

巢湖学院
评教系统操作手册
(第一版)

质评处
2025.04

目 录

1. 督导评教.....	1
1.1 【电脑端】督导评教.....	1
1.2 【手机端】督导评教.....	6
1.3 【电脑端】被评教师查看督导评教结果并提交整改措施.....	8
2. 领导评教.....	10
2.1 【电脑端】领导评教.....	10
2.2 【手机端】领导评教.....	14
2.3 【电脑端】被评教师查看领导评教结果并提交整改措施.....	17
3. 同行评教.....	19
3.1 【电脑端】同行教师登录.....	19
3.2 【手机端】同行教师评教.....	24
3.3 【电脑端】被评教师查看同行评教结果并提交整改措施.....	26

1. 督导评教

1.1 【电脑端】督导评教

1.1.1 登录

第一步：进入【智慧巢院】。在校园网主页右上角选择【智慧巢院】（图 1）或在浏览器（推荐使用谷歌、Edge、火狐浏览器）中输入域名：<https://authserver.chu.edu.cn/authserver/login>，输入账号密码后点击【登录】，进入【智慧巢院】页面（图 2）；

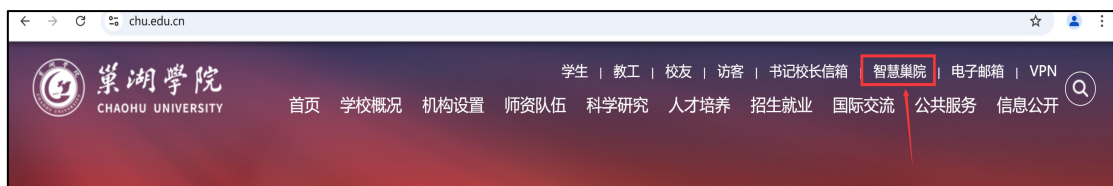


图 1 校园网主页



图 2 智慧巢院页面

第二步：进入【（新）教务系统】。点击图 2 红框所示【（新）教务系统】，进入（新）教务系统页面（图 3）；



图 3 （新）教务系统页面

第三步：蓝色箭头所指处选择为【教师】，然后点击图 3 红色箭头所指【菜单】，进入菜单页面（图 4）；



图 4 菜单页面

第四步：进入【督导评教】。在图 4 中点击【教师全部服务】-【评教(新)】中的【督导评教】，进入督导评教页面（图 5）。

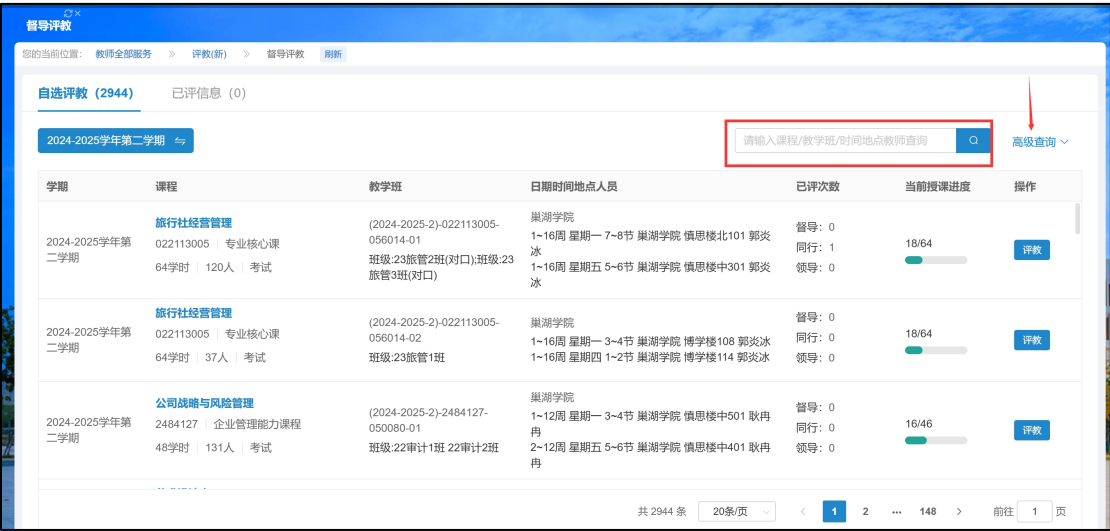


图 5 督导评教页面

1.1.2 课程评价

第五步：选择所听课程。在【督导评教】页面的【自选评教】标签页中选择所听课程。有两种选择方式：

第一种方式：在图 5 红框所示的搜索栏中输入课程或班级或时间或教师任一信息，点击查询图标【】，选择所听课程；

第二种方式：点击图 5 箭头所示的【高级查询】，在弹出的界面（图 6）中填写或选择课程或教师等信息后，点击图 6 箭头所示的【查询】；

注意：根据“应评尽评”原则，听课前请进入系统查看，尽量听【已评次数】为 0 的课程，如图 6 中黄色箭头所指。

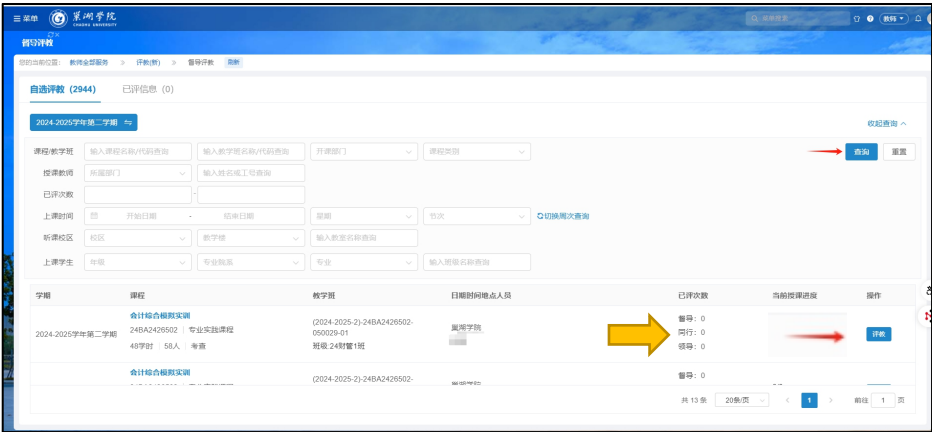


图 6 高级查询页面

第六步：选定课程后，点击图 6 的【评教】，进入【上课时间安排】界面（图 7），选择要评教的节次，注意区分理论和实验实训课程。点击对应的【评教】按钮，进入【督导问卷填写】页面（图 8）；

