

广东海洋大学听课评课操作指南

根据《广东海洋大学听课制度》(校〔2022〕36号), 我校目前的听课类型分为理论课和实践课两种; 听课人员分为领导、督导与同行三类, 同时, 学校将定期(每学期3次)公布各类人员听课次数。为便于大家更好地做好听课评课工作, 特编制本指南。

一、登录方式

听课评价登录方式有两种: 手机端的企业微信和 PC 端的“广东海洋大学教学综合信息服务平台”。

二、注意事项

填写听课评价意见时请注意以下两点:

(一) 必须由听课人本人登录企业微信或广东海洋大学教学综合信息服务平台(PC端)提交。

(二) 提交前请核对填写数据是否无误, 一旦提交数据无法申请修改, 只能联系技术人员处理。教务平台管理部门: 教务处教学质量保障科, 2383363。听课工作管理部门: 教育质量监控与评估中心质量监控科, 2396157。

三、操作方法如下

(一) 手机端企业微信

1、登录:

登录企业微信, 工作台(业务应用): 教务系统—>选择评价模块(领导、督导、同行)。



2、查询：

(1) “听课类型”为必填项，主要是为了方便后期统计专项数据用，非专项听课的，请选择“随机”。

(2) “听课时间”为必填项，只能为当天或之前的日期，不可查询当天之后的日期。

(3) 除必填项外，可通过教师部门、开课部门、教师姓名、课程

名称等 4 个关键词 (不限个数), 模糊查询当天可以听的课程; 也可不输关键词, 进行全局查询。

下面的示例图为督导听课查询界面, 其他听课查询界面类似。

广东海洋大学教学综合信息服务...

教师部 **非必填项, 被听教师所在部门**

开课部门 请选择 >

*听课类型 **必填, 选择“随机”即可** 请选择 >

*听课时间 **必填, 只能选择当天及之前的时间** >

评价状态 请选择 >

教学楼 请选择 >

上课地点 按上课地点模糊查询

教师 按教工号、教师名称模糊查询

课程 按课程号、课程名称模糊查询

非必填项, 可选择对应的节次

节次

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10

点击查询

重置 查询

查询后，系统会根据课程类型自动选择评课界面。分别如下：

理论课评课界面



实践教学（毕业论文（设计）除外）评课界面

The screenshot displays the evaluation interface for Practical Teaching (excluding graduation thesis/design). The interface is divided into two main sections: a list of courses to be evaluated and a detailed evaluation form for a selected course.

Course List:

- Course 1:** 2022-09-02 4-4节, 大学英语听说III, 米珊珊, 实验 (highlighted with a red box), (2022-2023-1)-23112401x3-92, 兴教楼506.
- Course 2:** 2022-09-02 4-4节, 大学英语听说III, 熊芳, 实验, (2022-2023-1)-23112401x3-93, 兴教楼502.
- Course 3:** 2022-09-02 4-4节, 大学英语听说III, 谢璐焯.

Evaluation Form (Selected Course):

- 评价对象:** 教师
- 总分:** 待评
- 实践教学**
- *【教学思想】** 坚持正确的社会主义育人育才方向，为人师表，无背离师德师风的言行，能有机融入实践思政。
Rating: 优秀 (0), 良好 (0), 中等 (0), 合格 (0), 不合格 (0).
- *【教学准备】** 准备充分、检查认真，有完备的实践教学计划（指导书）、实践条件等。
Rating: 优秀 (0), 良好 (0), 中等 (0), 合格 (0), 不合格 (0).
- *【教学内容】** 目标清晰，内容充实，能充分考虑人才培养、学生成长、职业发展的需求。

3、评课:

根据听课情况填写，核对确认无误即可提交。

4、其他相关:

(1) 查询“未评”课：对已听，但没有及时评价的课程，可事后通过“评价状态”选择“未评”，结合“听课日期”（可以是当天或之前的日期，但必须准确，否则查询不到）组合查询，评价后再行提交。如果确实不记得听课日期，可通过PC查询、评课。

