



麦可思教学质量管理平台

用户使用手册

管理员版

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

本手册内容改动及版本更新将不再另行通知。本手册的范例中使用的人名、公司名和数据如果没有特别指明，均属虚构。对于本手册、及本手册涉及的技术和产品，麦可思数据（北京）有限公司拥有其专利、商标、著作权或其它知识产权，除非得到麦可思数据（北京）有限公司的书面许可，本手册不授予这些专利、商标、著作权或其它知识产权的许可。

版权所有©（2006-2020）

麦可思数据（北京）有限公司保留所有权利

- MyCOS 是麦可思数据（北京）有限公司的注册商标。麦可思教学质量管理平台是麦可思数据（北京）有限公司的商标。
- 其它标牌和产品名称是其各自公司的商标或注册商标。
- 麦可思教学质量管理平台的一切有关权利属于麦可思数据（北京）有限公司所有。
- 本手册中所涉及的软件产品及其后续升级产品均由麦可思数据（北京）有限公司制作并负责全权销售。

如果您对本产品有任何建议，请与以下地址联系：

麦可思数据（北京）有限公司

地址：北京市海淀区万柳亿城中心A座18层

电话：（010）58819001

传真：（010）58819663

邮编：100089

麦可思客户服务中心：

400-800-3210 提供麦可思教学质量管理平台的售后技术支持和服务

网址：<http://www.mycos.com.cn>

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

目录

一、如何登录系统	1
二、个人中心	2
三、设置管理	3
四、如何创建和管理问卷模版	27
五、如何创建和管理指标	31
六、如何发布随堂评价问卷	34
七、如何发布期中、期末评价问卷	36
八、如何发布同行评价问卷	44
九、如何发布督导、领导评价问卷	50
十、如何发布教师自评、教师评学问卷	57
十一、如何创建新问卷类型	59
十二、如何使用对比参照系	59
十三、如何使用综合统计	65
十四、如何生成数据报告	66
十五、如何使用智能助教	73
十六、如何查看不同评价的统计结果	76
十七、教师如何查看被评结果	77
十八、学生如何参与评价	80
十九、教师如何参与同行评价、教师评学和教师自评	81
二十、教师如何参与督导、领导评价	84
二十一、如何进行日常反馈查看和回复	89

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

一、如何登录系统

1.1 网页端登录

【第一步】输入分配给学校的网址。

【第二步】登录平台（账号：教师工号，初始密码：111111；登录后请尽快修改密码，绑定邮箱。注：若学校使用统一身份认证登录，请输入统一身份认证的账号与密码）。登录成功后会弹出新版本介绍说明，关闭弹框后，点击右上角新功能按钮，可再次出现弹框，如图 1-2 所示。



【图 1-1】



【图 1-2】

1.2 微信端登录

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

微信搜索公众号“教学质量管理平台”，关注后，输入学校名称、用户名和密码（同网页版），即可登录，如下图 1-2 所示。

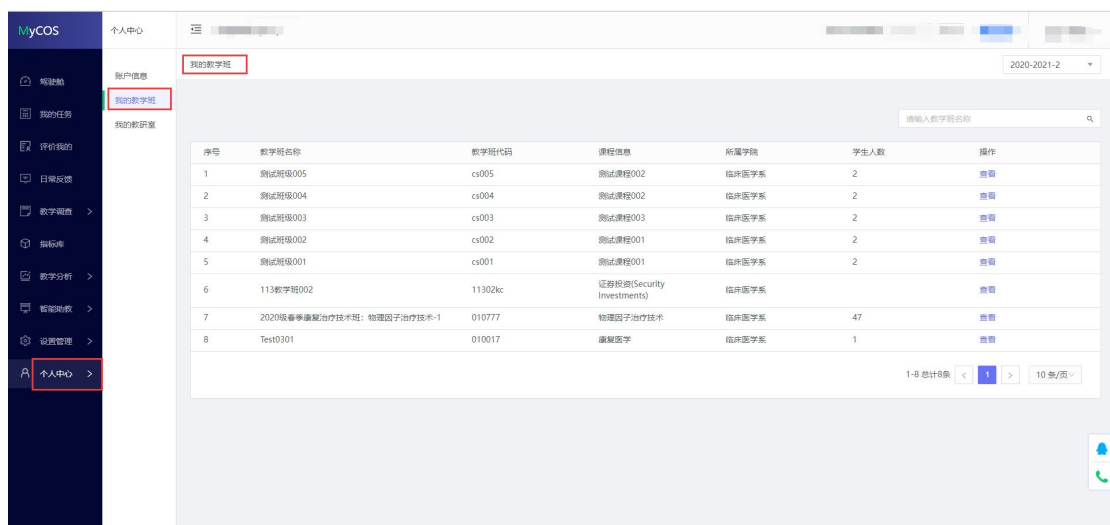


【图 1-2-1】

二、个人中心

2.1 核对教学班信息

可核对自己授课信息（如果本学期没有课程则不会显示教学班信息）。



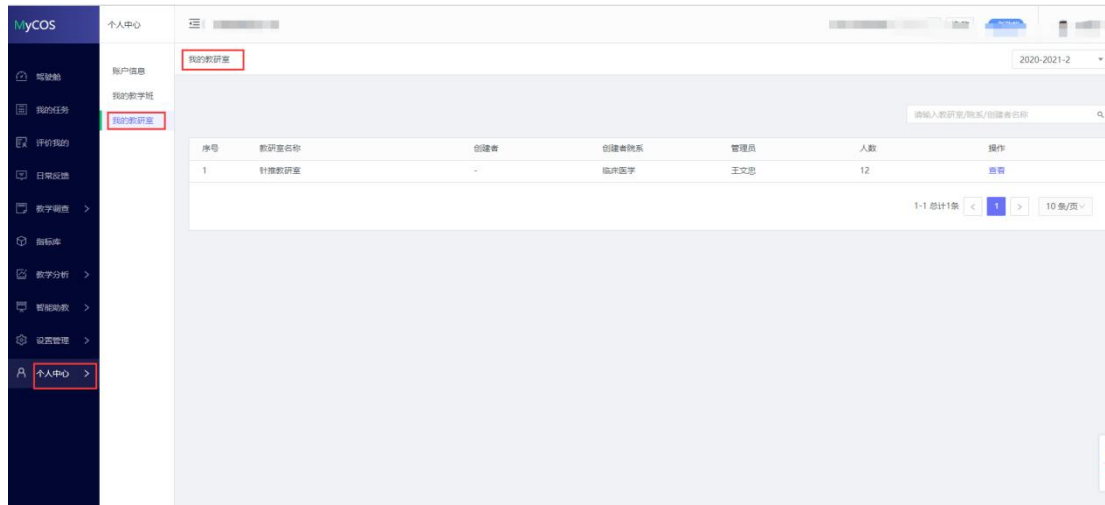
【图 2-1-1】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

2.2 核对教研室信息

可核对自己的教研室信息，展示自己所在教研室信息

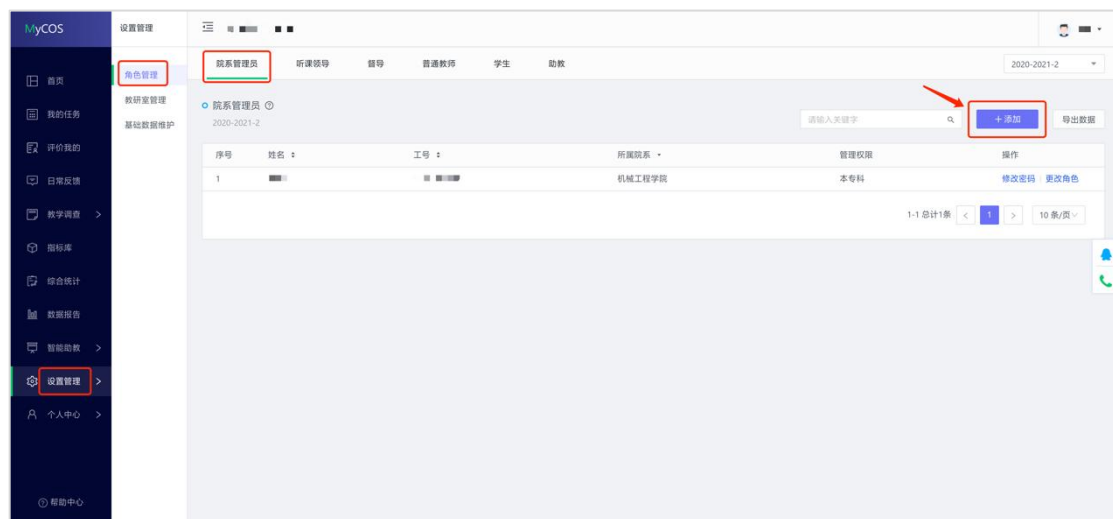


【图 2-2-1】

三、设置管理

3.1 设置角色

角色管理中可设置不同角色，例如管理员、听课领导、督导，如图 3-1 所示。



【图 3-1】

如果学校同时存在本专科和研究生的数据，添加管理员时可设置学历层次管理权限，实现对不同学历层次的独立管理，如图 3-2 所示。

声明

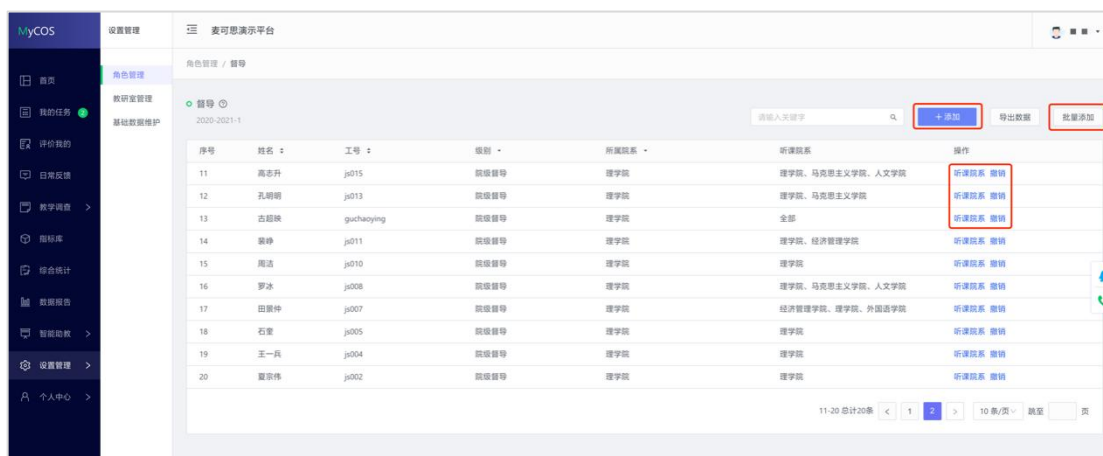
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-2】

3.2 设置听课人员

角色管理中可逐个添加听课领导或督导角色，也可批量导入角色信息。校级督导的默认听课范围是全校，院系督导的默认听课范围是督导所属学院，可以点击操作中的【听课院系】，对督导的听课院系进行修改。也可以修改督导的级别或者对督导进行撤销。如图 3-3 所示。



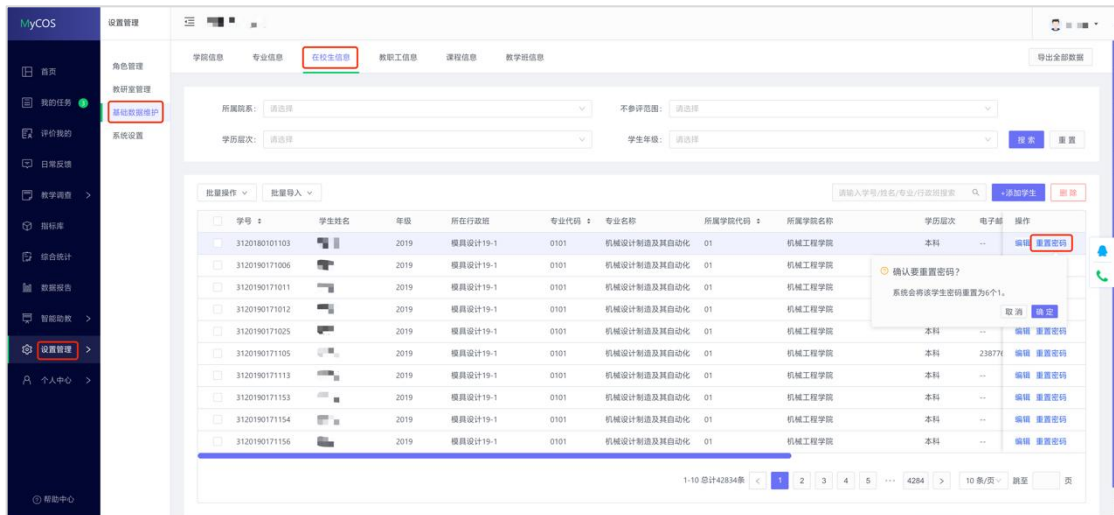
【图 3-3】

3.3 修改师生密码

以学生为例：点击【基础数据维护】-【在校生信息】-【重置密码】，即可将学生密码重置为 6 个 1，如图 3-4 所示。

声明

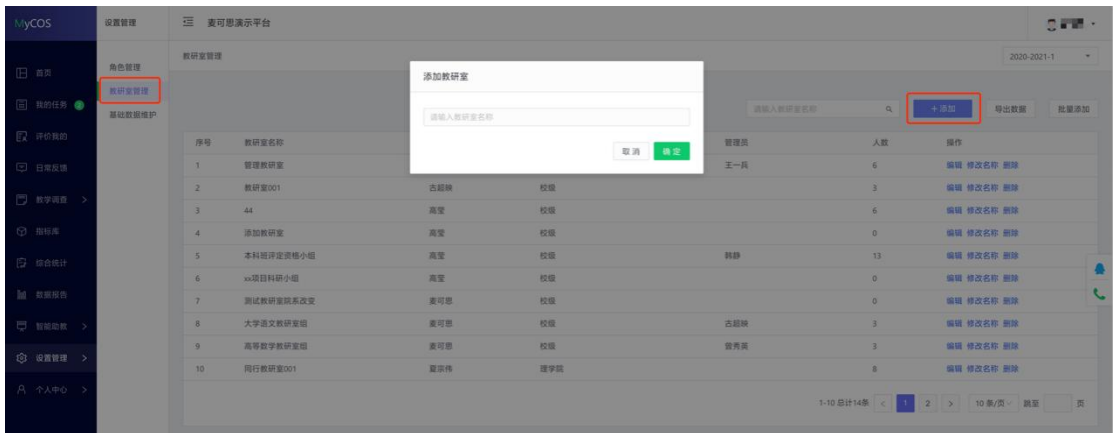
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-4】

3.4 如何添加教研室

添加教研室，点击【设置管理】-【教研室管理】-【添加】，如图 3-5 所示。输入教研室名称后进入教研室管理页面，进行教研室人员的添加、删除和教研室管理员设置等操作，教研室管理员可以开展教研室的同行评价，如图 3-5、3-6 所示。



【图 3-5】

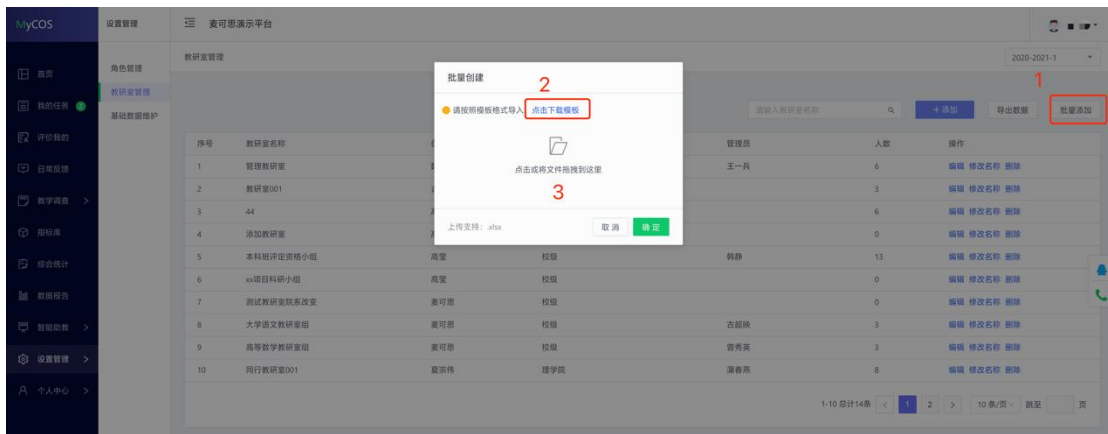
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-6】

系统也支持批量创建教研室或批量添加成员，点击【批量添加】-【点击下载模版】下载模版，按照模版中的提示说明填写数据后将文件上传即可，如图 3-7 所示。



【图 3-7】

3.5 如何维护基础数据

点击【设置管理】-【基础数据维护】右上角的【导出全部】按钮，可下载本院系完整数据进行线下检查或使用，如图 3-8 所示。



【图 3-8】

1) 查看学院信息

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

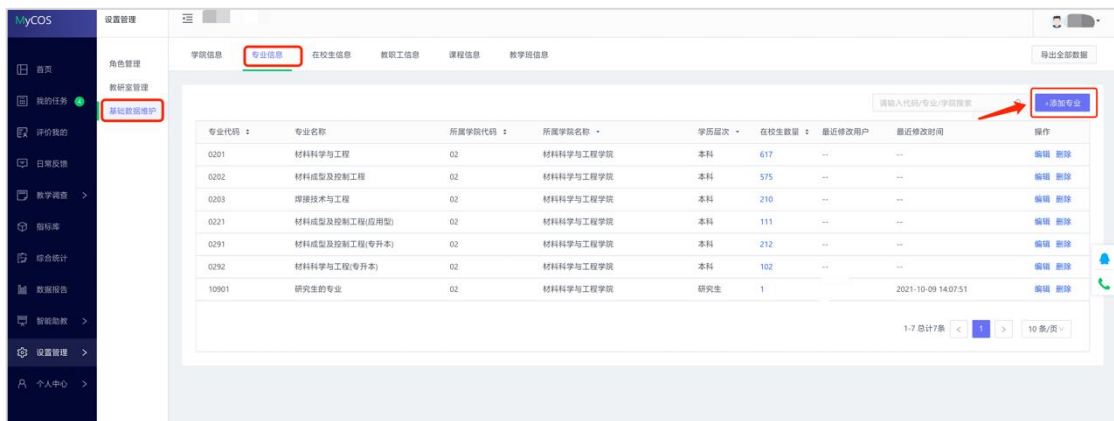
学院信息列表中可查看对应专业总数、教职工数、在校生数等信息，如图 3-9 所示。



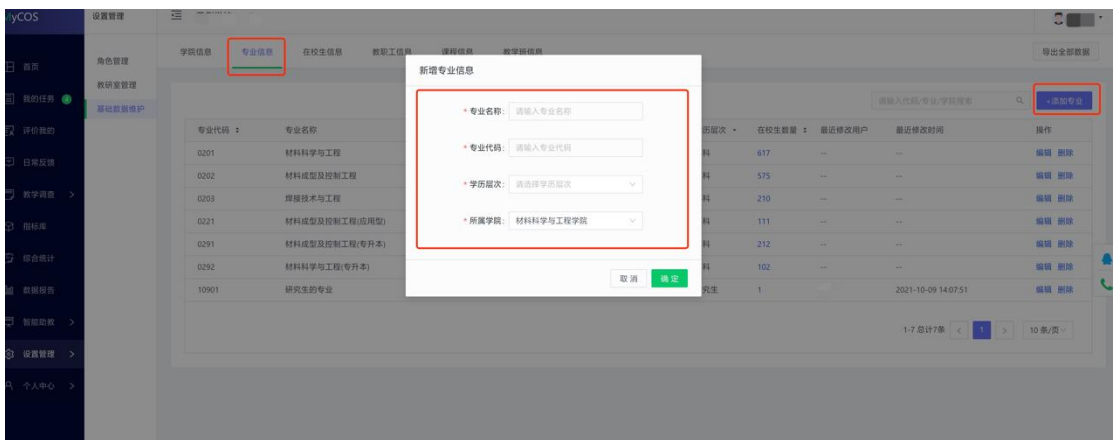
【图 3-9】

2) 设置专业信息

若需添加新的专业，点击【+添加专业】，如图 3-10 所示，输入【专业名称】、【专业代码】，选择【学历层次】，然后点击确定即可，如图 3-11 所示。



【图 3-10】

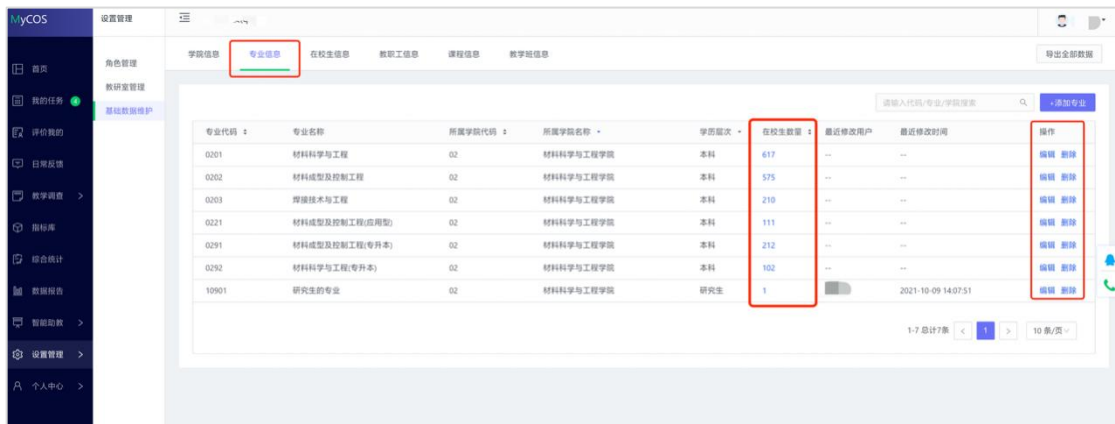


【图 3-11】

声明

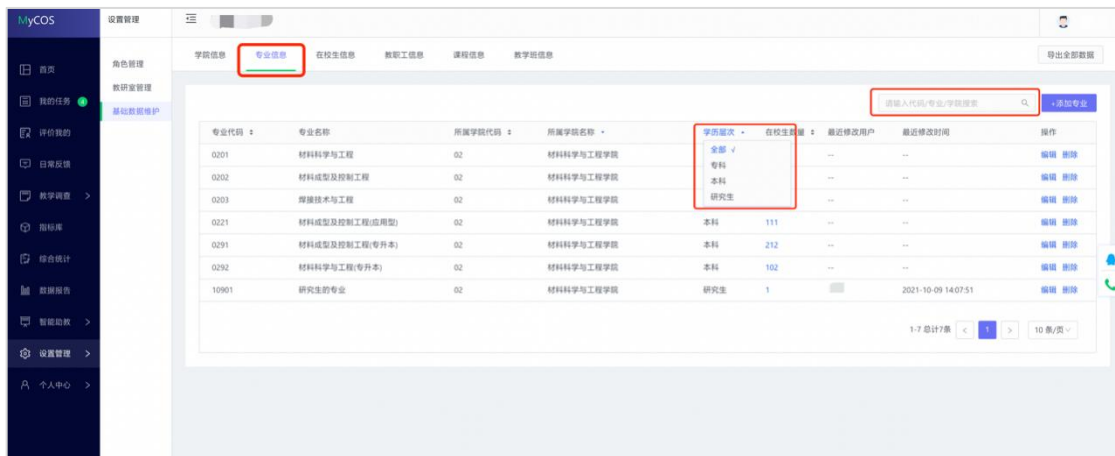
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

专业信息列表【操作】中，可对专业信息进行编辑、删除，并可查看对应的在校生数量，如图 3-12 所示。若要删除专业，请先确保此专业下没有关联学生信息。



【图 3-12】

点击【学历层次】可进行筛选，也可通过专业名称和代码进行搜索，如图 3-13 所示。



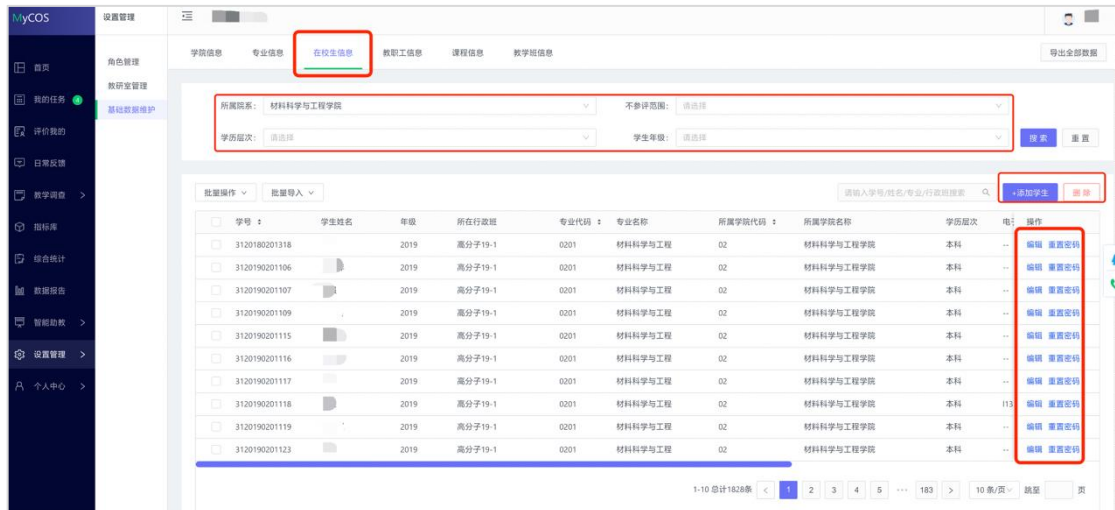
【图 3-13】

3) 设置在校生信息

在校生信息可通过【不参评范围】、【学历层次】、【学生年级】进行筛选，也可通过学号、学生姓名、专业名称和所在行政班进行搜索，如图 3-14 所示。

声明

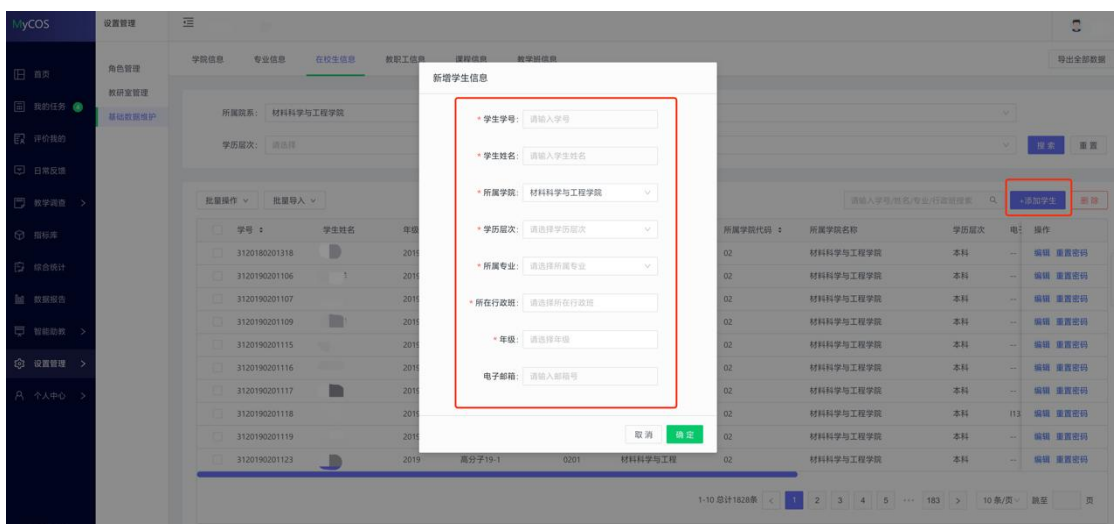
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-14】

若需添加在校生，点击【+添加学生】，输入所需信息后点击确认即可，如图 3-5-8 所示。

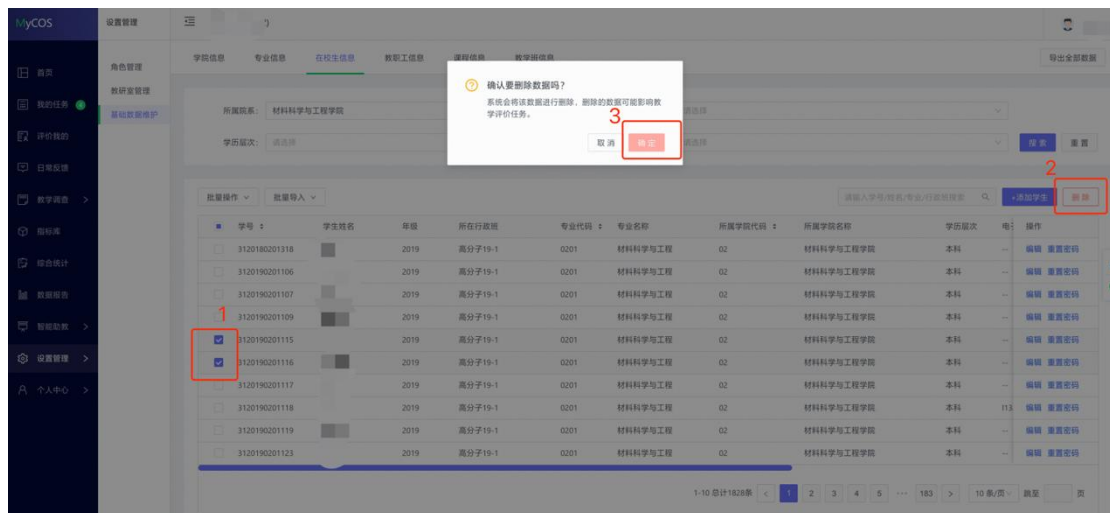
若需删除在校生，请先勾选对应学生后点击【删除】，如图 3-15 所示；。



【图 3-15】

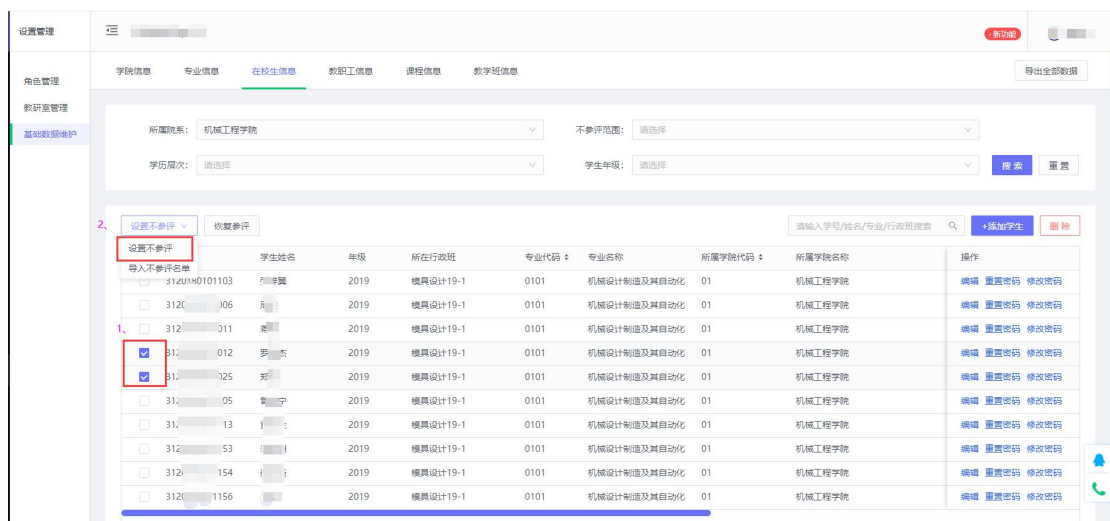
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-16】

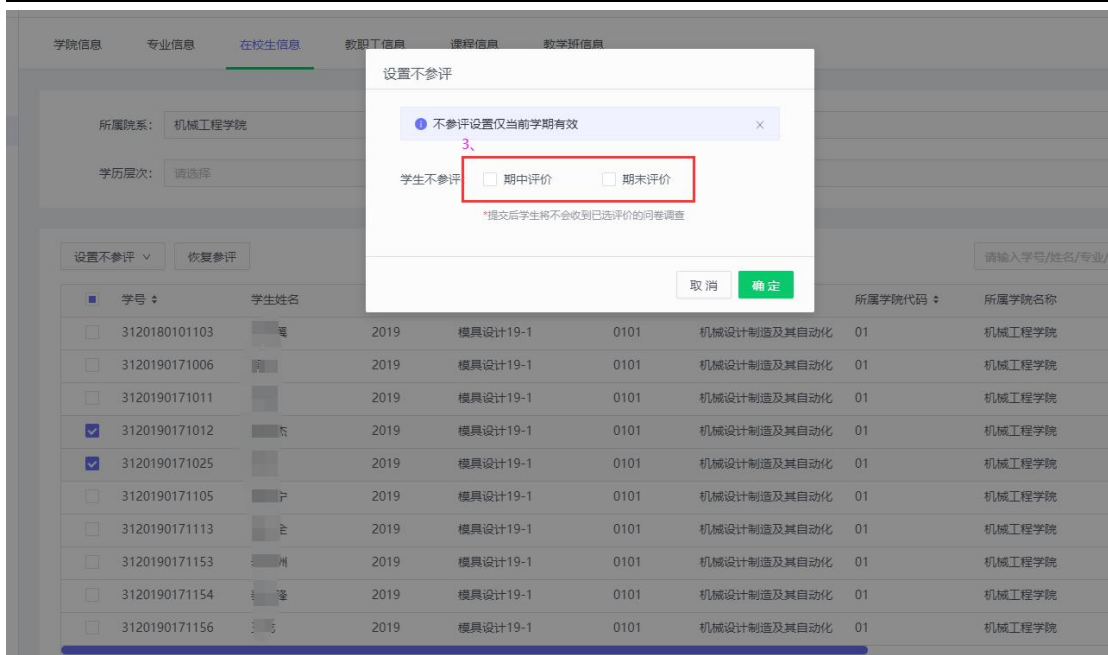
设置学生不参评范围，勾选对应在校生后点击【设置不参评】-【设置不参评】，如图 3-17 所示，然后在弹窗中选择学生不参与评价的类型即可，如图 3-17 所示。设置后可通过上方【不参评范围】进行筛选或通过表格【不参评】字段查看，如图 3-18、3-19 所示。



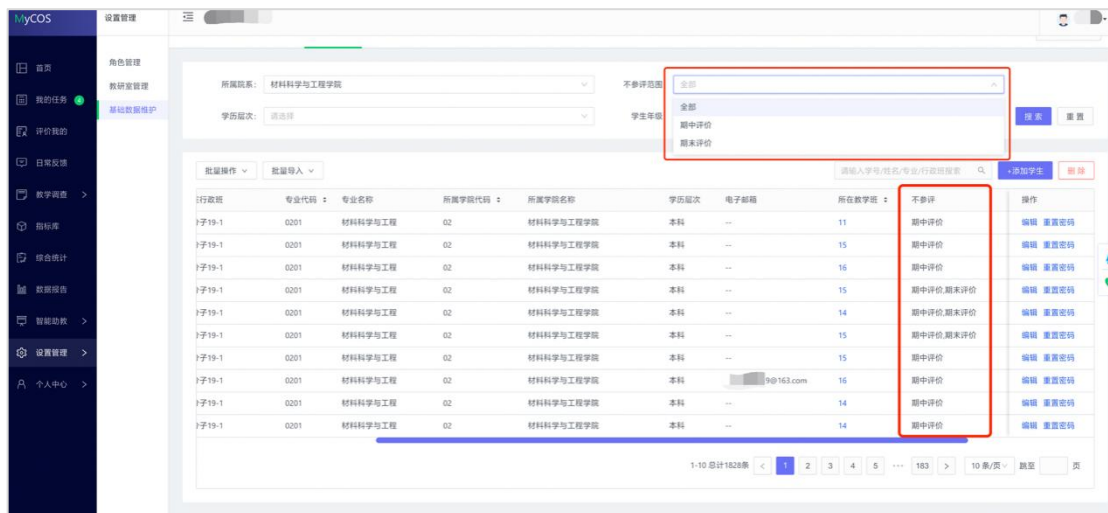
【图 3-17】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-18】

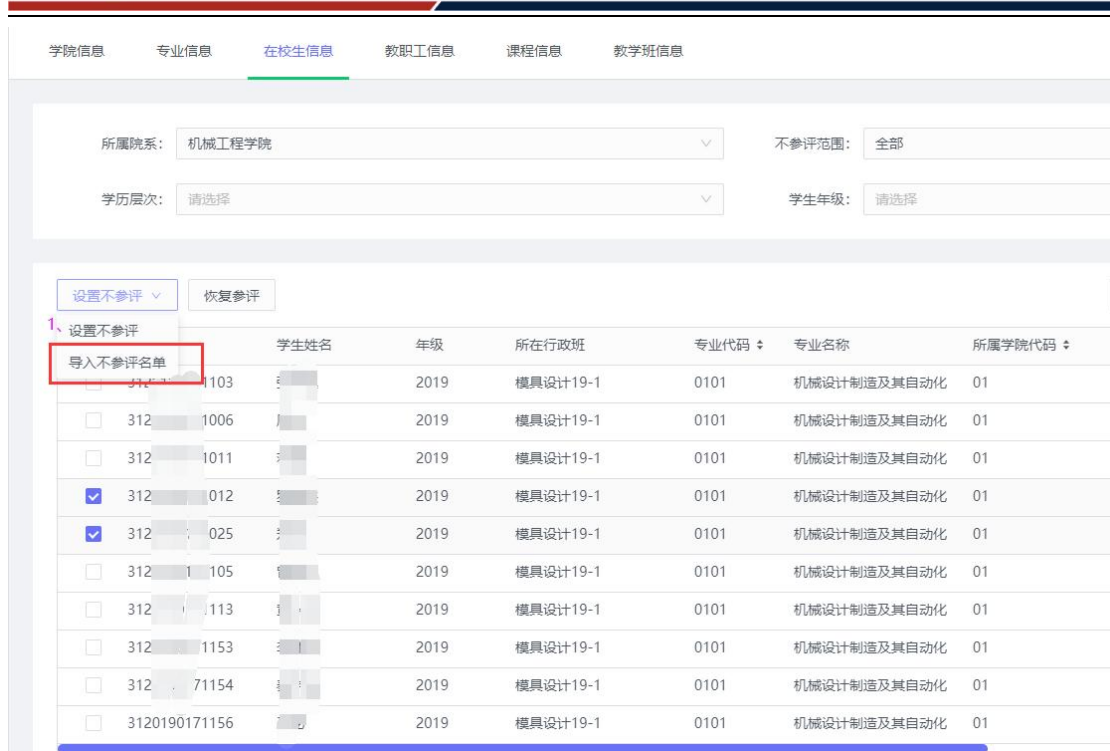


【图 3-19】

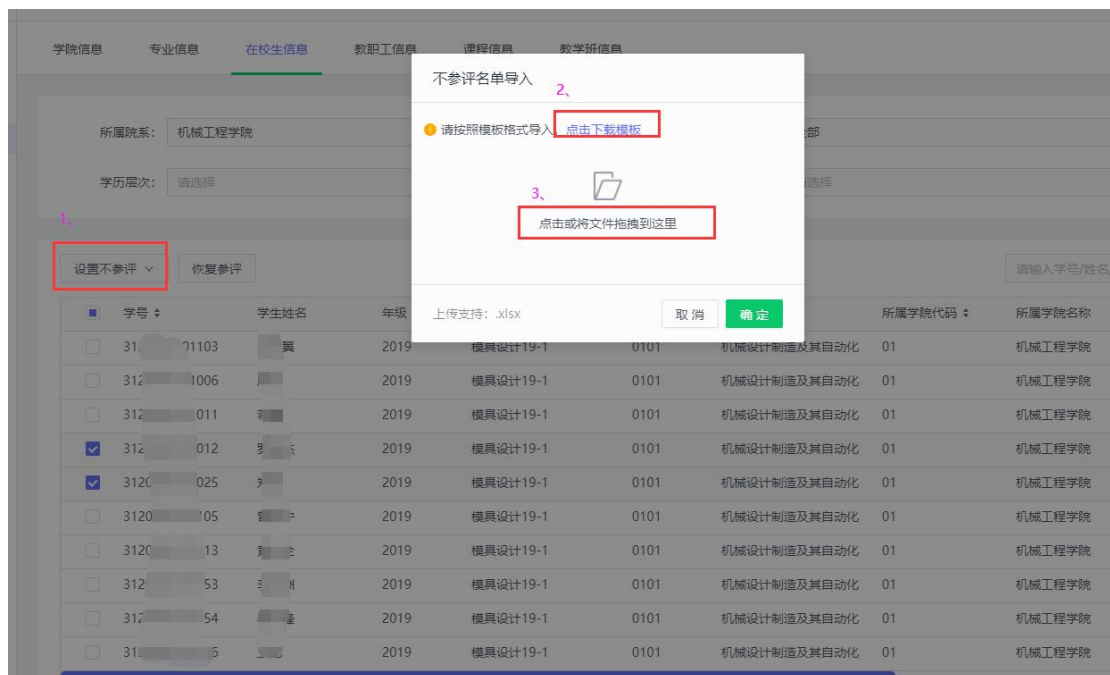
点击【设置不参评】-【导入不参评名单】，下载模版并填写数据后可批量导入不参评名单，如图 3-20、3-21 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-20】