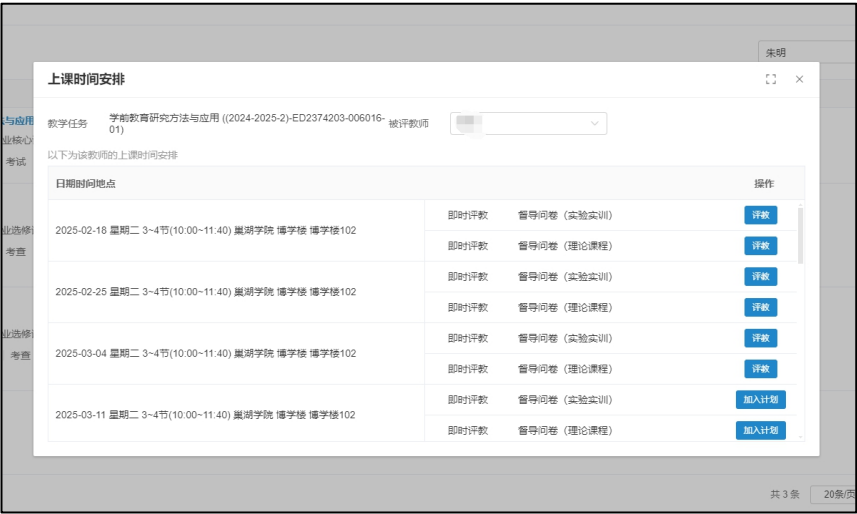


图 7 上课时间安排界面

督导问卷 (理论课程)

听课日期: 2025-02-18 星期二 3-4节 (08:00-11:40) 高思婧老师 督导员 博宇强102

听课学时: ☐ 1学时 ☐ 2学时 ☐ 其他

一、教学过程

教学过程 (文字) 250字

1 教学过程 (文字)

最多输入10000字

2 教学过程 (图片)

请点击这里上传文件或从设备上传

督导员: 李平 教师: 高思婧

督导问卷 (实验实训)

听课日期: 选择日期 选择节次: 上1,2 上3,4 下5,6 下7,8 晚9,10 晚11

地点: 时间: 开始时间 结束时间

听课学时: ☐ 1学时 ☐ 2学时 ☐ 其他

一、课程信息

1 课程性质 (0分)

☐ 公共基础 (0分)

☐ 专业基础 (0分)

☐ 专业 (0分)

2 实验类型 (0分)

☐ 验证性 (0分)

☐ 演示性 (0分)

☐ 设计性 (0分)

☐ 综合性 (0分)

图 8 督导问卷填写页面 (理论课程、实验实训)

第七步：填写问卷。

(1) 填写听课基础信息。根据听评课程的类别不同，按提示填写或选择学时、节次、听课地点、日期、课程性质、课程类型等基础信息；

(2) 录入教学过程。【教学过程】可以采用两种方式录入：一是在【教学过程 (文字)】中打字输入；二是在【教学过程 (图片)】中拍照上传听课记录材料；

(3) 教学质量评价。客观公正的对教学质量评价打分；

(4) 教学评价及建议。填写课堂教学、学生学习、教学条件等方面的突出亮点、存在的问题和相关建议。此板块内容以问题和建议为主，原则上不得少于 50 字；

(5) 点击【暂存】可保存已填写内容暂不提交，完成问卷填写后点击【提交】上传。课程评价上传过程结束。

1.1.3 评教信息查看与修改

评教人员查看已评内容。点击图 9 箭头所指的【已评信息】，进入【已评信息】页面（图 10）。点击【详情】可查看已提交内容和被听课教师整改工作情况。

评课人员修改已评内容。在【已评信息】页面点击【修改】，可以对已提交但还未发布的督导问卷内容进行修改。

注：1. 系统默认督导问卷提交一天后对被听课教师发布，发布后若需修改，请联系质评处处理；

2. 系统规定，在督导问卷发布之日起 14 天内，被听课教师应在系统中提交听课整改措施。

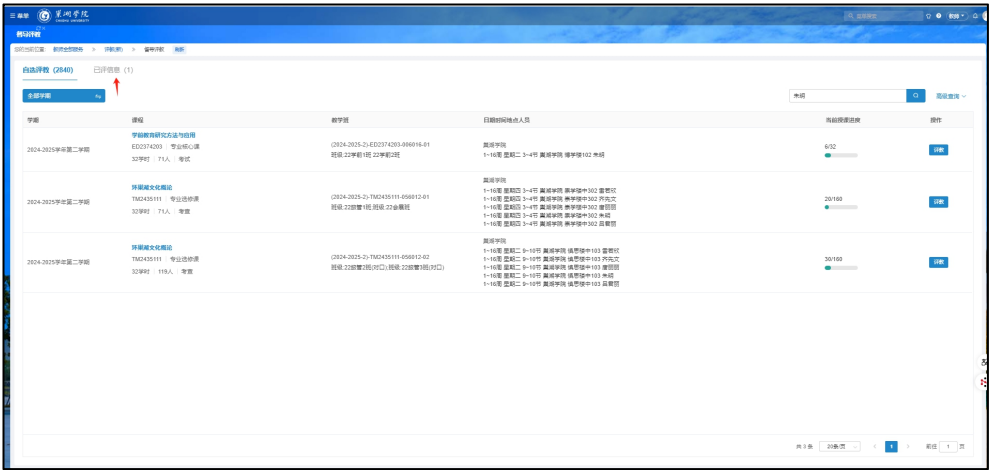


图 9 督导评教页面

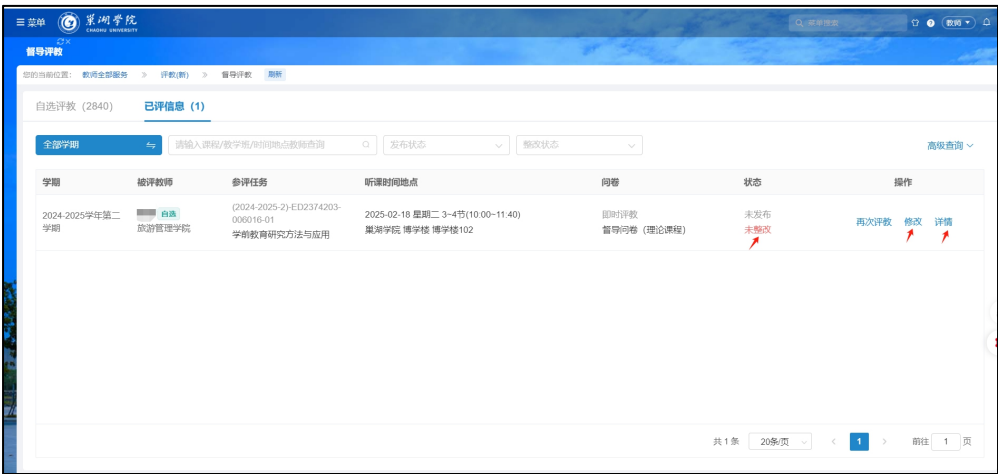
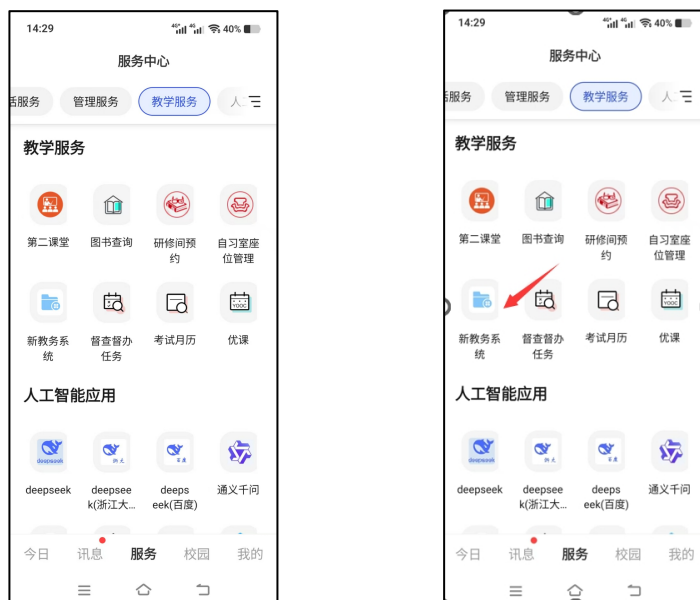


