



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	4
二、个人中心	6
三、设置管理	6
四、如何创建和管理问卷模版	28
五、如何创建和管理指标	32
六、如何发布随堂评价问卷	35
七、如何发布期中、期末评价问卷	38
八、如何发布同行评价问卷	45
九、如何发布督导、领导评价问卷	51
十、如何发布教师自评、教师评学问卷	60
十一、如何创建新问卷类型	61
十二、如何使用对比参照系	62
十三、如何使用综合统计	68
十四、如何生成数据报告	70
十五、如何使用智能助教	86
十六、如何查看不同评价的统计结果	90
十七、教师如何查看被评结果	91
十八、学生如何参与评价	94
十九、教师如何参与同行评价、教师评学和教师自评	95
二十、教师如何参与督导、领导评价	98
二十一、如何进行日常反馈查看和回复	103

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、如何使用驾驶舱	103
二十三、如何使用院系考核	110
二十四、如何使用督导考核	119
二十五、如何使用教师考核	120
二十六、如何使用影响因素	125

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）。



【图 1-1】

登录成功之后，进入系统首页，系统会弹出新功能升级的说明。点击右上角【X】可关闭弹窗，如果想要再次打开可以点击页面右上方【新功能】按钮查看，如图 1-2 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 1-2】

1.2 微信端登录

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 1-3 所示。



【图 1-3】

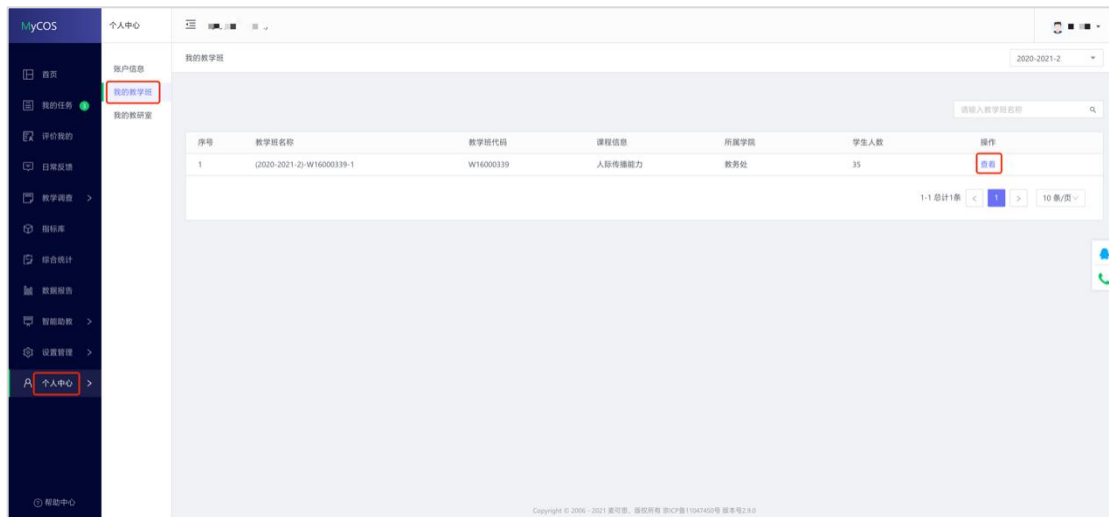
声明

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。

二、个人中心

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）。

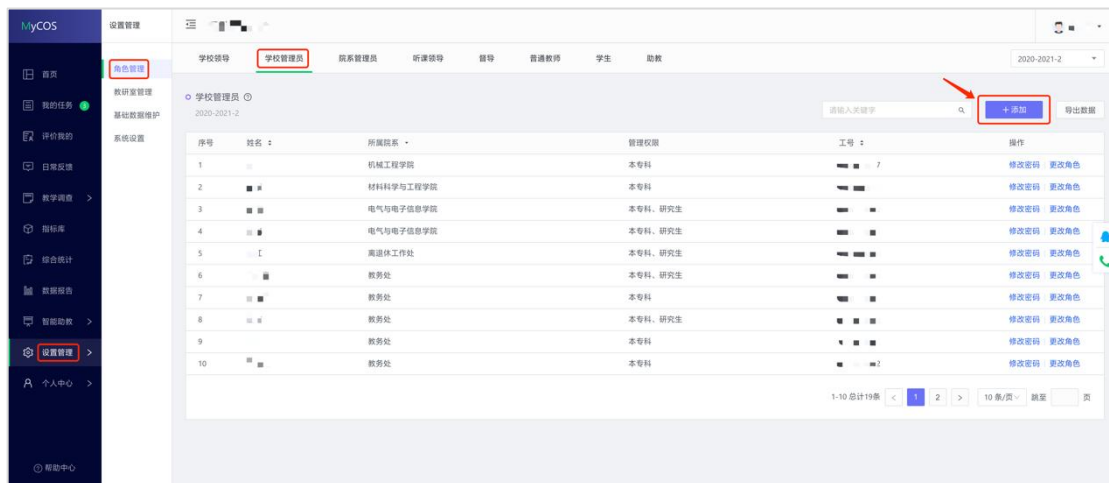


【图 2-1】

三、设置管理

3.1 设置角色

角色管理中可设置学校领导，校级管理员，院系管理员角色，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 角色更改

已设置的角色可进行修改，学校领导、校级管理员、院系管理员和普通教师角色之间可进行切换。以学校管理员为例：点击【角色管理】-【学校管理员】-【更改角色】，选择其他角色进行切换，如图 3-3 所示。



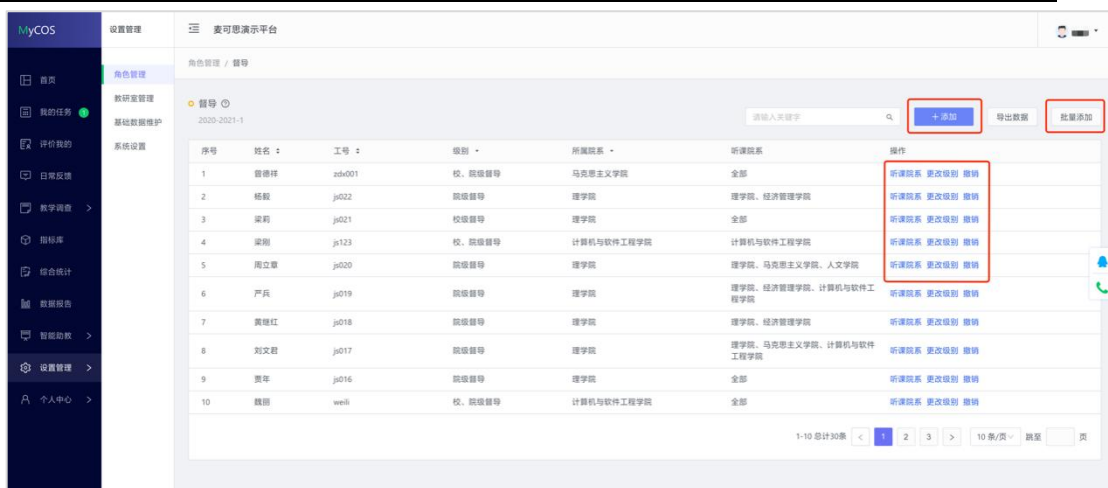
【图 3-3】

3.3 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 3-4 所示。

声明

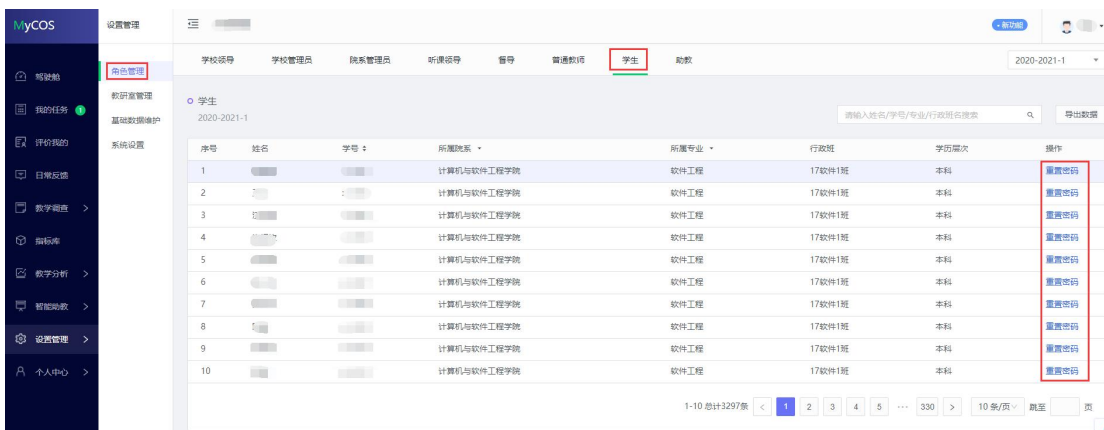
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-4】