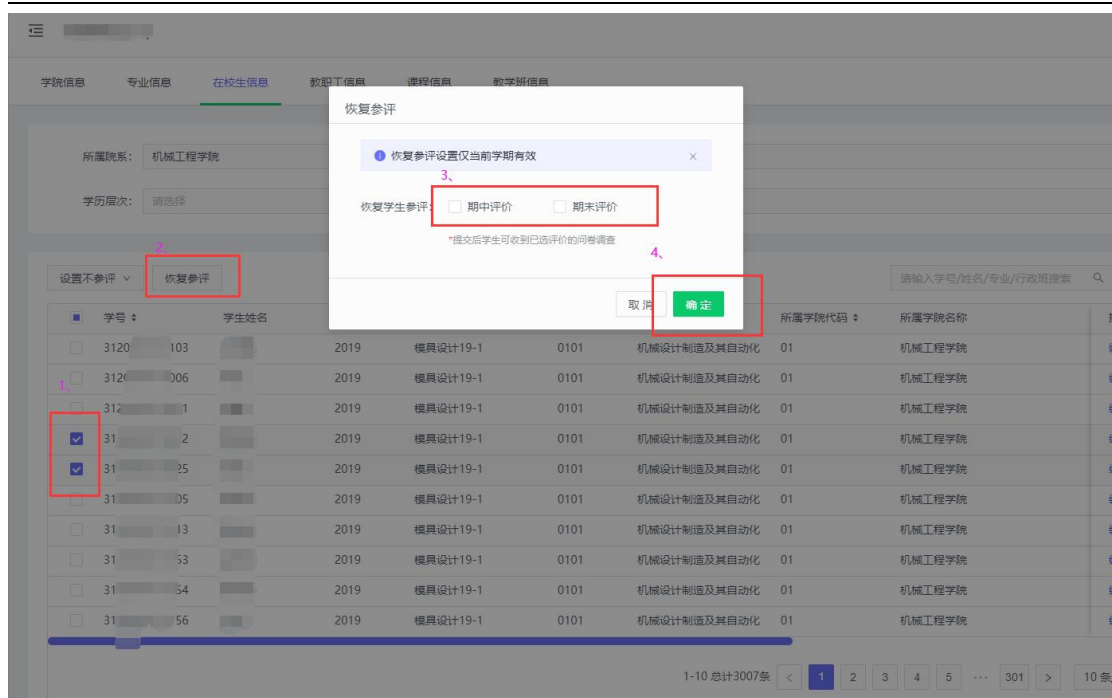


【图 3-21】

若需取消不参评设置，勾选对应学生后点击【恢复参评】，选择需要恢复参评的评价类型即可，如图 3-22 所示。

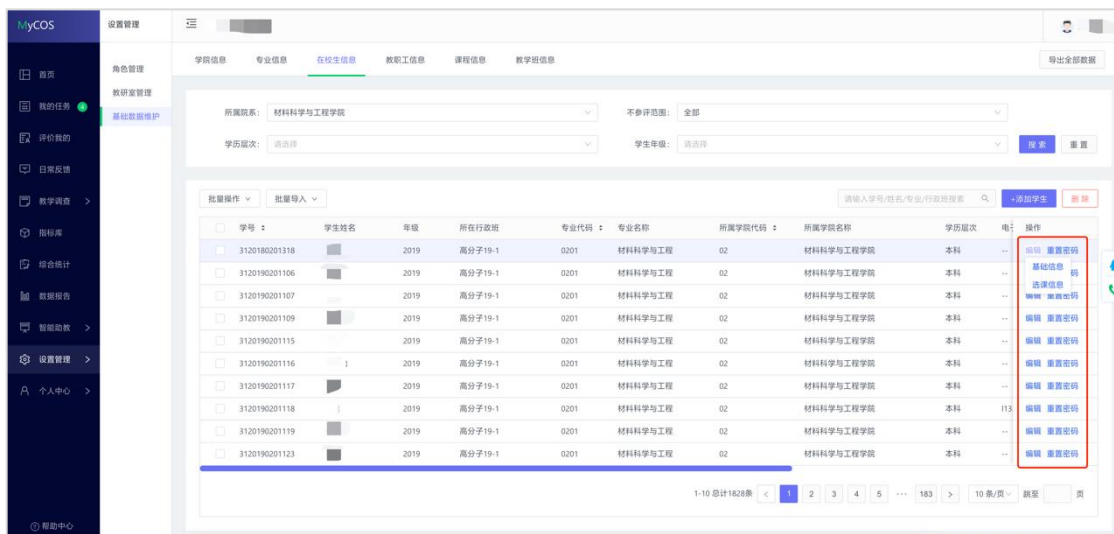
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-22】

可对在校生信息进行基础信息修改、查看选课信息和【重置密码】操作，如图 3-23 所示。

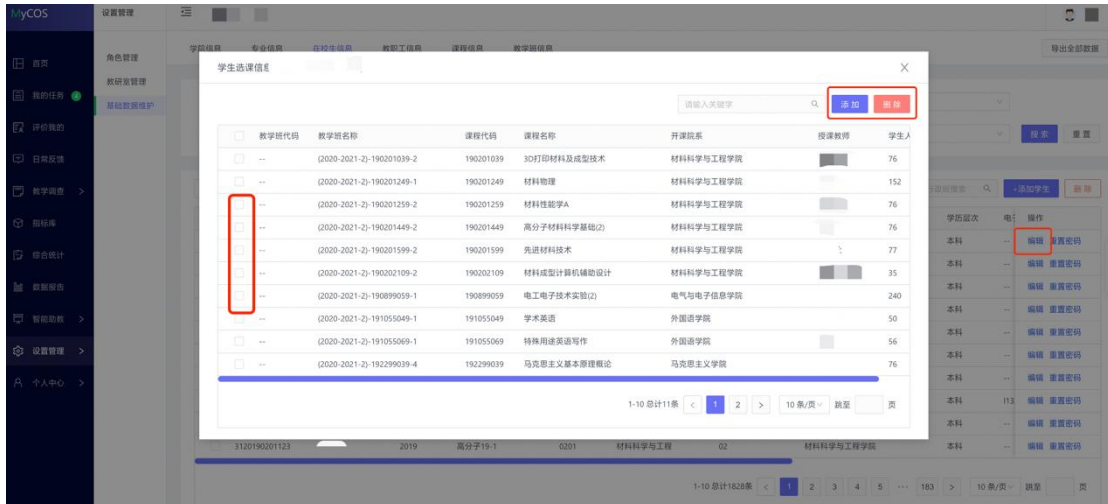


【图 3-23】

其中，点击【编辑】-【选课信息】可查看此学生的选课信息，并能对选课内容进行【添加】和【删除】操作，如图 3-24 所示。

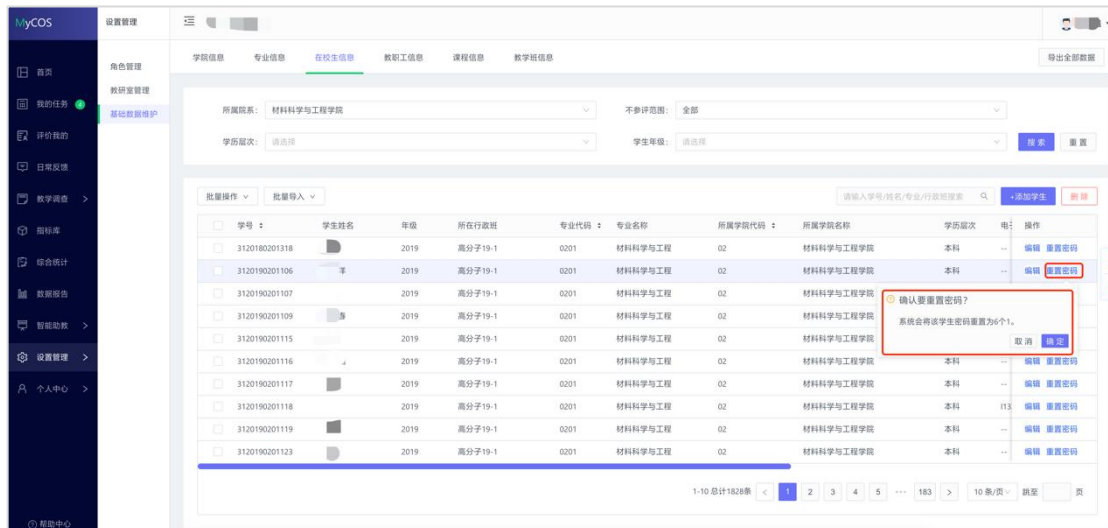
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-24】

点击【重置密码】可对学生账户的密码进行重置，默认为 6 个 1，如图 3-25 所示。



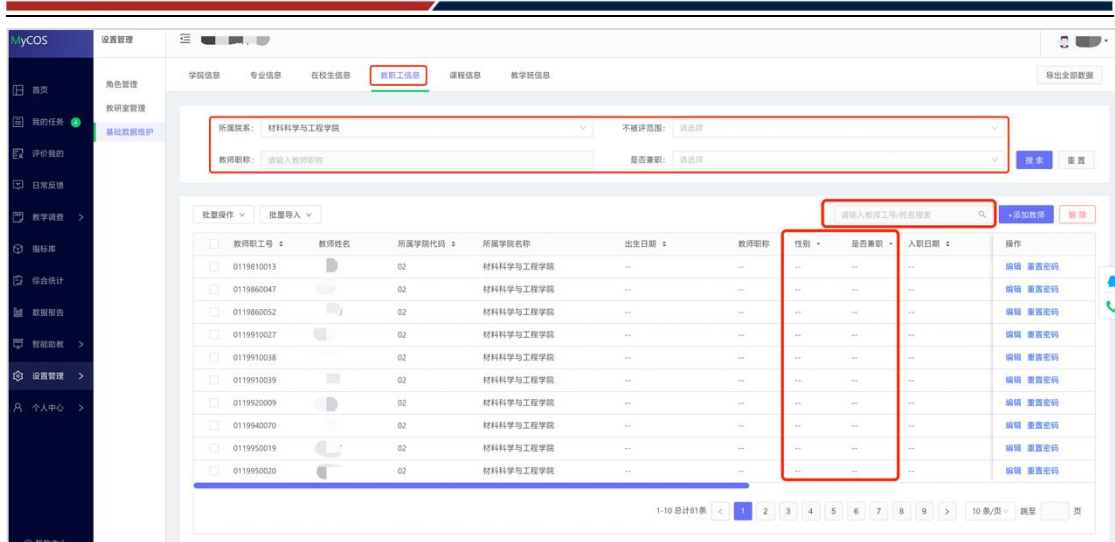
【图 3-25】

4) 设置教职工信息

教职工信息可通过【不被评范围】、【教师职称】、【是否兼职】进行筛选，如图 3-26 所示。也可通过教师工号、教师姓名进行搜索。

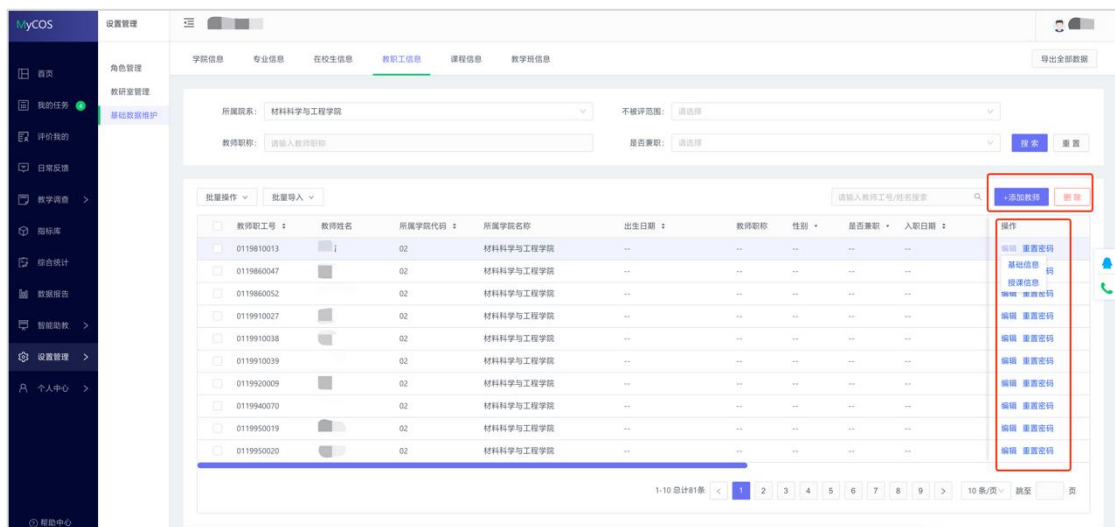
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-26】

教职工信息列表中，可进行【+添加教师】、【删除】、编辑教师基础信息、编辑授课信息和【重置密码】操作，如图 3-27 所示。



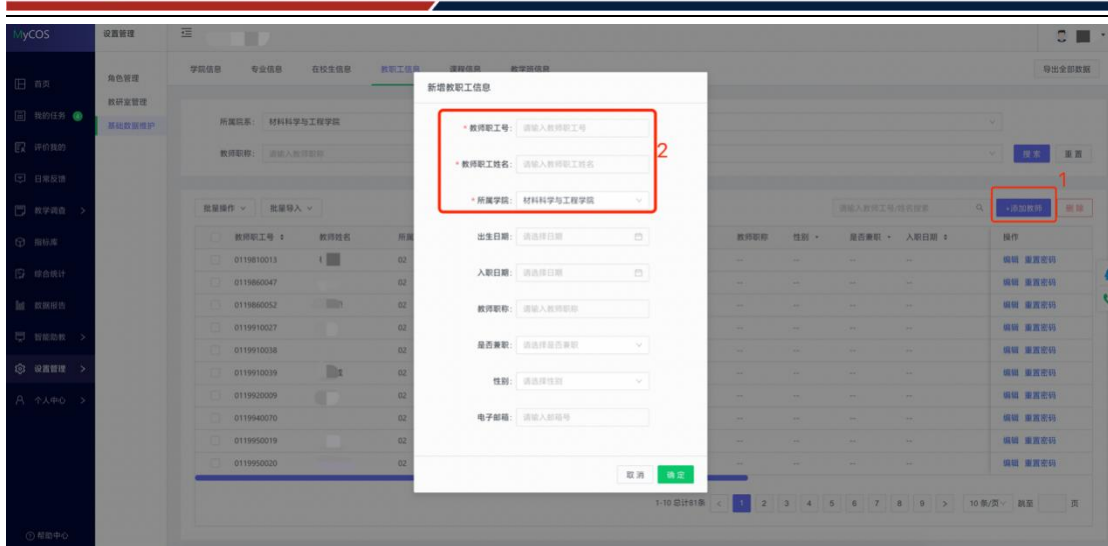
【图 3-27】

新增教职工，点击【+添加教师】并输入必要的工号、姓名信息即可添加。也可填写更多信息供统计计算或其他功能使用，如图 3-28 所示。

点击【编辑】-【基础信息】可编辑修改已有教职工的信息。

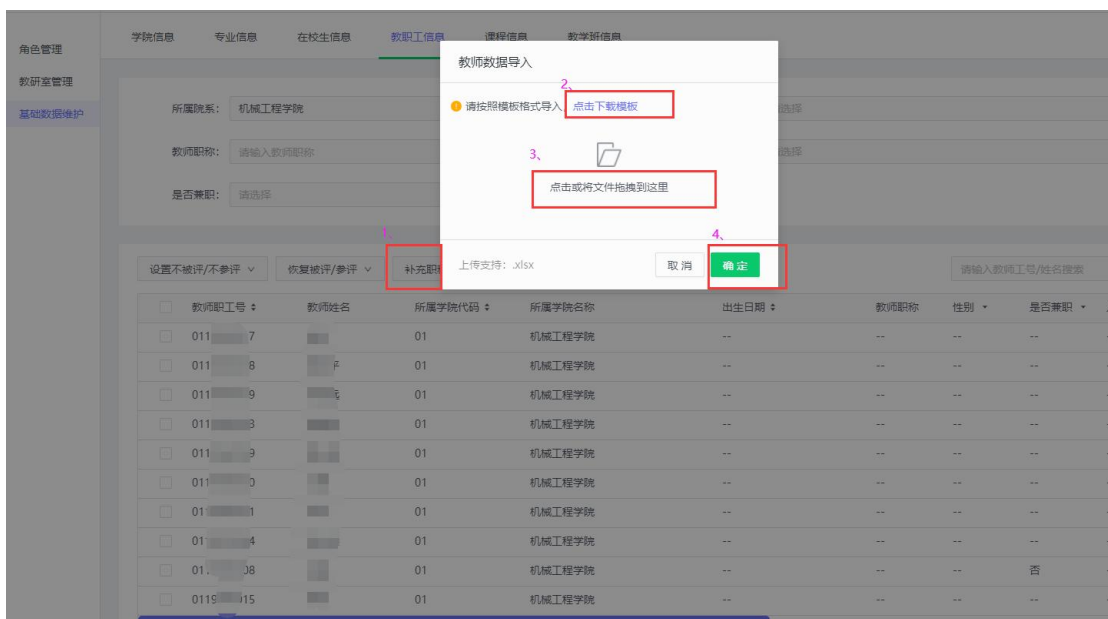
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-28】

点击【补充职称等信息】可批量上传教师基础数据，如图 3-29 所示，下载模版后在已有的教师信息表中添加教师相关信息，上传至系统中即可。已添加的基础信息可在教职工信息表格中查看。

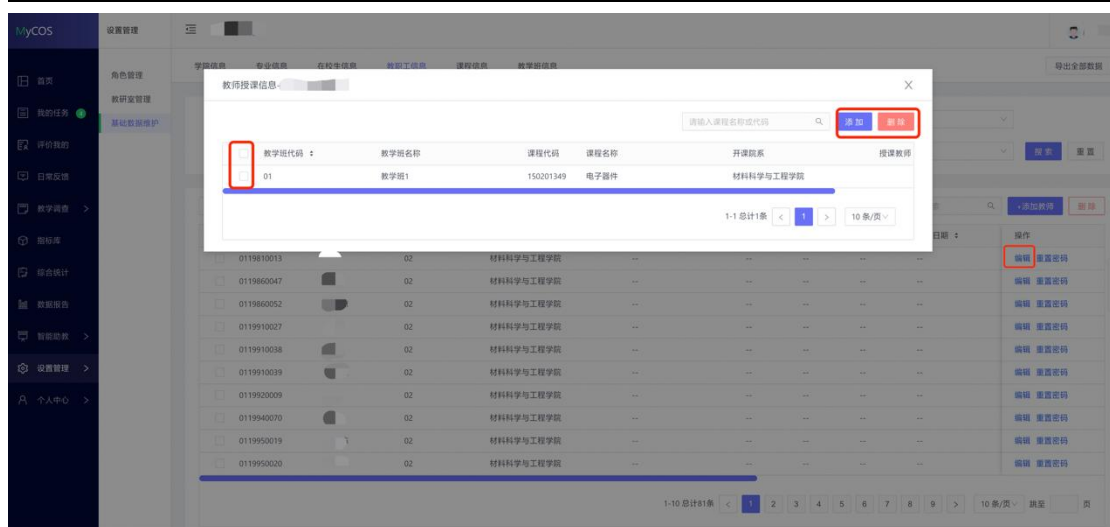


【图 3-29】

点击【编辑】-【授课信息】可查看此教师的授课信息，并能对课程进行【添加】或【删除】操作，如图 3-30 所示。

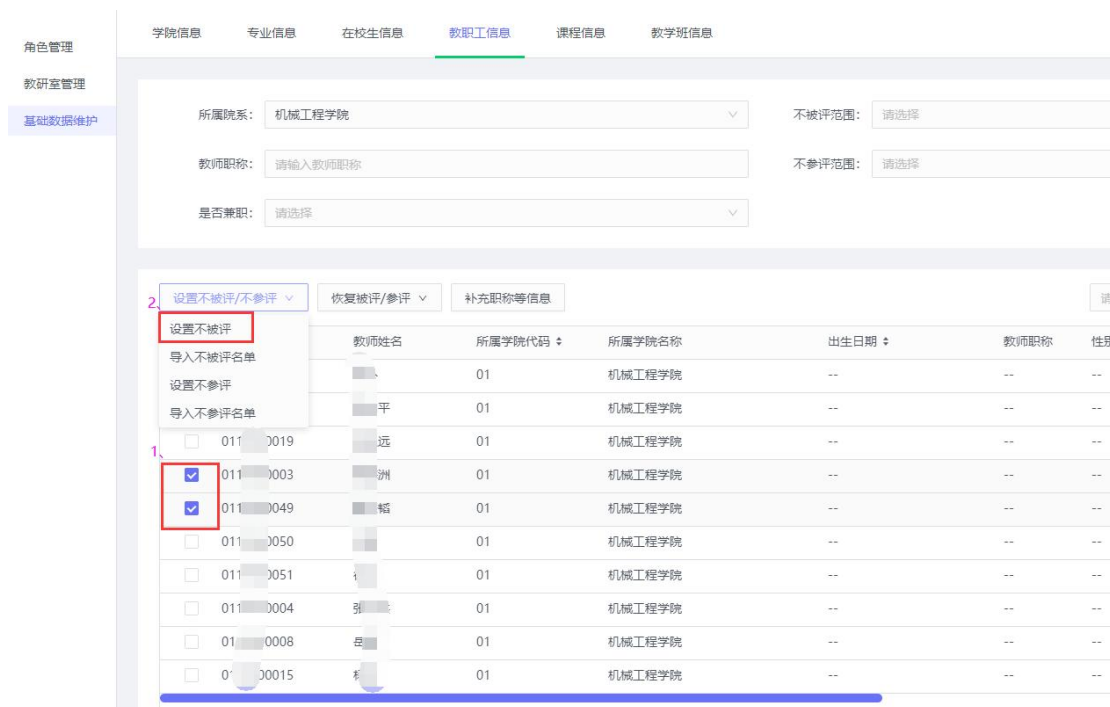
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-30】

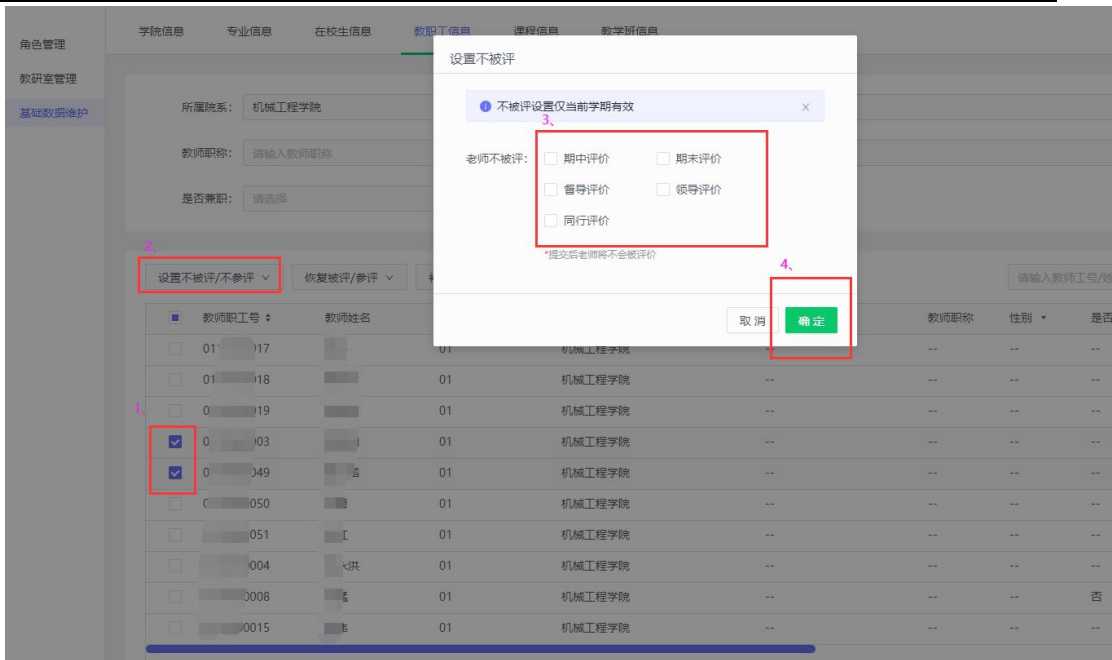
设置教师不被评范围，勾选对应教职工并点击【设置不被评/不参评】-【设置不被评】，在弹窗中勾选对应评价类型即可，如图 3-31、3-32 所示。若要取消教师不被评范围，勾选对应教师然后点击【恢复被评/参评】-【恢复被评】并在弹窗中选择对应评价类型即可。



【图 3-31】

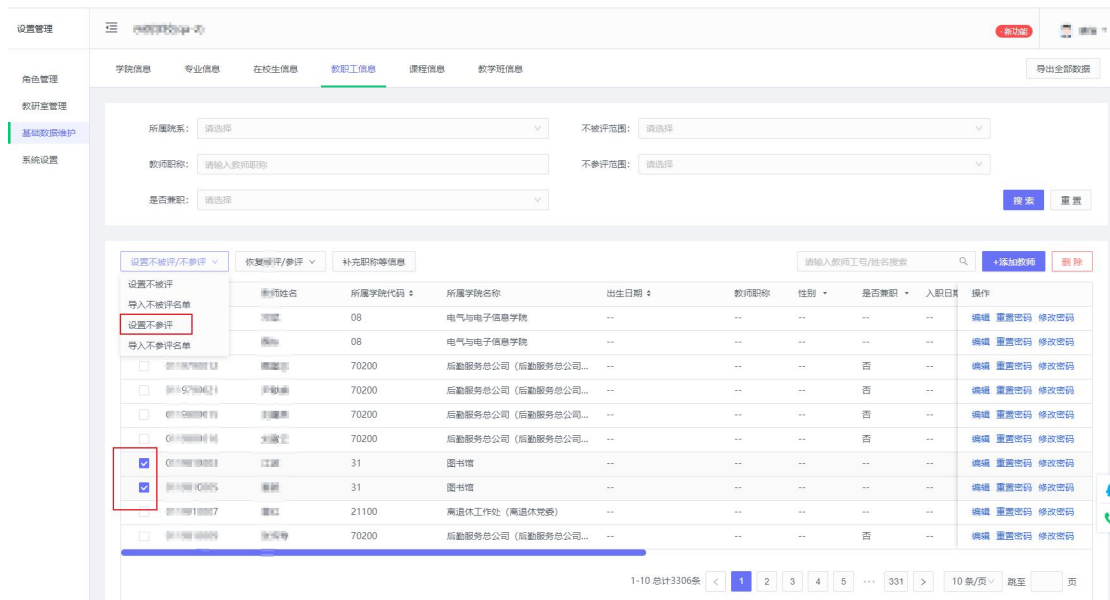
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-32】

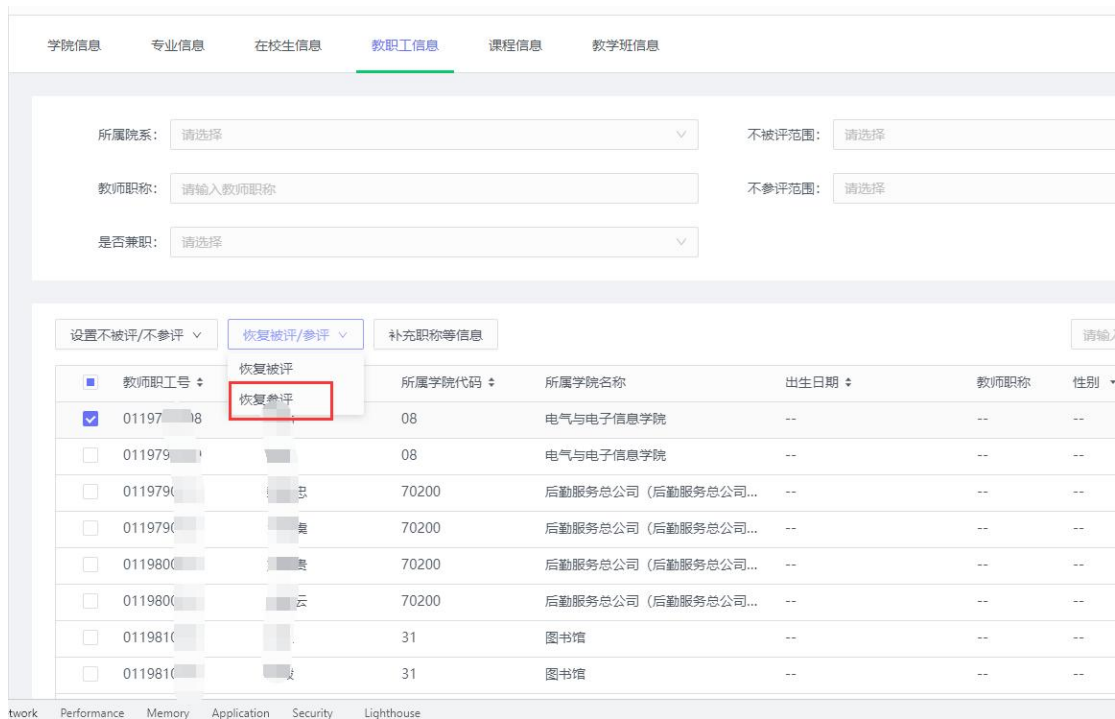
若需设置教师不参评范围，勾选对应教职工并点击【设置不被评/不参评】-【设置不参评】，如图 3-33 所示，在弹窗中勾选对应评价类型即可。若要取消教师不参评范围，勾选对应教师然后点击【恢复被评/参评】-【恢复参评】并在弹窗中勾选对应评价类型即可，如图 3-34 所示。



【图 3-33】

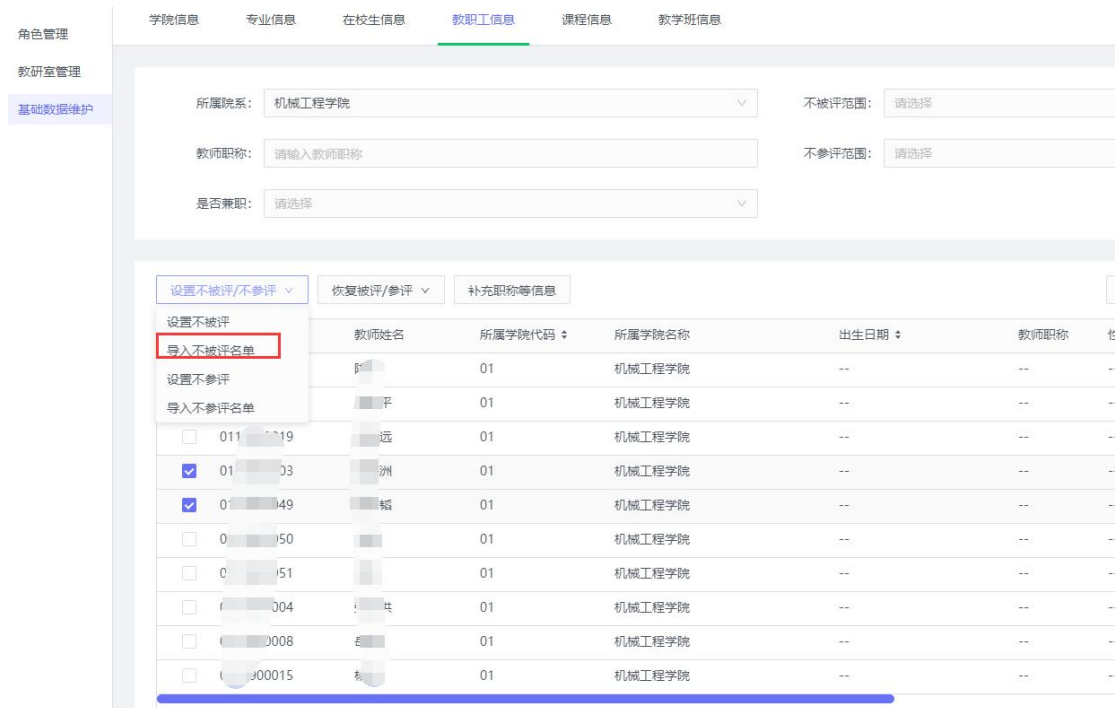
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-34】

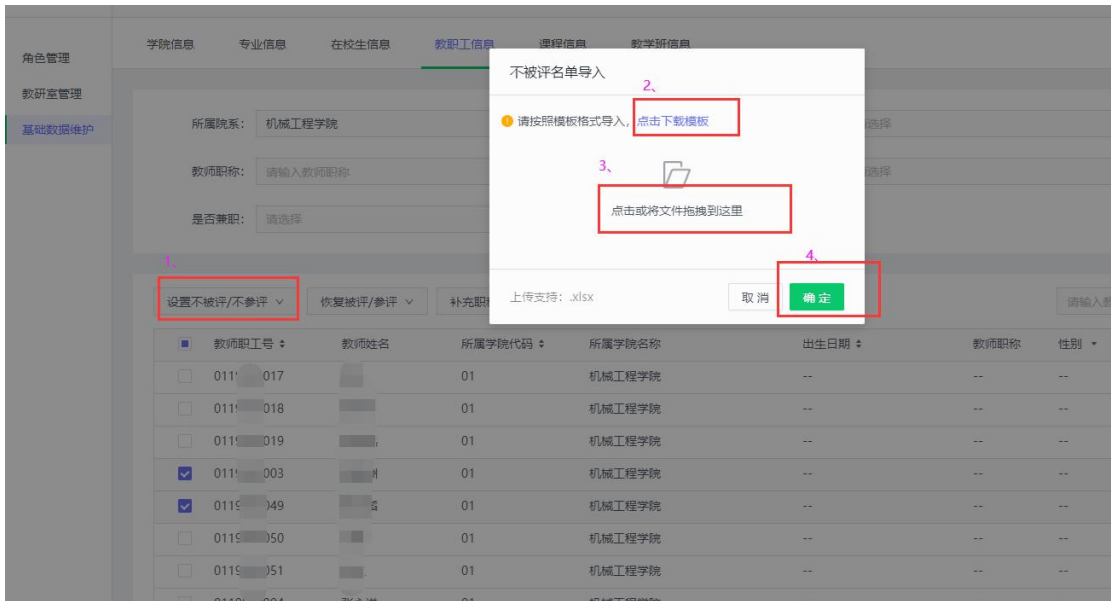
点击【设置不被评/不参加】-【不被评名单】可批量导入教师不被评名单，如图 3-35、3-36 所示。下载模版后，在模版中填写对应内容并上传，即可完成批量设置。



【图 3-35】

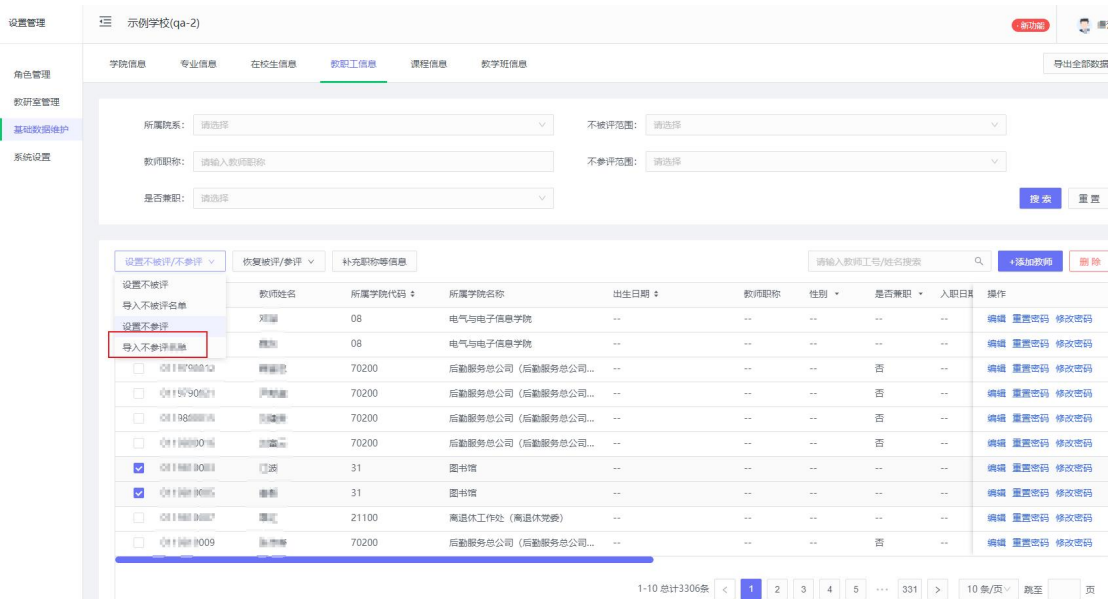
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-36】

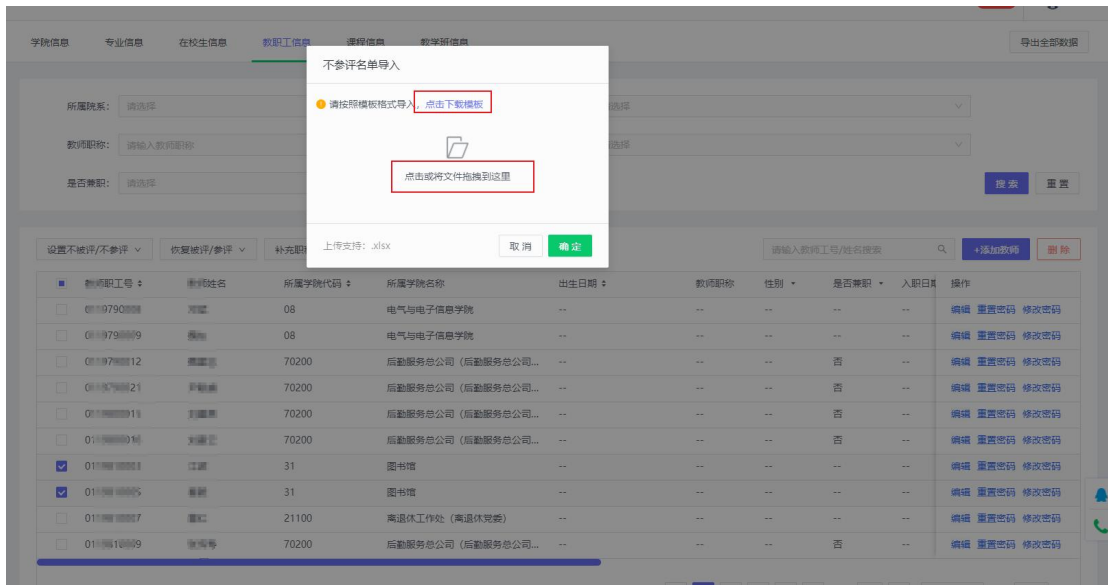
点击【设置不被评/不参评】-【不参评名单】可批量导入教师不参评名单。下载模版后，在模版中填写对应内容并上传即可完成批量设置，如图 3-37、3-38 所示。



【图 3-37】

声明

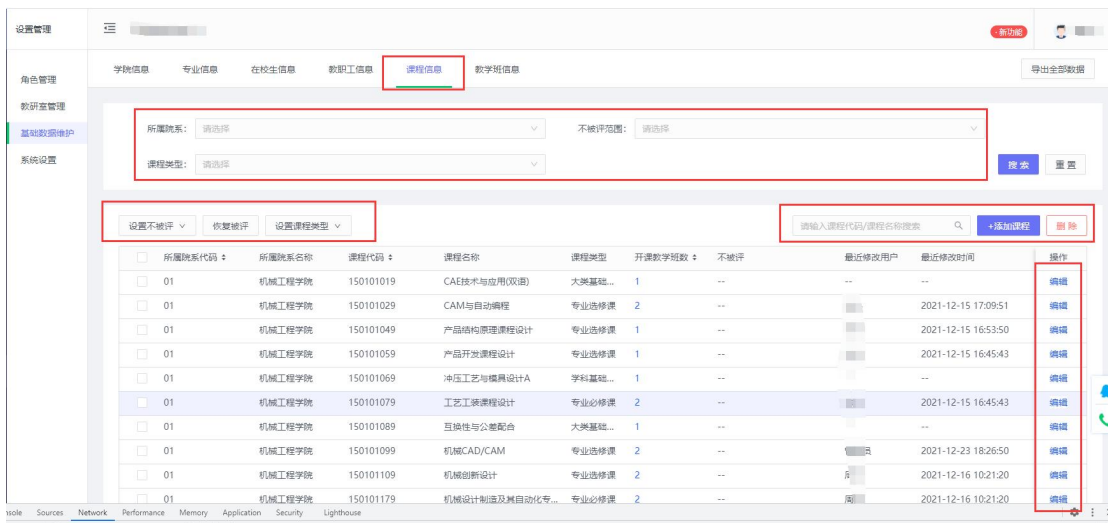
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-38】

5) 设置课程信息

课程信息可通过【不被评范围】和【课程类型】进行筛选，可对课程信息进行【+添加课程】或【删除】操作，并可设置课程不被评范围、修改课程类型，如图 3-39 所示。



【图 3-39】

课程信息列表操作列中，点击【编辑】-【教学班信息】可对该课程下教学班进行编辑或删除操作，如图 3-40 所示。

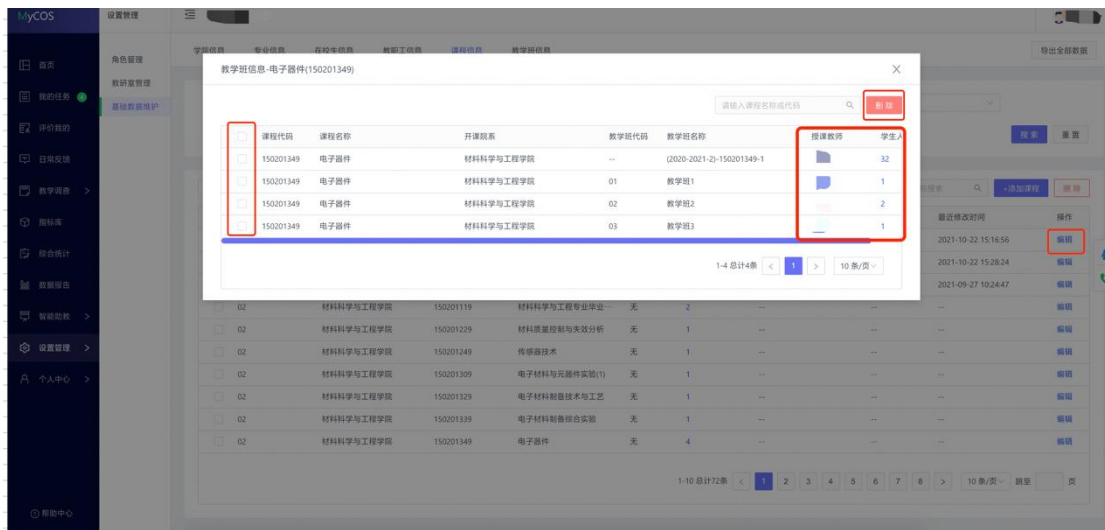
点击【授课教师】下的教师姓名可管理该教学班下的教师信息，可增加、删除或单独设置本教学班下不被评价的授课教师，如图 3-41 所示。