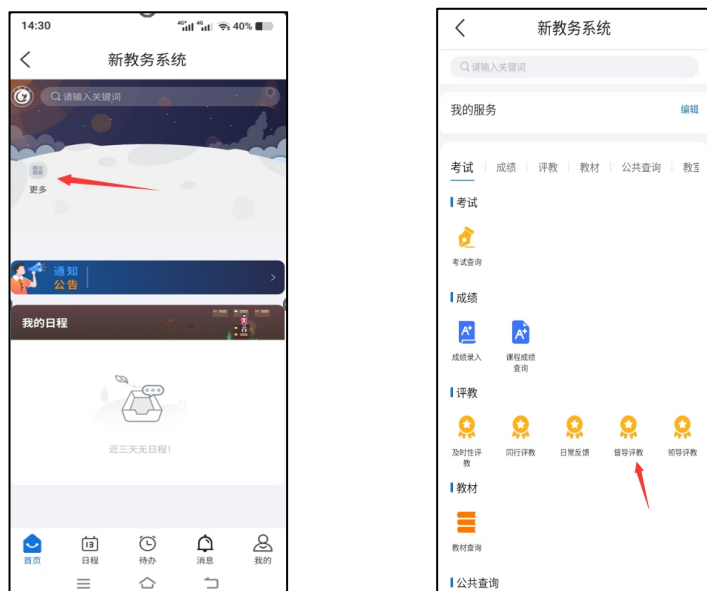
图 10 已评信息页面

1.2 【手机端】督导评教

第一步：手机端登录今日校园，选择【教学服务】，点击【新教务系统】



第二步：点击【更多】，点击【督导评教】



第三步：在评教页面，点击顶部的学期切换当前学年学期；选择目标课程，点击【评教】跳转到评教指标页面。



第四步：输入教学过程，点选各指标的分值，填写教学评价与建议，点击【提交】完成评教。

注：匿名默认为勾选状态，提交后，被评人无法看到督导信息。

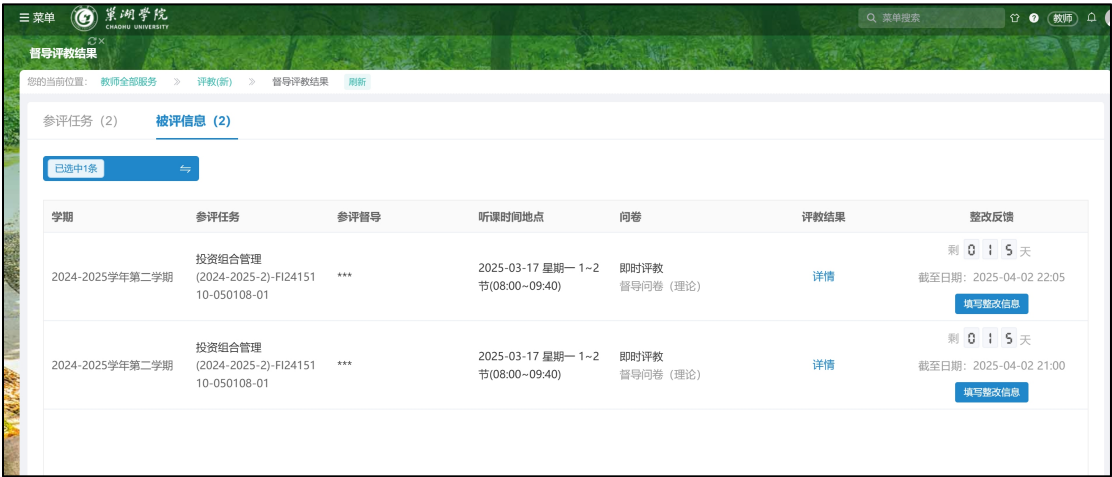
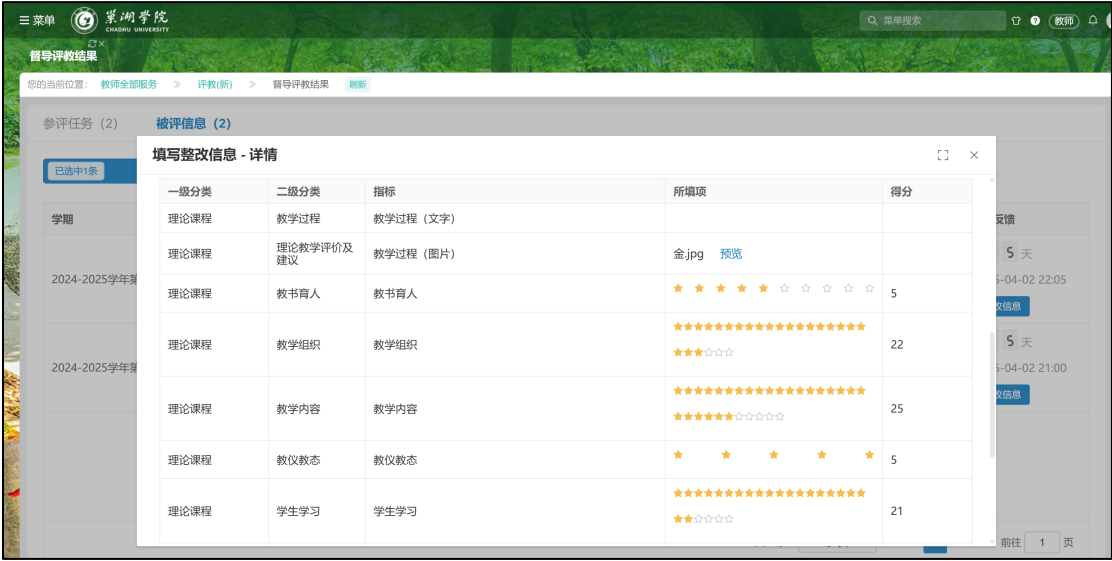


1.3 【电脑端】被评教师查看督导评教结果并提交整改措施

依次点击【菜单】-【教师全部服务】-【评教】-【督导评教结果】



点击【被评信息】，点击【详情】，可查看教学评价；



点击【填写整改信息】，在【整改信息反馈】框中填写整改措施，
点击【提交】上传系统，完成听课工作闭环。

菜单 巢湖学院 CHAOHU UNIVERSITY 菜单搜索 教师

督导评教结果

您的当前位置: 教师全部服务 > 评教(听) > 督导评教结果 刷新

参评任务 (2) 被评信息 (2)

已选中1条

学期

2024-2025学年第... 2024-2025学年第...