(2) 查询已评价课：手机端暂不支持，建议通过PC端查询。

(二) 广东海洋大学教学综合信息服务平台（PC端）

网址：<http://jw.gdou.edu.cn>

1、登录：

用工号、密码登录，如忘记工号密码，简易查找方法如下：

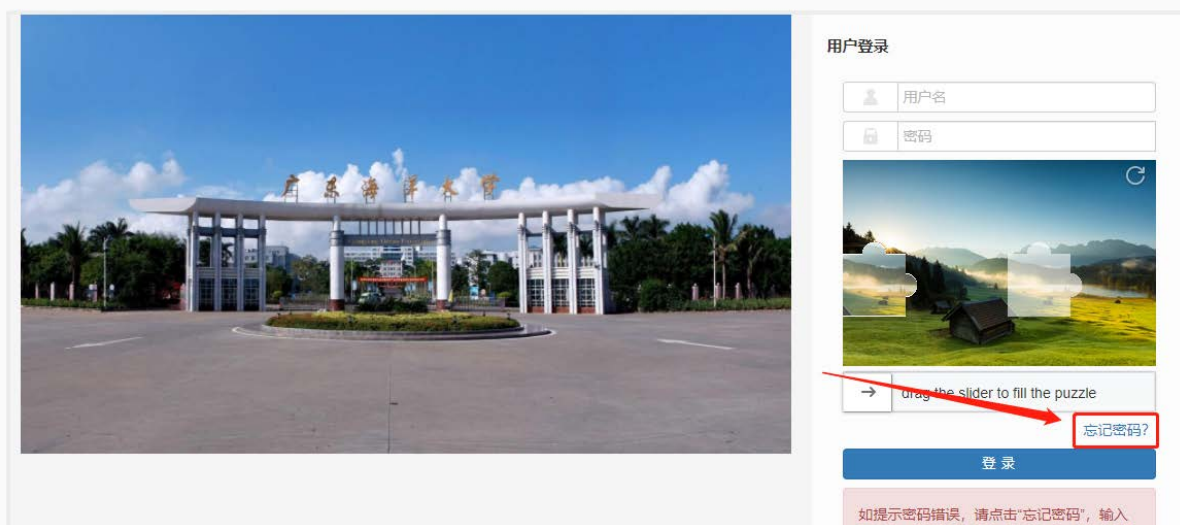
(1) 找回工号：

手机登录企业微信，在右下角“我”菜单中，点击“个人信息”栏目后，可在“学工号”菜单中查询得知。

(2) 找回密码：

通过网址进入教务系统主页后，点“忘记密码”。

 广东海洋大学教学管理信息系统



输入工号和身份证号:

立即找回密码

当您忘记密码时，系统会向您提供重新设置密码的途径。如果希望实时接收帐号风险提醒、开通更多安全保护。

1. 账号核实 2. 选择密保工具 3. 验证信息 4. 修改密码

*用户名

*身份证号

⚠ 目前只支持邮箱找回密码，手机短信不支持!

下一步

系统默认通过密保邮箱找回，系统不支持手机短信。

立即找回密码

当您忘记密码时，系统会向您提供重新设置密码的途径。如果希望实时接收帐号风险提醒、开通更多安全保护。

1. 账号核实 2. 选择密保工具 3. 验证信息 4. 修改密码

通过密保邮箱 (系统将会向上述账户预留邮箱发送验证码, 如果已预留邮箱可选择此项)

通过密保手机 (系统将会向上述账户预留手机号码发送验证码, 如果已预留手机号码可选择此项)

通过密保问题 (设置过密保问题)

⚠ 目前只支持邮箱找回密码，手机短信不支持!

