

**关于做好 2023-2024 学年第二学期
课堂教学质量评价（学生评教）暨课外课业指导评价
工作的通知**

各教学单位：

根据学校工作安排，本学期学生评教和课外课业指导评价于 5 月 20 日开始。现将有关事项通知如下：

一、评价对象

本学期开设课程的任课教师。

二、评价内容

1. **课堂教学质量评价（学生评教）：**学生对任课教师的课堂教学质量与辅导员的工作情况进行评价。（评价指引见附件 1）

2. **课外课业指导评价：**学生对任课教师利用上课以外时间，通过批改课外作业和答疑解惑等方式指导学生课业情况的评价。

（评价指引见附件 2）

三、评价时间

5 月 20 日—6 月 3 日共 15 天

四、评价方式

1. 电脑端：

学生使用教务系统进行课堂教学质量评价（学生评教）和课外课业指导评价。学生在浏览器中输入教务系统网址：

<http://jwgl.gwng.edu.cn>，或点击学校官网底部“教务管理”，使

用个人账号及密码登陆，分别进入“教学评价-课堂教学质量评价（学生评教）”和“教学评价-课外课业指导评价”，在两个模块中逐一对每门课程的任课教师进行评价。

2. 手机端：

以上“课堂教学质量评价（学生评教）”与“课外课业指导评价”均可用手机在企业微信上完成。（评价指引见附件3）

五、有关要求

请各教学单位组织2021、2022、2023级学生全员评价，并做好学生评教前的动员工作，及时将学生评教时间、方式及评价指引等通知到每位学生，提高学生评教的参与度，确保评教结果的客观性。

六、注意事项

1. 学生评教和课外课业指导评价，需分别对所有课程的任课教师都评教完后才能提交。（评教系统中出现的所有教师均需评价）

2. 学生评教工作结束后，评教系统会分别去除每门课程分数的前后10%，自动统计出各门课程任课教师的课堂教学质量评价（学生评教）分数及课外课业指导评价分数。

3. 建议学生使用校园网进行评教。

4. 对每门课程任课教师打分不能全部选择A或全部选择E。

请注意（1-4题需有一个不同选项，5-8题需要有一个不同选项）

5. 对主观评价等需填写评语的模块请勿复制粘贴，否则会导致评价被限制。

6. 如忘记教务系统密码，密码取回步骤如下：

步骤一：激活个人企业邮箱。学生访问：

<https://www.gwng.edu.cn/wlzx/2020/1109/c574a54757/page.htm>

，根据学生邮箱使用说明，激活个人企业邮箱。

步骤二：学生访问教务系统链接 <http://jwgl.gwng.edu.cn>，在登陆页面输入用户名为学号，点击“忘记密码”，进入“找回密码”页面，输入个人账号（学号），点击“下一步”，选择“通过密保邮箱”，点击“下一步”，根据个人企业邮箱接收到的验证码重置新教务系统的密码。

7. 辅导员评价采用学生处提供的评价指标，每项考核指标分值区间为 1-99 分，评价时需填入相应分数方可提交。

七、其他事项

各教学单位在组织学生评教过程中发现任何问题，请及时与教务处教研评估科联系。

联系人：刘宏超

联系电话：22245610

附件 1：课堂教学质量评价（学生评教）指引

附件 2：课外课业指导评价指引

附件 3：课堂教学质量评价（学生评教）暨课外课业指导评价手机评价指引

广东外语外贸大学南国商学院教务处

2024 年 5 月 20 日