填写整改信息

理论课程	学生评价	教师评价
理论课程	教学评价及建议	教学评价及建议(含持续改进情况)

整改信息反馈

整改信息

0/1000

提交 取消

反馈

5 天

5-04-02 22:05

信息

5 天

5-04-02 21:00

信息

前往 1 页

2. 领导评教

2.1 【电脑端】领导评教

2.1.1 登录

第一步：进入【智慧巢院】。在校园网主页右上角选择【智慧巢院】（图 11）或在浏览器（推荐使用谷歌、Edge、火狐浏览器）中输入域名：<https://authserver.chu.edu.cn/authserver/login>，输入账号密码后点击【登录】，进入【智慧巢院】页面（图 12）；



图 11 校园网主页



图 12 智慧巢院页面

第二步：进入【（新）教务系统】。点击图 12 红框所示【（新）教务系统】，进入（新）教务系统页面（图 13）；



图 13 （新）教务系统页面

第三步：绿色箭头所指处选择为【教师】，然后点击图 13 红色箭头所指【菜单】，进入菜单页面（图 14）；

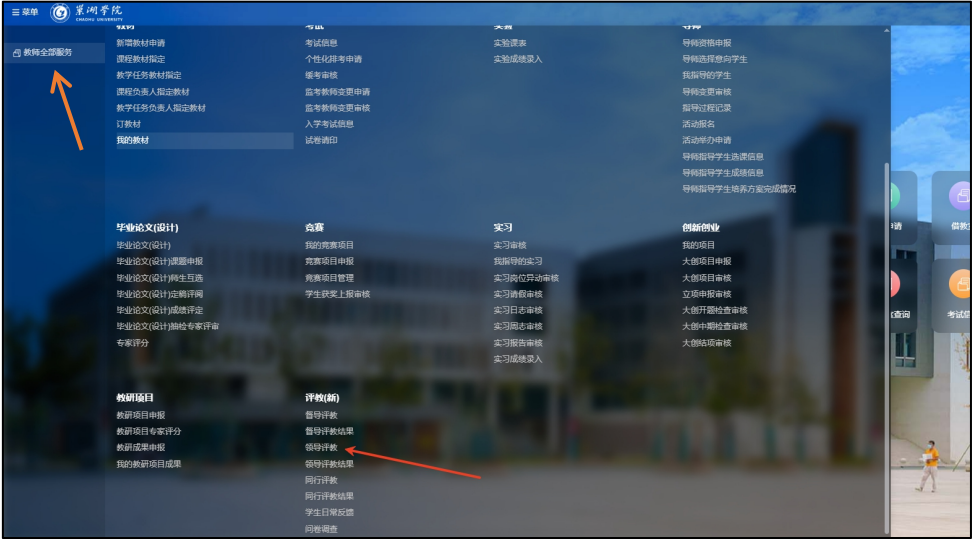


图 14 菜单页面

第四步：进入领导评教。在图 14 中依次点击【教师全部服务】-【评教（新）】中的【领导评教】，进入领导评教页面（图 15）。

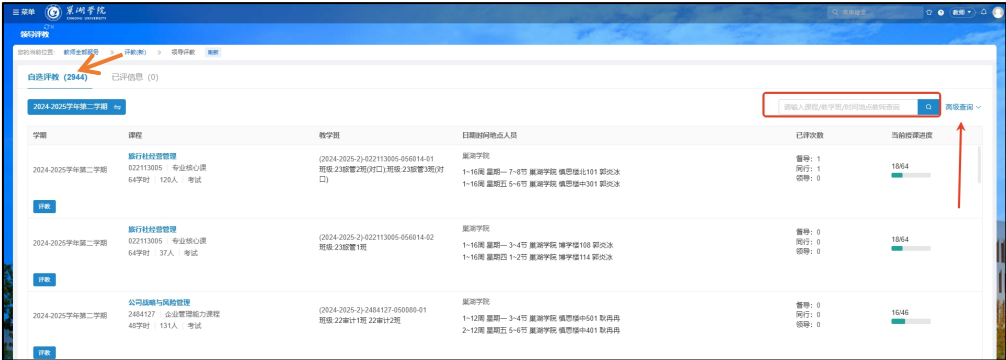


图 15 领导评教页面

2.1.2 课程评价

第五步：选择所听课程。在图 15 的【领导评教】页面的【自选评教】标签页中选择所听课程。有两种选择方式：

第一种方式：在图 15 红框所示的搜索栏中输入课程或班级或时间或教师任一信息，点击【】进行查询；

第二种方式：点击图 15 箭头所示的【高级查询】，在弹出的界面（图 16）中填写或选择课程或教师等信息后，点图 6 箭头所示的【查询】进行查询；

注意：依据“应评尽评”原则，请在听课前进入系统，选择已评次数为0的课程，如图16中黄色箭头所指。

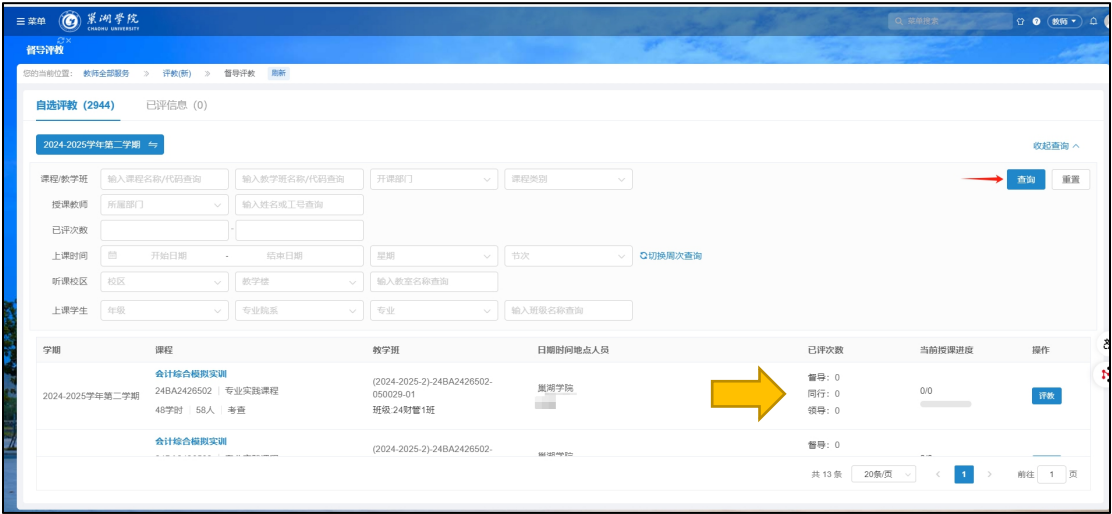


图 16 高级查询页面

第六步：选定课程后，点击图16的【评教】，进入【上课时间安排】界面（图17），选择要评教的节次，注意区分理论和实验实训课程。点击对应的【评教】按钮，进入【领导问卷填写】页面（图18）；