下一步

点击“下一步”后，系统会向您的预留密保邮箱（学校邮箱）发送验证码，此时需进入邮箱获取验证码，随后在该页面填入验证码。

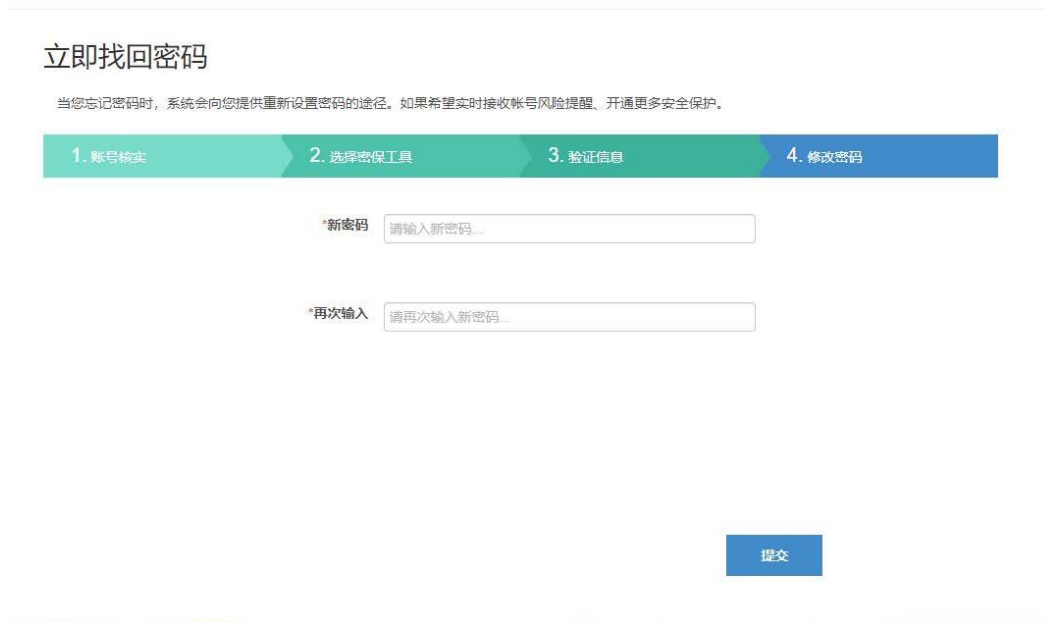
立即找回密码

当您忘记密码时，系统会向您提供重新设置密码的途径。如果希望实时接收帐号风险提醒、开通更多安全保护。



The screenshot shows a progress bar with four steps: 1. 账号核实 (Account Verification), 2. 选择密保工具 (Select Security Tool), 3. 验证信息 (Verify Information), and 4. 修改密码 (Change Password). Step 3 is currently active. Below the progress bar, a message states: "已为您预留的密保邮箱 [redacted] 发送了验证码，有效期为 5 分钟，请尽快完成验证。" (A verification code has been sent to your reserved security email [redacted], valid for 5 minutes. Please complete the verification as soon as possible.) Below this message is a text input field labeled "请输入验证码..." (Please enter the verification code...). Underneath the input field, there are two buttons: "更换密保工具" (Change Security Tool) and "再次发送" (Resend). At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "下一步" (Next Step).

点“下一步”，按要求输入新密码。



The screenshot shows the same progress bar as the previous step, but now step 4, "修改密码" (Change Password), is active. Below the progress bar, there are two text input fields. The first is labeled "新密码" (New Password) and the second is labeled "再次输入" (Re-enter). Both fields have placeholder text "请输入新密码..." (Please enter the new password...). At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "提交" (Submit).

点击“提交”后，系统会自动跳转至登录页面。

立即找回密码

当您忘记密码时，系统会向您提供重新设置密码的途径。如果希望实时接收帐号风险提醒、开通更多安全保护。



密码已修改,请使用新密码登录.

*新密码

*再次输入

5秒钟后将跳转到登录
页面...