点击【学生人数】下的数字可查看该教学班下的选课学生，可新增或删除选课学生，如

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

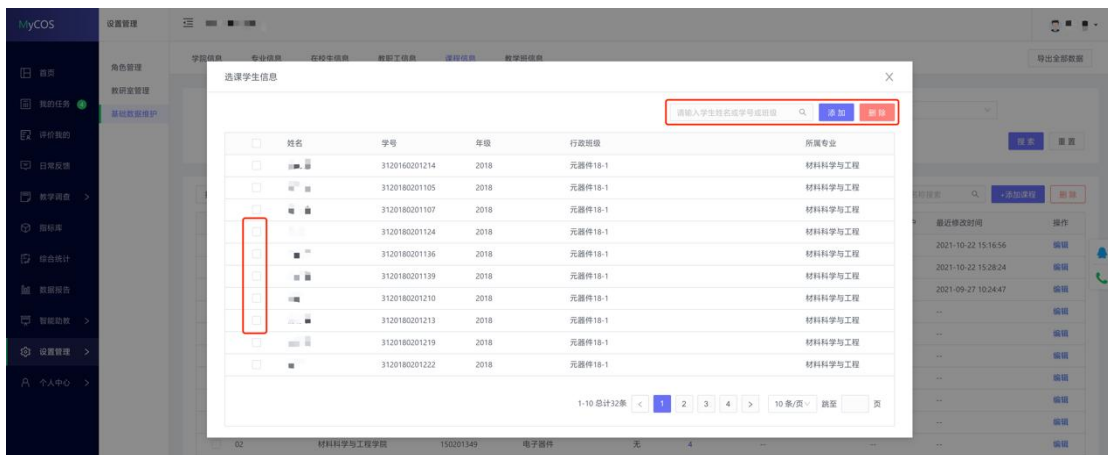
图 3-42 所示。



【图 3-40】



【图 3-41】



【图 3-42】

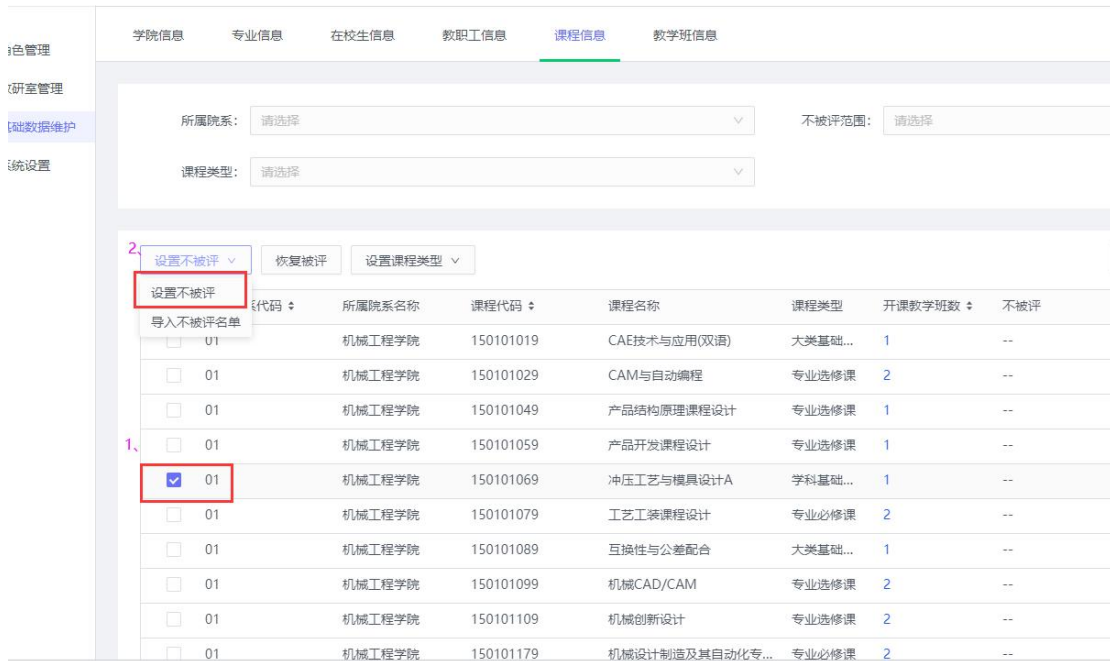
设置不被评的课程，勾选对应课程后点击【设置不被评】-【设置不被评】，选择不被评的评价类型即可，如图 3-43、3-44 所示。也可勾选对应课程后点【恢复被评】，取消课程的

声明

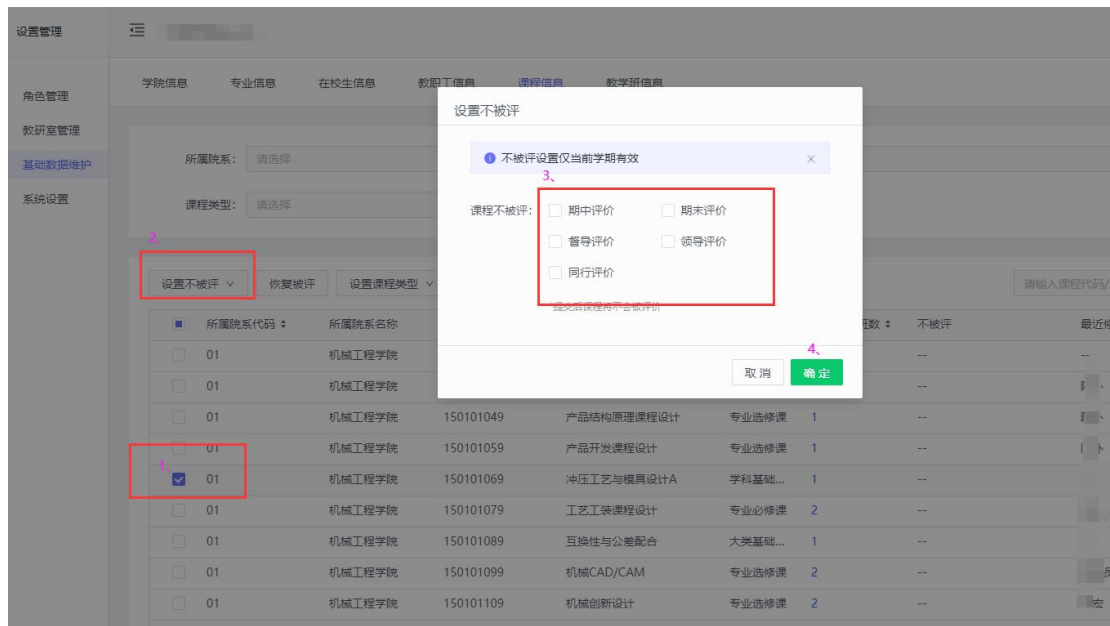
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

不被评设置。

除系统中设置外，还可直接上传文件批量设置不被评名单。点击【设置不被评】-【导入不被评名单】下载模版，填写内容后上传至系统中即可批量设置，如图 3-45 所示。



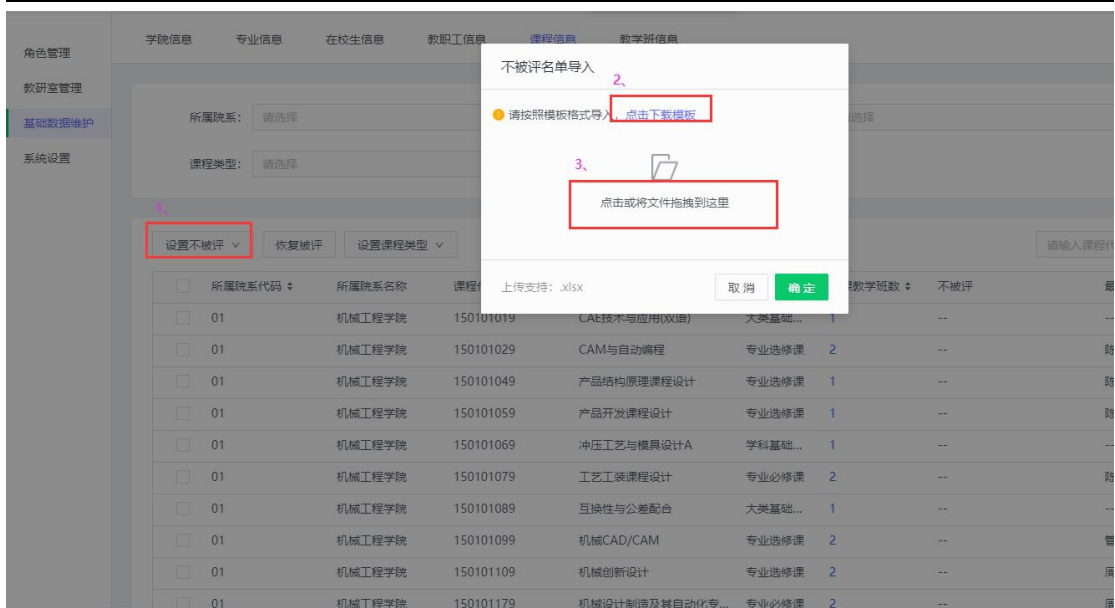
【图 3-43】



【图 3-44】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 4-45】

6) 设置教学班信息

教学班信息可通过【评价类型】、【不被评范围】进行筛选，也可通过教学班代码、名称和授课教师工号搜索。对教学班信息可进行不被评范围设置和修改评价类型操作，并可查看具体授课教师与教学班详细数据，如图 3-46 所示。



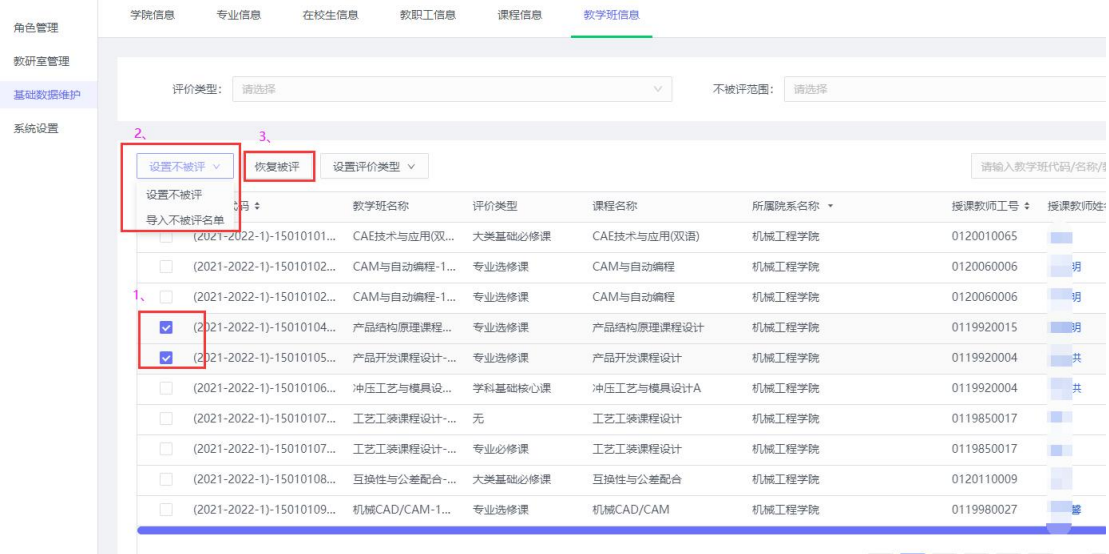
【图 3-46】

点击【设置不被评】-【设置不被评】可设置教学班的不被评范围或恢复被评范围，点击【设置不被评】-【导入不被评名单】可进行批量设置，如图 3-47 所示。

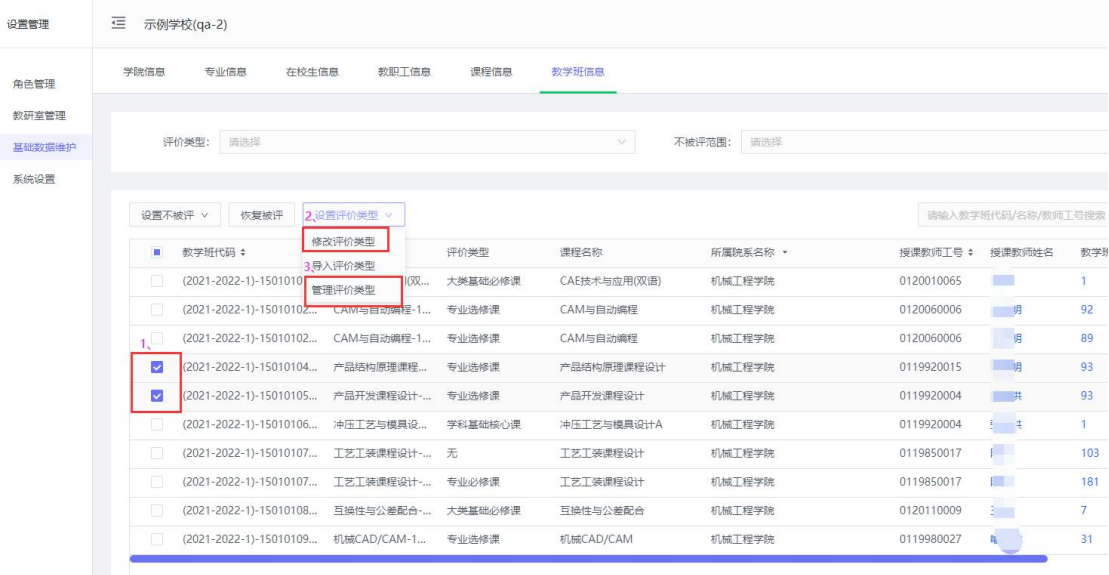
勾选对应教学班后点击【设置评价类型】-【修改评价类型】，可修改教学班评价类型，管理员可按照评价类型分类开展督导评价、学生评价等。点击【管理评价类型】，即可对评价类型进行【删除】、【修改名称】或【添加】操作，如图 3-48、3-49 所示。

声明

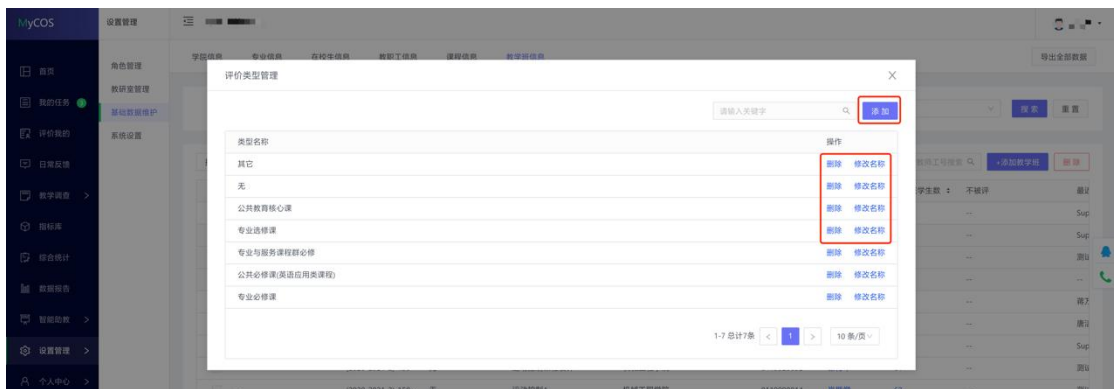
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-47】



【图 3-48】

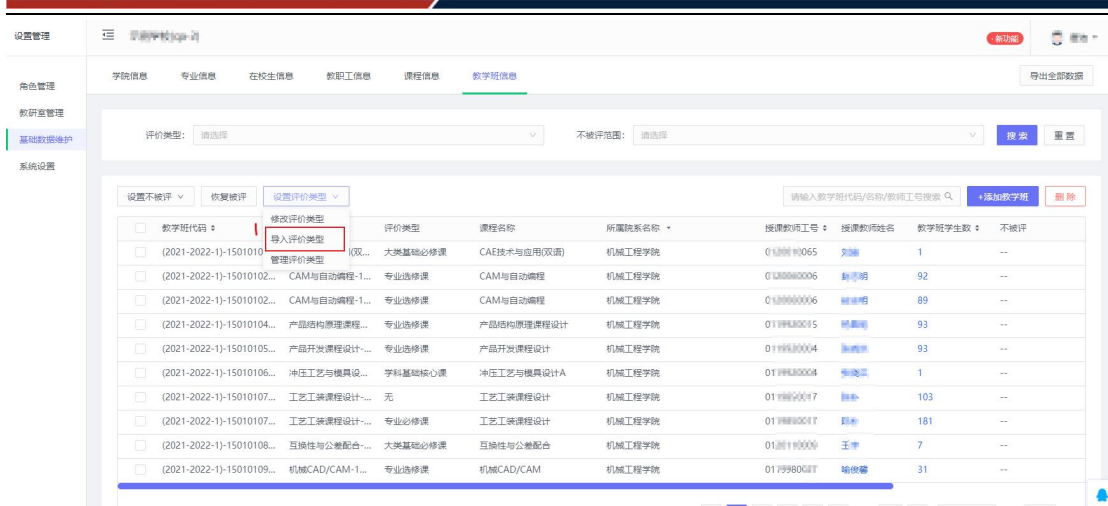


【图 3-49】

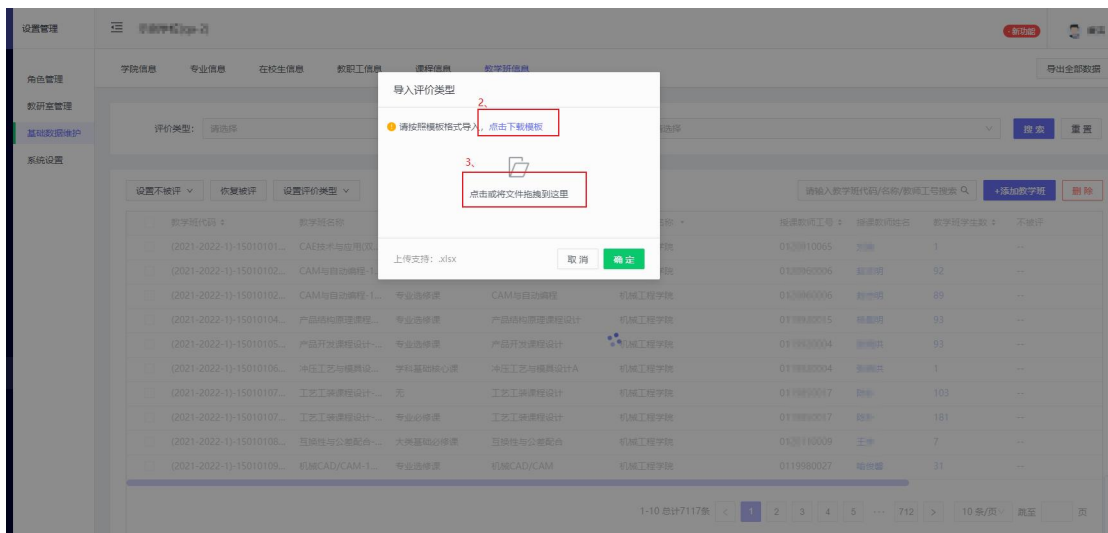
可通过导入的方式批量设置教学班的评价类型；如图 3-50、3-51 所示

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-50】



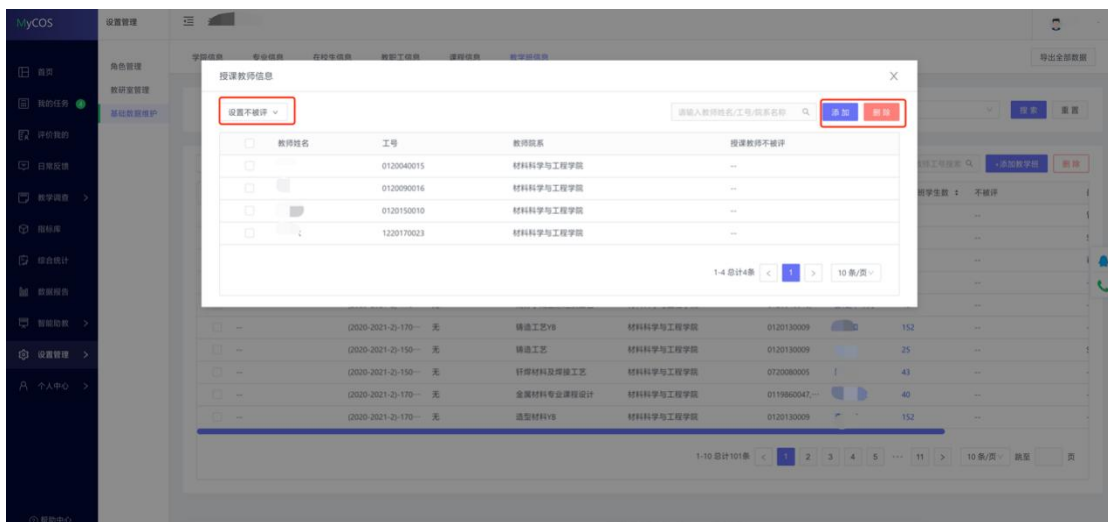
【图 3-51】

点击【授课教师姓名】字段下的教师名称，可查看该教学班授课教师信息，或设置该教师在此教学班下的不被评范围或恢复被评范围，同时也可【添加】或【删除】教师，如图 3-52 所示。

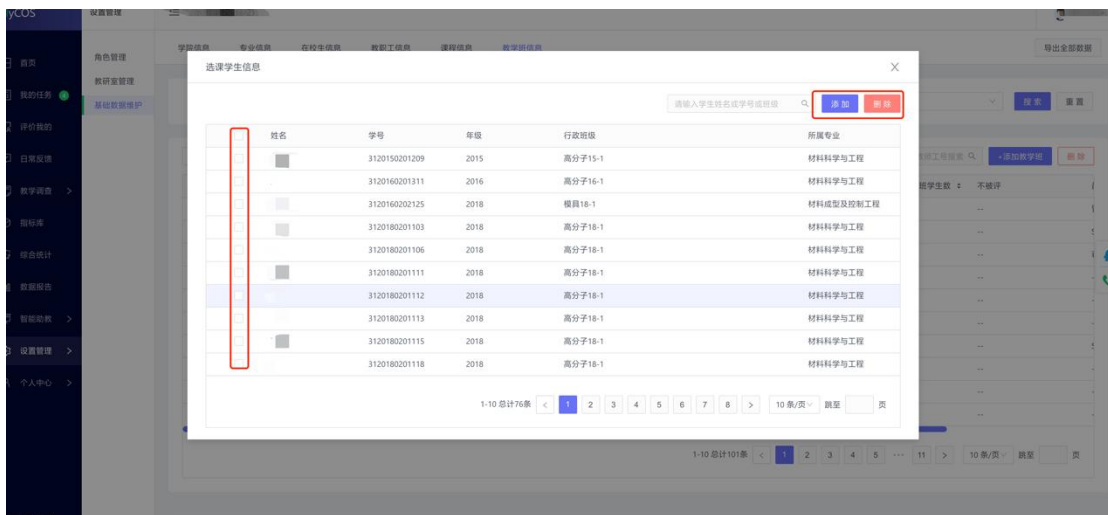
点击【教学班学生数】字段下的数量，可查看此教学班的选课学生列表，并可【添加】或【删除】学生，如图 53 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-52】



【图 3-53】

四、如何创建和管理问卷模版

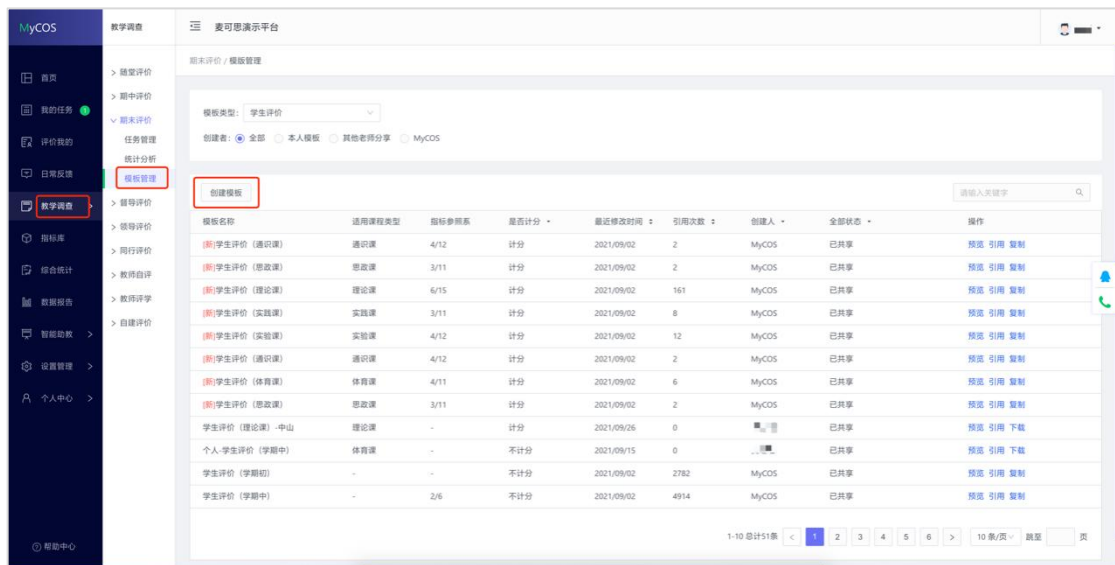
4.1 创建模板

点击【教学调查】，选择某一种评价类型，点击【模板管理】，可创建各评价类型下自己的模板问卷，如图 4-1 和 4-2 所示。

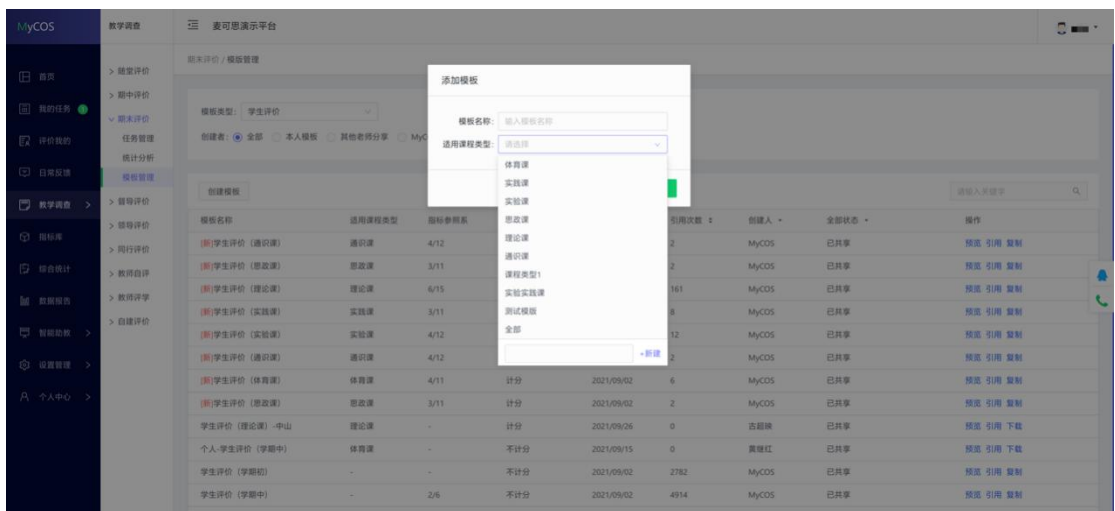
已创建的模板，可在各评价类型下的【模板管理】中查看。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 4-1】

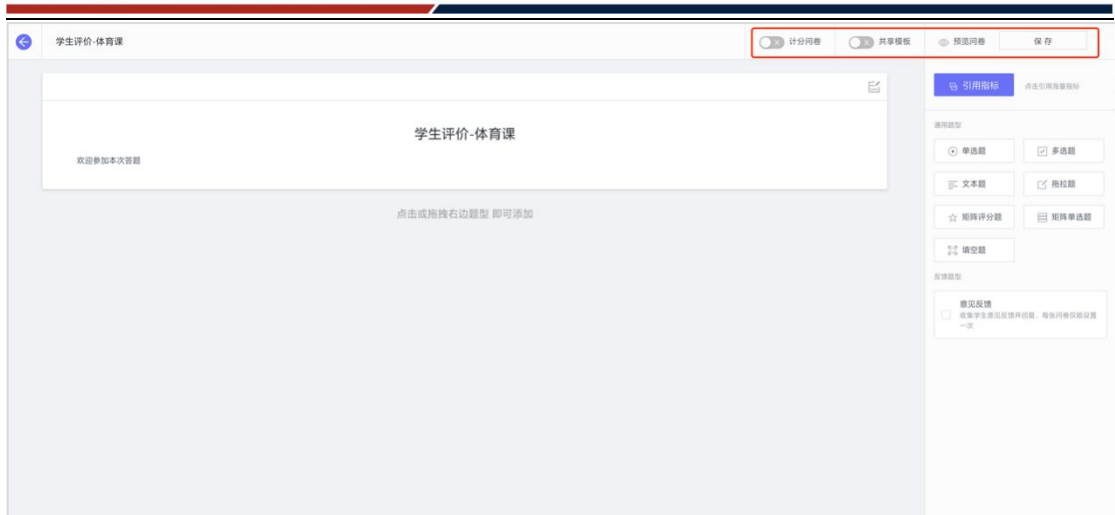


【图 4-2】

编辑模版时可选择是否计分或分享模版给校内其他用户，完成后点击【保存】，如图 4-3 所示，以后发布任务时可直接引用此模版。

声明

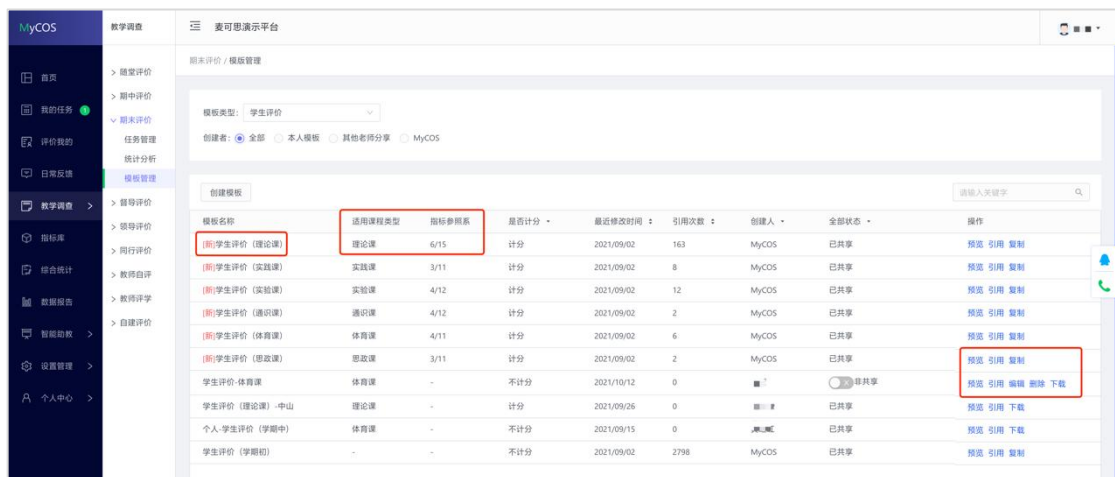
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 4-3】

4.2 管理模板

带[新]标识的模版为系统设计的最新模版。查看【适用课程类型】可快速了解此模版主要适用于哪种课程类型；【指标参照系】指模版下包含的校外参照系题目数/模版总题目数，如图 4-4 所示。（参照系相关内容可查看第 12 章“如何使用对比参照系”）

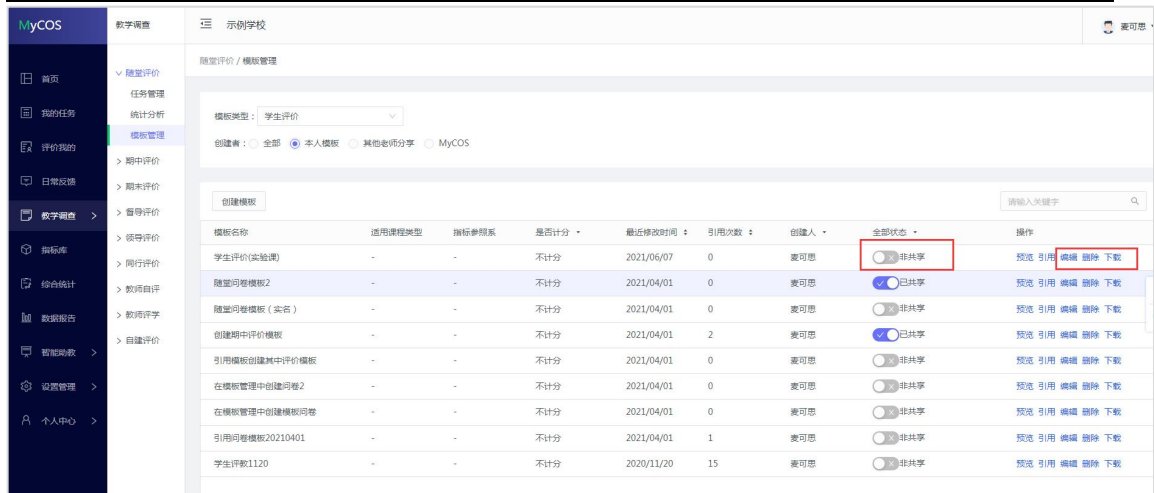


【图 4-4】

自建模板可以编辑、删除或下载。开启共享状态，其他教师可以看到并引用该模板，如图 4-5 所示。

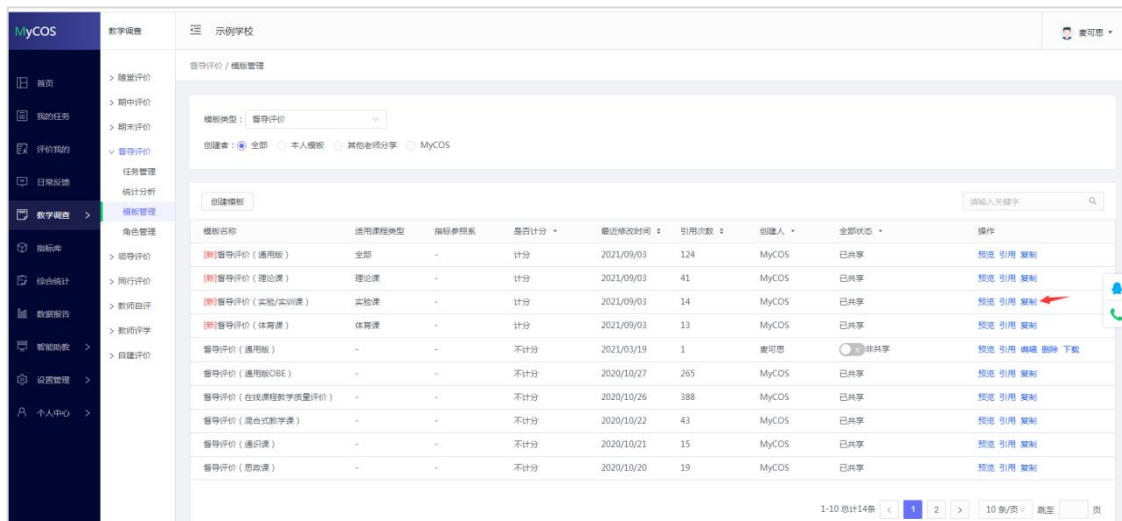
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 4-5】

系统模板仅可预览，引用或复制。点击系统模板【复制】按钮可以将模板复制为自己的模板以便使用，如图 4-6 所示。



【图 4-6】

点击【引用】可引用模板来创建问卷，如图 4-7 所示。



声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

【图 4-7】

点击【预览】可以预览模板，预览页面中会展示题目的所属标签，有参照系的题目也会有对应的标识，如图 4-8 所示。

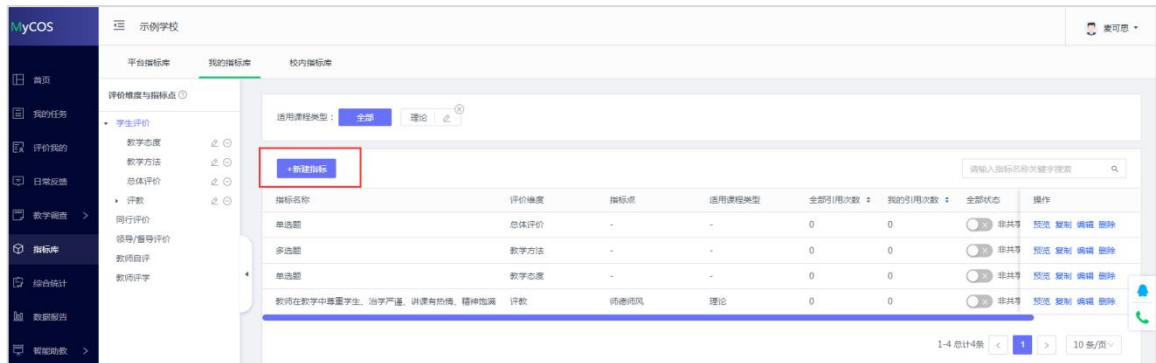


【图 4-8】

五、如何创建和管理指标

5.1 新建指标

【我的指标库】中可以新建自己的指标，也可【预览】、【编辑】、【复制】或【删除】指标，如图 5-3 所示。



【图 5-3】

点击【新建指标】，选择或新建指标的评价维度、指标点和适用课程类型标签，然后添加对应题目即可创建新的指标，如图 5-4 所示。

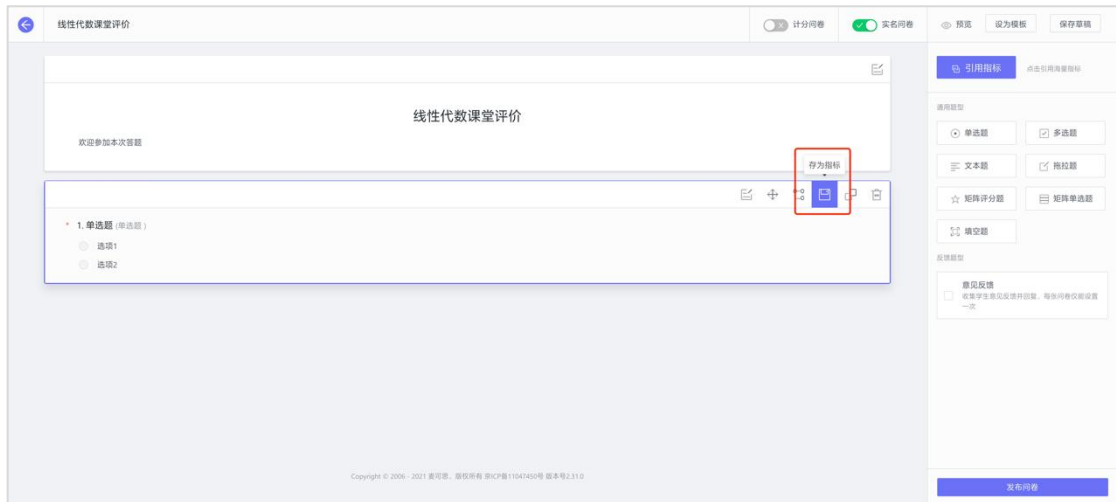
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 5-4】