图 17 上课时间安排界面

图 18 “领导问卷填写”页面

第七步：填写问卷。

(1) 填写听课基础信息。根据听评课程的类别不同，按提示填写或选择学时、节次、听课地点、日期、课程性质、课程类型等基础信息；

(2) 录入教学过程。教学过程可以采用两种方式录入：一是在【**教学过程（文字）**】中打字输入；二是将听课材料拍照上传到【**教学过程（图片）**】中；

(3) 教学质量评价。对教学质量进行客观公正的评价打分；

(4) 教学评价及建议。填写课堂教学、学生学习、教学条件等方面的突出亮点、存在的问题和相关建议。此板块内容以问题和建议为主，原则上不得少于 50 字；

(5) 点击【**暂存**】可保存已填写内容暂不提交，问卷填写完毕后点击【**提交**】。

2.1.3 评教信息查看与修改

评课人员查看已评内容。点击图 19 箭头所指的【**已评信息**】，进入【**已评信息**】页面（图 20）。点击【**详情**】可查看已提交内容和被听课教师整改工作情况（图 21）。

评课人员修改已评内容。在【**已评信息**】页面点击【**修改**】，可以对已提交但还未发布的领导问卷内容进行修改。

注：1. 系统默认领导问卷提交一天后对被听课教师发布；

2. 系统规定，在领导问卷发布之日起 14 天内，被听课教师应在系统中提交听课整改措施。



图 19 领导评教页面



图 20 已评信息页面

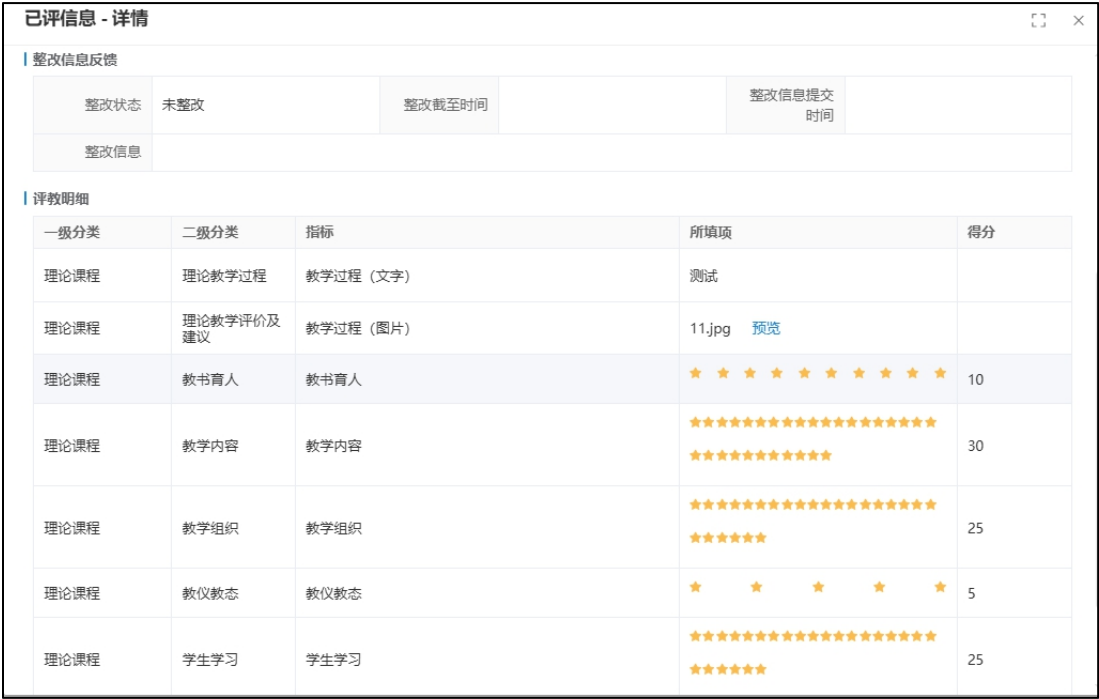
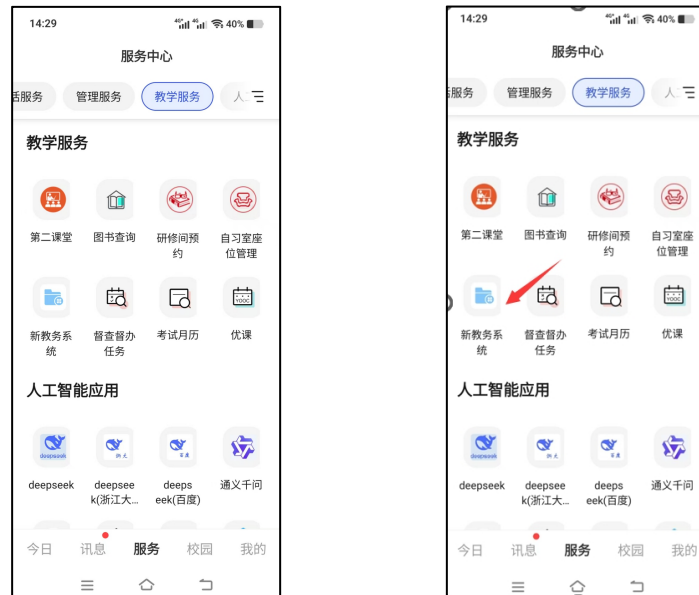


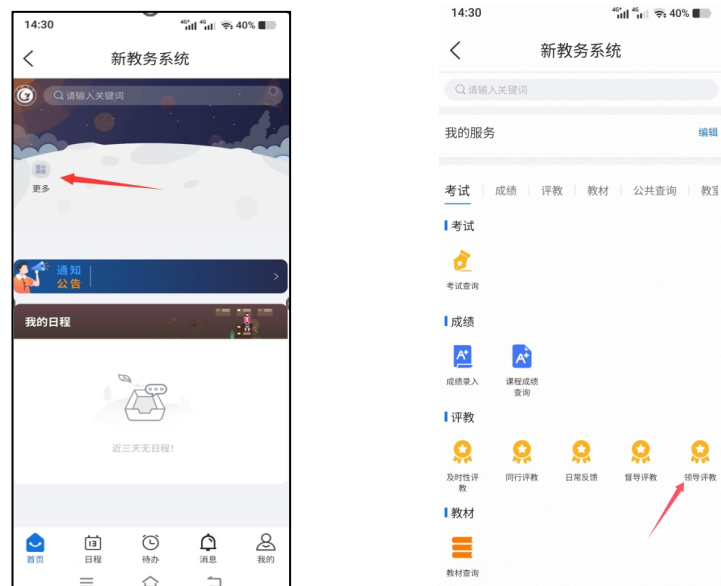
图 21 评教详情页面

2.2 【手机端】领导评教

第一步：手机端登录今日校园，选择【教学服务】，点击【新教务系统】



第二步：点击【更多】，点击【领导评教】



第三步：在评教页面，点击顶部的学期切换当前学年学期；选择目标课程，点击【评教】跳转到评教指标页面。



第四步：输入教学过程，点击各指标分值，填写教学评价与建议，点击【提交】完成评教。

注：匿名默认为勾选状态，提交后，被评人无法看到领导信息。

14:31 新教务系统

得分: 0/100 0% 暂存

督导问卷 (理论课程)

课程: 旅行社经营管理 ((2024-2025-2)-022113005-056014-01)

教师: 郭炎冰

时间地点: 2025-02-17 星期一 7-8节(15:50-17:30) 巢湖学院 慎思楼 慎思楼北101

听课学时: ☐ 1学时 ☐ 2学时 ☐ 其他

一、教学过程

教学过程 (文字) 与教学过程 (图片) 2选1必填

1、教学过程 (文字)