3.4 修改师生密码

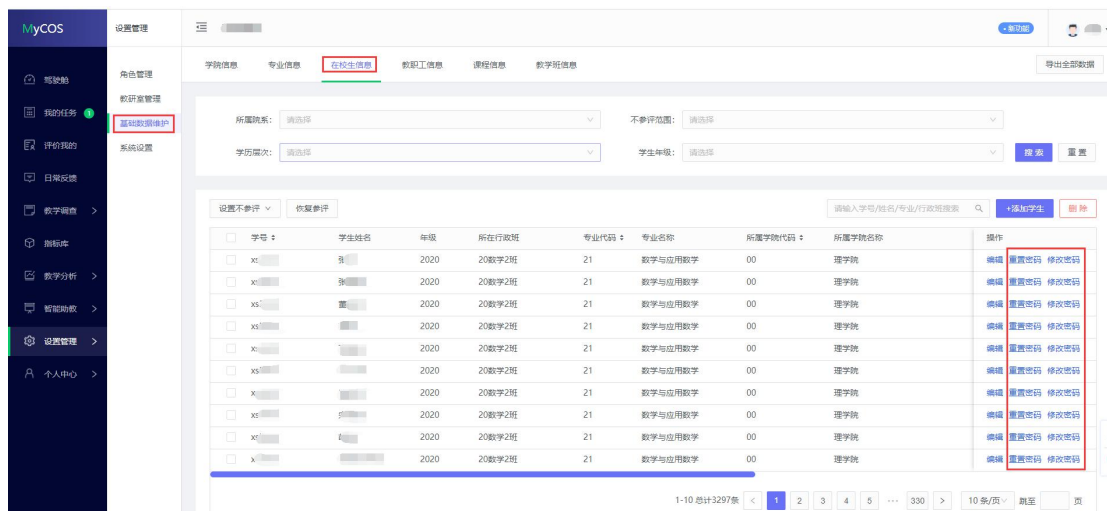
以学生为例：点击【设置管理】-【角色管理】-【学生】-【重置密码】，即可将学生密码重置为系统默认的初始密码；如图 3-5 所示。也可以通过【基础数据维护】-【在校生信息】-【重置密码】、【修改密码】进行修改，如图 3-6 所示。



【图 3-5】

声明

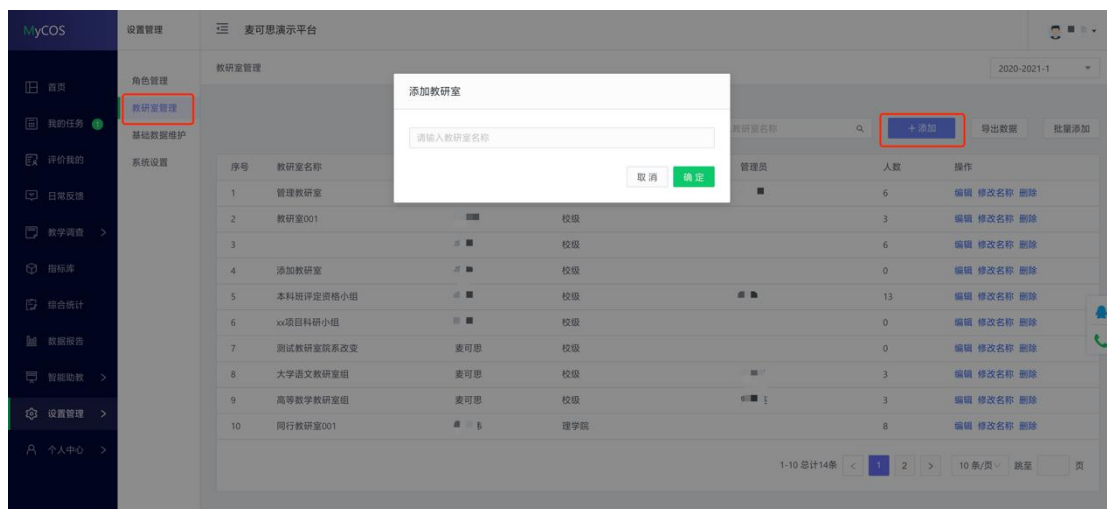
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-6】