在问卷编辑界面点击【存为指标库】，可将该题目存储到【我的指标库】中，如图 5-5 所示。



【图 5-5】

存储指标会将题目的标签一起存入到指标库中，方便分类查找，如图 5-6 所示。

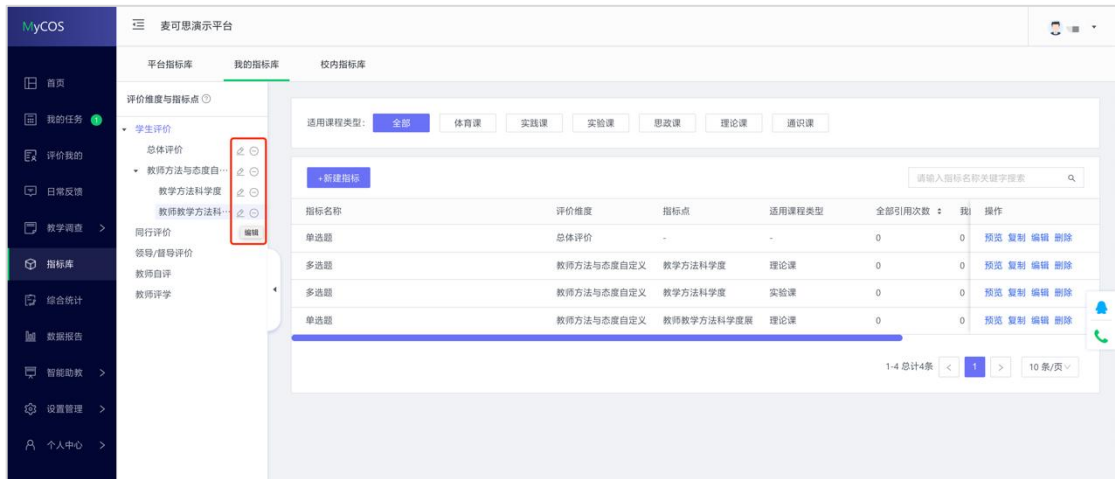


【图 5-6】

已存储的指标可在【我的指标库】下查看。针对自建标签类型，可点击【编辑】修改标

声明
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

签名称，点击【删除】将删除该标签及标签下全部指标，如图 5-7 所示。

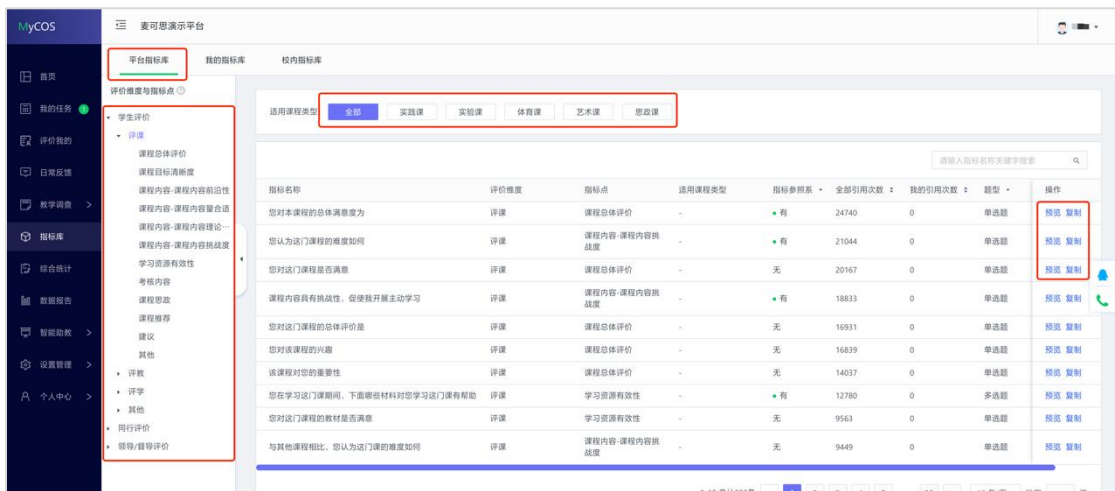


【图 5-7】

5.2 管理指标

【指标库】-【平台指标库】可以看到系统内置的指标。点击左侧菜单可选择具体评价维度和指标点查看，也可切换【适用课程类型】下的标签查看。点击【复制】可将指标复制到【我的指标库】，点击【预览】可查看指标选项详情，如图 5-1 所示。

【评价维度】是按照现有评价类型所包含的不同维度进行具体分类，【指标点】是在不同维度分类基础上，再细分成不同的指标标签，方便查找。

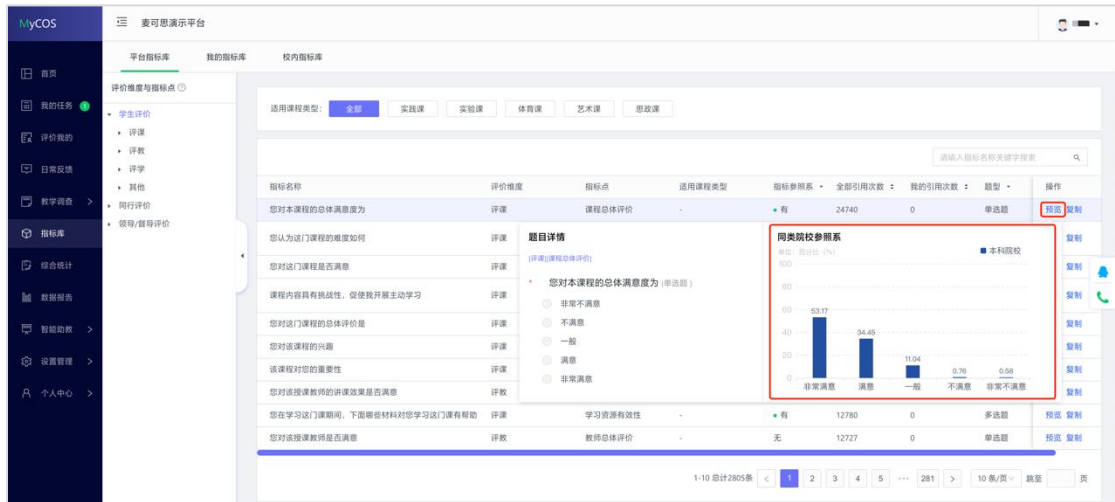


【图 5-1】

【指标参照系】为“有”表示此指标具有同类院校参照系数据，如图 5-2 所示。发布期中/期末评价调查时引用此类指标后，在【统计分析】-【对比参照】中配置对比报告，可查看本校和同类院校在此指标上的数据对比。

声明

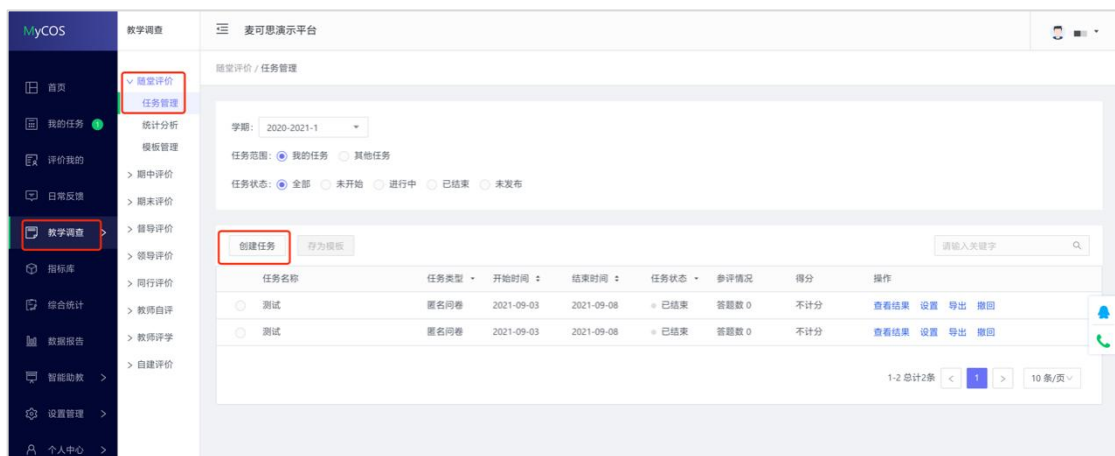
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 5-2】

六、如何发布随堂评价问卷

6.1、【第一步】点击【教学调查】-【随堂评价】-【任务管理】-【创建任务】，即可发布随堂评价问卷。



【图 6-1】

6.2、【第二步】编辑问卷，输入任务名称和选择创建方式后进入编辑界面，如图 6-2 所示。

1) 问卷是否计分、是否实名调查；

问卷是否计分：计分问卷需满足问卷分值为 100 分；

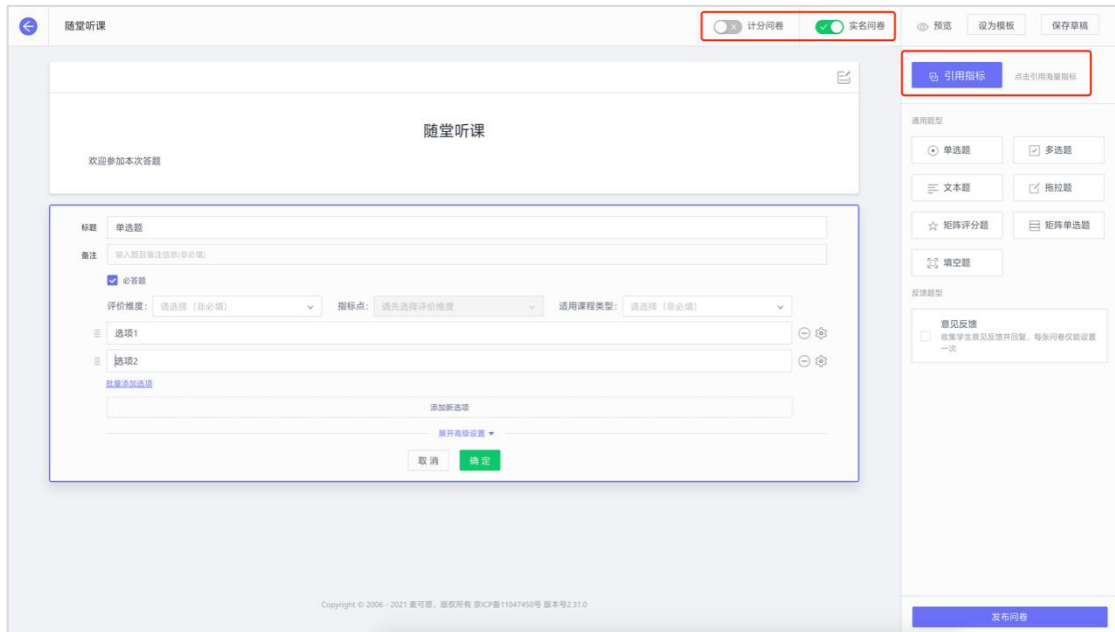
是否进行实名调查：实名调查需学生登录系统进行答题，评价完成后可以获取答题学生信息；匿名调查由学生扫描二维码或点击答题链接直接答题，评价完成后无法获取答题学生

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

信息：

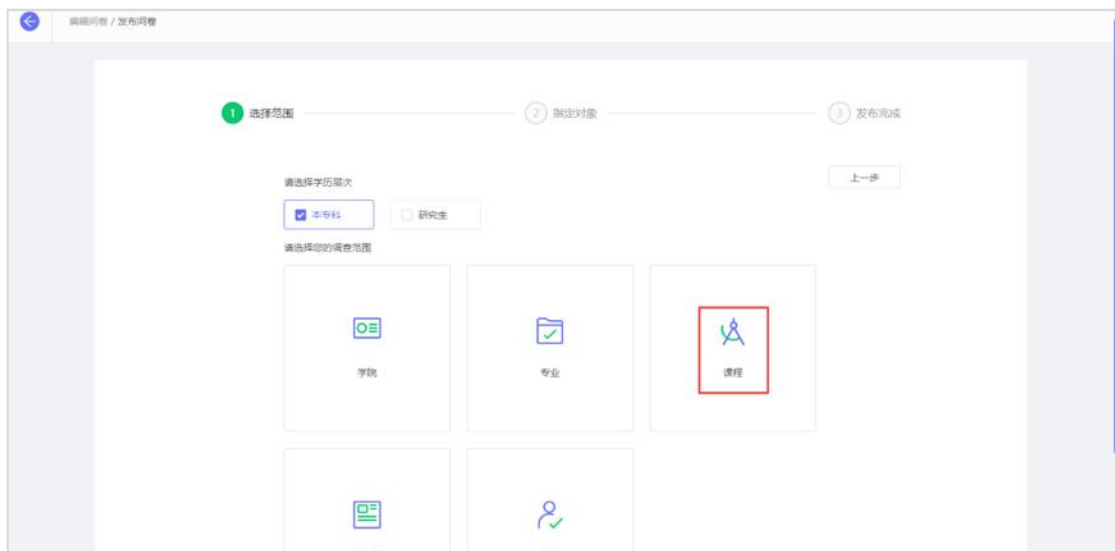
- 2) 问卷编辑界面直接编辑题目；
- 3) 页面右侧上方，引用指标。下方点击直接添加题目。
- 4) 编辑题目时可给题目增加评价维度、指标点、适用课程类型标签。



【图 6-2】

6.3、【第三步】发布问卷

- 1) 选择发布范围（以课程为例），如图 6-3 所示。



【图 6-3】

- 2) 指定对象，如图 6-4 所示。

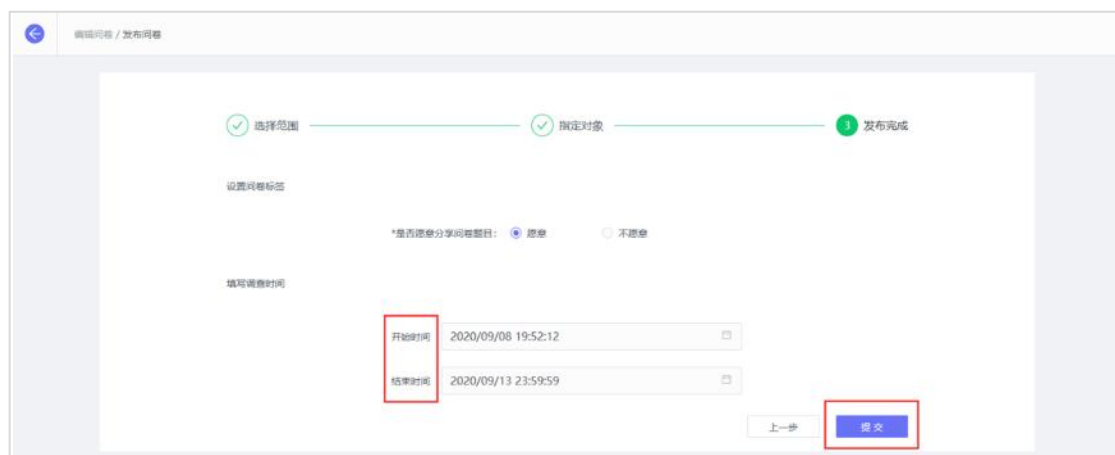
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 6-4】

3) 设置开始和结束时间，点击【提交】，如图 6-5 所示，即可发布完成。



【图 6-5】

七、如何发布期中、期末评价问卷

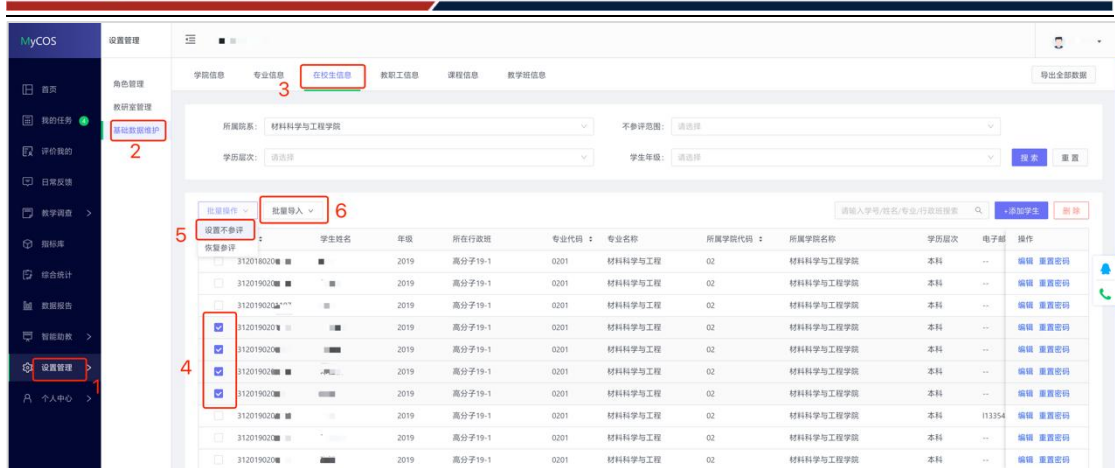
期中评价和期末评价问卷发布流程一致，下面以发布期中评价为例。

7.1、【第一步】设置不参评的学生和不被评价的教师、课程或教学班

1) 设置不参评学生：点击前往【设置管理】-【基础数据维护】-【在校生信息】界面，选择不参评学生后点击【批量操作】-【设置不参评】即可，如图 7-1 所示；或点击【批量导入】-【不参评名单】，直接批量设置学生不参评。

声明

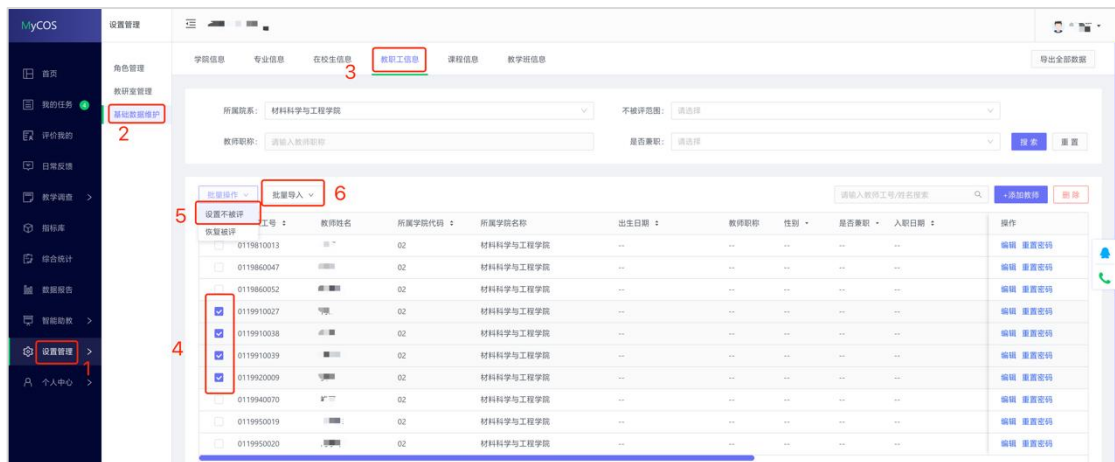
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 7-1】

2) 设置教师不被评、课程不被评或教学班不被评的流程一致，这里以设置教师不被评为例。

点击前往【设置管理】-【基础数据维护】-【教职工信息】界面，选择不被评的教师后点击【批量操作】-【设置不被评】即可，如图 7-2 所示；或点击【批量导入】-【不被评名单】，直接批量设置教师不被评。

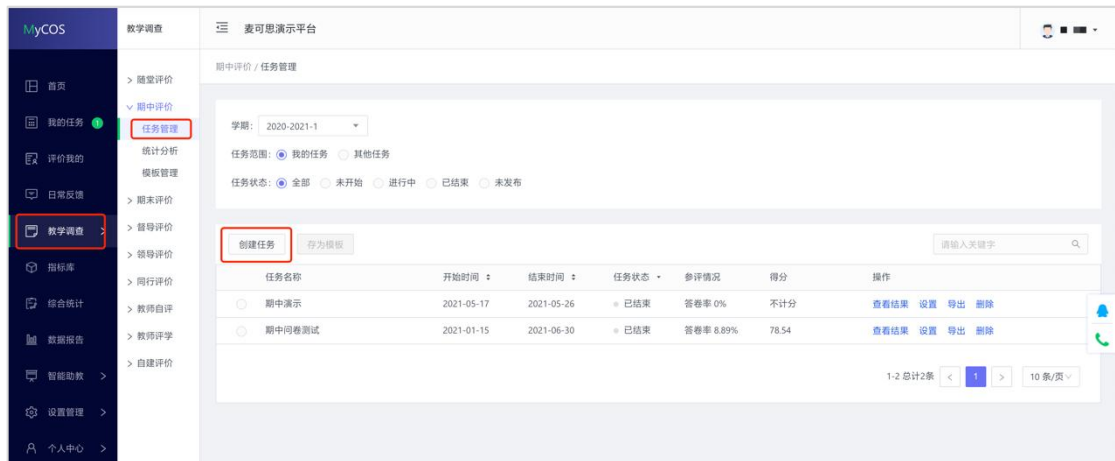


【图 7-2】

7.2、【第二步】点击【教学调查】-【期中评价】-【任务管理】-【创建任务】，即可发布期中评价，如图 7-3 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

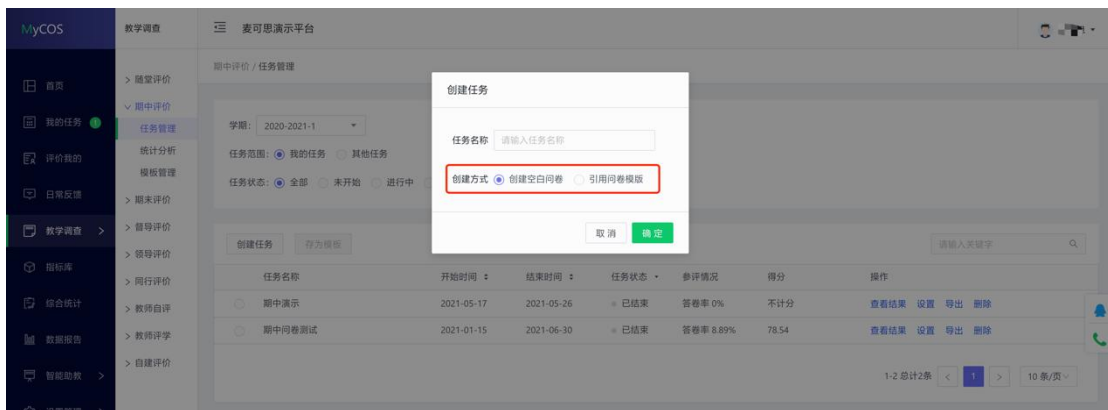


【图 7-3】

7.3、【第三步】输入任务名称并选择创建方式后编辑问卷，如图 7-4 所示：

1) 引用问卷模版：直接引用系统中模板问卷，如图 7-5 所示。模版按照不同评价类型进行区分，可根据创建来源、是否有指标参照系和适用课程类型进行筛选或直接搜索名称查找。

带[新]标识模版为系统最新更新的问卷模版，【指标参照系】可查看模版下有参照系的指标个数/模版总指标数。右侧直接预览模版题目，可查看指标标签和是否有参照系。



【图 7-4】

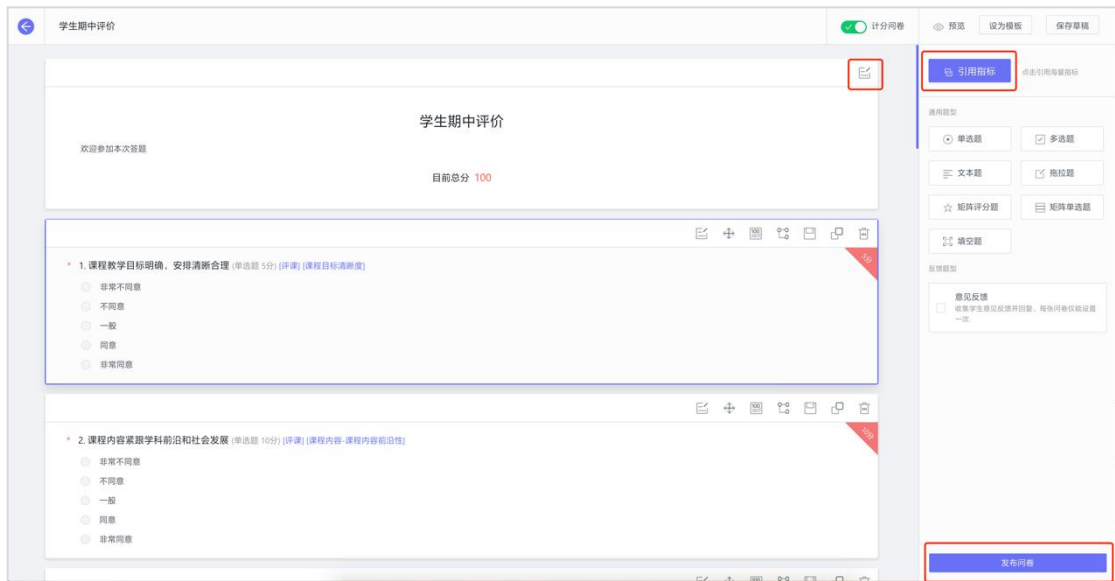
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 7-5】

2) 创建空白问卷或点击【引用模版创建】进入问卷编辑界面，如图 7-6 所示。可编辑问卷题目、编辑题目详情、引用指标、设置问卷是否计分等。

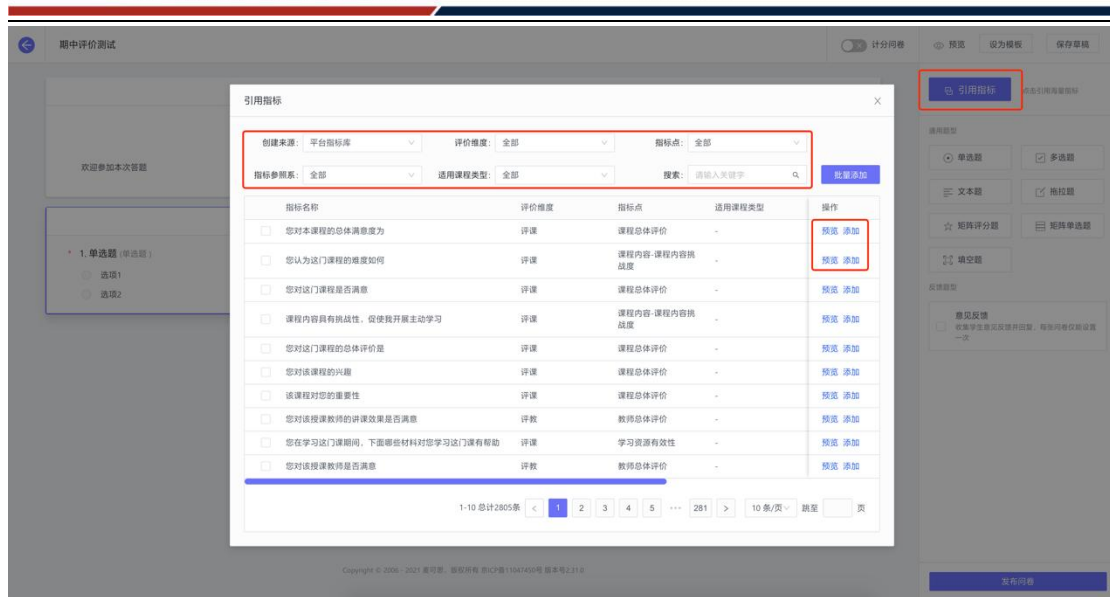


【图 7-6】

3) 点击【引用指标】，可【预览】并【添加】指标库中的指标。也可通过创建来源、评价维度、指标点、是否有指标参照系、指标适用课程类型来筛选需要的指标，或直接搜索指标关键字，如图 7-7 所示。

声明

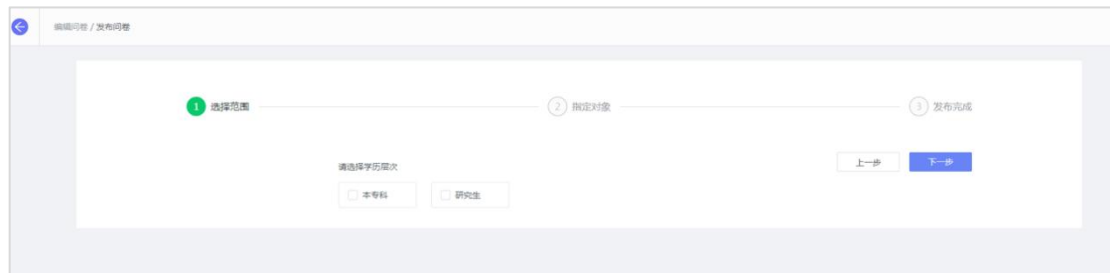
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 7-7】

7.4、【第四步】发布问卷；

1) 选择调查范围，若同时存在本专科和研究生数据，发布问卷时需要选择对应的学历层次，如图 7-8 所示。



【图 7-8】

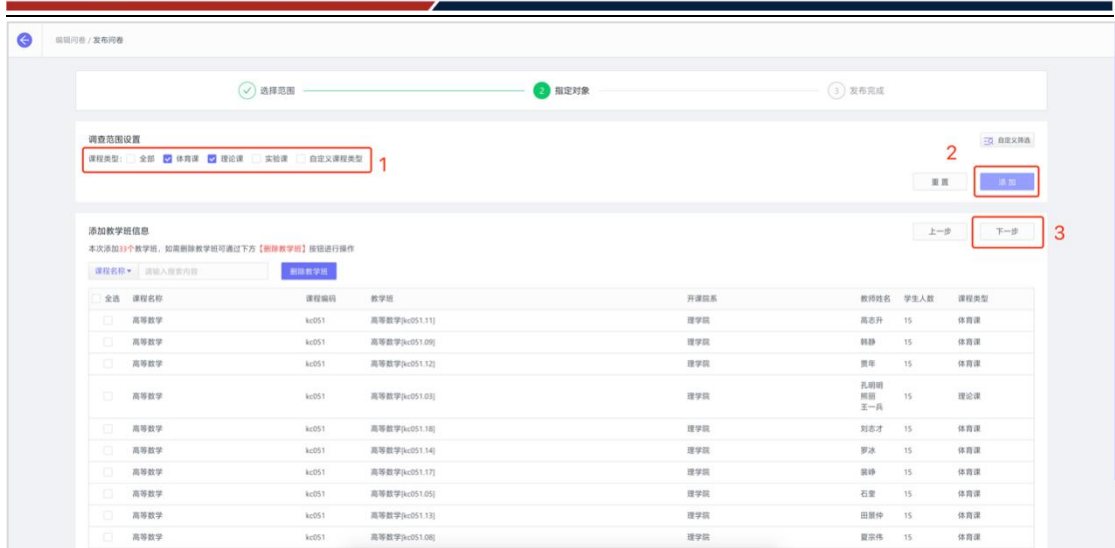
2) 指定对象

可通过课程类型来指定评价的教学班，也可以通过自定义筛选的方式任意指定教学班进行评价，如图 7-9、7-10 所示。

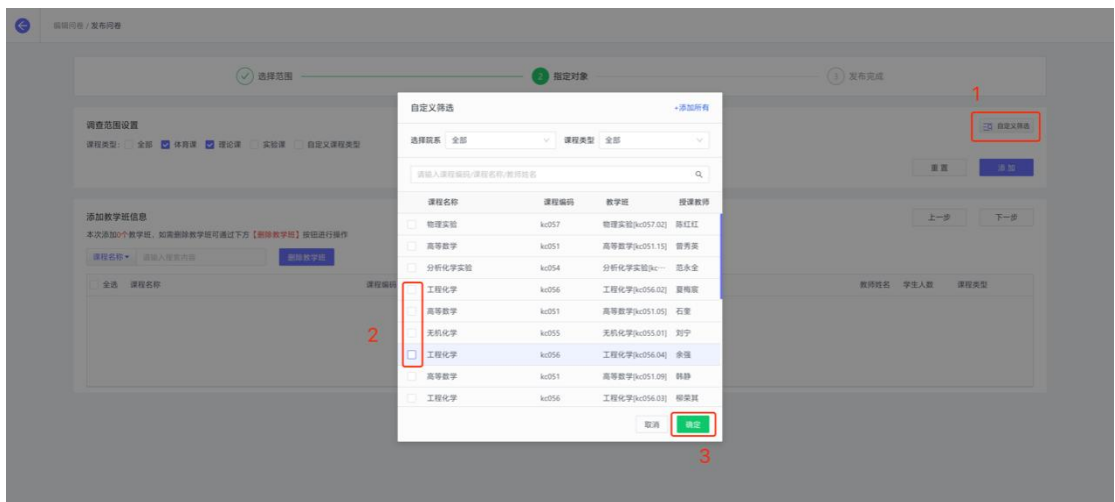
勾选课程类型、学院后点【添加】，下方可查看已添加的教学班，确认信息无误后点击【下一步】完成任务发布。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 7-9】



【图 7-10】

3) 设置被评结果查看策略, 问卷答卷率或答题样本数需达到策略中设置的值, 被评教师才能查看被评结果, 如图 7-11 所示。选择【否】后被评教师将不会看见被评结果。



【图 7-11】

4) 答题设置, 可以限制学生在答题时是否允许给问卷打满分、是否允许单选题都选择同样的选项, 如图 7-12 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密, 仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用, 未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

答题设置

是否允许满分评价 是 否

是否允许单选题选择相同选项序号 是 否

【图 7-12】

5) 最后设置问卷调查时间，可统一设置时间，也可针对不同的开课周或结课周的教师课程分别设置开始时间和结束时间，设置完成后点击提交完成发布，如图 7-13 和 7-14 所示。

填写调查时间

统一设置 按开课周设置 按结课周设置

开始时间

结束时间

【图 7-13】

填写调查时间

统一设置 按开课周设置 按结课周设置

开课周次	开始时间	结束时间	删除
1,2	<input type="text" value="选择开始时间"/>	<input type="text" value="选择结束时间"/>	<input type="button" value="⊖"/>
5,7	<input type="text" value="选择开始时间"/>	<input type="text" value="选择结束时间"/>	<input type="button" value="⊖"/>
9,10	<input type="text" value="选择开始时间"/>	<input type="text" value="选择结束时间"/>	<input type="button" value="⊖"/>

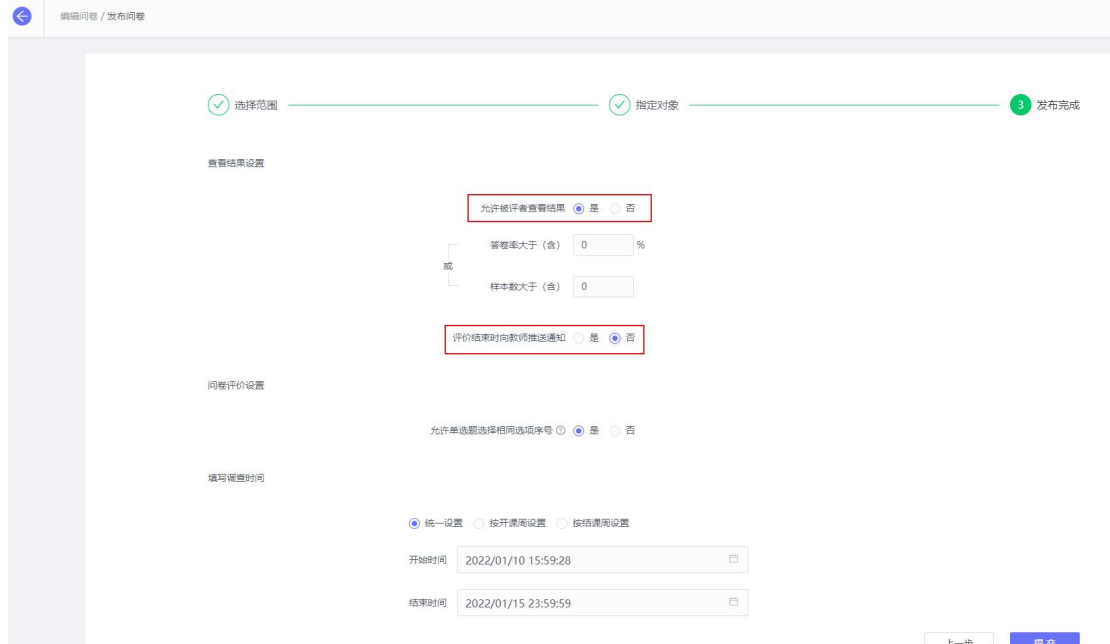
● 未设置截止时间的开课周次将不参与评教

【图 7-14】

6) 在允许被评者查看结果的前提下，可以设置通知被评教师有新的评价（期中期末在问卷结束后才通知），如图 7-15 所示

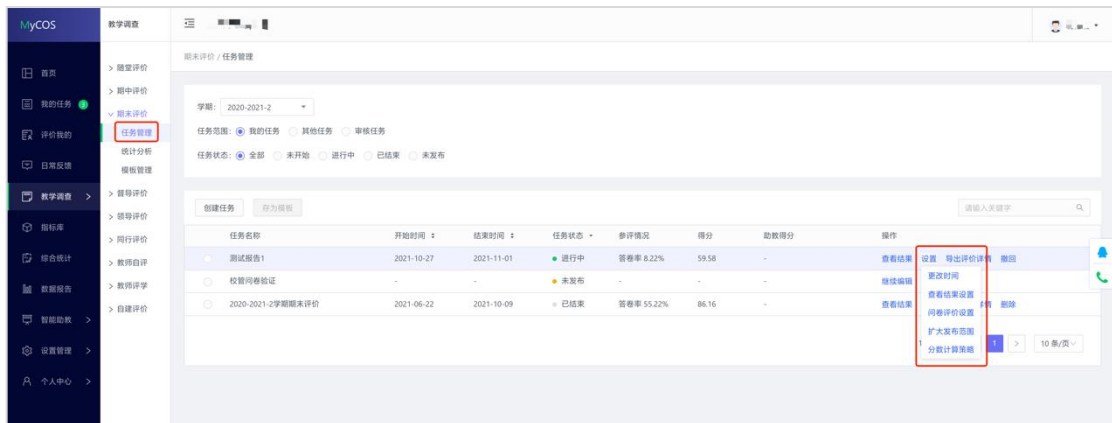
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 7-15】

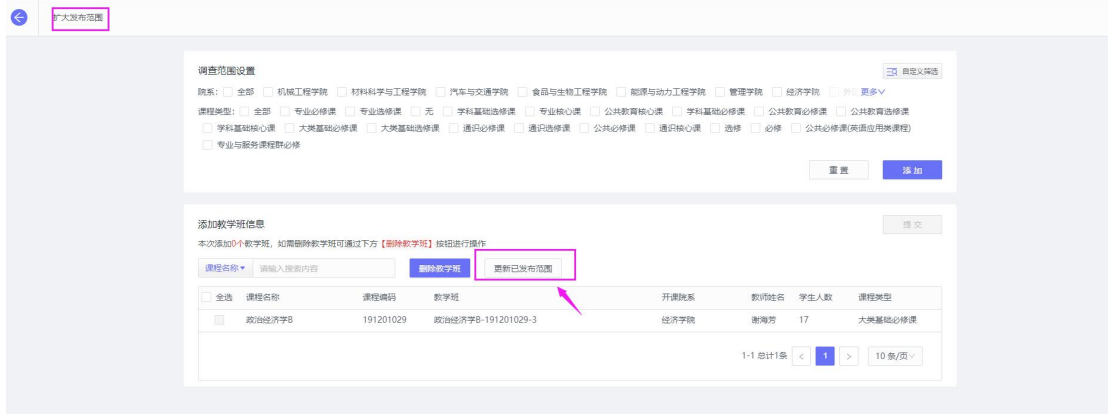
7.5、【第五步】任务发布后可在【任务管理】中查看调查结果，点击【设置】可延长调查时间、修改查看结果设置、修改评价设置和扩大任务的调查范围，及【扩大发布范围】-【更新已发布范围】如图 7-16、7-17 所示。



【图 7-16】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



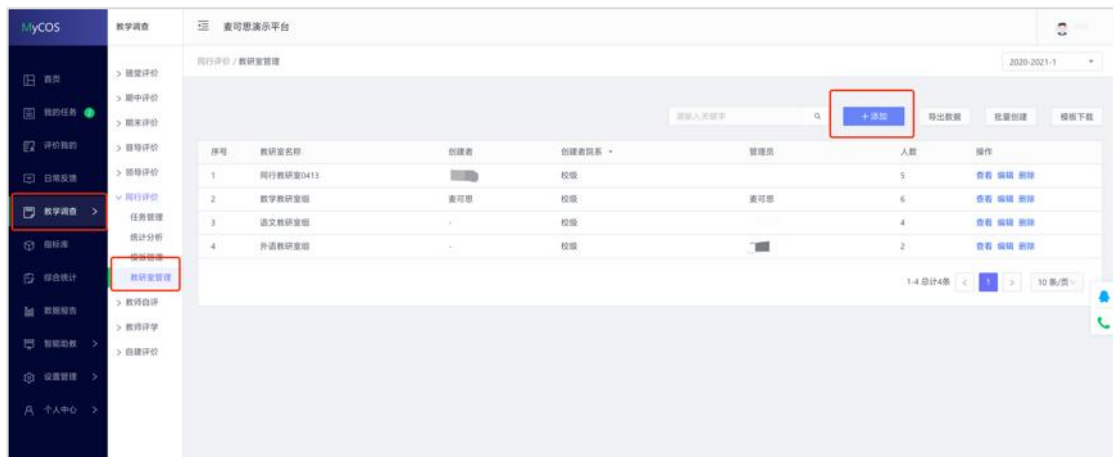
【图 7-17】

八、如何发布同行评价问卷

同行评价可以在同院系内开展,也可以在同教研室开展,如果是需要在教研室开展,首先需要创建教研室。

8.1、【第一步】创建教研室

点击【教学调查】-【同行评价】-【教研室管理】,【+添加】创建教研室,也可点击【模版下载】,填入相应信息后导入模版,批量创建教研室信息,如下图 8-1 所示。

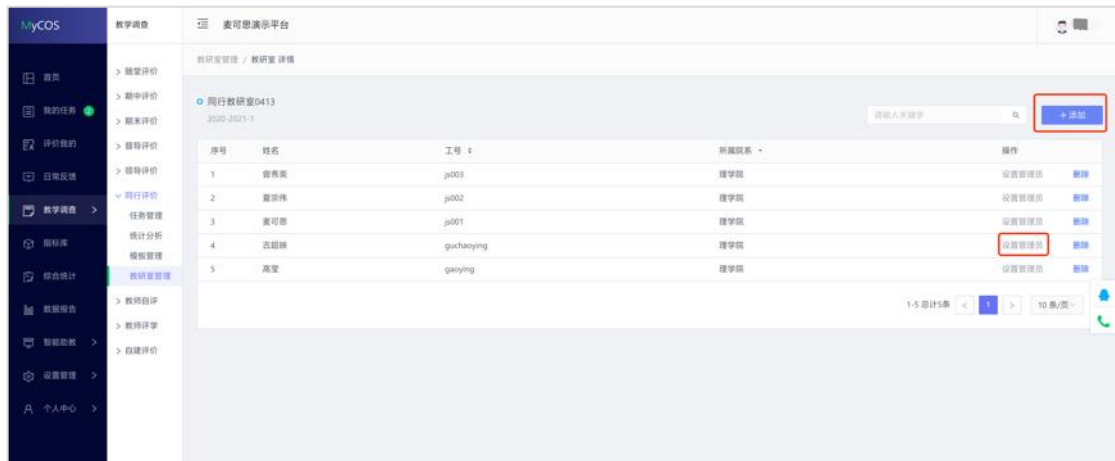


【图 8-1】

教研室下可【添加】或【删除】成员,也可设置教研室管理员,如图 8-2 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密,仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用,未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