最多输入1000个字

0/1000

2、教学过程 (图片)

+ 选择图片

最多5个，单个文件大小不超过2MB

二、教学质量评价

3、教书育人 (10分) *

政治方向坚定，治学严谨，观点正确。贯彻立德树人要求，挖掘课程思政元素，有机融入社会责任教育、创新创业教育、实践能力培养，课程思政效果良好。

☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆ 0分

4、教学组织 (25分) *

以学生为中心，教学过程安排恰当，方法灵活，组织合理。根据成果导向需要，合理采用项目式、探究式、翻转课堂等互动式、启发式教学手段和方法，熟练运用多媒体等现代教育技术。板书设计与教学内容联系紧密，与多媒体相配合，结构合理，简洁、工整。

☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆ 0分

5、教学内容 (30分) *

理论联系实际，符合学生特点，教学内容具有一定的高阶性、创新性和挑战度。贯彻大纲，内容充实，渗透专业思想。注重学术性，为课程教学目标服务。反映或联系学科发展新思想、新概念、新成果。教学设计合理，重点突出，条理清晰，内容承前启后，循序渐进。

☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆ 0分

6、教仪教态 (5分) *

为人师表，严于律己，精神饱满，讲课有激情。授课认真，仪表庄重，教态自然，具有良好的精神状态。

☆☆☆☆☆☆ 0分

7、学生学习 (25分) *

遵守纪律，服从管理，认真完成课堂学习任务。听课认真，积极思考，敢于质疑。学生积极参加教学活动，师生互动情况良好，学习氛围浓厚。

☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆ 0分

8、教学规范 (5分) *

教学材料规范齐全。教学循序渐进，较好的执行教学进度。

☆☆☆☆☆☆ 0分

三、教学评价及建议

9、教学评价及建议(含持续改进情况) *

最多输入1000个字

0/1000

☒ 匿名

提交

2.3 【电脑端】 被评教师查看领导评教结果并提交整改措施

依次点击【菜单】-【教师全部服务】-【评教】-【领导评教结果】



点击【被评信息】，点击【详情】，可查看教学评价；



点击【填写整改信息】，在【整改信息反馈】框中填写整改措施。
点击【提交】上传，完成听课工作闭环。

填写整改信息

理论课程

教仪教态

教仪教态

★

★

★

★

★

5

理论课程

学生学习

学生学习

★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★

★★★★★★

25

理论课程

教学规范

教学规范

★

★

★

★

★

5

理论课程

理论教学评价及建议

教学评价及建议(含持续改进情况)

111

整改信息反馈

整改信息

0/1000

3. 同行评教

3.1 【电脑端】同行教师登录

3.1.1 登录

第一步：进入【智慧巢院】。在校园网主页右上角选择【智慧巢院】（图 22）或在浏览器（推荐使用谷歌、Edge、火狐浏览器）中输入域名：<https://authserver.chu.edu.cn/authserver/login>，输入账号密码后点击【登录】，进入【智慧巢院】页面（图 23）；



图 22 校园网主页



图 23 智慧巢院页面

第二步：进入（新）教务系统。点击图 23 红框所示【（新）教务系统】，进入（新）教务系统页面（图 24），绿色箭头所指处选择为【教师】；



图 24 （新）教务系统页面

第三步：点击图 24 红色箭头所指【菜单】，进入菜单页面（图 25）；



图 25 菜单页面

第四步：进入同行评教。在图 25 中点击【教师全部服务】-【评教（新）】中的【同行评教】，进入同行评教页面（图 26）。

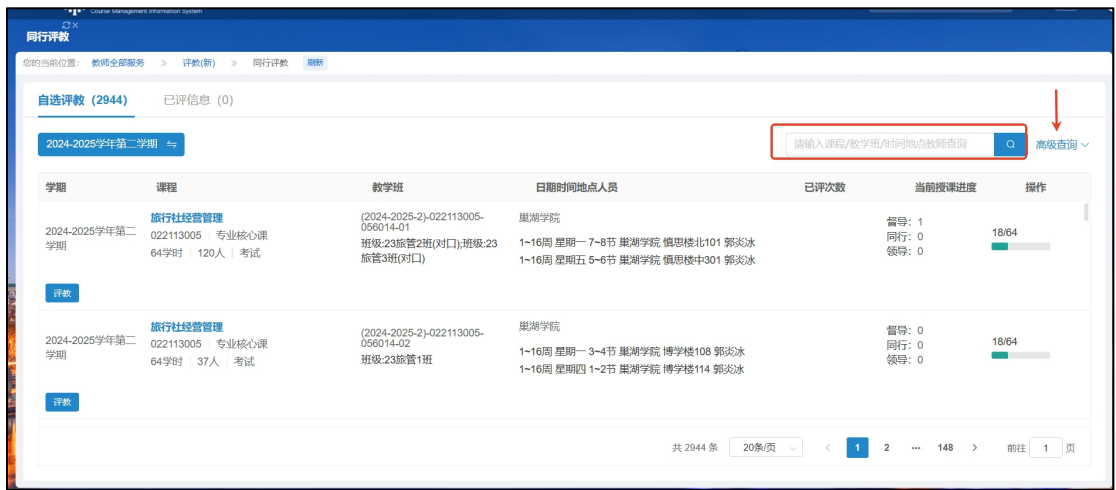


图 26 同行评教页面

3.1.2 课程评价

第五步：选择所听课程。在【同行评教】页面的【自选评教】标签页中选择所听课程。有两种选择方式：

第一种方式：在图 26 红框所示的搜索栏中输入课程或班级或时间或教师任一信息，点击【】进行查询；

第二种方式：点击图 26 箭头所示的【高级查询】，在弹出的界面（图 27）中填写或选择课程或教师等信息后，点图 27 箭头所示的【查询】；

注意：根据“应评尽评”原则，请在听课前尽量选择已评次数为 0 的课程，如图 6 中黄色箭头所指。

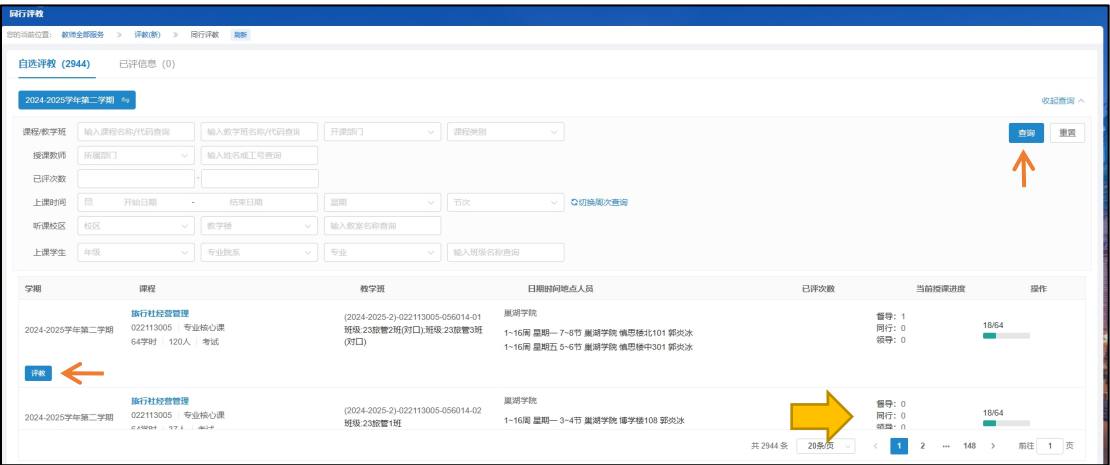


图 27 高级查询页面

第六步：选定课程后，点击图 27 的【评教】，进入【上课时间安排】界面（图 28），选择要评教的节次，注意区分理论和实验实训课程。点击对应的【评教】按钮，进入【同行问卷填写】页面（图 29）；