3.5 如何添加教研室

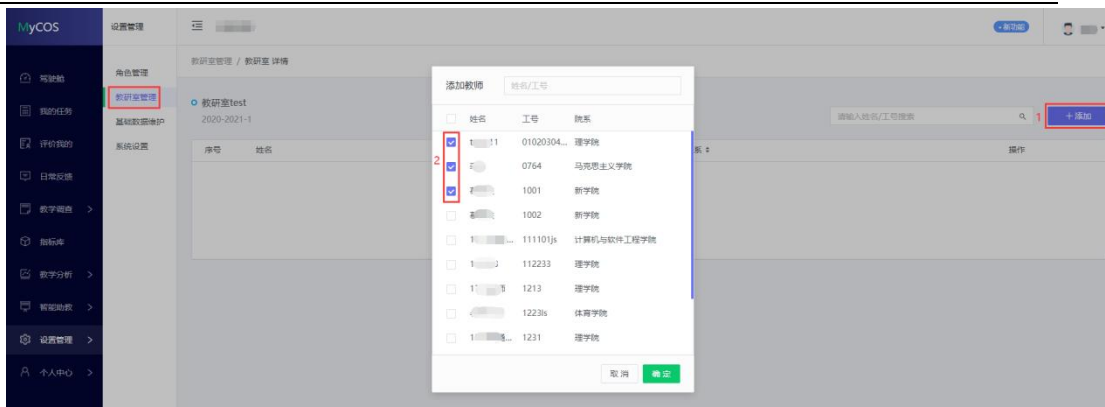
添加教研室，点击【设置管理】-【教研室管理】-【添加】，如图 3-7 所示。输入教研室名称后进入教研室管理页面，可进行教研室人员的添加、删除和教研室管理员设置等操作，教研室管理员可以开展教研室的同行评价，如图 3-8 所示。



【图 3-7】

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 3-8】

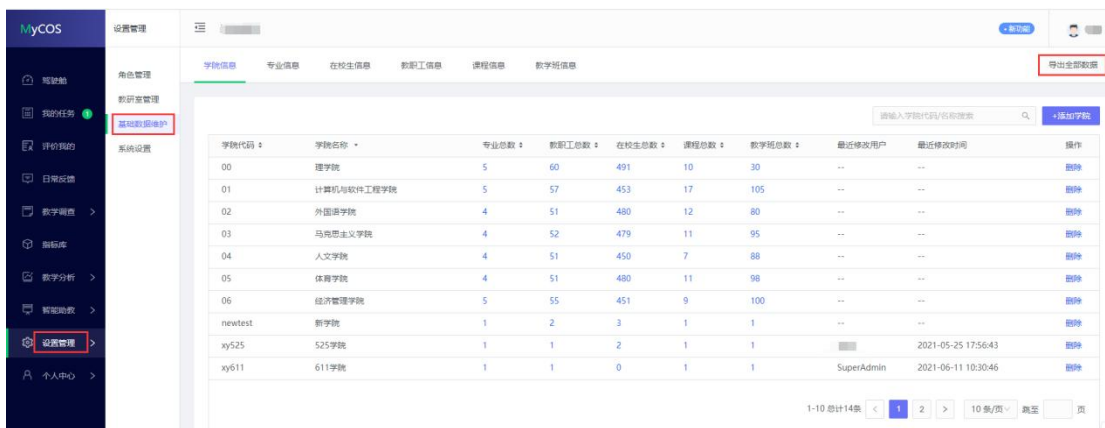
系统也支持批量创建教研室或批量添加成员，首先点击【批量添加】-【点击下载模版】
下载模版，按照模版中的提示说明填写数据，然后将文件上传即可，如图 3-9 所示。