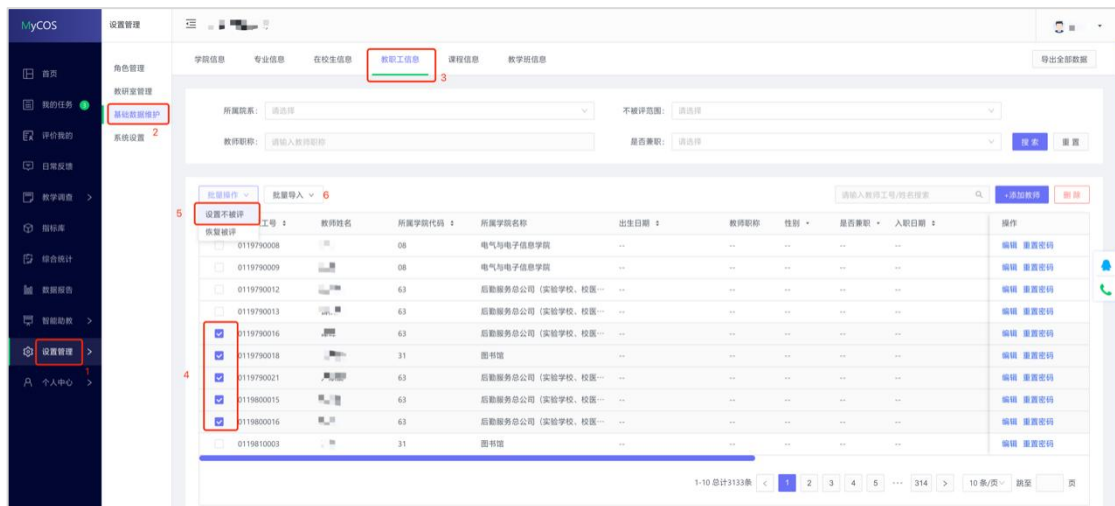


【图 8-2】

8.2、【第二步】设置不被评的教师、课程、教学班，不参评的教师

设置教师不被评、课程不被评或教学班不被评的流程一致,这里以设置教师不被评为例。

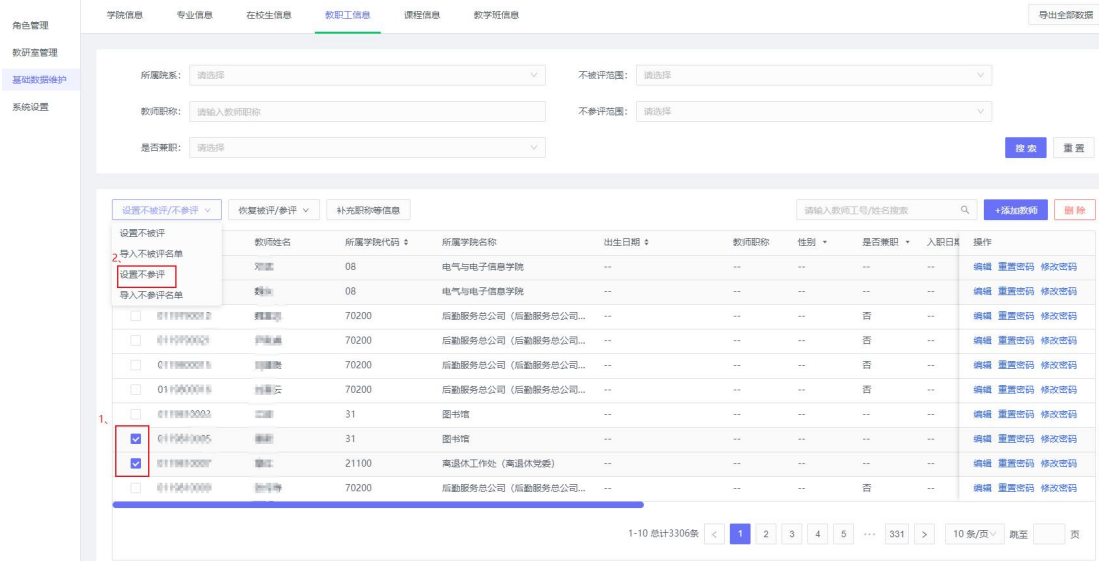
点击前往【设置管理】-【基础数据维护】-【教职工信息】界面,选择不被评的教师后点击【设置不被评】-【设置不被评】即可,如图 8-3 所示;或点击【设置不被评/不参评】-【导入不被评名单】,直接批量设置教师不被评。



【图 8-3】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密,仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用,未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



8.3、【第三步】创建同行调查任务

点击【教学调查】-【同行评价】-【任务管理】-【创建任务】，输入名称并选择创建方式即可创建同行评价任务，如图 8-4 所示。



【图 8-4】

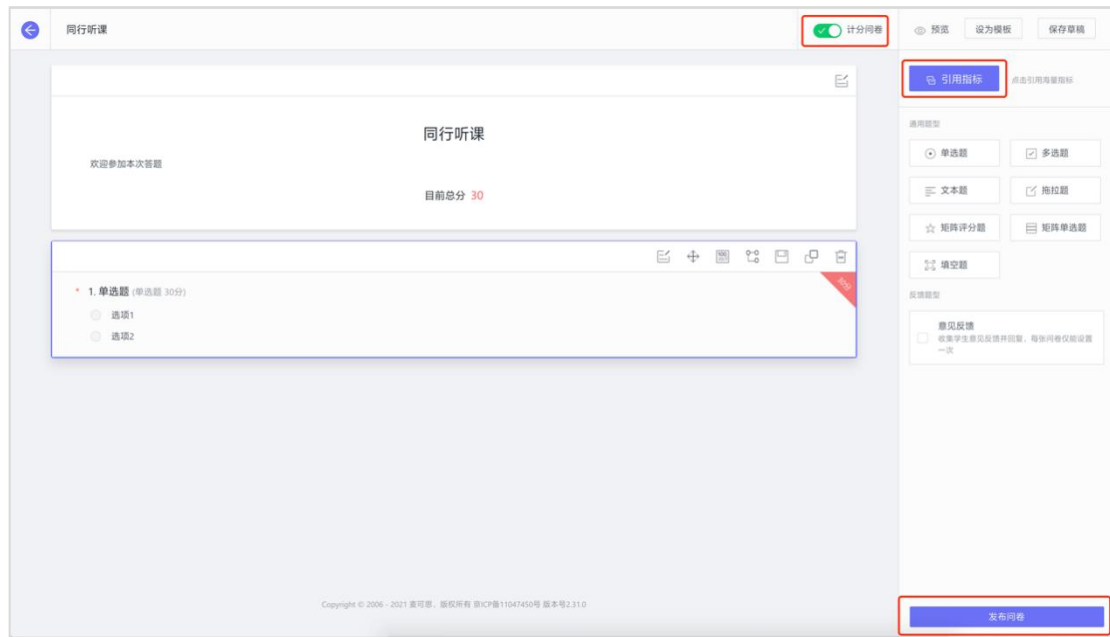
8.4、【第四步】编辑调查问卷

创建新问卷后进入编辑问卷界面，可引用或新建不同类型的题目并设置题目是否计分，如图 8-5 所示。

- 1) 可直接引用系统模板问卷。
- 2) 可编辑新问卷。

声明

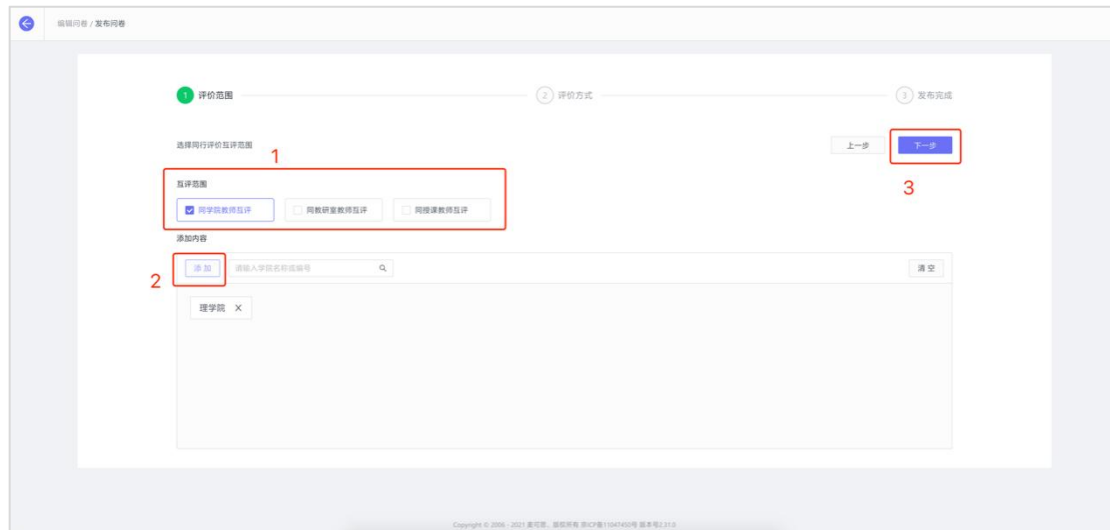
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 8-5】

8.5、【第五步】选择互评范围

首先，选择互评范围，包含同学院教师互评、教研室教师互评和授课教师互评。其中教研室教师互评，需要提前在教研室管理中创建教研室并添加教师名单，如图 8-6 所示。



【图 8-6】

8.6、【第六步】选择评价方式

评价范围选择好后点【下一步】设置同行评价方式，包括直接指定、系统分配、全部互评

声明
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

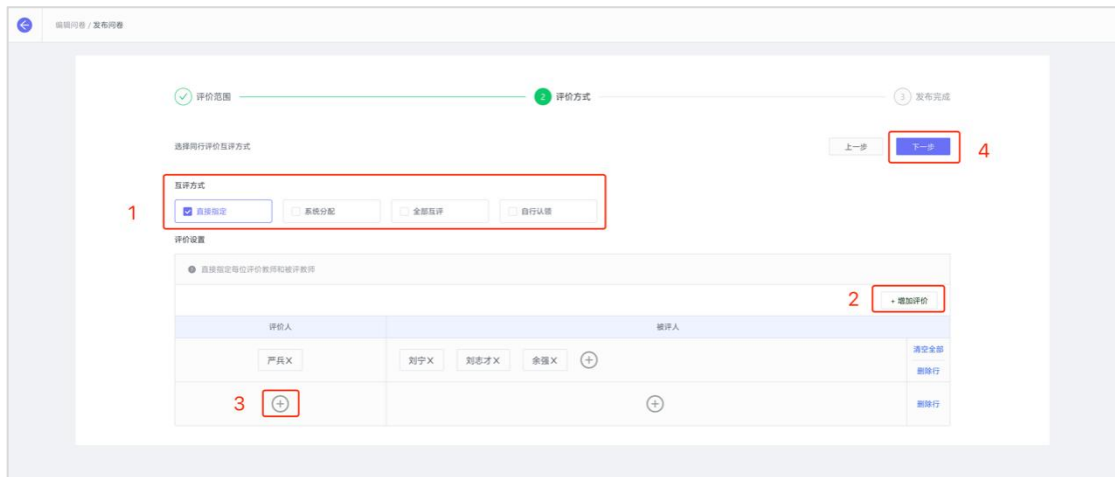
评和自行认领，如图 8-7 所示。

直接指定：可以指定每一位具体评价人和被评人

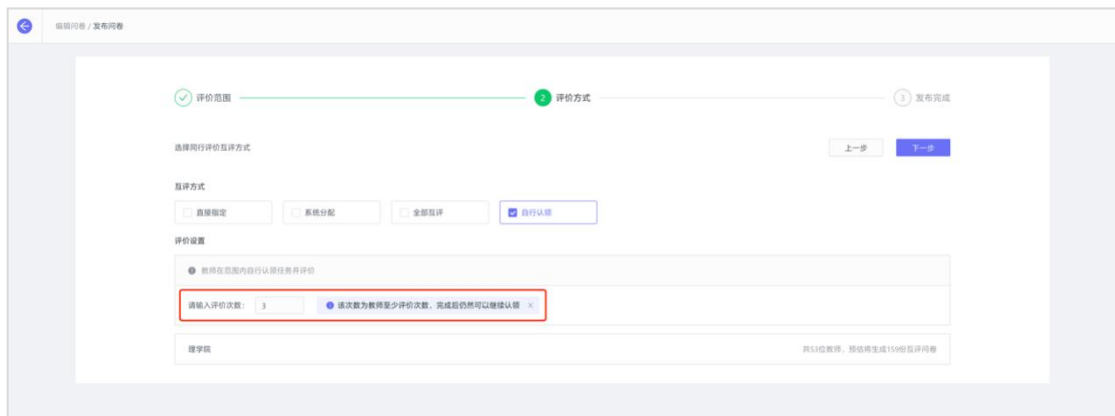
系统分配：设置教师的评价次数后系统将随机给每位教师分配任务

全部互评：系统自动分配，范围内教师将对每位教师进行评价

自行认领：教师可在范围内自行选择被评教师进行评价。设置时需填写教师最低评价次数，评价完成后也可继续认领评价，如图 8-8 所示。



【图 8-7】



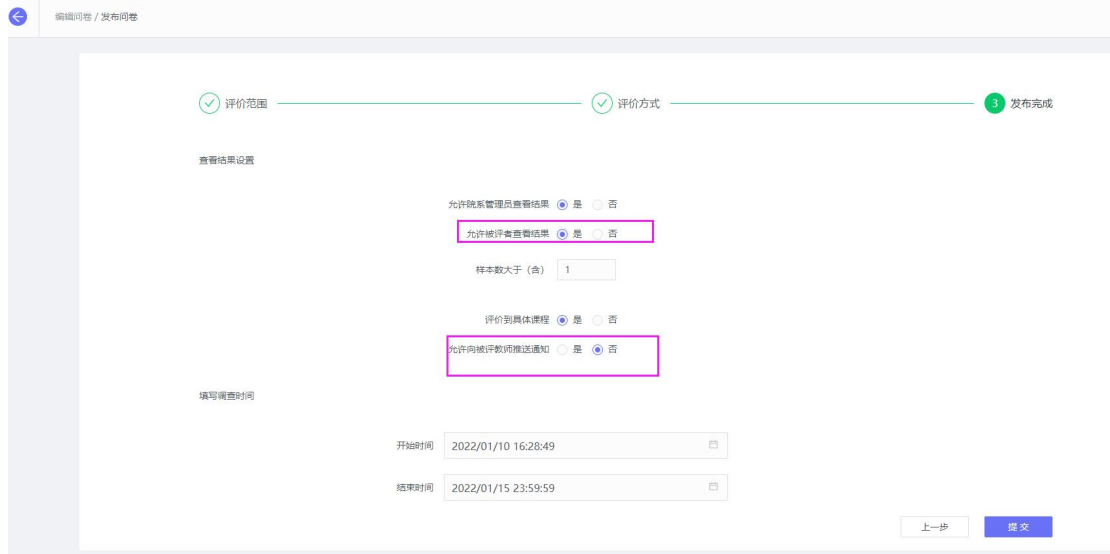
【图 8-8】

8.7、【第七步】设置被评通知

在允许被评教师查看评价结果的前提下，可以设置是否给被评教师推送被评通知，如图 8-9 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

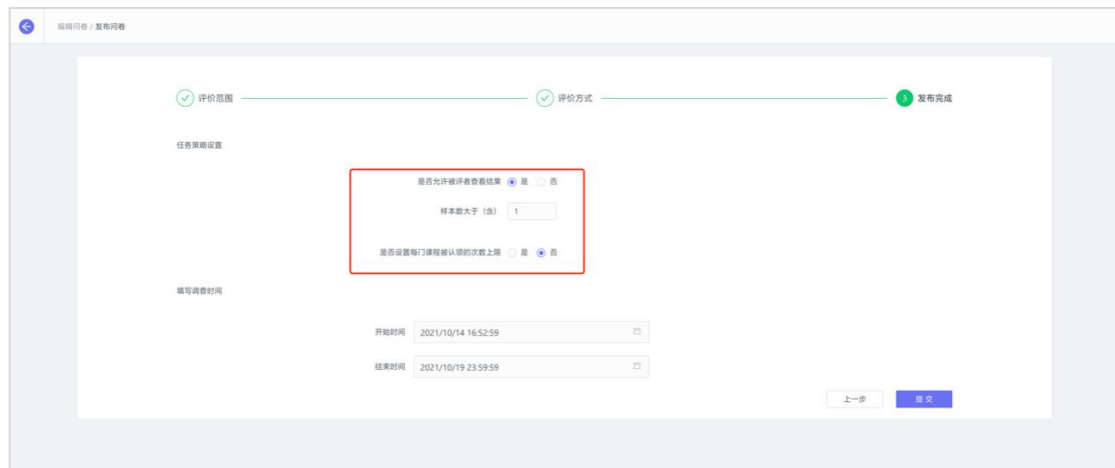


【图 8-9】

8.8、【第八步】发布完成

设置好评价方式后点【下一步】，设置任务策略和调查时间即可发布完成。

对于自行认领的任务，可以设置查看权限和每门课程被认领评价的次数上限，如图 8-10 所示。

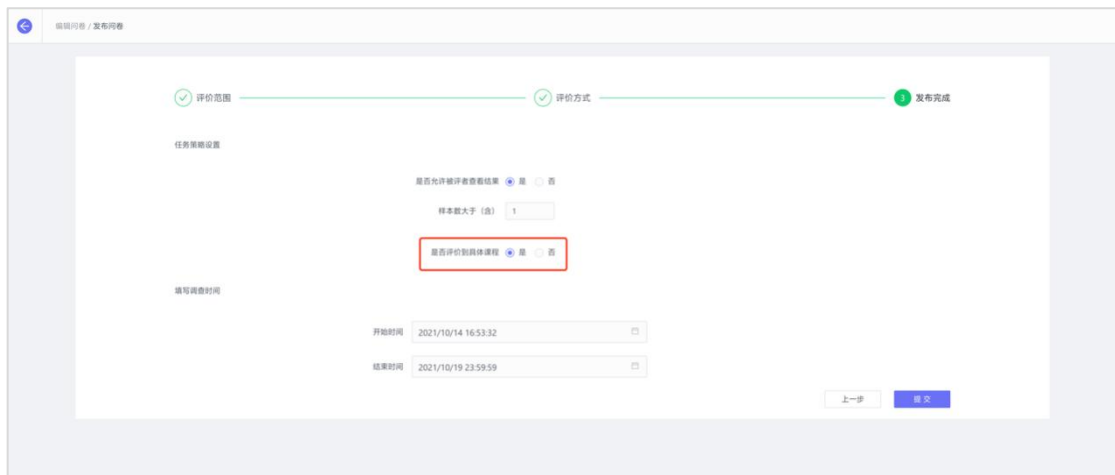


【图 8-10】

对于直接指定、系统分配或全部互评的任务，可设置教师在评价时是否评价到课程，如图 8-11 所示，设置后教师在评价时必须选择某门具体课程才能提交评价。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 8-11】

九、如何发布督导、领导评价问卷

督导评价和领导评价问卷发布流程一致，下面以发布督导评价为例。

9.1. 【第一步】设置督导角色与听课范围

点击【教学调查】-【督导评价】-【角色管理】，【+添加】设置听课督导，也可点击【模版下载】，填入督导信息后导入数据，批量设置听课督导，如下图 9-1 所示。

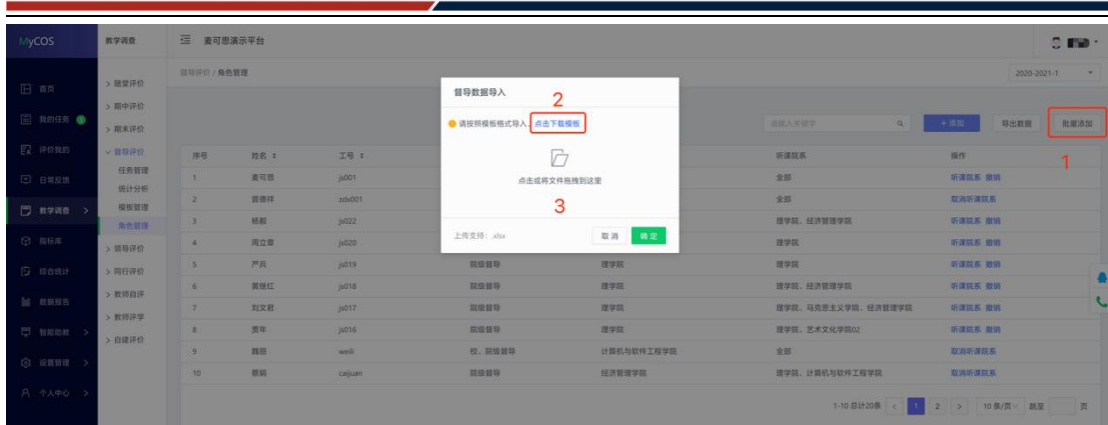


【图 9-1】

点击【批量添加】下载模版，添加数据后上传，可批量设置督导角色，如图 9-2 所示。

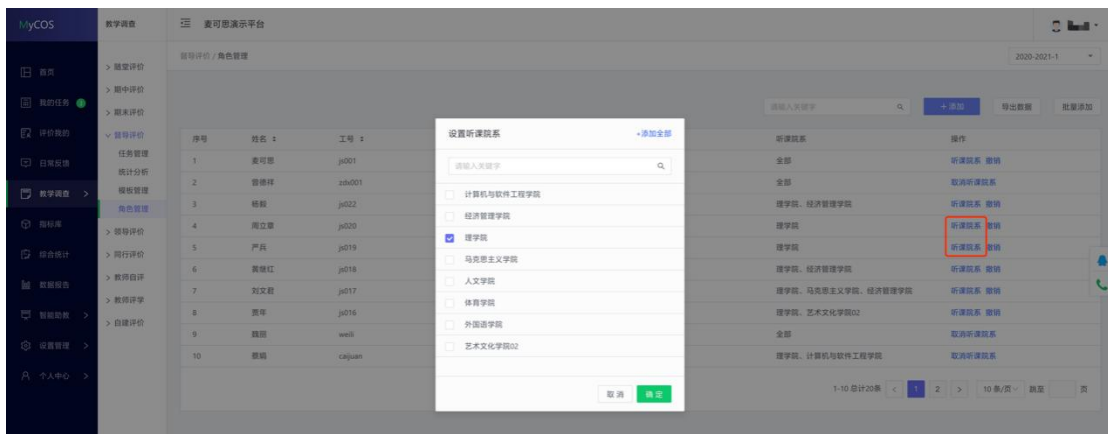
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 9-2】

院系督导的听课范围默认为本院系,管理员也可修改督导的听课范围。点击【听课院系】,可以为督导指定听课院系, 如下图 9-3 所示。



【图 9-3】

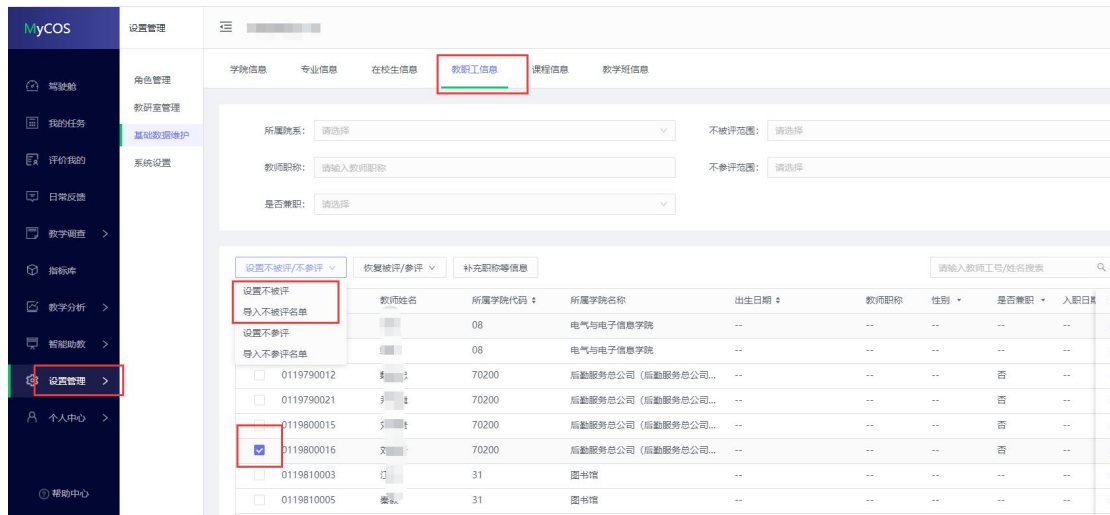
9.2. 【第二步】设置不被评的教师、课程或教学班

设置教师不被评、课程不被评或教学班不被评的流程一致,这里以设置教师不被评为例。

点击前往【设置管理】-【基础数据维护】-【教职工信息】界面,选择不被评的教师后点击【设置不被评/不参评】-【设置不被评】即可,如图 9-6 所示;或点击【设置不被评/不参评】-【导入不被评名单】,直接批量设置教师不被评。

声明

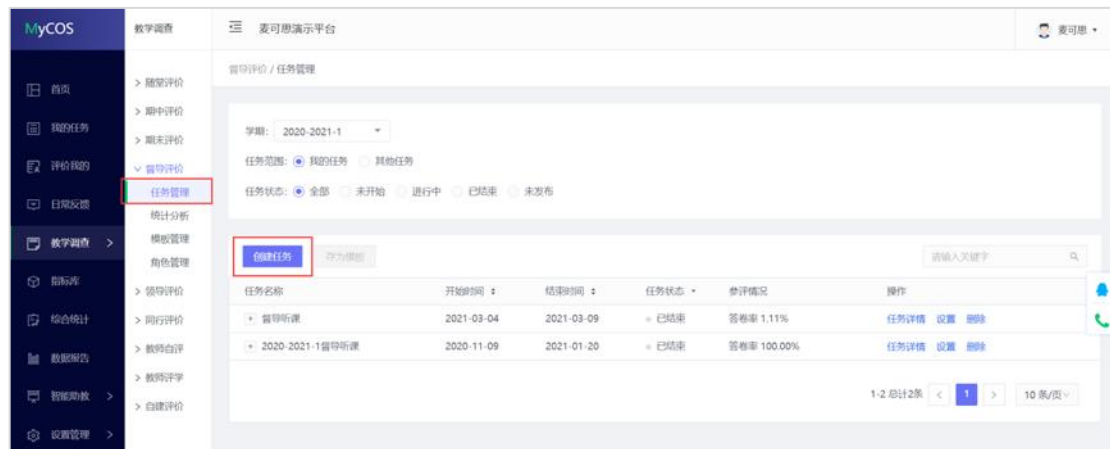
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密,仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用,未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 9-6】

9.3. 【第三步】创建督导听课任务

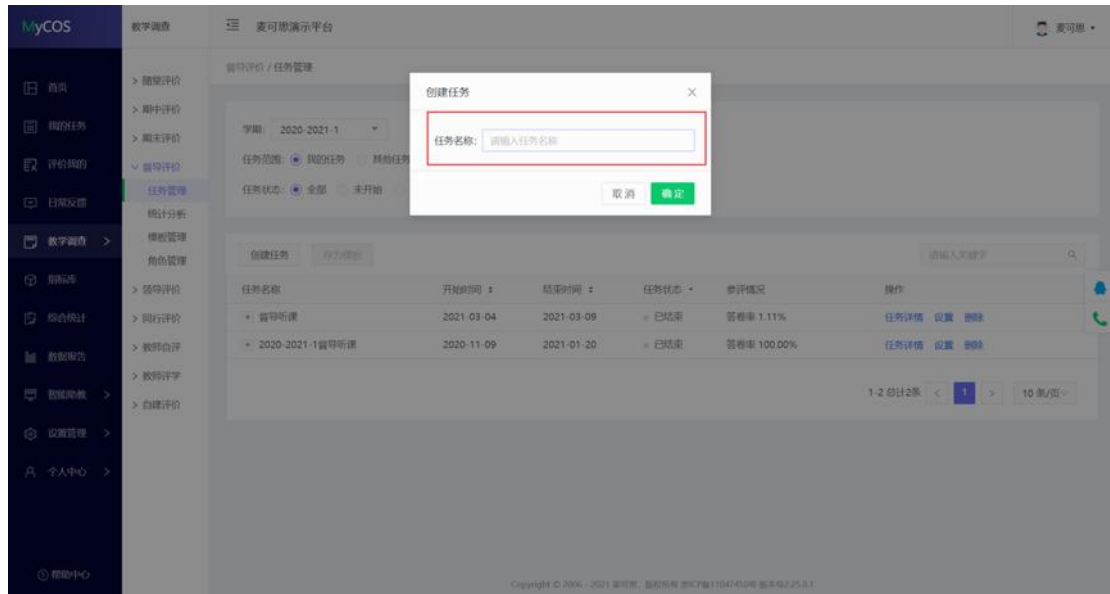
点击【教学调查】-【督导评价】-【任务管理】-【创建任务】，输入任务名称即可创建督导听课任务，如下图 9-7 和图 9-8 所示。（创建督导听课任务前需设置好听课督导名单，如步骤一所示）。



【图 9-7】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

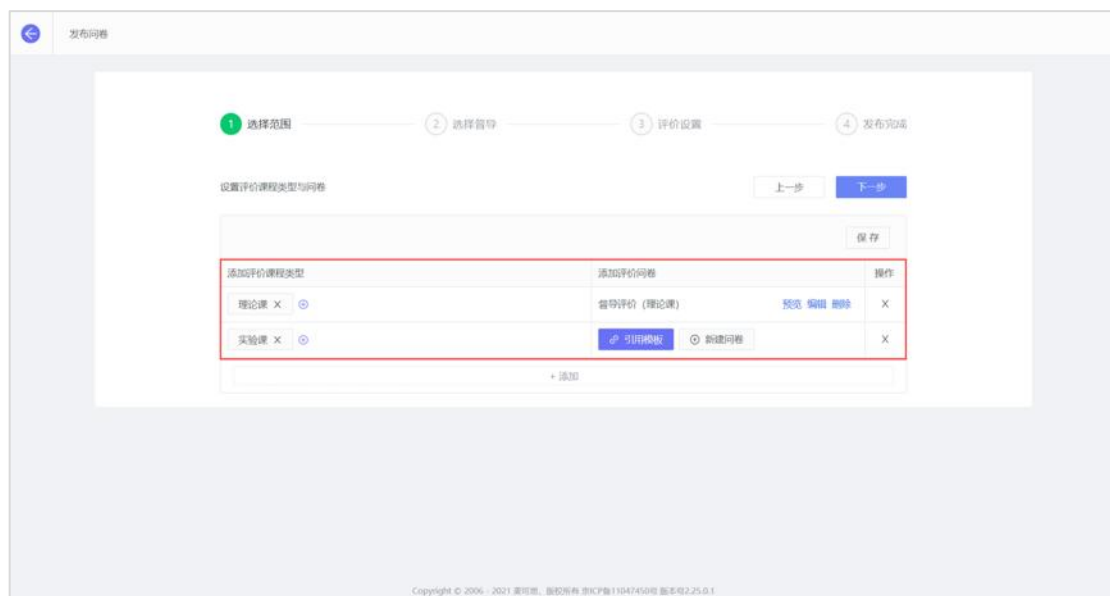


【图 9-8】

9.4. 【第四步】任务设置

1) 添加评价问卷

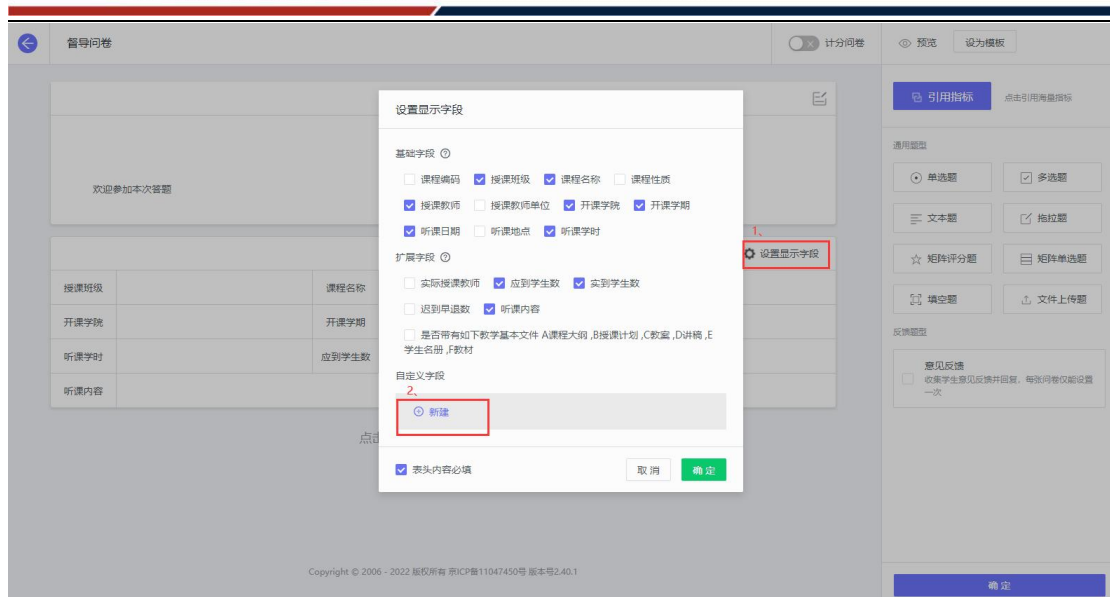
选择要调查的课程类型，并为其添加对应的问卷，添加问卷时支持直接引用模板或新建问卷，且在新建问卷时支持自定义设置表头的字段，如下图 9-9 所示。（说明：平台中的课程类型取自教务系统，如与您实际开展评价的分类不符，请联系项目专员为您设置。）



【图 9-9】

声明

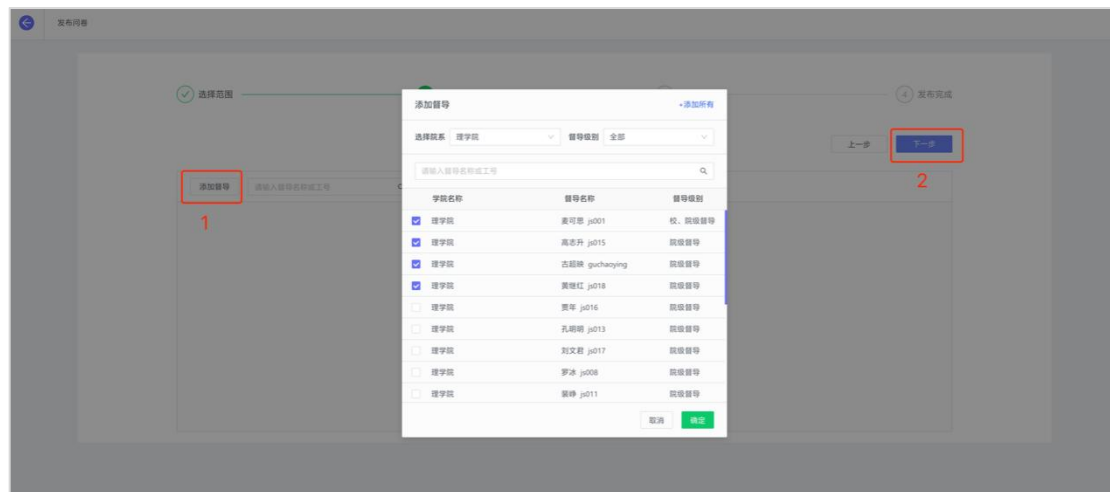
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 9-9】

2) 添加听课督导

设置要评价的课程类型和问卷后，点击【下一步】，添加本任务的听课督导，如下图 9-10 所示。



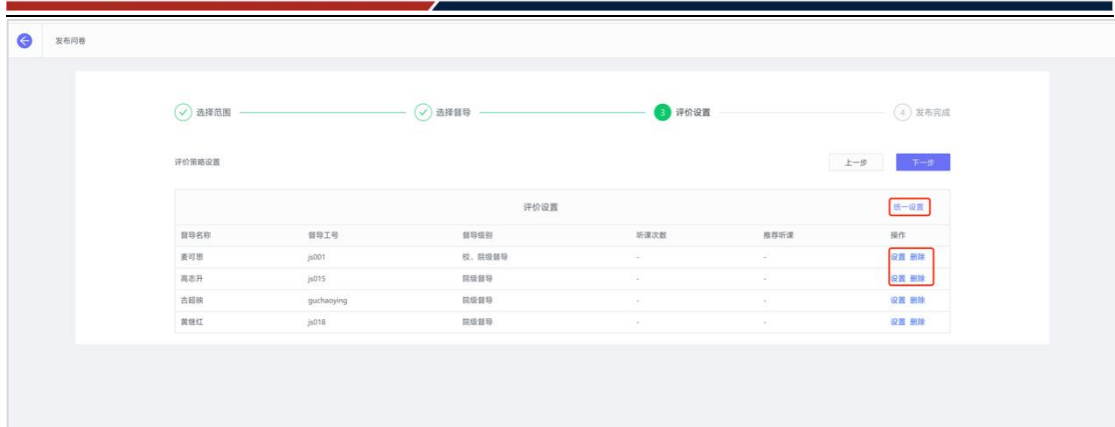
【图 9-10】

3) 为督导设置听课次数和推荐听课

添加完督导后可为督导设置【听课院系】、【听课次数】和【推荐听课】，如无需要，该步骤也可忽略，直接进行下一步。督导听课院系修改仅针对本次调查任务，不影响【角色管理】中的听课院系设置，如图 9-11 所示。

声明

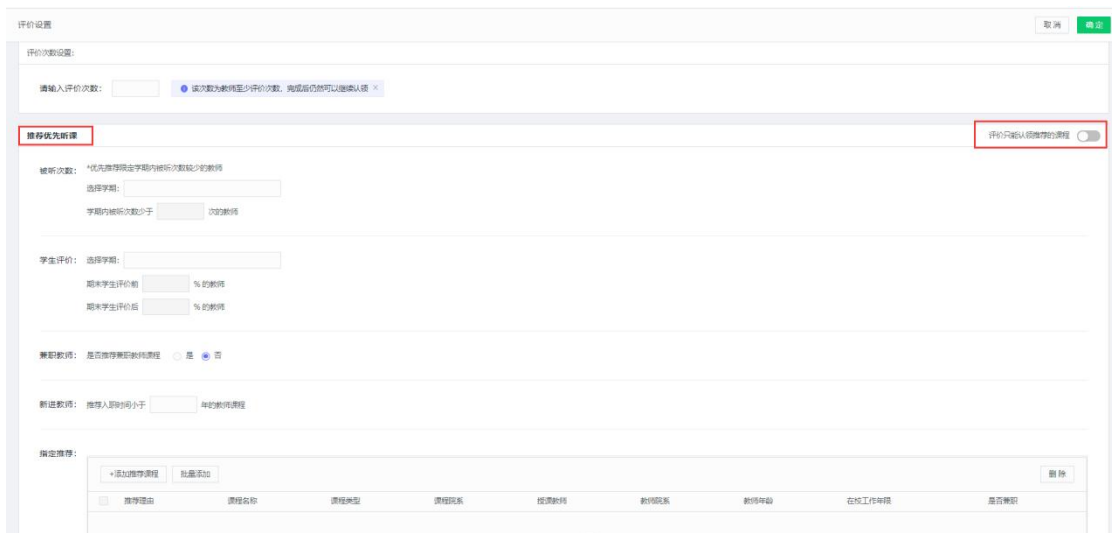
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 9-11】

可以统一设置推荐听课，也可单独为每位督导设置。进入设置页面，设置了听课次数后督导可以在平台看到自己要完成的听课次数以及当前完成进展。

推荐课程将在督导认领列表中置顶并展示推荐原因，若只想督导听评推荐课程，可打开右上角【评价只能认领推荐的课程】开关，如下图 9-12 所示。



【图 9-12】

9.5 【第五步】发布任务

最后一步需要设置“是否允许被评者查看结果”，如果选择“是”，督导提交评价后，被评教师可以在平台实时查看反馈。为了让课程尽量多的被听评，也可以设置每门课程被督导认领的次数上限，当课程达到认领上限后，督导将无法再认领该门课程。同时也可以设置打分理由，并完善分数的上限和下限。最后完成评价起止时间的设置，点击【提交】任务就发布成功了，如下图 9-13 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

发布完成

查看结果设置

允许被评者查看结果 是 否

允许查看/导出评价者信息 是 否

允许被评者查看结果 是 否

样本数大于 (含)

允许向被评者推送通知 是 否

评价设置

设置每门课程从该次数上限 是 否

督导填写打分理由 是 否

低于此分数后填写理由

高于此分数后填写理由

填写调查时间

开始时间

结束时间

[上一步](#) [提交](#)

【图 9-13】

9.6. 【第六步】修改任务设置

任务发布成功后，可在【任务管理】中查看任务评价详情或修改任务设置，如下图 9-14 所示。可调整任务调查时间、修改被评者查看结果设置或扩大任务的调查范围。

MyCOS 教学调查 麦可思演示平台

管理评价 / 任务管理

学期: 2020-2021-1

任务范围: 我的任务 其他任务

任务状态: 全部 未开始 进行中 已结束 未发布

任务名称	开始时间	结束时间	任务状态	参与情况	操作
督导听课评价	2021-10-14	2021-10-19	进行中	评价人次 0	任务详情 导出 设置 撤回
测试任务2	2021-05-08	2021-05-13	已结束	评价人次 1	任务详情 导出 查看结果设置 扩大发布范围 重新调查范围

【图 9-14】

点击【扩大发布范围】可增加听课督导或设置推荐听课，如图 9-15 所示。

扩大发布范围

评价范围设置 [新增督导](#) [提交](#)