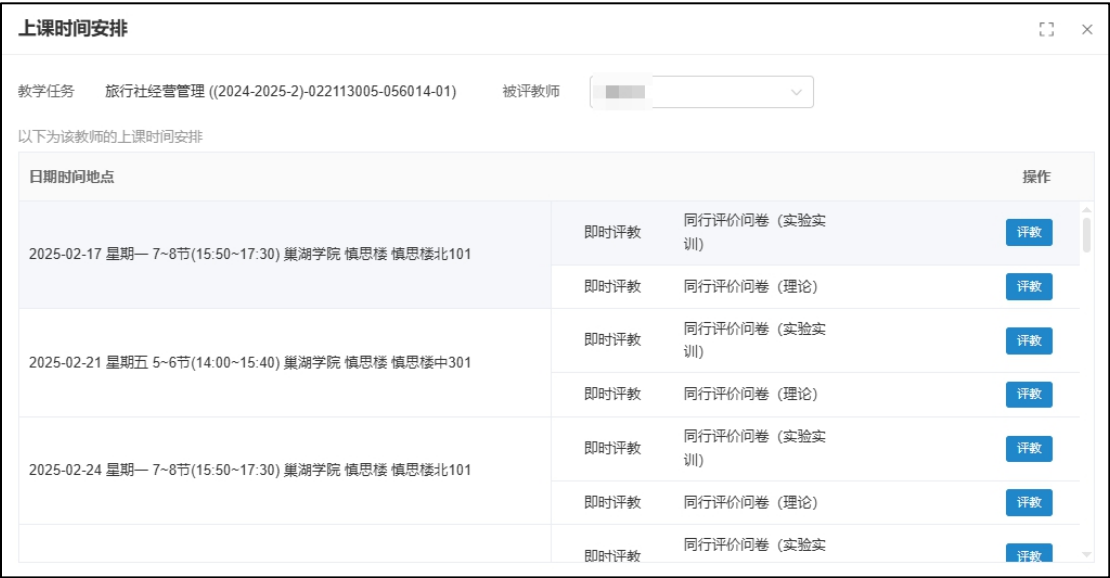


图 28 “上课时间安排”界面

图 29 “同行问卷填写”页面

第七步：填写问卷。

(1) 填写听课基础信息。根据听评课程的类别不同，按提示填写或选择学时、节次、听课地点、日期、课程性质、课程类型等基础信息；

(2) 录入教学过程。教学过程可以采用两种方式录入，一是在【**教学过程（文字）**】中打字输入；二是将听课过程材料拍照上传到【**教学过程（图片）**】中；

(3) 教学质量评价。客观公正的对教学质量评价打分；

(4) 教学评价及建议。填写课堂教学、学生学习、教学条件等方面的突出亮点、存在的问题和相关建议。此板块内容以问题和建议为主，原则上不得少于 50 字；

(5) 点击【**暂存**】可保存已填写内容暂不提交，问卷填写完毕点击【**提交**】上传至系统。

3.1.3 评教信息查看与修改

评课人员查看已评内容。点击图 30 箭头所指的【**已评信息**】，进入【**已评信息**】页面（图 31）。点击【**详情**】可查看已提交内容和被听课教师整改工作情况（图 32）。