登录页面输入工号、密码，进行验证后登录。



2、角色选择:
选择教师角色。

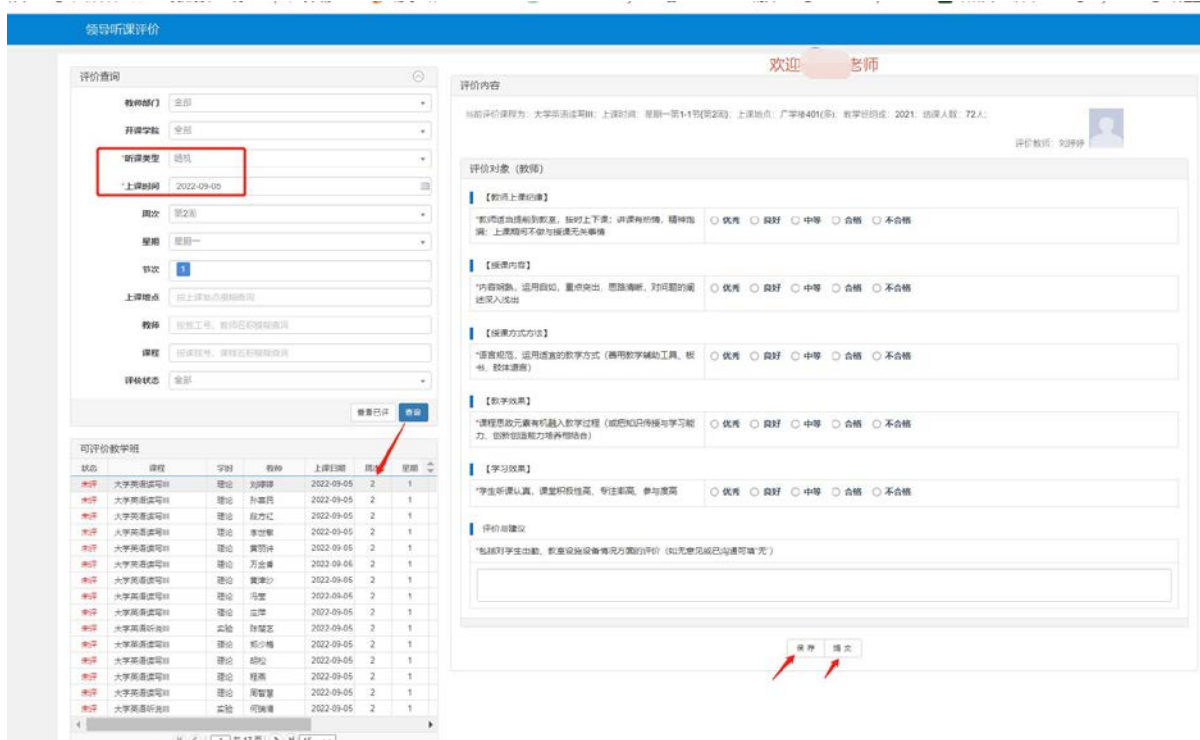


3、选择教学评价类别：



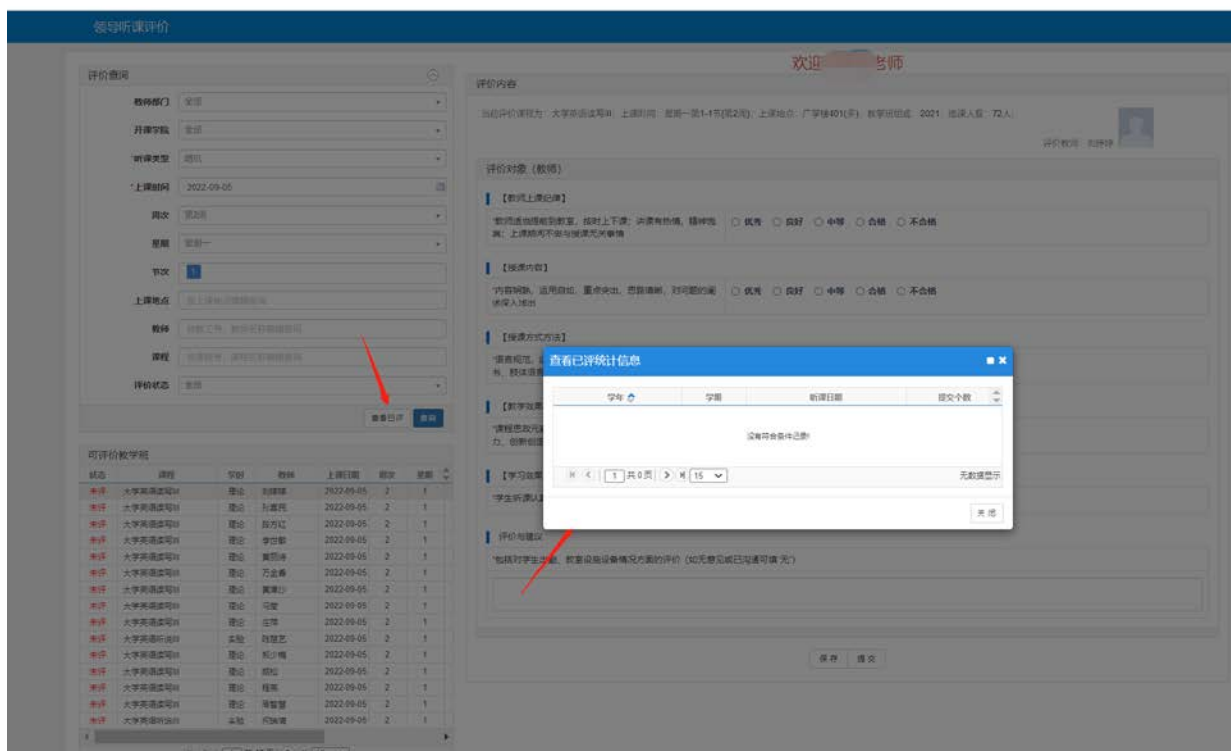
4、评价及提交：结合“听课类型”和“上课时间”（可以是当天或之前的日期）组合查询“未评”课，根据听课情况填写评价内容后先保存，待确认无误后“提交”或填写后直接提交。

示例：领导听课评价界面



5、查询已评价课

评课完成后如想查询所有已评课，在进入评价界面后，点“查看已评”，可查看到已完成评价的课程信息。



教育质量监控与评估中心 教务处 制