督导名称	督导工号	督导级别	听课次数	推荐听课	操作
麦可思	jd001	校、院级督导	-	-	设置 删除
古超群	guchaoqing	院级督导	-	-	设置 删除
高志升	jd015	院级督导	-	-	设置 删除
黄旭红	jd018	院级督导	-	-	设置 删除

声明

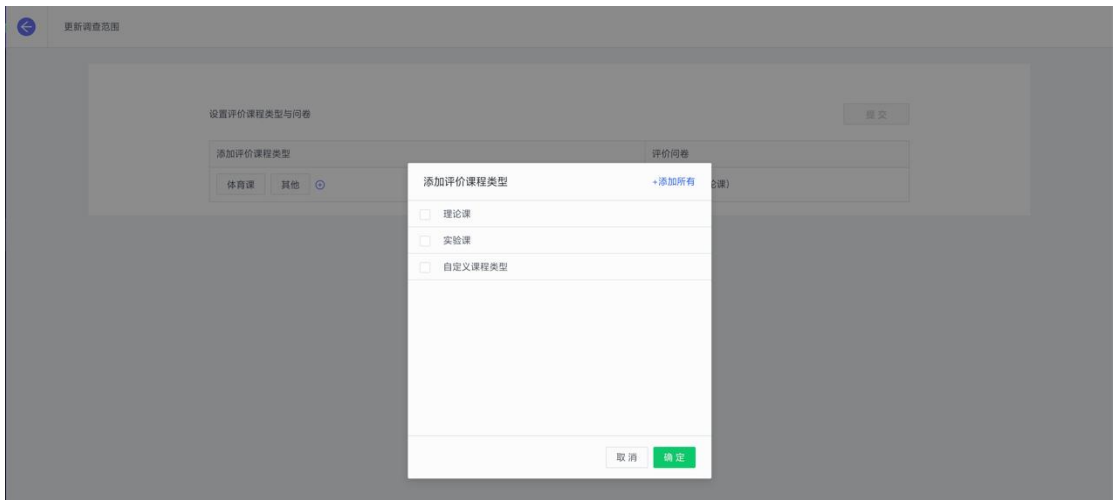
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

【图 9-15】

点击【更新调查范围】，可添加此任务调查的课程类型，如图 9-16 和 9-17 所示。若学校课程类型有变化，也可通过此功能重新修改并发布。



【图 9-16】



【图 9-17】

十、如何发布教师自评、教师评学问卷

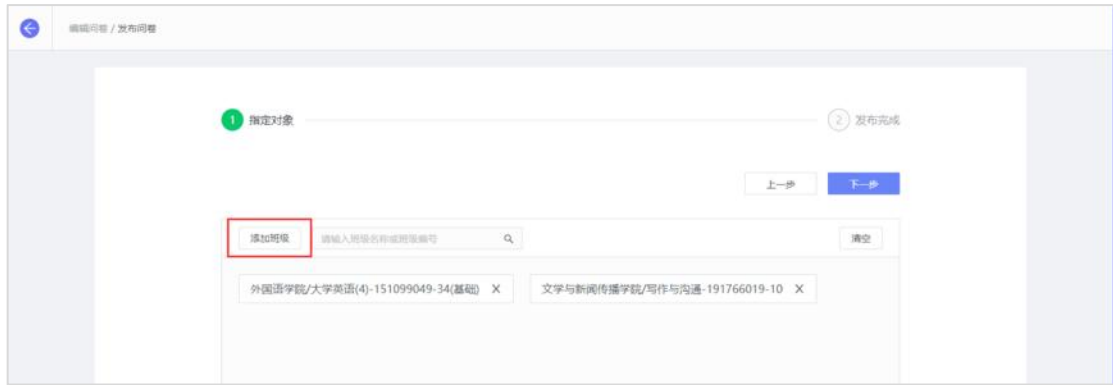
教师自评和教师评学问卷发布流程一致，下面以发布教师评学为例。

【第一步】点击【教学调查】-【教师评学】-【任务管理】-【创建任务】，即可发起教师评学问卷；

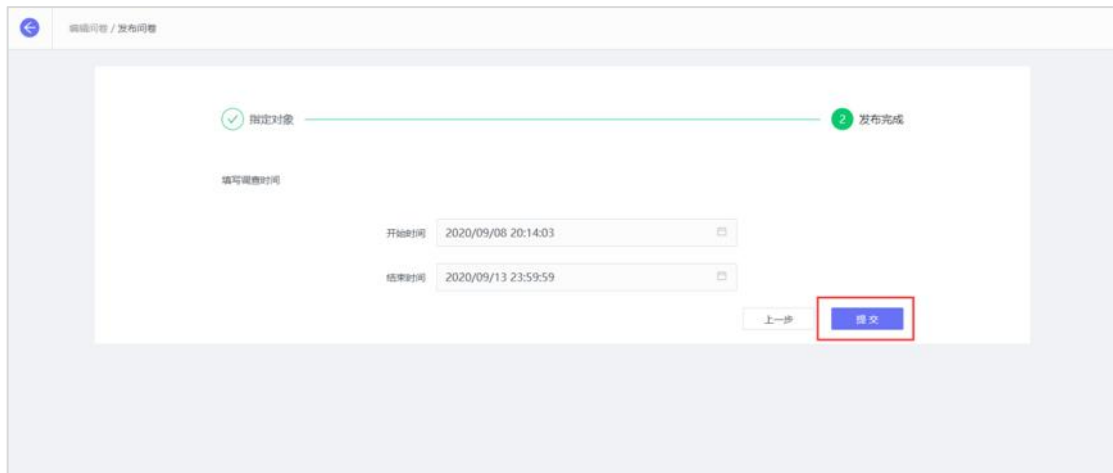
【第二步】【选择教学班】-【设置时间】，发布完成。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 10-1】



【图 10-2】



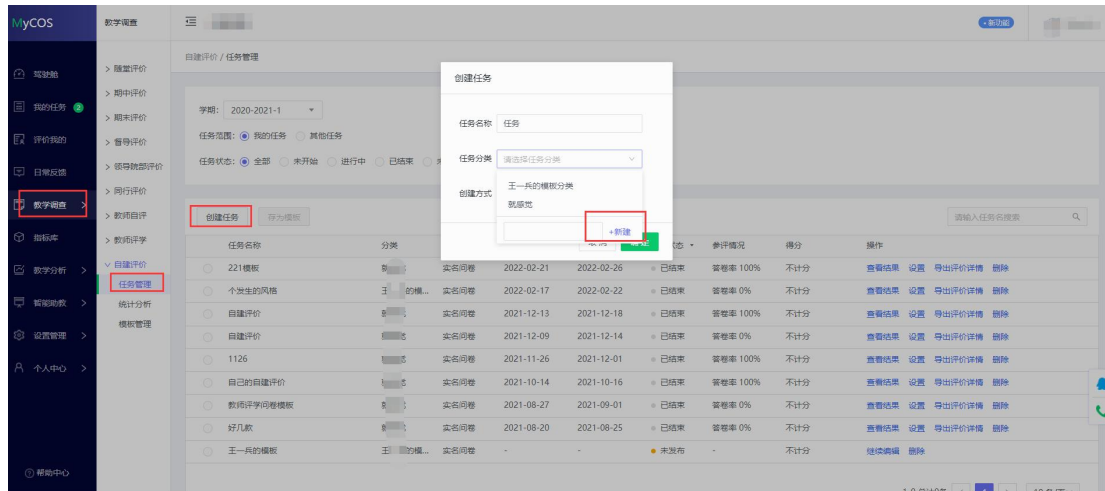
【图 10-3】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

十一、如何创建新问卷类型

点击【教学调查】-【自建评价】-【任务管理】-【创建任务】，即可创建新问卷类型。

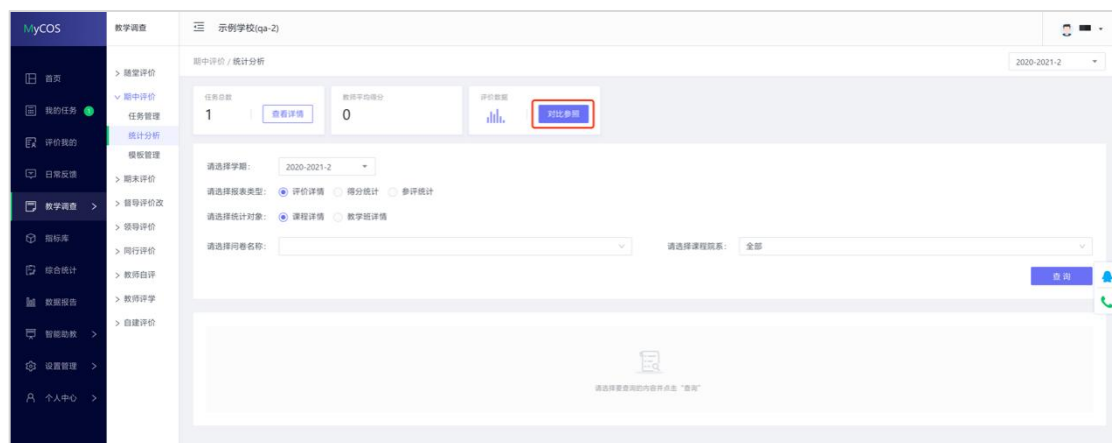


【图 11-1】

十二、如何使用对比参照系

对比参照系是将期中、期末评价中本院系部分指标与同类院校均值进行对比。

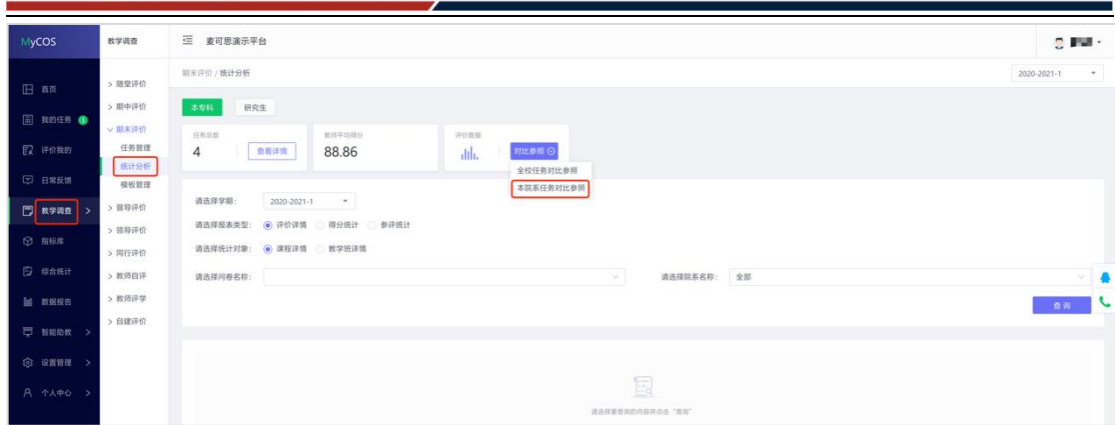
点击【教学调查】-【期末评价】-【统计分析】-【对比参照】或【本院系任务对比参照】即可进入配置界面，如下图 12-1 和 12-2 所示。点击右上角学期可切换查看不同学期对比结果。



【图 12-1】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

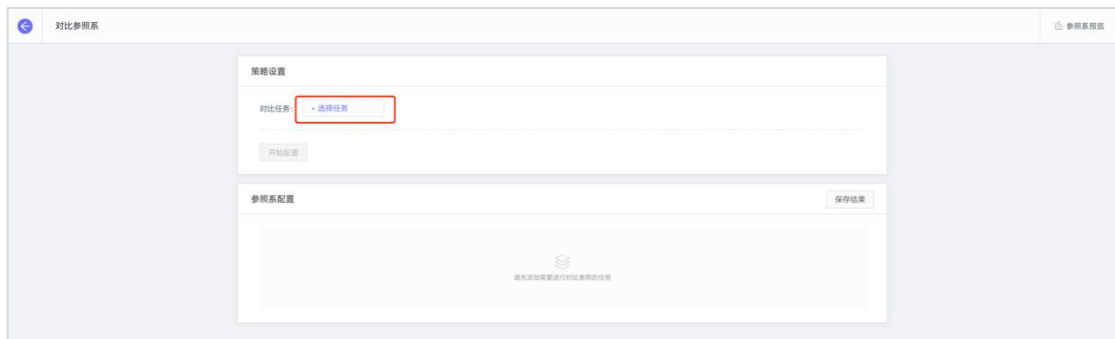


【图 12-2】

【第一步】选择任务：

进入对比参照系页面，在【策略设置】中选择对比任务，如下图 12-3 所示，可添加已结束调查的【我的任务】或同院系管理员发布的【其他任务】，如图 12-4 所示。

注意：当任务问卷中没有参照系的同类题型时，将无法进行对比参照配置，该任务也不会出现在任务列表中。管理员可在【引用指标】、【指标库】、【问卷模版】中查看并使用有参照系的指标。



【图 12-3】



【图 12-4】

声明

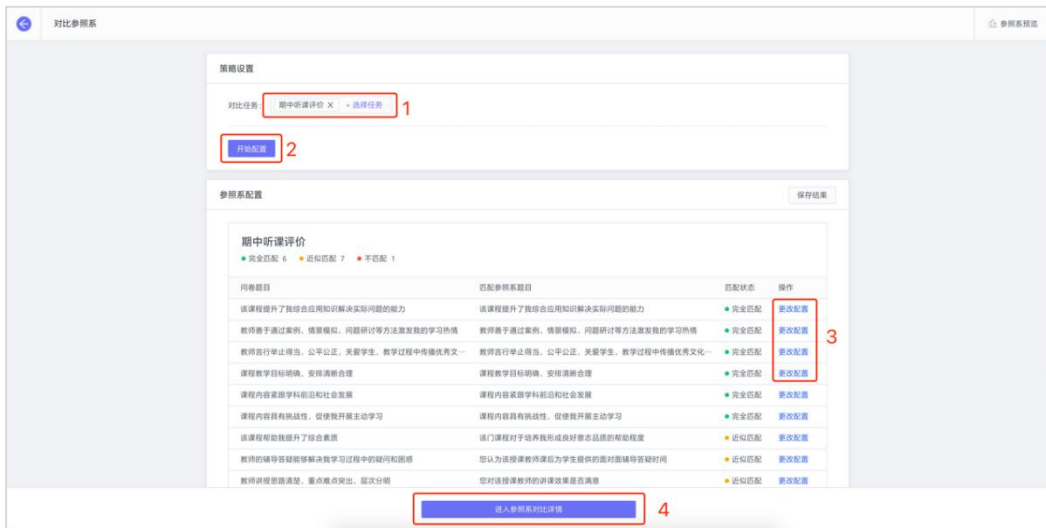
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

【第二步】开始配置：

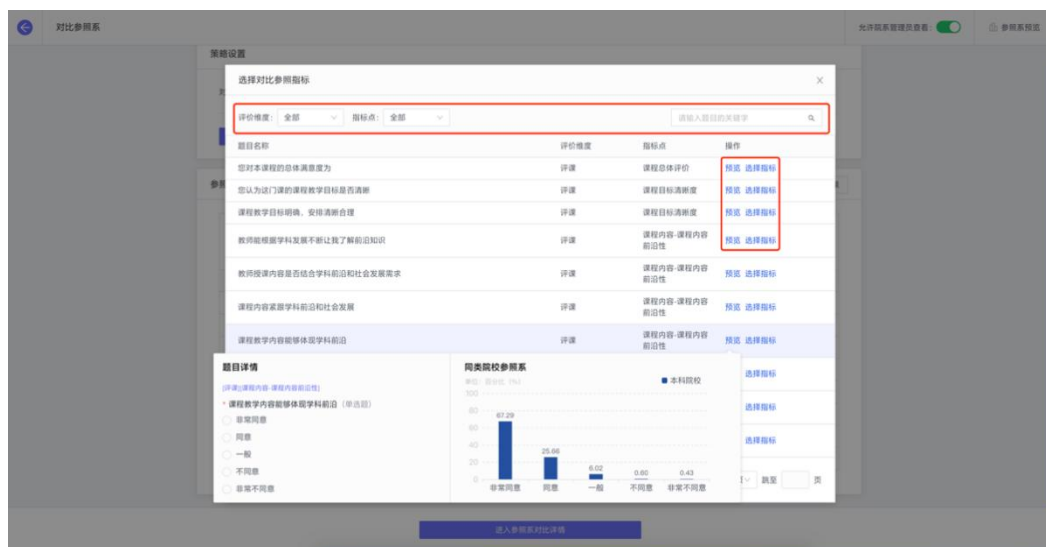
任务添加完毕，点击【开始配置】，可在【参照系配置】中查看系统自动匹配的对比参照系题目，点击【保存结果】可保存已配置内容，配置完成后点【进入参照系对比详情】即可查看对比结果，如下图 12-5 所示

【完全匹配】指问卷题目与参照系题目和选项完全一致；【近似匹配】指问卷题目和选项与参照系中不同，但在参照系中存在近似的，可通过题目中的关键字进行匹配；【不匹配】指问卷题目和选项与参照系中完全不同。

点击【更改配置】可修改对比参照系题目。其中可筛选参照系指标或预览参照系题目数据，点击【选择指标】直接切换对比参照系题目，如图 12-6 所示。



【图 12-5】



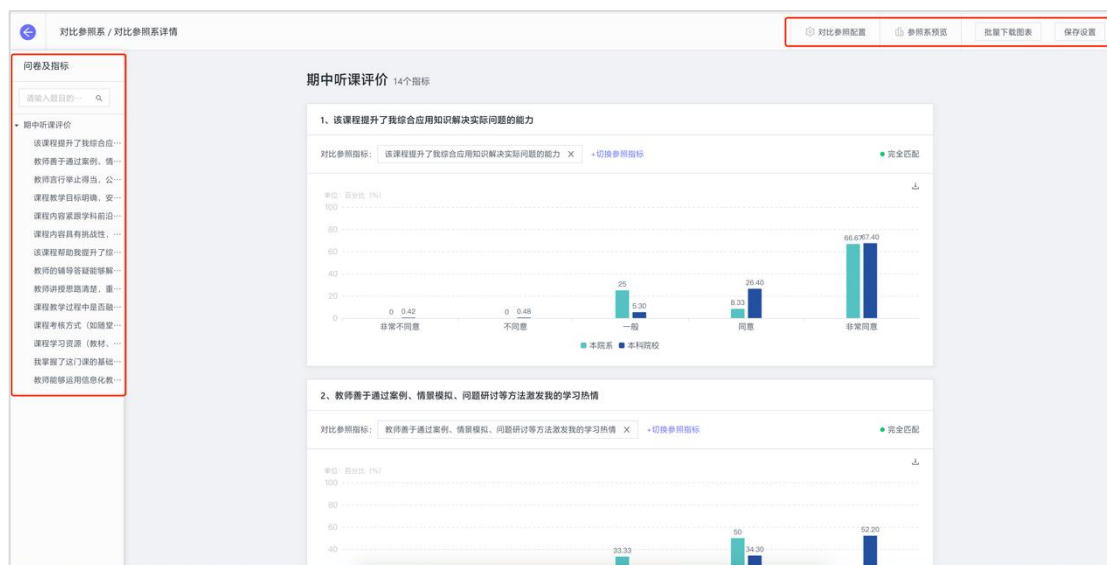
【图 12-6】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

【第三步】查看对比参照系详情：

参照系对比详情界面如图 12-7 所示，左侧目录可浏览问卷和指标，点击可跳转到对应位置。顶部可进行参照系配置修改、批量下载图表、保存设置或查看参照系数据。



【图 12-7】

完全匹配的题目，管理员可查看本校和同类院校的均值对比，此时可点击右边下载图标下载对比结果的图表，也可点击【+切换参照指标】切换本题目所对比的参照系指标，如下图所示。



【图 12-8】

近似匹配的题目分成两张图表进行展示和对比，如下图所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 12-9】

不匹配的题目系统默认只展示本院系指标数据，教师也可以点击【+添加参照指标】去参照系库中选择合适的指标，如图 12-10 所示。



【图 12-10】

【第四步】同类院校参照系预览：

点击右上角【参照系预览】，可进入同类院校参照系预览页面，如下图 12-11 所示。

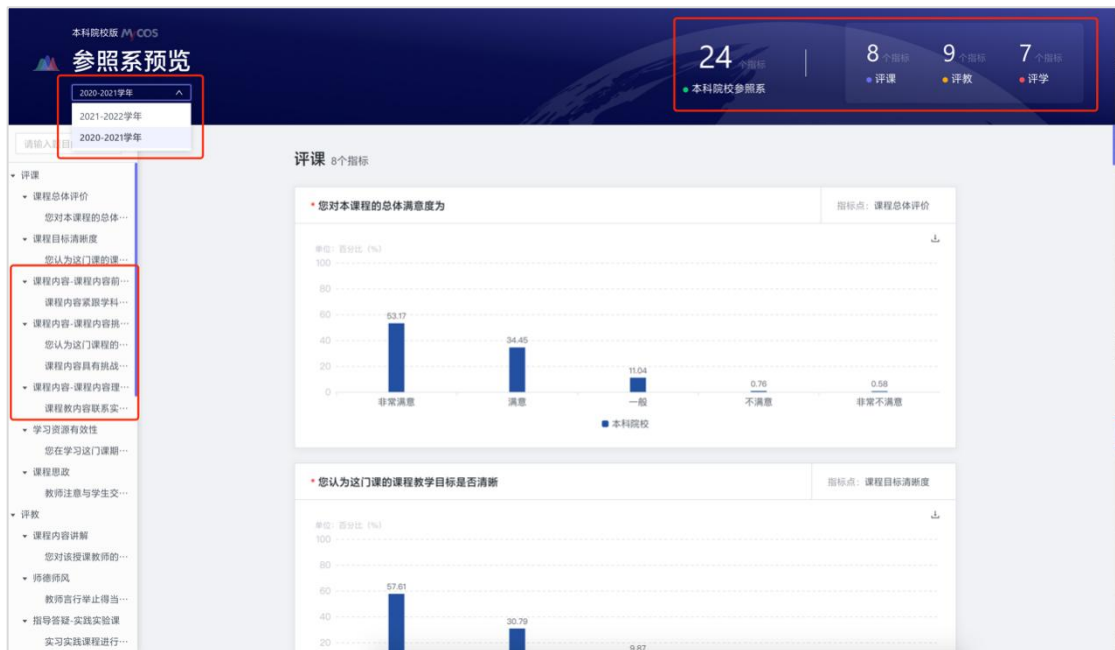
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 12-11】

系统每个学年都会更新同类院校的数据，可点击左上角切换学年查看。其中，右上角显示同类院校下有参照系数据的指标维度及其数量，左侧可点击目录或通过题目关键字搜索快速查阅到具体的题目，如下图 12-12 所示。



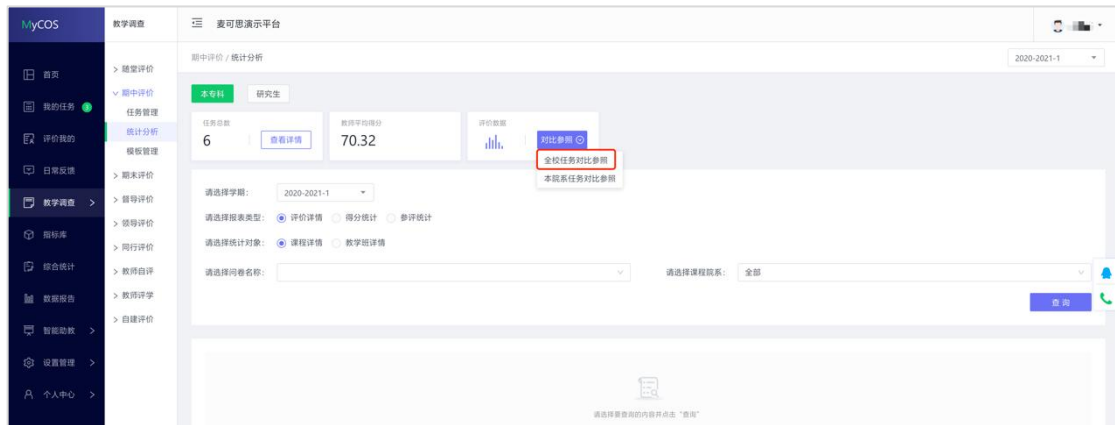
【图 12-12】

【第五步】查看校级配置的参照系对比报告：

若校级管理员配置了参照系报告，院系管理员可点击【统计分析】-【对比参照】-【全校任务对比参照】查看，如图 12-13 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 12-13】

校级配置的参照系报告中会有三项对比数据：全校数据、本院系数据和同类院校数据，院系管理员可将本院系结果与其他两项数据进行对比，发现优势与不足，如图 12-14 所示。



【图 12-14】

十三、如何使用综合统计

【第一步】选择学历层次与统计报表：

每学期，校级管理员配置好综合统计的计算规则并开放查看权限后，院系管理员可点击【教学分析】-【综合统计】菜单进行查看。管理员选择学历层次和统计报表后点击【查询】即可查看，如图 13-1 所示。（注：查看不同报表需校级管理员开放权限。）

声明

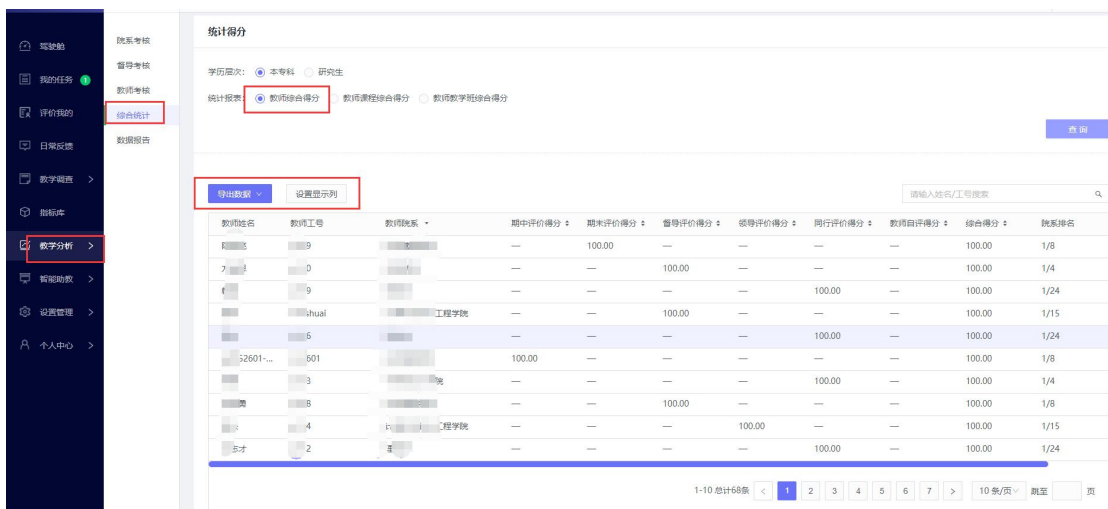
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 13-1】

【第二步】查看详细数据：

以【教师综合得分】为例，可查看本院系授课教师的各类得分结果和综合得分、排名，管理员可点击【导出数据】下载离线数据，或点击【设置显示列】修改系统中展示的表格字段，如图 13-2 所示。



【图 13-2】

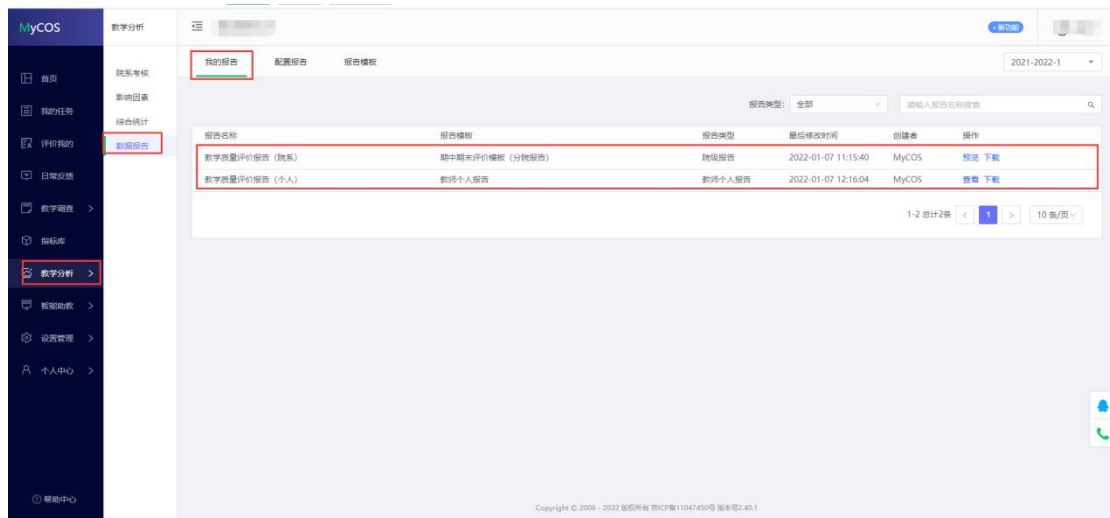
十四、如何生成数据报告

14.1. 查看自动生成的教学质量评价报告

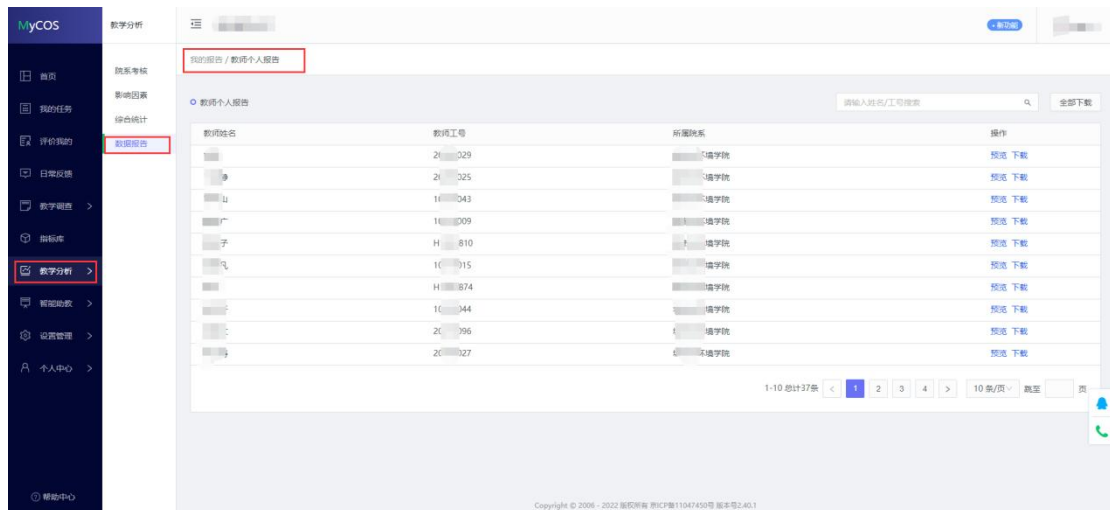
系统每学期会自动生成教学质量评价报告。校级管理员开放查看权限后，院系管理员可在【综合统计】-【数据报告】-【我的报告】中查看本院系的总体报告和教师个人报告，如声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

图 14-1 所示。教师个人报告可选择不同教师查看，如图 14-2 所示。



【图 14-1】



【图 14-2】

14.2.配置报告

配置报告分成 4 步，如图 14-3 所示。

第 1 步：选择需要的模版，如不想使用模版，可选择【不需模版，直接创建报告】。

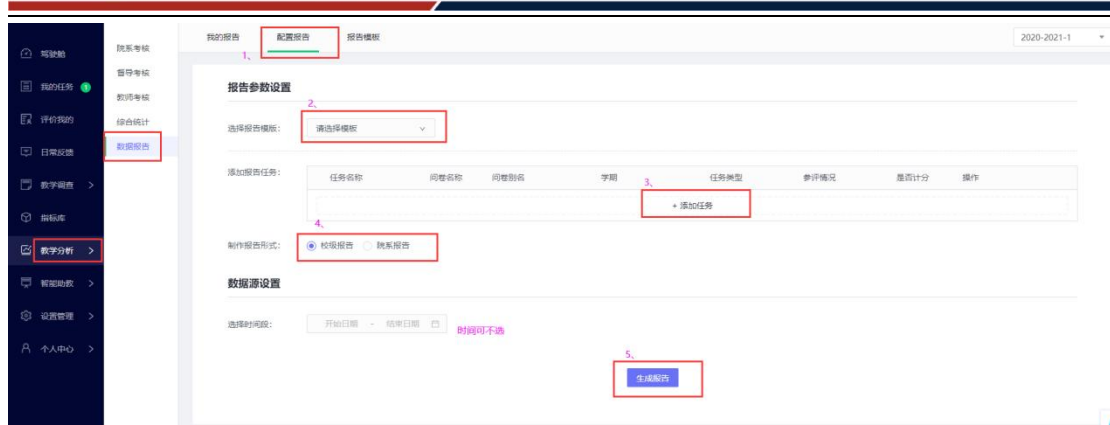
第 2 步：选择任务，可选择不同学期、不同类型或他人发布的任务，如图 14-4 所示。

第 3 步：（可不填）选择时间段，不选择默认使用任务的完整数据。设定时间后，系统仅使用此时间段内产生的结果数据生成报告。

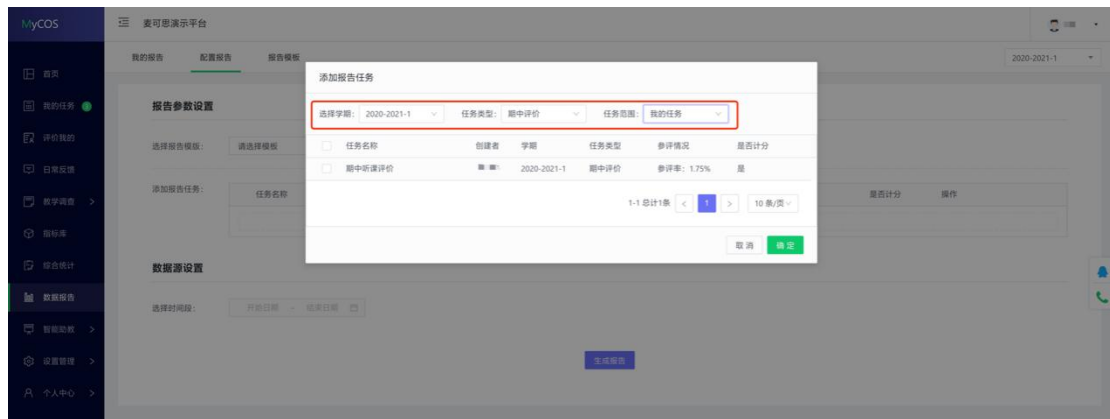
第 4 步：点击【生成报告】。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 14-3】



【图 14-4】

2) 编辑章节目录或下载图表

生成报告后可继续编辑报告内容、切换图表类型或下载数据图表，如图 14-5 所示。单击报告标题可修改报告名称，编辑完成后点击【保存】即可保存已编辑报告。



【图 14-5】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

位置 1: 若选择多个同类型评价任务, 系统会自动生成一份全部数据合并计算的汇总报告, 点击上图中位置 1 可切换查看汇总报告或单份任务报告, 如图 14-6 所示。



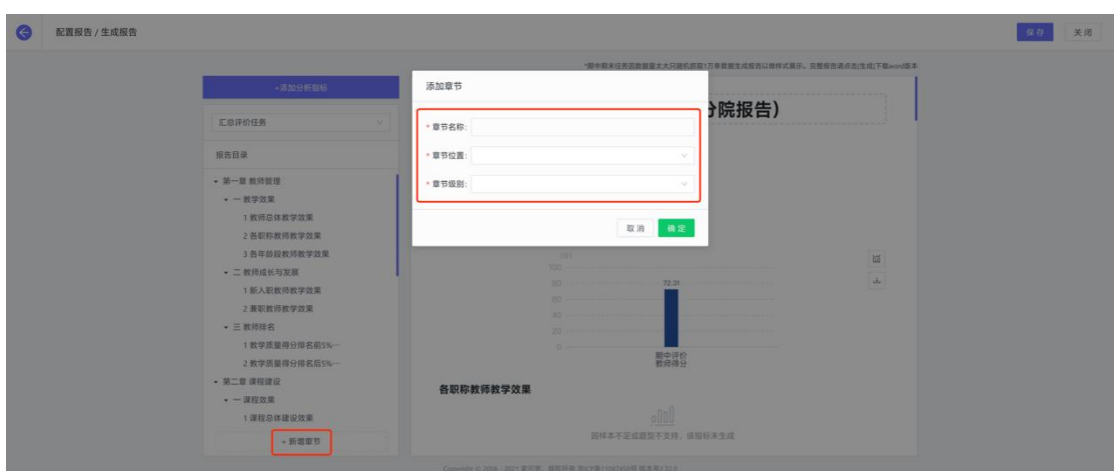
【图 14-6】

位置 2: 鼠标移动到章节目录上可进行【编辑】、【移动】、【复制】或【删除】操作, 如图 14-7 所示。其中编辑可修改章节名称, 删除章节后下面的指标也会一起被删除。



【图 14-7】

位置 3: 点击【+新增章节】, 输入章节名, 选择章节位置和级别添加新的章节, 如图 14-8 所示。

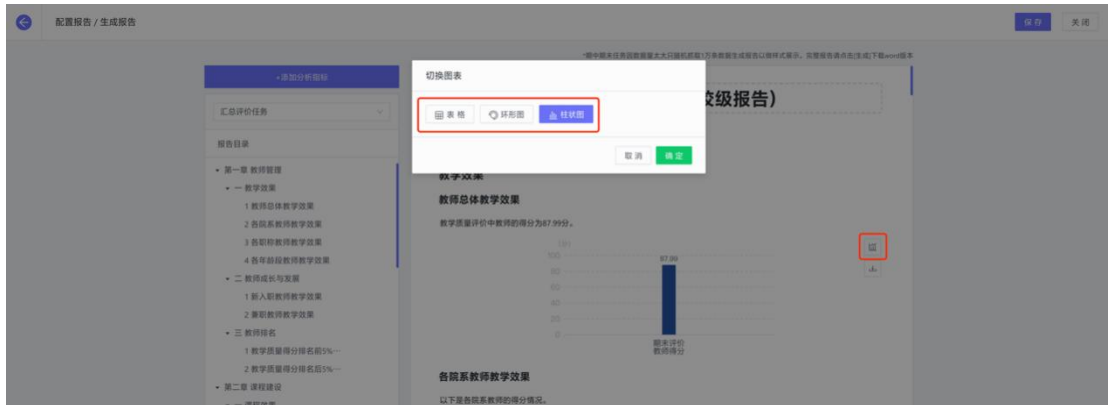


【图 14-8】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密, 仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用, 未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

位置 5：在每个指标的图表右侧，可点击下载按钮下载图表，也可点击切换图表按钮，切换此数据的展示形式，如图 14-9 所示。



【图 14-9】

3) 添加分析指标

点击【+添加指标分析】可按照指标类型添加相关指标。如图 14-10 所示，左侧为不同指标类型，其中【分项指标】是指问卷下单个题目的指标分析，因此汇总问卷不包含此类型指标。

右侧选择分析对象、分析范围、分析维度后，选择指标添加的位置即可完成添加。其中，跟教师相关的年龄、职称、兼职、新入职指标需要在【设置管理】-【基础数据维护】-【教教职工信息】中设置后才能使用。

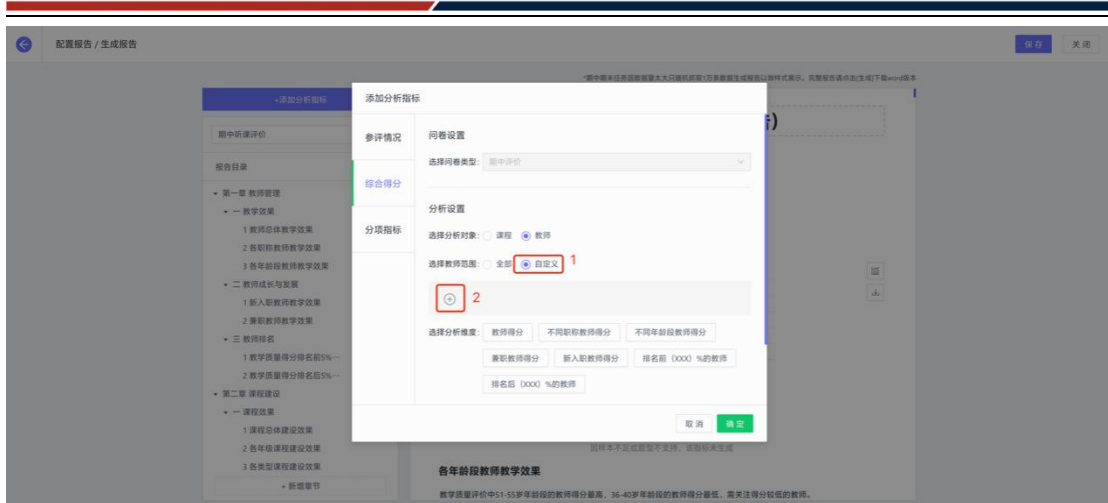


【图 14-10】

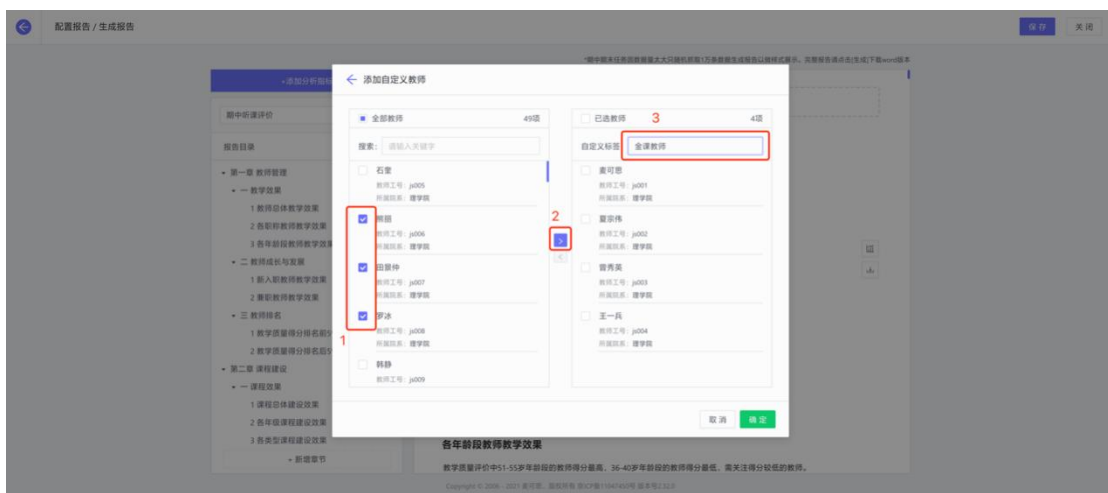
若需要分析特定范围内的课程或教师，可选择范围下的自定义设置，如图 14-11 所示。这里以自定义教师为例，勾选教师后点击“>”按钮添加，然后输入此范围的标签名，点击【确定】即可，如图 14-12 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