评课人员修改已评内容。在【**已评信息**】页面点击【**修改**】，可以对已提交但还未发布的同行问卷内容进行修改。

- 注：1. 系统默认同行问卷提交一天后对被听课教师发布；
2. 系统规定，在同行问卷公布之日起 14 天内，被听课教师应在系统中提交听课整改措施。

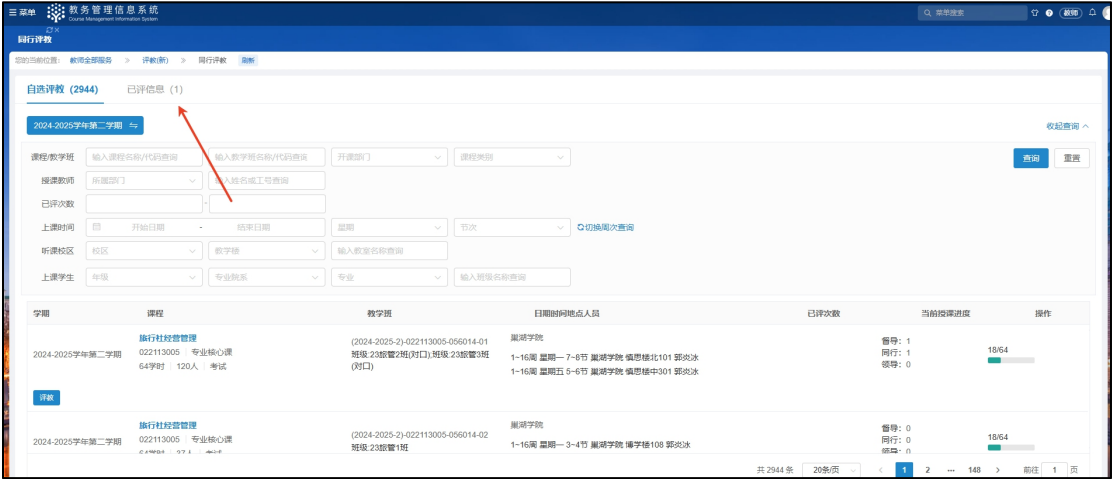


图 30 同行评教页面



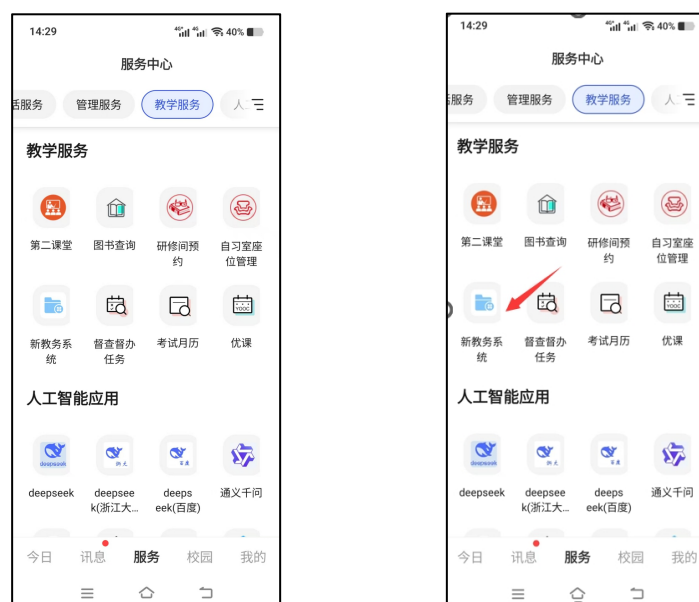
图 31 已评信息页面



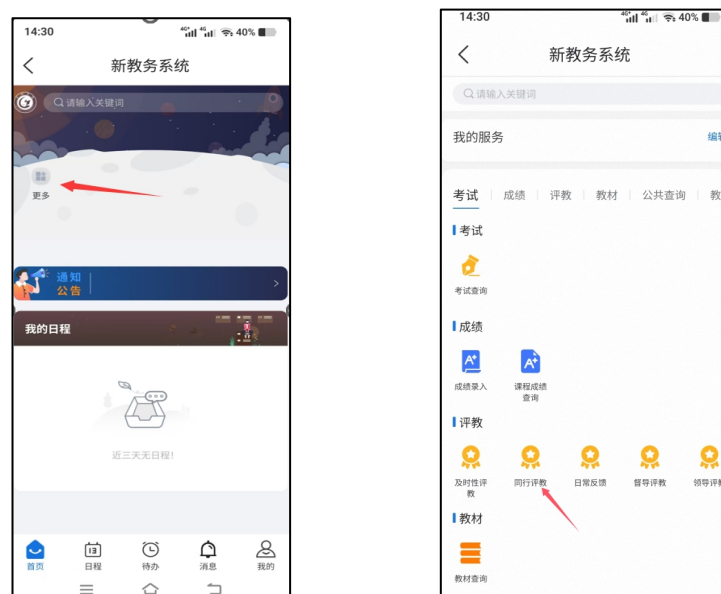
图 32 详情界面

3.2 【手机端】同行教师评教

第一步：手机端登录今日校园，选择【教学服务】，点击【新教务系统】



第二步：点击【更多】，点击【同行评教】



第三步：在评教页面，点击顶部的学期切换当前学年学期；选择目标课程，点击【评教】跳转到评教指标页面。



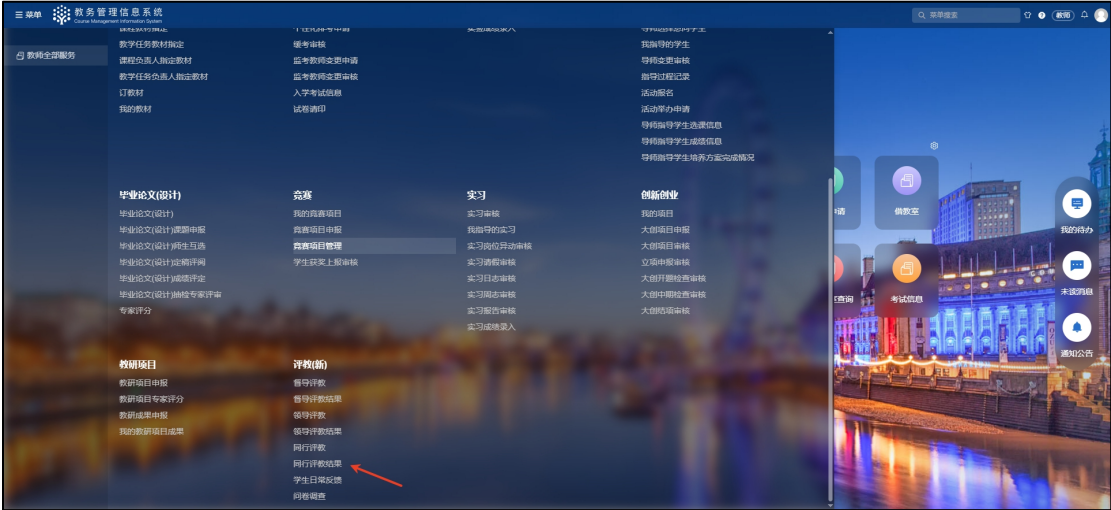
第四步：输入教学过程，点击各指标分值，填写教学评价与建议，点击【提交】完成评教。

注：匿名默认为勾选状态，提交后，被评人无法看到同行信息。

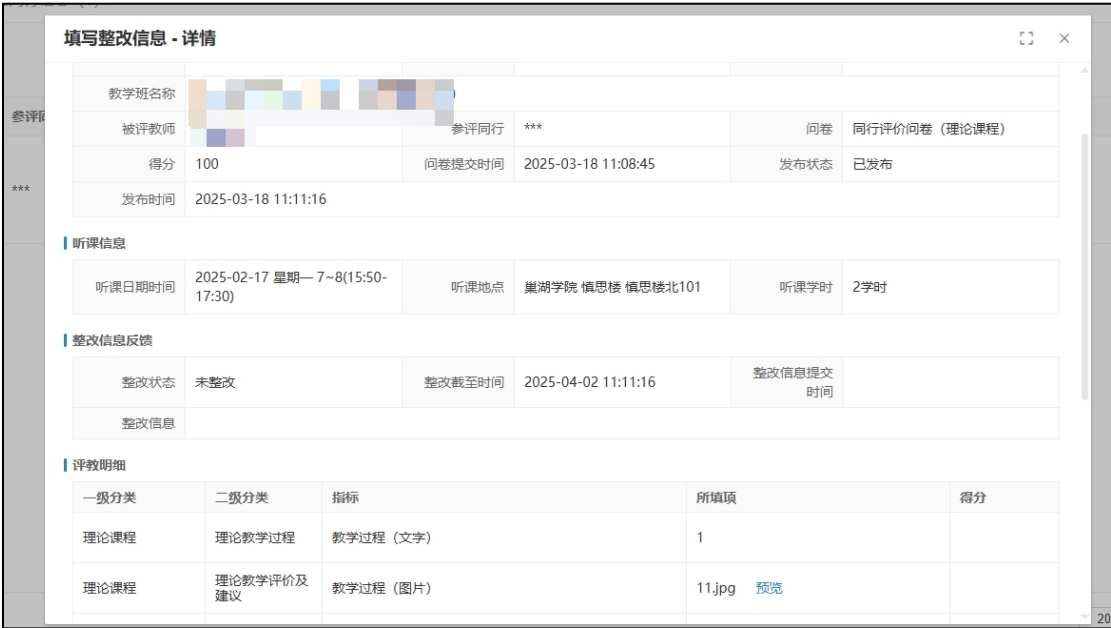


3.3 【电脑端】被评教师查看同行评教结果并提交整改措施

依次点击【菜单】-【教师全部服务】-【评教】-【同行评教结果】



点击【被评信息】，点击【详情】，可查看教学评价；



点击【填写整改信息】，在【整改信息反馈】框中填写整改措施。
点击【提交】上传，完成听课工作闭环。

填写整改信息

理论课程

教学内容

教学内容

★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★
★★★★★★★★★★★★★★

30

理论课程

教学组织

教学组织

★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★
★★★★★★

25

理论课程

教仪教态

教仪教态

★ ★ ★ ★ ★

5

理论课程

学生学习

学生学习

★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★
★★★★★★

25

理论课程

教学规范

教学规范

★ ★ ★ ★ ★

5

理论课程

理论教学评价及建议

教学评价及建议(含持续改进情况)

111

整改信息反馈

整改信息 *

0/1000

提交

取消