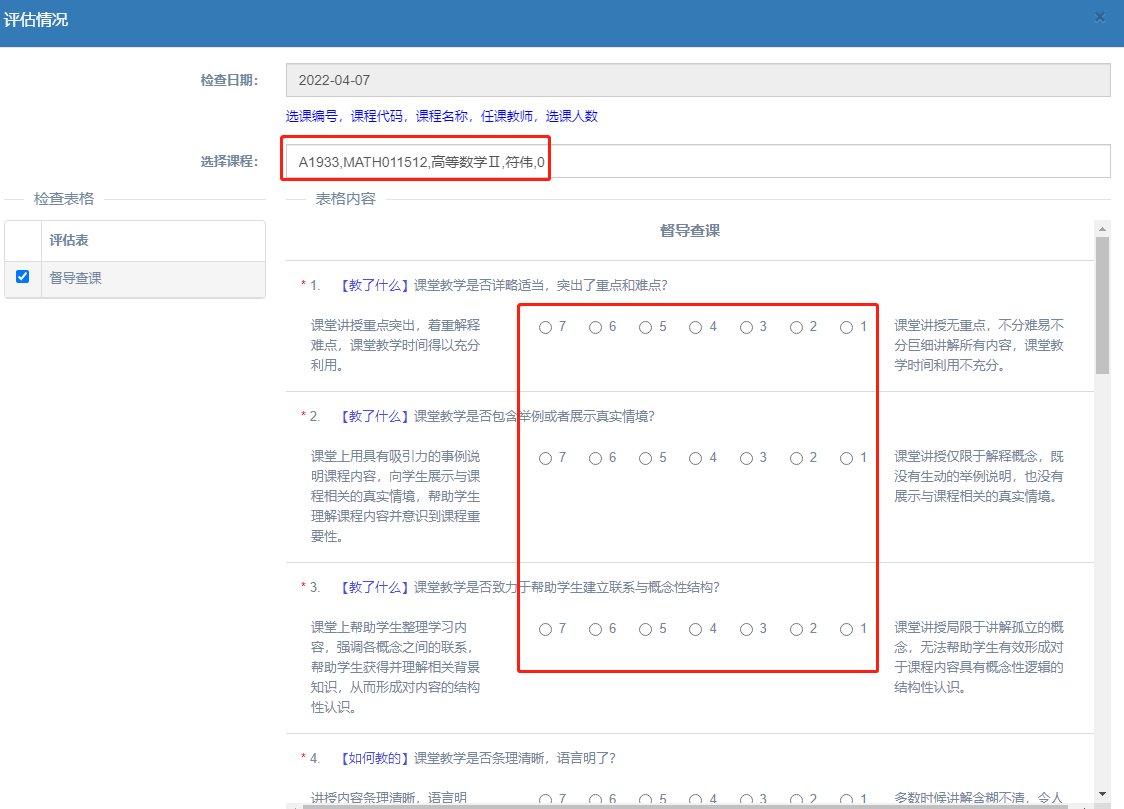


### 4.督导情况

学院管理员可查看、录入查课表。专家录入的查课表在此处均可以查阅。



在“选择课程”输入框中，输入课程名称模糊查询，选择对应的课程后，可填写查课表。

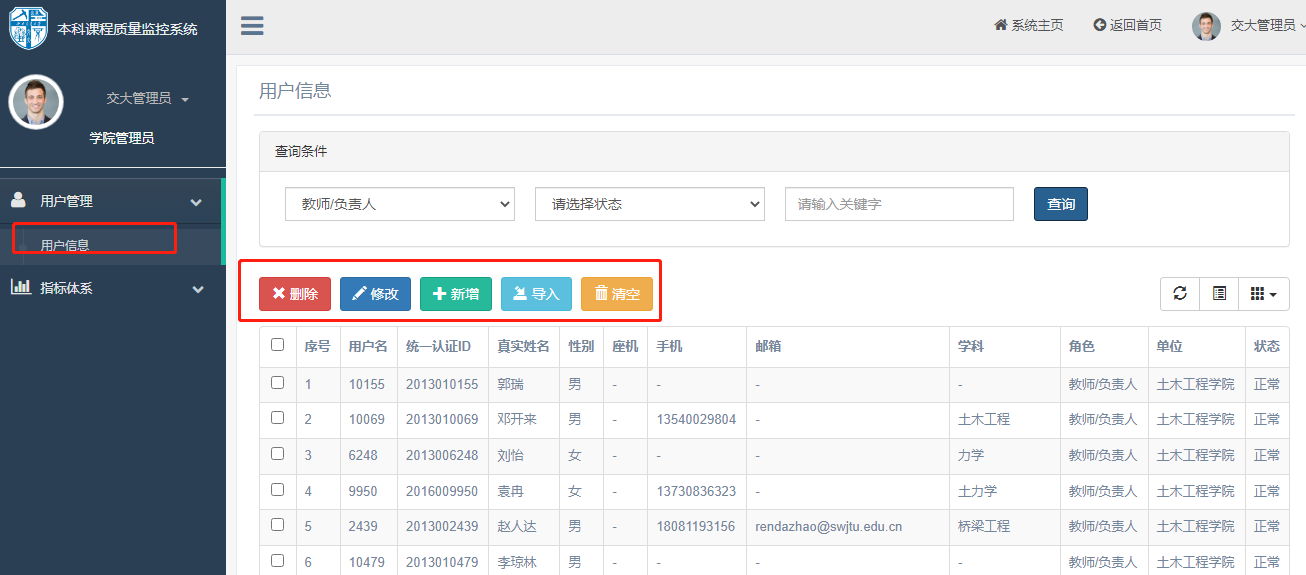


## （五）基础设置

**基础设置，请务必谨慎操作，建议操作前咨询系统管理人员。**

### 1.用户管理

对本单位用户进行管理。删除会清空相关用户的操作记录。



### 2.指标体系

系统已默认建立与校级课程评估一样的指标体系，建议不要删除。

如有学院内部指标体系，请新建指标体系。

**复制。**复制是指复制校级相关的指标体系。