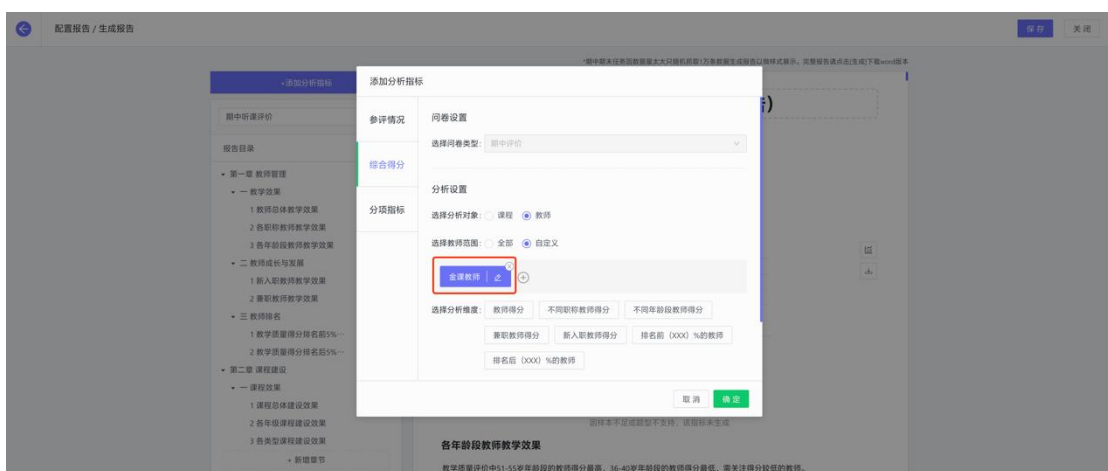


【图 14-11】



【图 14-12】

设置好自定义范围后，可在分析设置中查看、编辑或删除，如图 14-13 所示。点击此范围标签，选择分析维度和位置后即可添加指标。

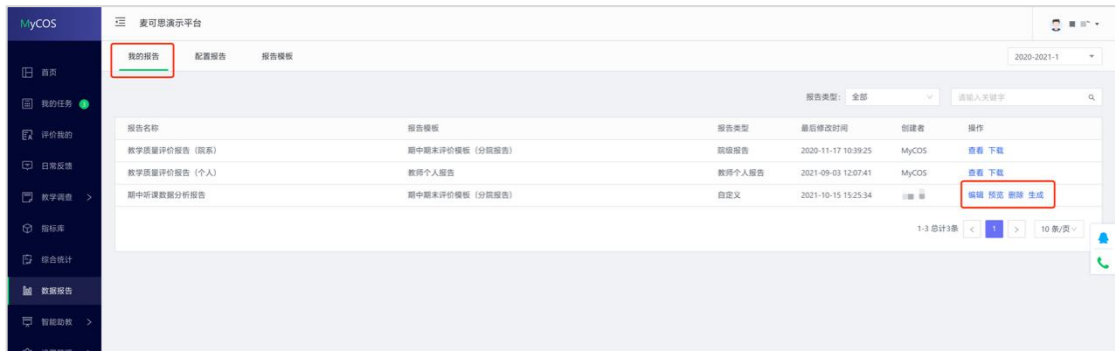


【图 14-13】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

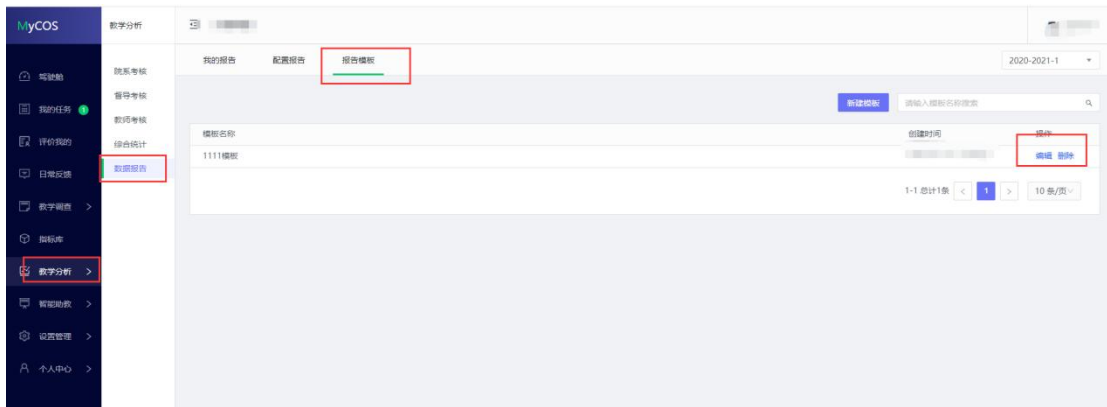
自定义报告配置完成后，点击【保存】，返回【我的报告】并点击【生成】即可生成 word 版报告，供下载和打印使用，如图 14-14 所示。



【图 14-14】

14.3.报告模版

【统计报告】-【报告模版】中可新建自定义模版，建好后每次配置报告都可直接使用模版，如图 14-15、14-16 所示。



【图 14-15】



【图 14-16】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

十五、如何使用智能助教

【第一步】若已有课程，在【备课】中直接选择某门课程进行备课；如果要新增课程，点击【新增课程】，填写课程名称，添加班级，进行课程安排和授课计划，如图 15-1 所示。



【图 15-1】

【第二步】备课：可以上传课件，课堂测试，发布作业，如图 15-2 所示。

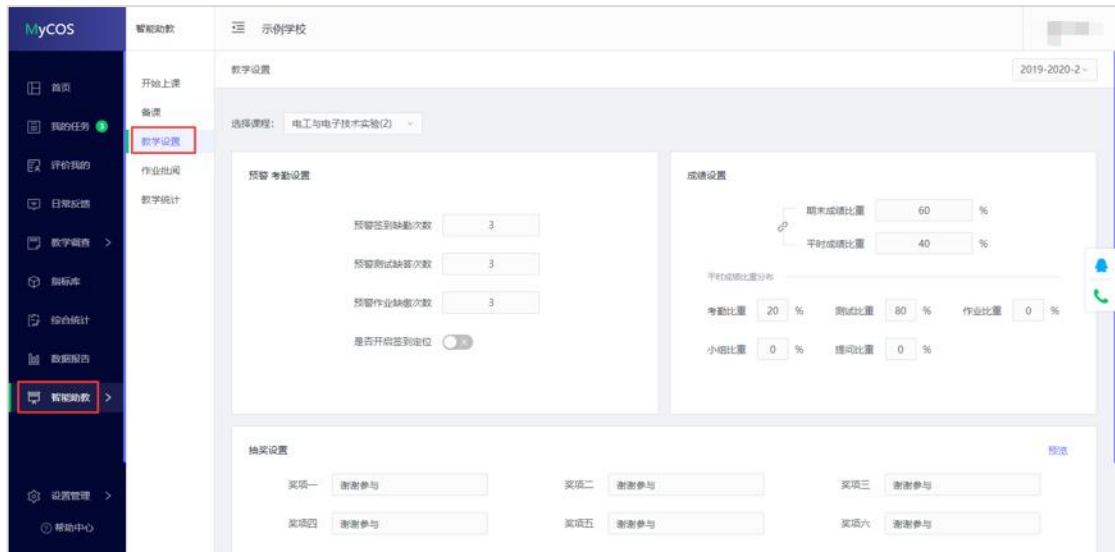


【图 15-2】

【第三步】教学设置：可以设置课程的预警情况，成绩设置以及互动抽奖内容。

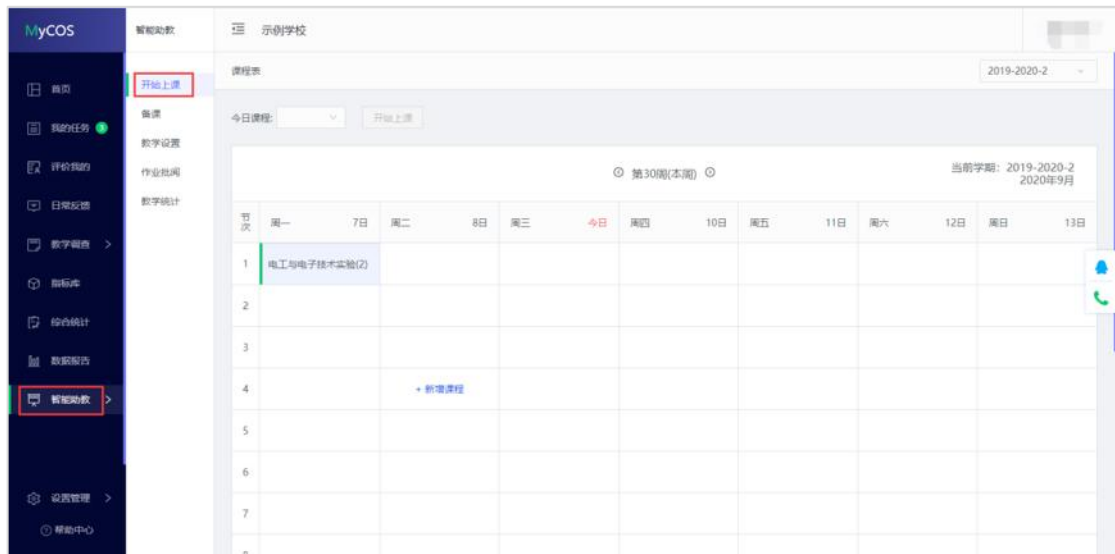
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 15-3】

【第四步】开始上课：进入课程表首页，选择课程，点击【开始上课】，进入课上系统，如图 15-4 所示。



【图 15-4】

【第五步】查看教学统计并导出结果：点击【教学统计】-【我的统计】，选择某一课程，如图 15-5 所示。下拉页面后在成绩统计模块右上角点击【查看详情】，如图 15-6 所示，可查看课程教学班下的学生成绩统计结果。

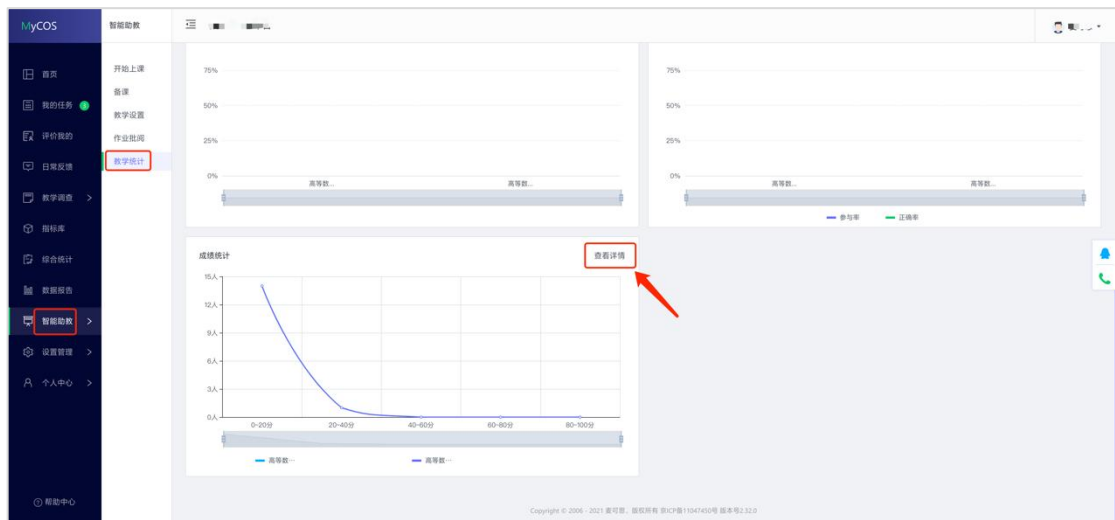
在统计结果页面，点击右上角可切换不同教学班查看，点击【导出数据】可导出成绩结果，如图 15-7 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 15-5】



【图 15-6】

姓名	学号	成绩排名	平时成绩 (40%)	考勤 (40%)	测试 (15%)	提问 (15%)	作业 (15%)	小组 (15%)
何文琴	xs2192	1	22.27	7.27	0	15	0	0
张佳伟	xs2186	2	18.64	3.64	0	15	0	0
黄志鹏	xs2193	3	10.91	10.91	0	0	0	0
彭红玲	xs2187	4	7.27	7.27	0	0	0	0
于昌坤	xs2188	5	3.64	3.64	0	0	0	0
马裕婷	xs2189	5	3.64	3.64	0	0	0	0
任敬	xs2194	5	3.64	3.64	0	0	0	0
董茂	xs2195	5	3.64	3.64	0	0	0	0

【图 15-7】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

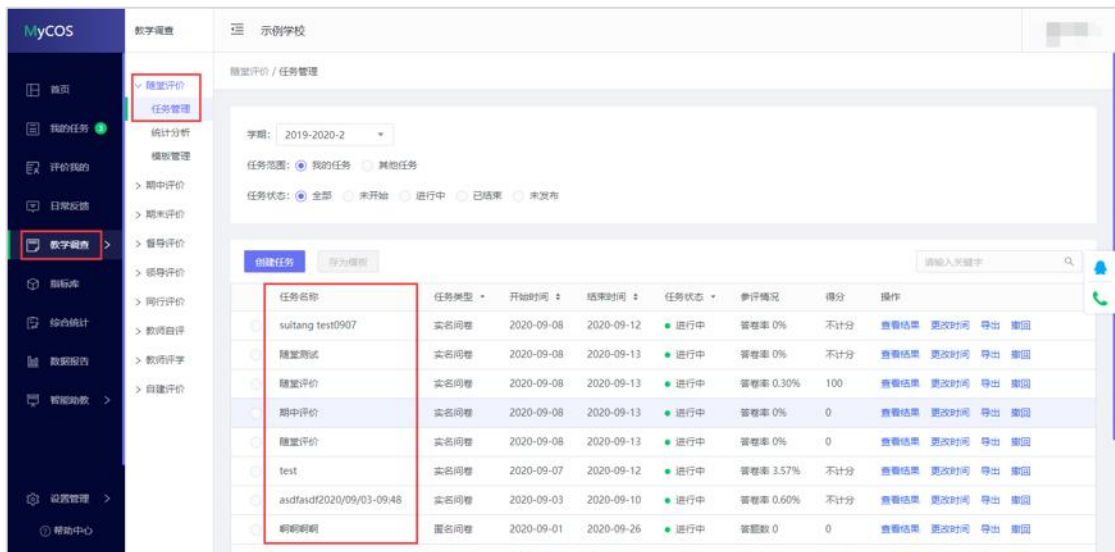
课上系统：可以进行上课签到，课件浏览，提问，课堂测试，课堂抽奖互动，发起评价收集学生反馈，如图 15-8 所示。



【图 15-8】

十六、如何查看不同评价的统计结果

已发布的任务，可点击【教学调查】，选择某评价类型下的【任务管理】进行查看，如图 16-1 所示。

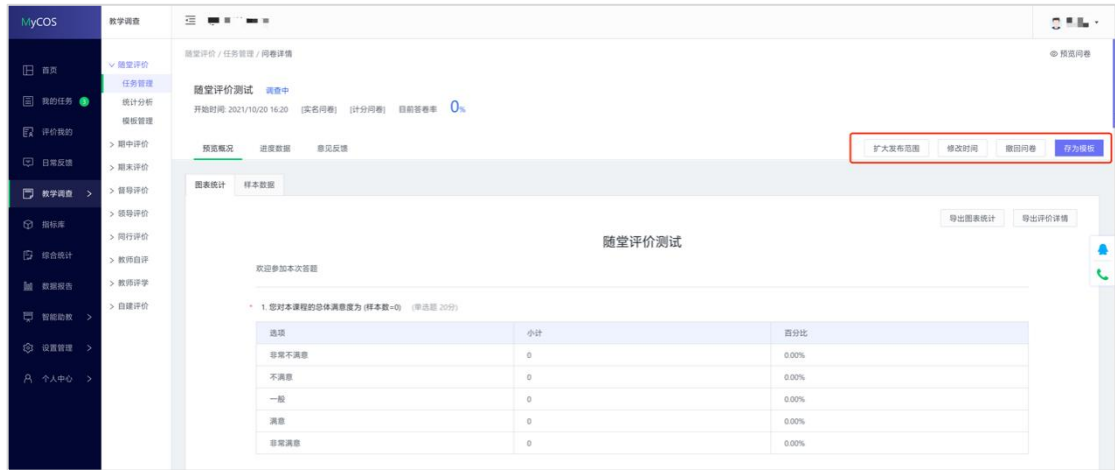


【图 16-1】

声明

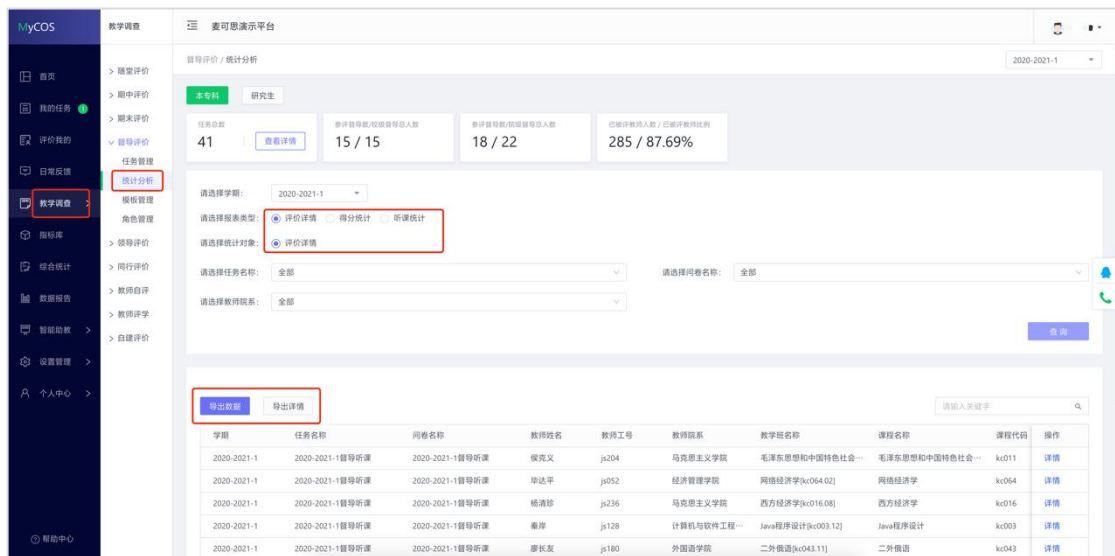
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

点击对应问卷的【查看结果】可查看统计结果，也可延长问卷调查时间、撤回问卷或将该问卷设置为模板等，如图 16-2 所示。



【图 16-2】

在各评价类型下的【统计分析】中可查看各类报表统计，如得分统计、参评统计等，如图 16-3 所示。



【图 16-3】

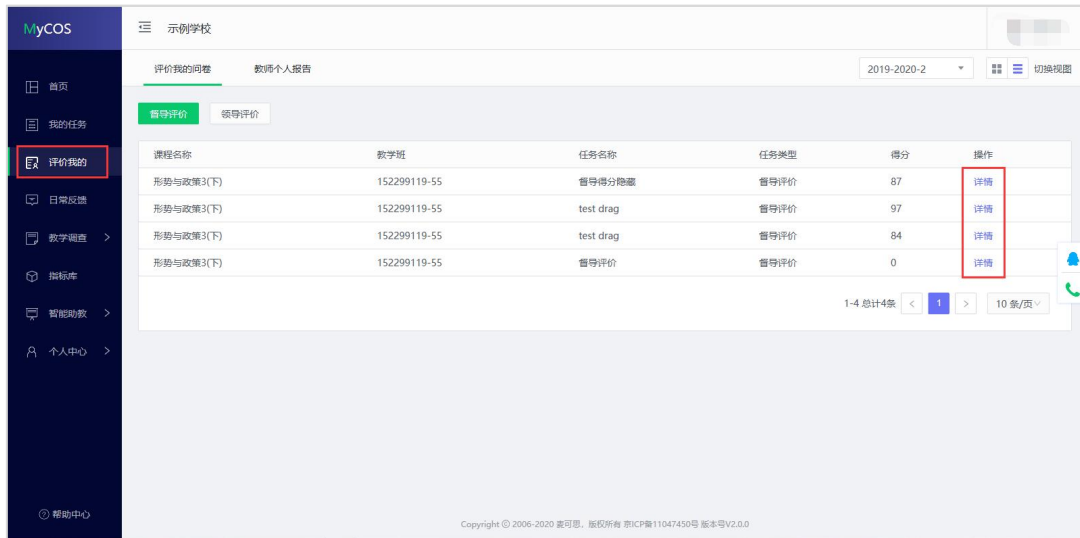
十七、教师如何查看被评结果

17.1 网页端查看被评结果

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

授课教师在【评价我的】-【评价我的问卷】中筛选问卷类型，可查看问卷得分和详情，如图 17-1 所示。



【图 17-1】

教师个人报告生成成功且校级开放查看权限后，可在【评价我的】-【教师个人报告】中查看，如图 17-2 所示。可根据目录浏览课程被评结果，也可在右上角切换学期或下载 Word 版报告供离线使用。



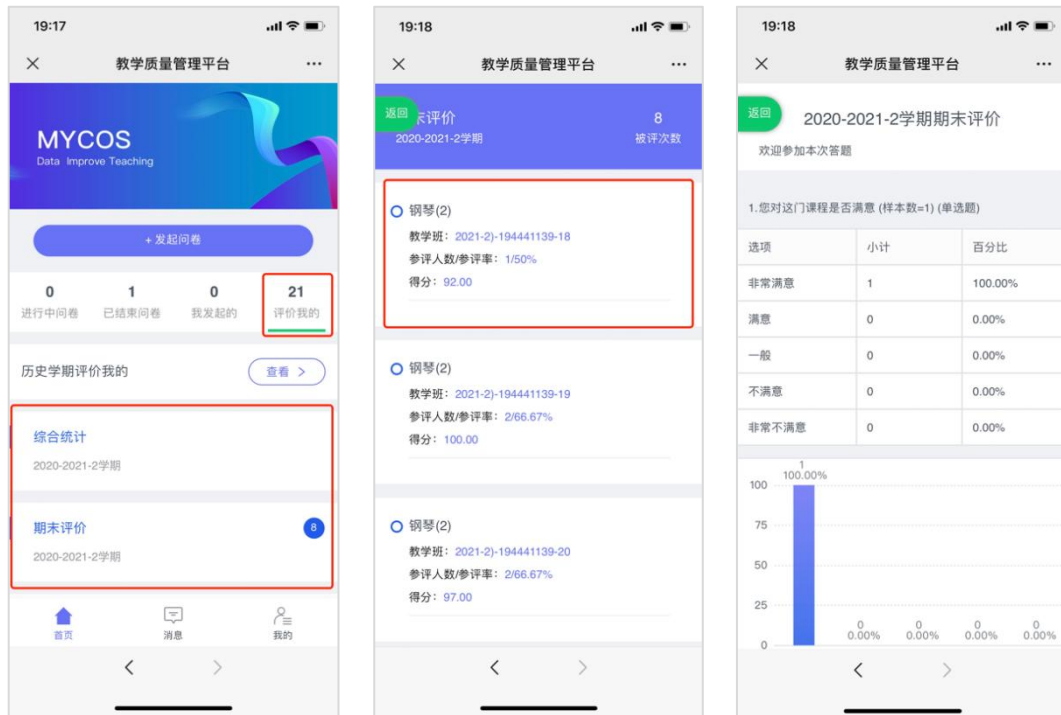
【图 17-2】

17.2 微信端查看被评结果

登录微信端系统后，在首页点击【评价我的】，点击对应评价类型的卡片，可查看此评价下的所有问卷得分和详情，如图 17-3 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 17-3】

若需要查看历史学期的被评结果，可点击【历史学期评价我的】卡片进行查看。教师可筛选不同学期、不同评价类型查看，如图 17-4 所示。



【图 17-4】

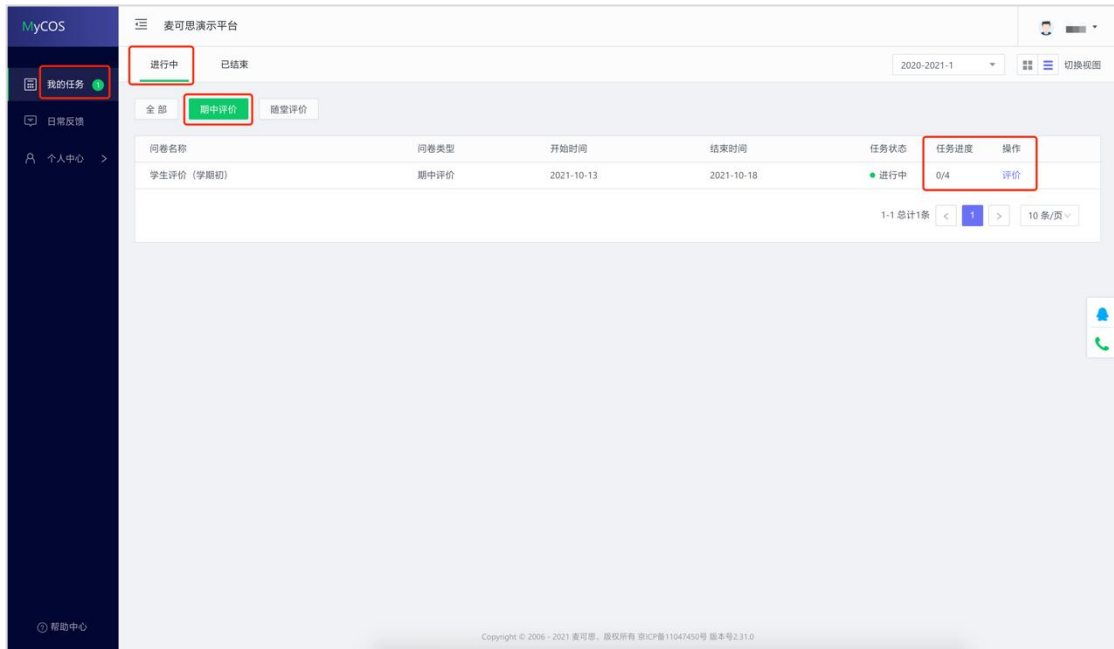
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

十八、学生如何参与评价

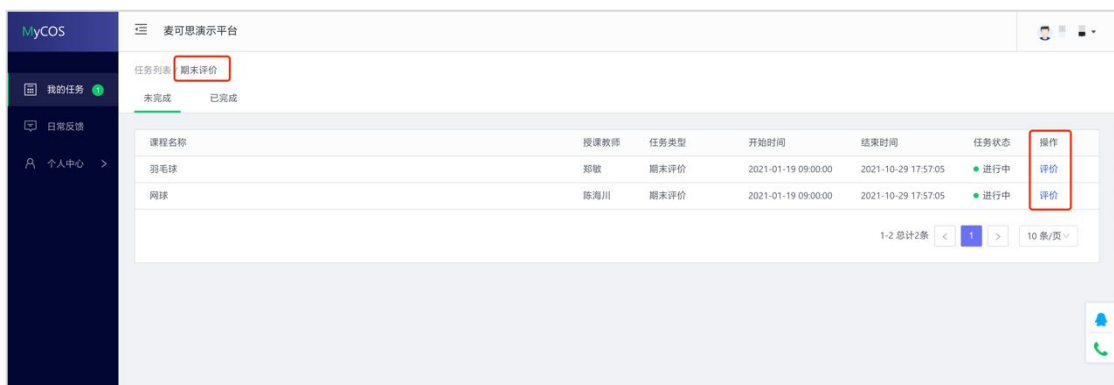
18.1 网页版评价

登录系统后，点击【我的任务】-【进行中】的问卷，可筛选期中评价、期末评价和随堂评价问卷，点击问卷即可参与评价，如图 18-1 所示。



【图 18-1】

随堂评价直接答题后点击提交即可，期中评价和期末评价首先选择某一门课程，再进行评价，如图 18-2 所示。



【图 18-2】

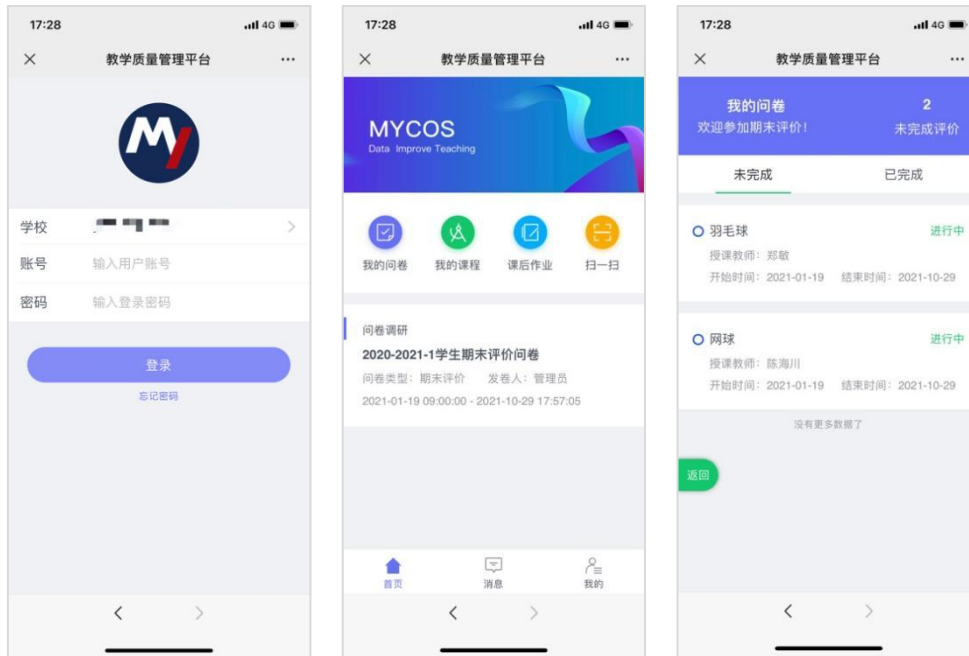
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

18.2 微信端评价

微信搜索公众号“教学质量管理平台”，关注后绑定账户，账号密码同网页版，输入学校全称，即可登录，登录后点击【我的问卷】-【未完成】参与答题，如图 18-3 所示。

学生在微信端可以查看【我的课程】、【课后作业】，并扫码签到。

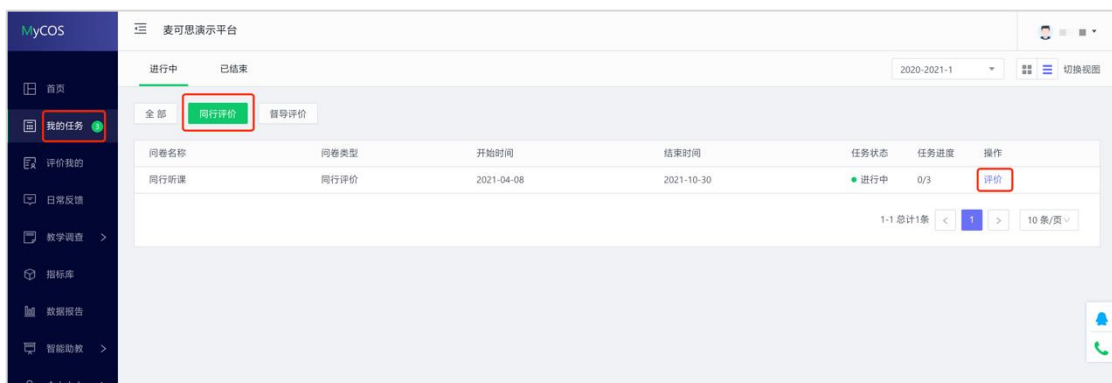


【图 18-3】

十九、教师如何参与同行评价、教师评学和教师自评

19.1、网页端评价

登录系统后，点击【我的任务】-【进行中】任务中的问卷，可筛选同行、教师评学或教师自评问卷，点击【评价】即可参与系统分配好的评价任务，如图 19-1 所示。



【图 19-1】

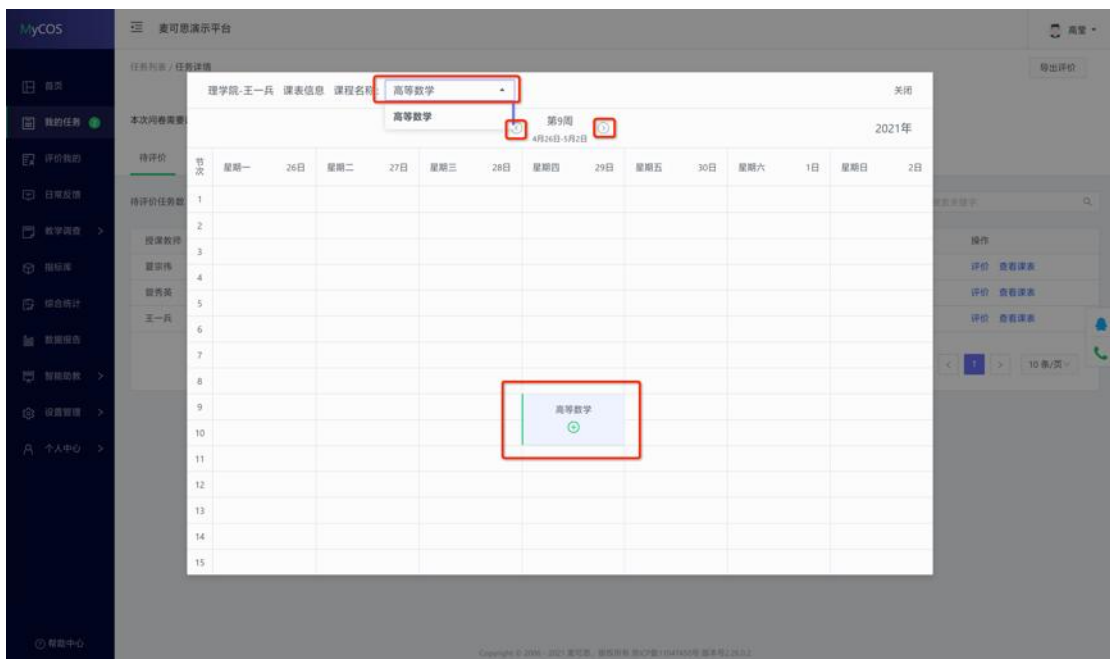
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

对于同行评价任务，系统分配好的评价对象将直接出现在待评价列表中，如图 19-2 所示。点【评价】可直接评价教师，点【查看课表】可以查看教师所教课程的课表信息，可以筛选教师的不同课程查看，如图 19-3 所示。



【图 19-2】

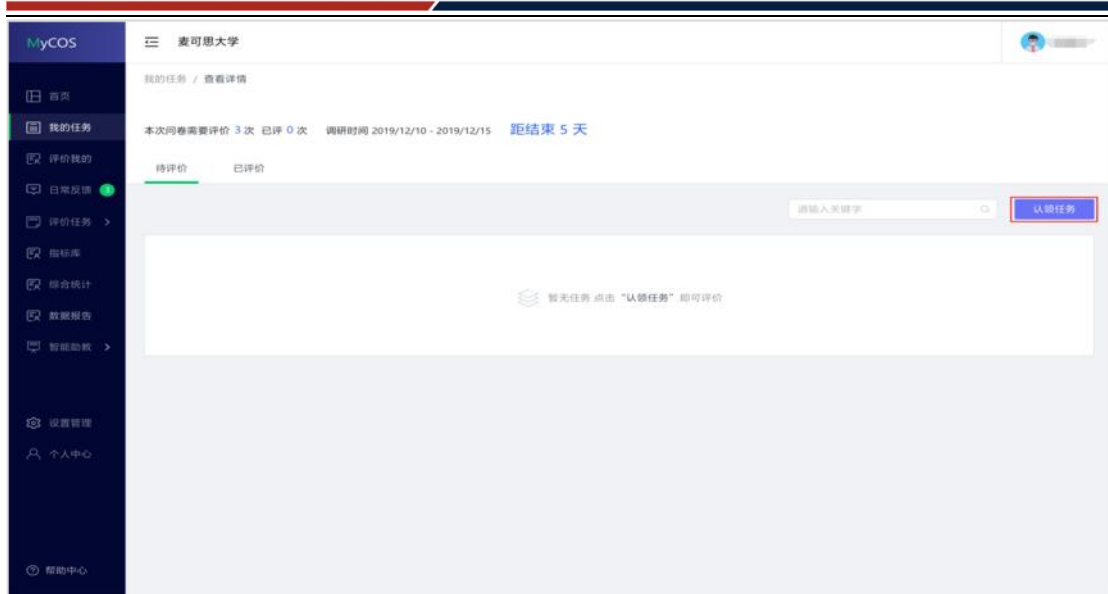


【图 19-3】

对于需要自行认领的评价类任务，如【同行评价】-【自行认领】方式，需要在评价前先认领任务，如图 19-4 所示，点【认领任务】即可选择。

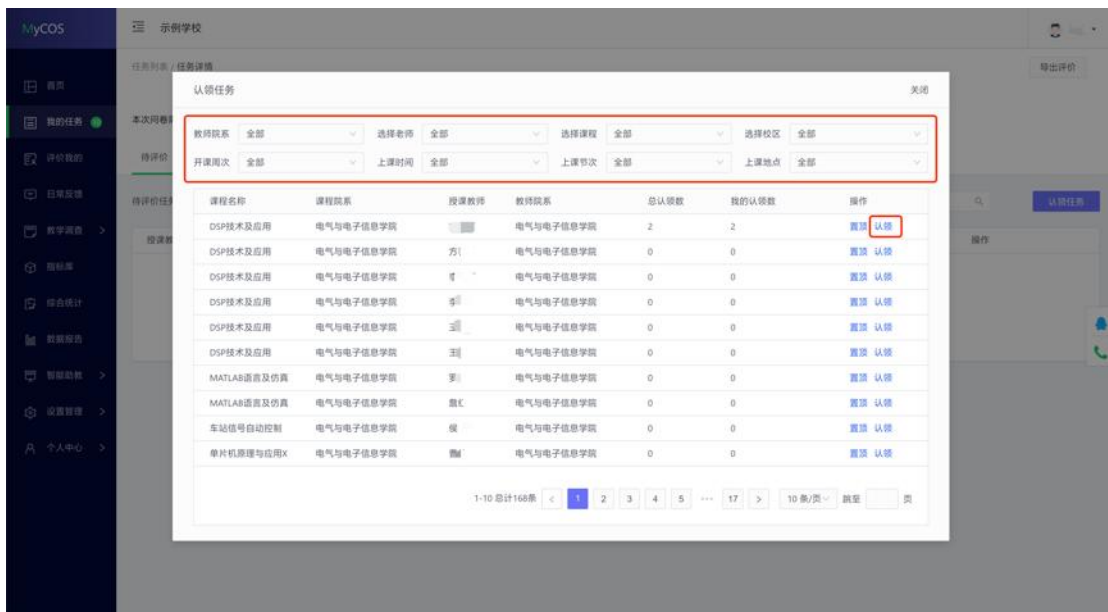
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 19-4】

认领任务弹窗中可以筛选教师院系、课程、上课时间等，如图 19-5 所示。点【认领】选择具体上课时间后即认领成功，在待评价列表点【评价】即可评价。



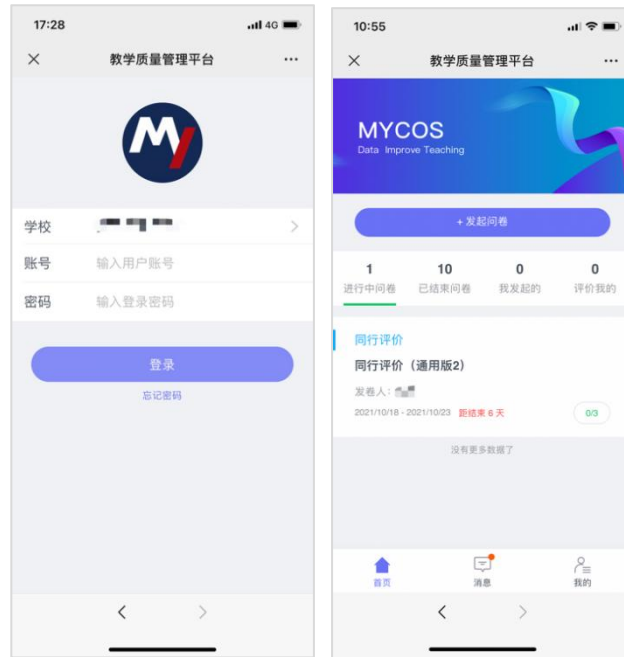
【图 19-5】

19.2、微信端评价

微信搜索公众号“教学质量管理平台”，关注后绑定账户，输入学校全称，账号密码同网页版，即可登录，登录后点击【进行中间卷】参与答题，如图 19-6 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 19-6】

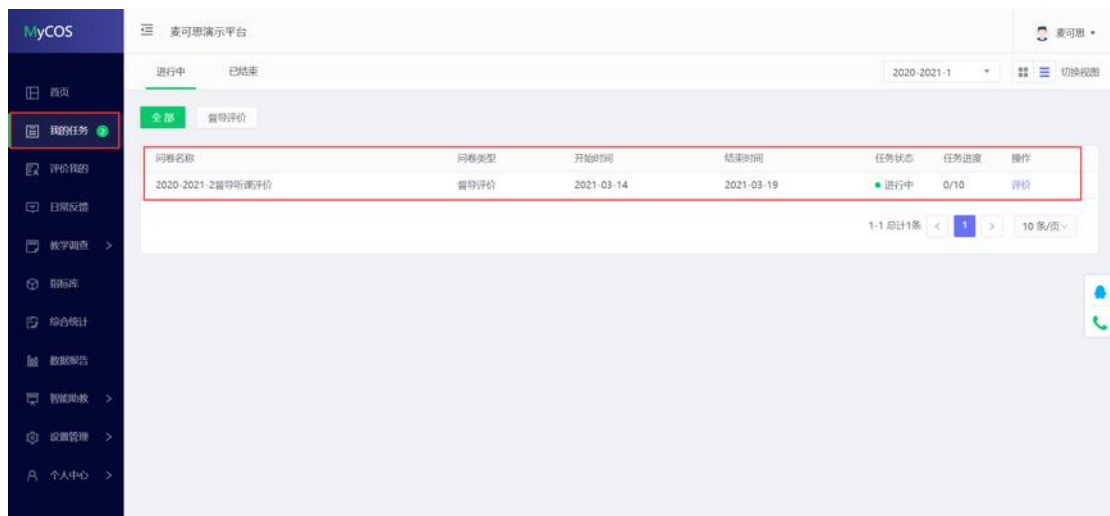
二十、教师如何参与督导、领导评价

领导评价流程与督导评价流程一致，这里以参与督导评价为例。

20.1 网页端评价

1)、查看任务

督导登录平台后，点击【我的任务】，可查看进行中的听课评价任务及自己的任务完成进度，如下图 20-1 所示。



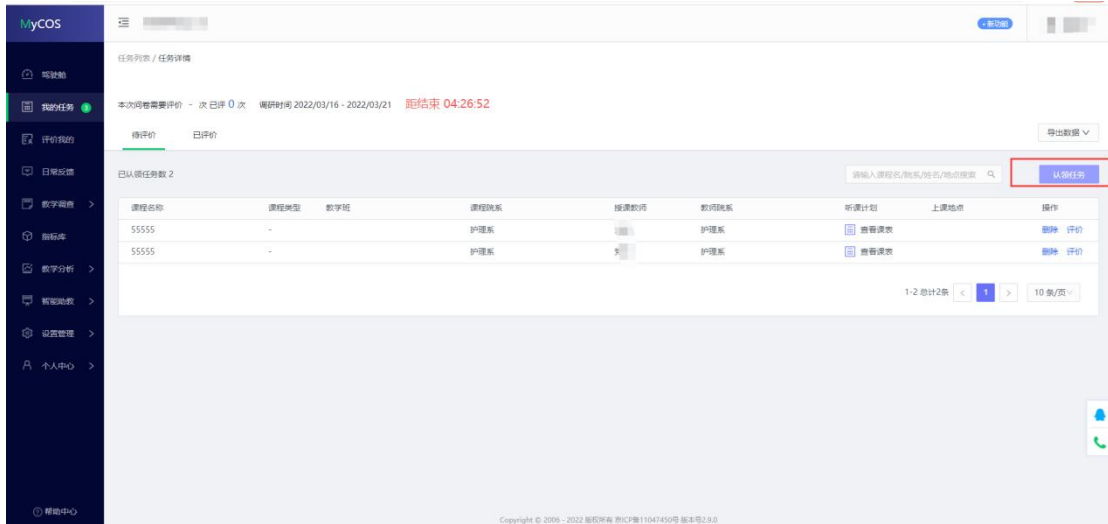
【图 20-1】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

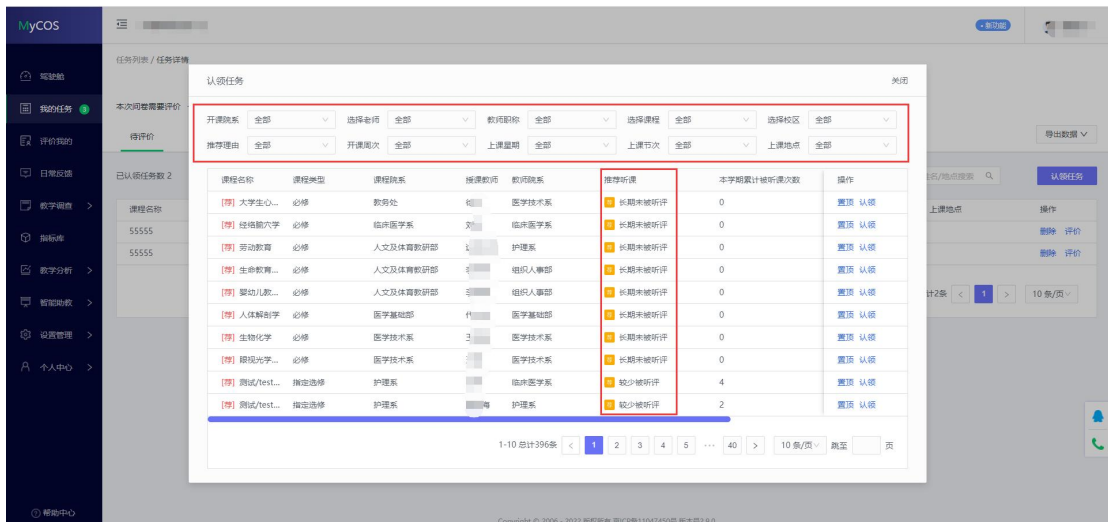
2)、认领任务

点击上图 20-1 的【评价】按钮，进入待评价页面，点击【认领任务】，打开听课课表，选择您需要听评的课程，如下图 20-2 所示。



【图 20-2】

督导可以通过“课程院系”、“教师”、“课程”、“开课周次”、“上课时间”、“上课节次”等条件进行课程的筛选或搜索。带有【荐】字样的置顶课程是学校管理员推荐给督导教师优先关注和听评的课程，如下图 20-3 所示。



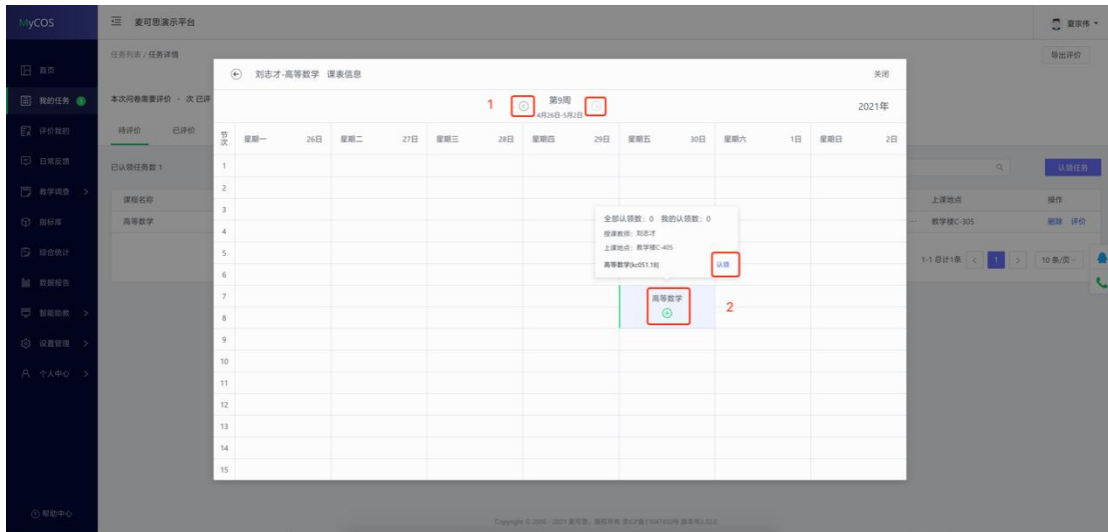
【图 20-3】

督导选择好要听评的课程后，点击【操作】中的“认领”，即可打开该门课的课表查看课程的上课时间，点击【+】号或者【认领】文字，即可将课程认领至自己的待评列表中，

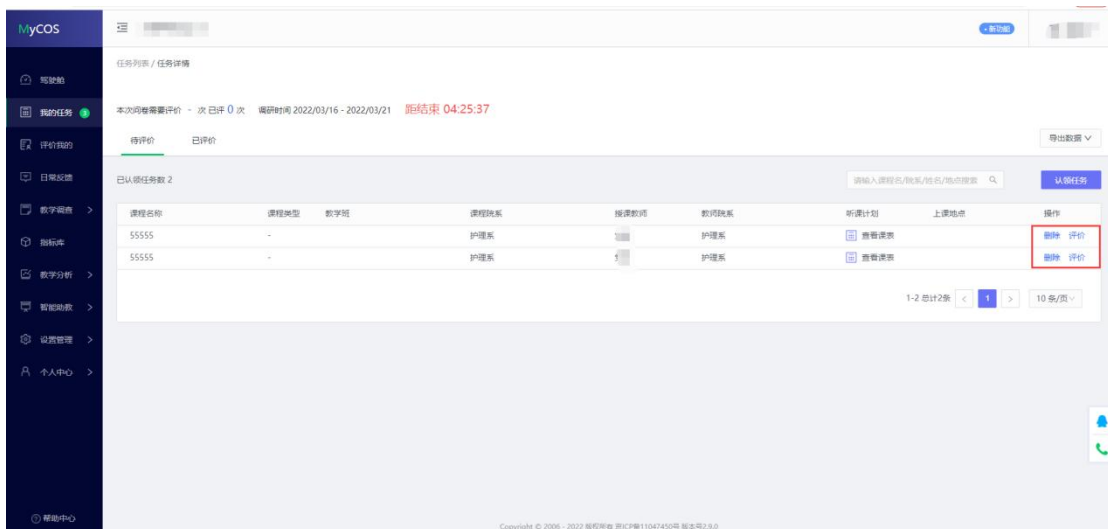
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

如下图 20-4 和图 20-5 所示。若当前周没有课程，可点击周次左右的“<>”按钮切换有课周次。



【图 20-4】



【图 20-5】

3)、评价

点击图 20-5【操作】中的“评价”按钮，即可对该门课程进行评价，如下图 19-6 所示。

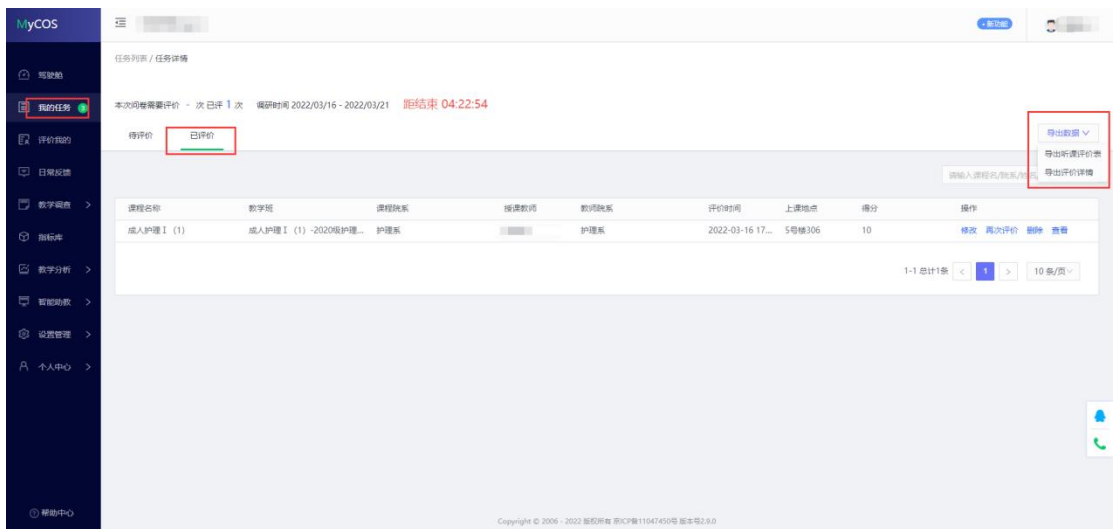
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 20-6】

督导评价完成后，可点击【已评价】查看已评内容。调查未结束前，可修改评价内容，也可再次评价、删除评价问卷，如图 20-7 所示。对于已评价内容，可点击【导出数据】导出听课评价表和导出评价详情。



【图 20-7】

20.2 微信端评价

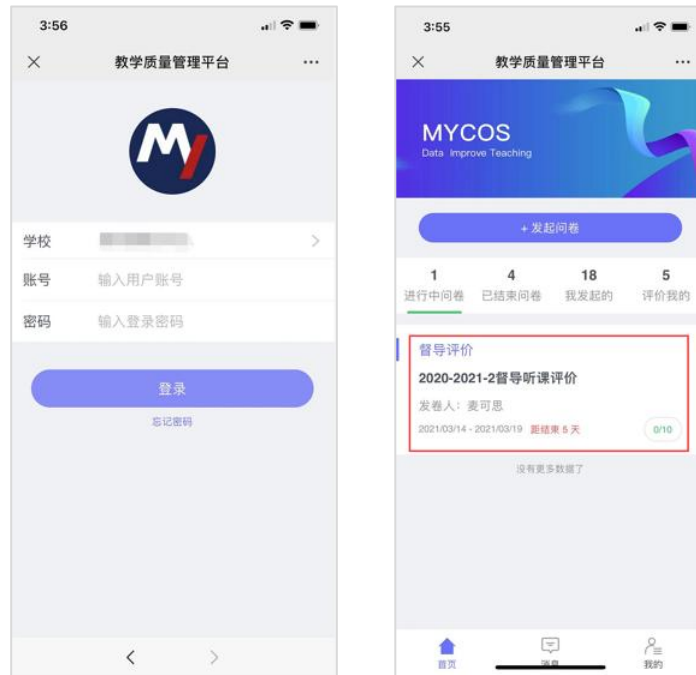
1)、登录平台查看任务

微信搜索公众号“教学质量管理平台”，关注后，输入学校名称、用户名和密码（同网页版），即可登录。在首页【进行中问卷】下可查看评价任务，点击卡片即可进行评价，如

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

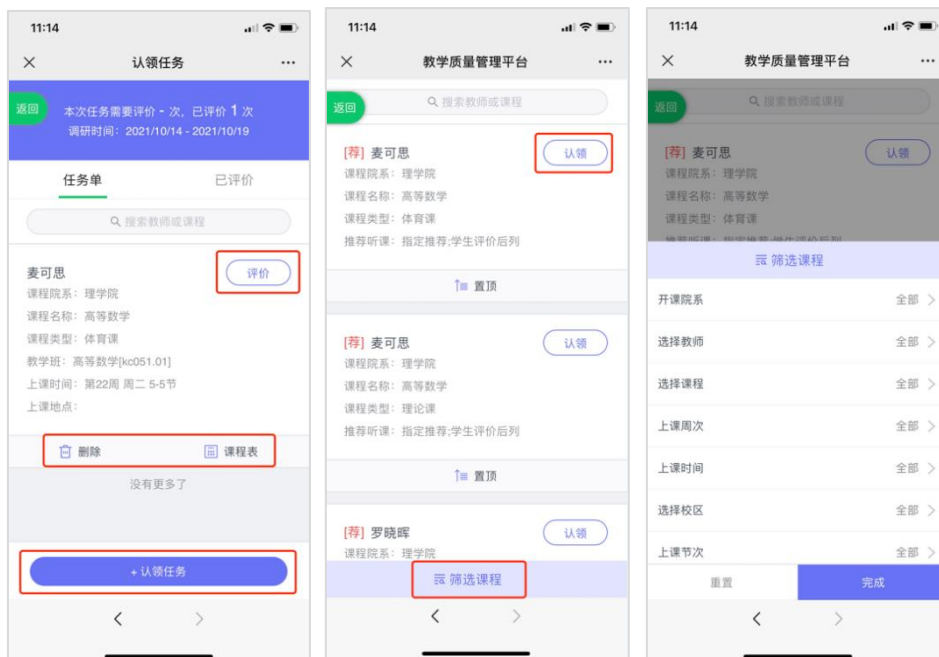
下图 20-8 所示。



【图 20-8】

2)、认领任务

点击任务卡片，可直接评价任务单中的课程，也可以点击下方的【+认领任务】按钮，自主筛选课程进行评价，如下图 20-9 所示。



【图 20-9】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

3)、查看已评价任务

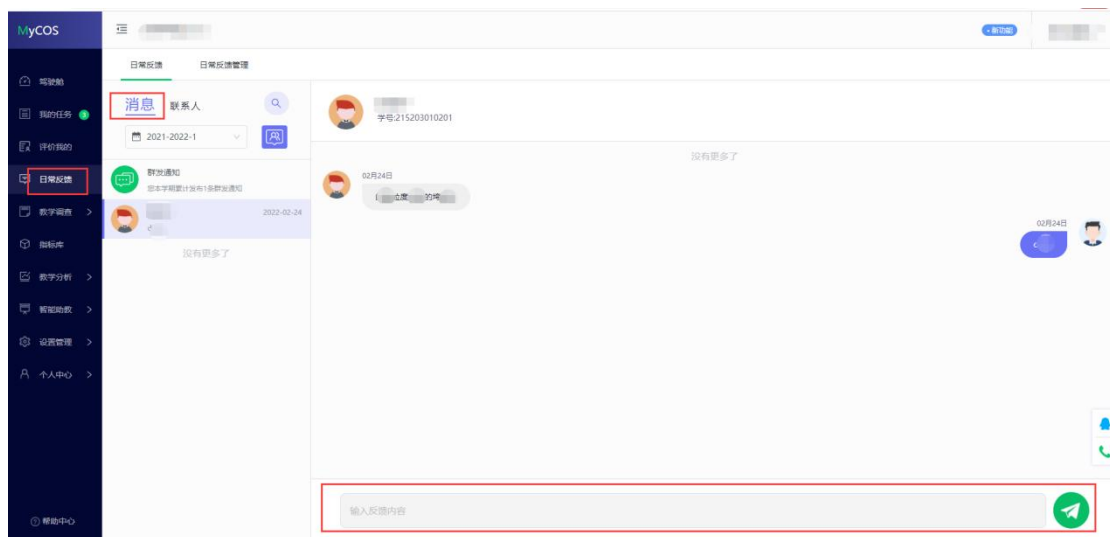
点击【已评价】，可查看已完成评价列表，针对已评价内容可进行查看、删除、再次评价或修改详情，如图 20-10 所示。



【图 20-10】

二十一、如何进行日常反馈查看和回复

普通授课教师和管理员可在【日常反馈】中查看和回复消息，如图 21-1 所示。



【图 21-1】

声明

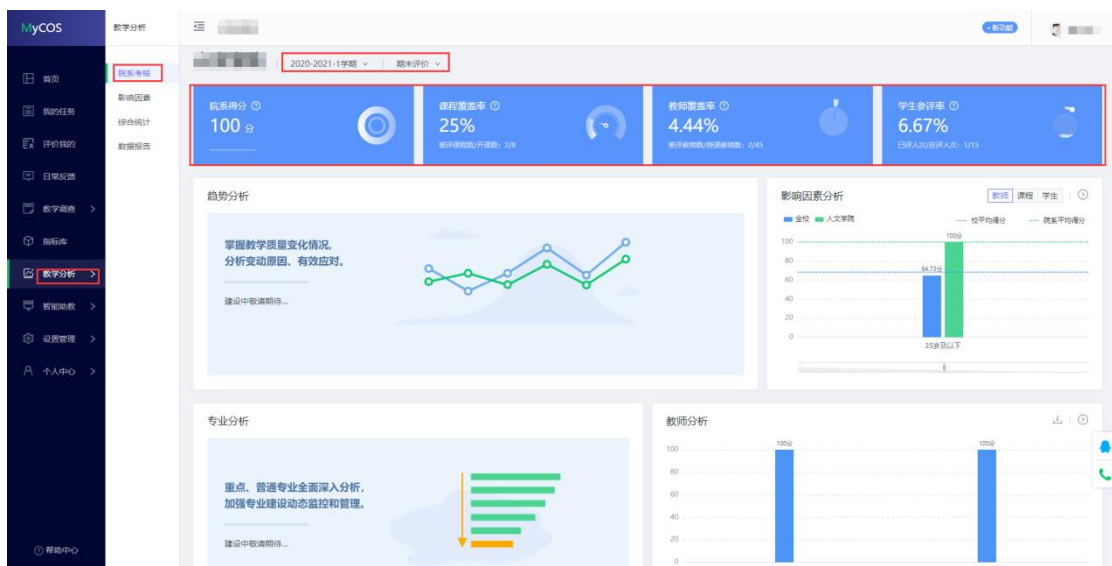
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

二十二、如何进行院系考核

院系考核可提供多学期综合评价，为教师评奖评优、评定职称等提供更具说服力的数据支撑。可查看院系整体概况，也可以从不同维度查询教师、课程、学生等相关数据。

22.1 期末评价

1)、整体概况 点击【教学分析】—【院系考核】进入院系考核页面，可以查看到管辖院系中期末评价相关数据，同时可切换学期查看不同学期的数据。院系整体概况包括了院系平均分、院系的课程覆盖率、教师覆盖率，以及学生的参评率。如图 22-1 所示

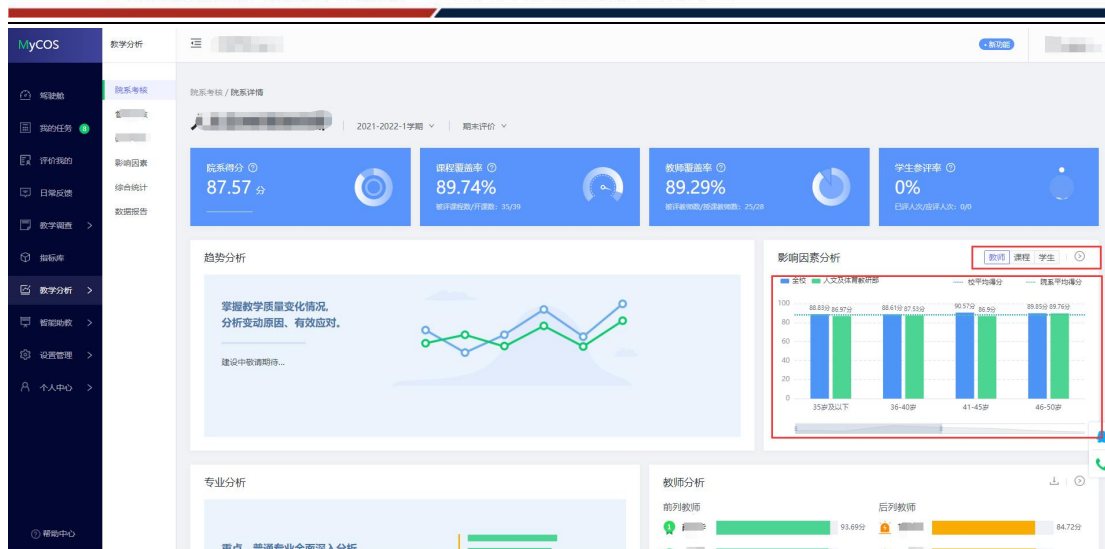


【图 22-1】

2)、影响因素 展示管辖院系教师、课程、及学生不同维度的分数统计，可与校平均分院系平均分进行对比。也可以点击【教学分析】—【院系考核】—【影响因素分析】—【>】跳转至影响因素分析的页面。如图 22-2 所示

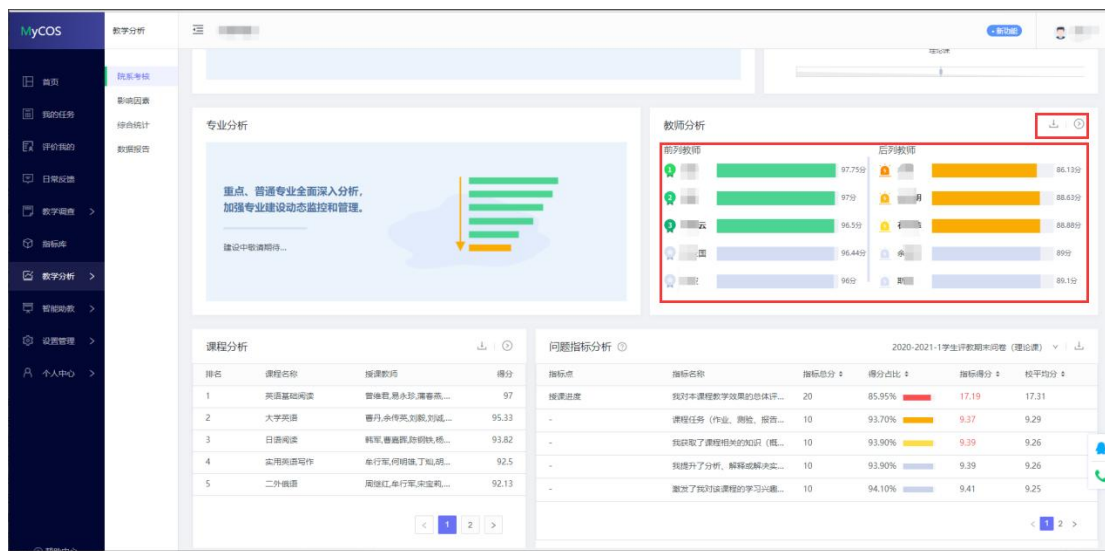
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 22-2】

3)、教师分析 可以查看到管辖院系下期末评价得分排名前五以及得分排名后五的教师得分数据，如果教师数量不足 10 人则会以柱状图的形式展示所有教师的得分数据。点击下载图标可下载当前统计图。点击【教学分析】—【院系考核】—【教师分析】—【>】跳转至期末评价-统计分析-得分统计-教师得分统计报表页面。如图 22-3 所示



【图 22-3】

4)、课程分析 可以查看到管辖院系下期末评价得分排名前五以及得分排名后五的课程得分数据，如果教师数量不足 10 门则会列出所有课程的得分数据。点击下载图标可下载当前统计图。点击【教学分析】—【院系考核】—【课程分析】—【>】跳转至期末评价-统计分析-得分统计-课程得分统计报表页面。如图 22-4 所示。

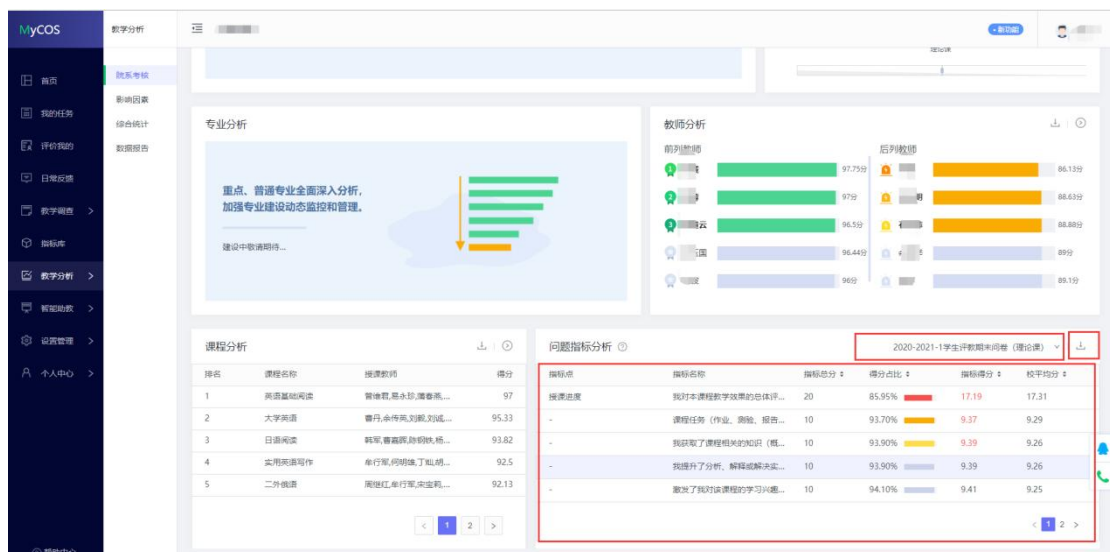
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 22-4】

5)、问题指标分析 展示选中问卷的各个指标的课程平均分。以得分占比升序排序，对排在后三的指标进行标记，突出显示。点击右上方任务下拉框可以切换查看不同任务的数据。点击下载图标可以对当前所选问卷的数据进行下载。如图 22-5 所示



【图 22-5】

管理员点击【教学分析】-【院系考核】进入页面后，在【问题指标标签】的右上方点击【设置指标标签】并保存数据后，所有管辖该院系的管理员都能看到所设置的指标标签，如图 22.6 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 22-6】

22.2 督导评价

1)、整体概况 点击【教学分析】—【院系考核】进入院系考核页面，然后再切换问卷类型到【督导评价】，可以查看到管辖院系中督导评价相关数据，同时可切换学期查看不同学期的数据。院系整体概况包括了院系平均分、被听评次数、课程覆盖率、教师覆盖率。如图 22-7 所示。



【图 22-7】

2)、影响因素 展示管辖院系教师、课程不同维度的分数统计，可与校平均分、院系平均分进行对比。也可以点击【教学分析】—【院系考核】—【影响因素分析】—【>】跳转至影响因素分析的页面。如图 22-8 所示。

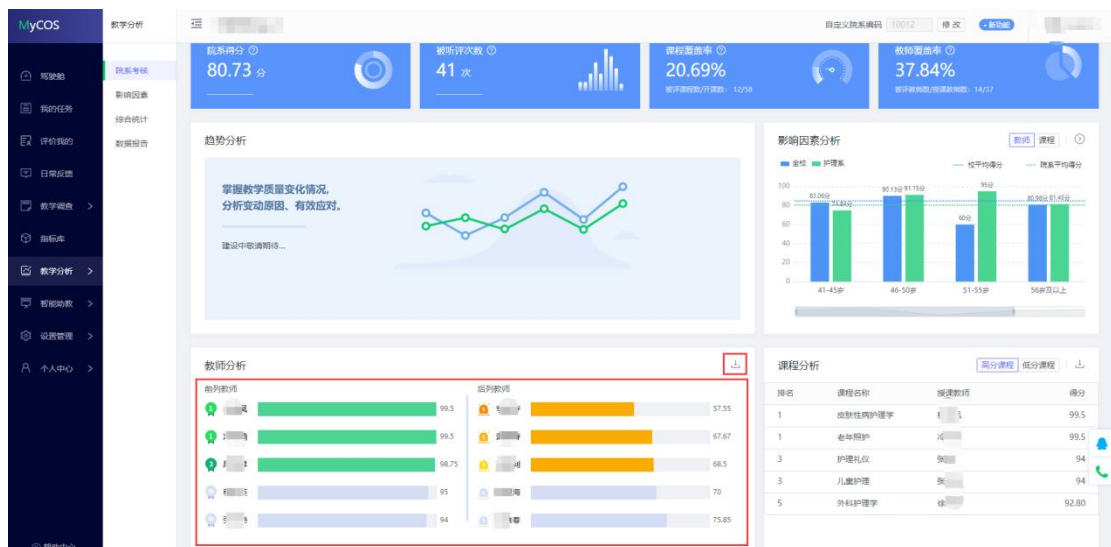
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 22-8】

3)、教师分析 可以查看到管辖院系下督导评价得分排名前五以及得分排名后五的教师得分数据，如果教师数量不足 10 人则会以柱状图的形式展示所有教师的得分数据。点击下载图标可下载当前统计图。如图 22-9 所示。



【图 22-9】

4)、课程分析 可以查看到管辖院系下督导评价得分排名前五以及得分排名后五的课程得分数据，如果教师数量不足 10 门则会列出所有课程的得分数据。点击下载图标可下载当前统计数据。如图 22-10 所示。

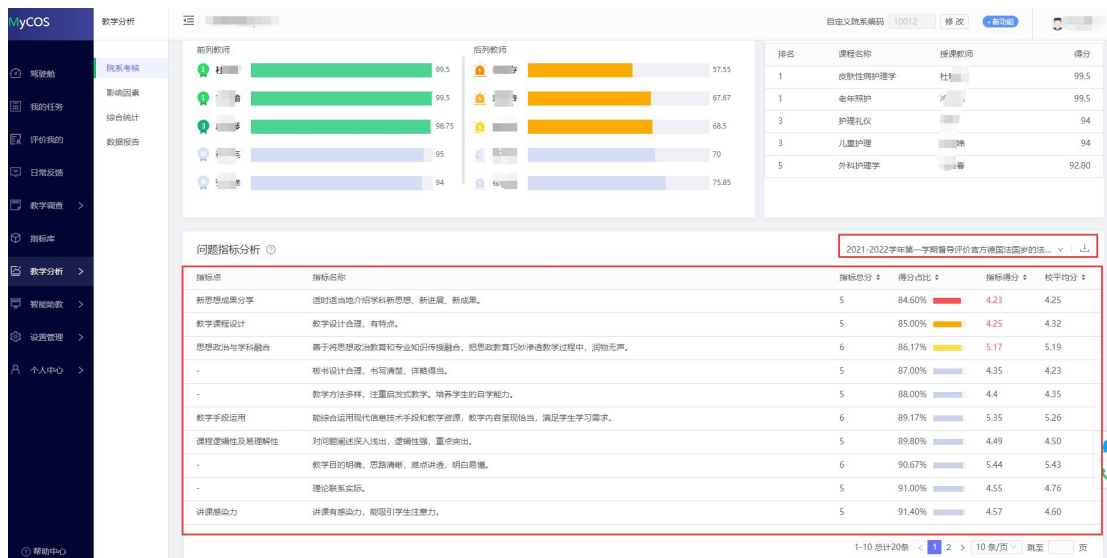
声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 22-10】

5)、问题指标分析 展示管辖院系下督导评价各个指标的课程平均分。以得分占比排序排序，对排在后三的指标进行标识预警，突出显示。切换不同的问卷，可查看对应问卷的指标情况。点击下载图标可以对当前所选问卷的数据进行下载。如图 22-11 所示。



【图 22-11】

二十三、如何查看影响因素

教师可查看管辖院系下教师、课程、学生不同维度的影响因素的数据。利用可视化图表

声明

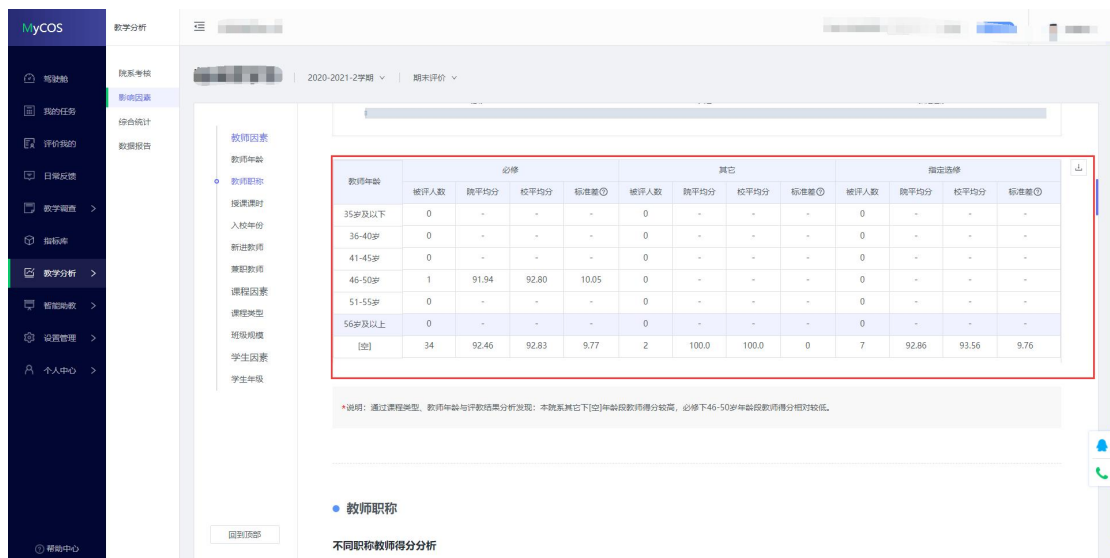
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

呈现出对应的数据，便于寻找问题根源及差距，辅助诊断分析及教学改进。

点击【教学分析】-【影响因素】，即可进入影响因素分析的页面。可切换期末评价、督导评价两种类型进行查看数据，也可以切换不同的学期查看对应问卷类型的数据。在柱状图的右上方可以点击下载按钮，可下载对应的图片保存到本地进行查看。表格形式的图表，可点击右上方的下载按钮，可下载对应的 excel 表格文件保存到本地进行查看。如图 23-1、23-2 所示。



【图 23-1】

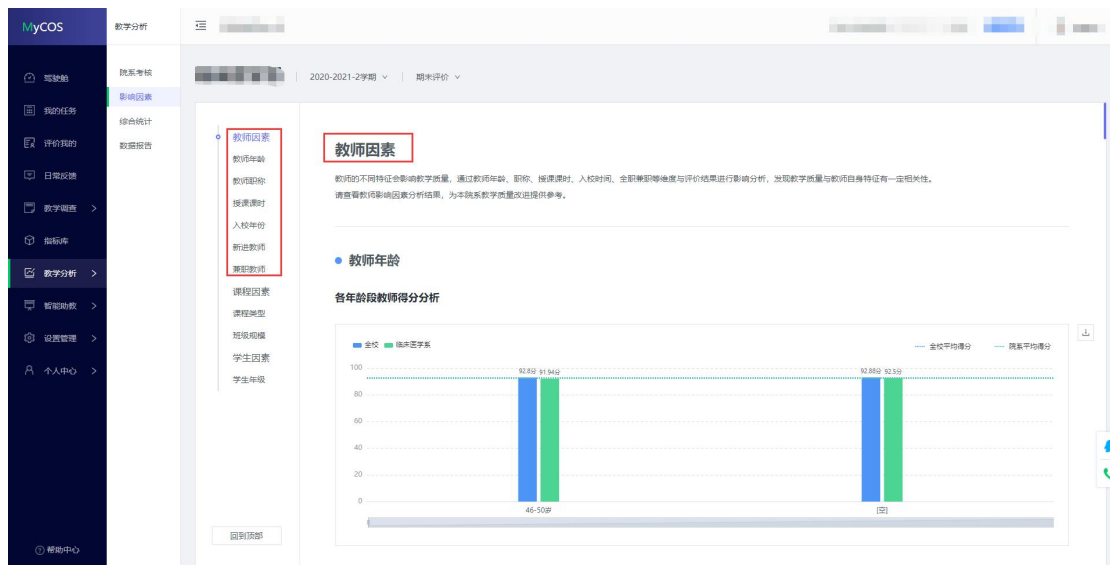


【图 23-2】

1)、教师因素 教师的不同特征会影响教学质量，教师因素从教师年龄、职称、授课课时、入校时间、全职兼职维度对教师进行了影响因素的分析。如图 23-3 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 23-3】

2)、课程因素 课程的特征会影响教学质量。课程因素通过课程类型、班级规模对评教的结果进行分析。如图 23-4 所示。

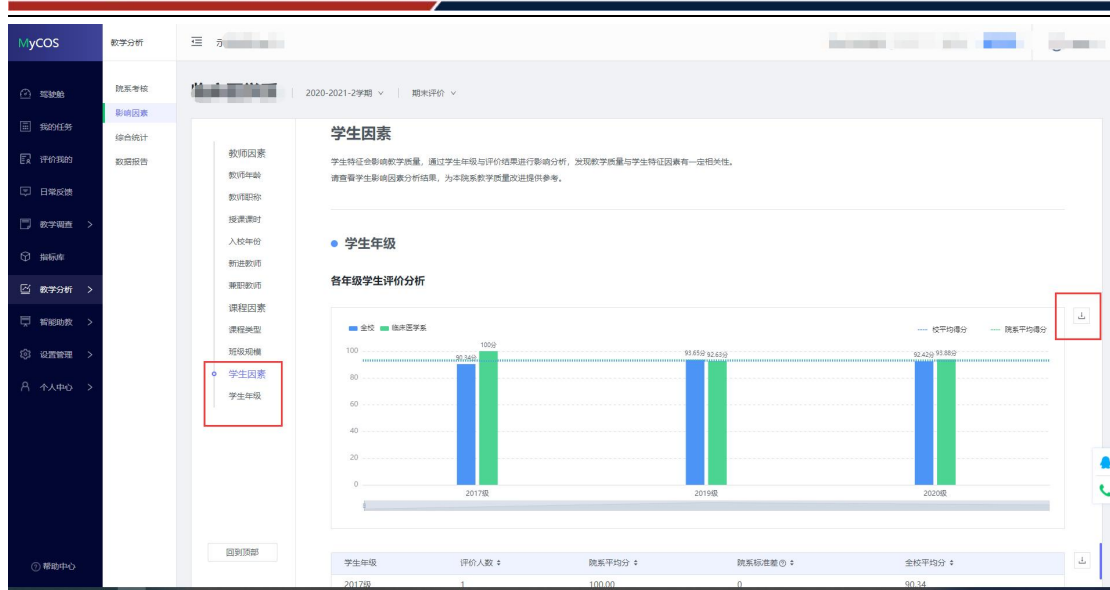


【图 23-4】

3)、学生因素 学生的特征也是影响教学质量的一个重要因素，通过学生的年级与评价结果进行影响分析，对教学改进也有很大的帮助。如图 23-5 所示。

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 23-5】

声明

本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。