【图 3-9】

3.6 如何维护基础数据

点击【设置管理】-【基础数据维护】右上角的【导出全部数据】按钮，可下载本校完整数据进行线下检查或使用，如图 3-10 所示。



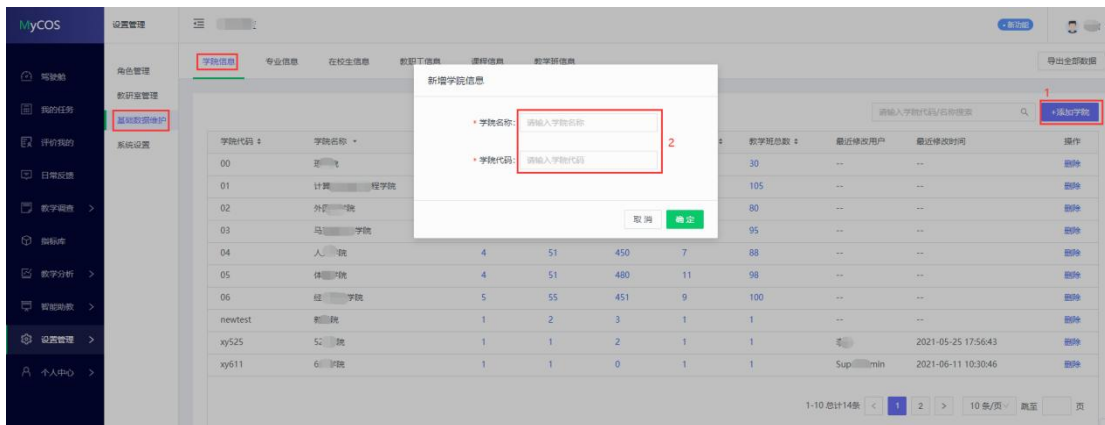
【图 3-10】

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。

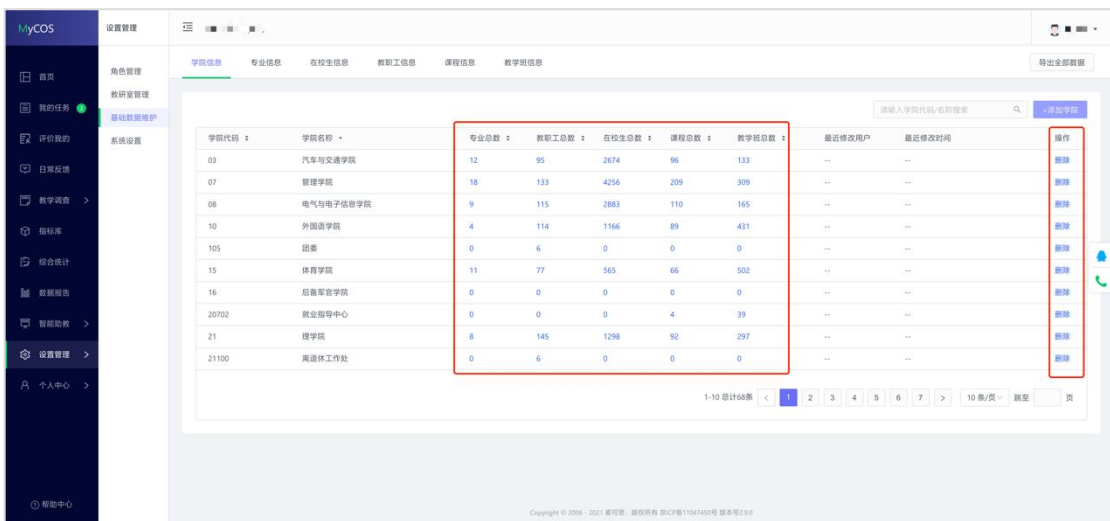
1) 设置学院信息

添加学院信息，点击【基础数据维护】-【学院信息】-【添加学院】，输入学院名称和学院代码，点击确定按钮，如图 3-11 所示。



【图 3-11】

若要删除学院，请确保该学院下没有关联的专业、教职工、在校生、课程和教学班信息，点击【删除】按钮即可。学院信息列表中也查看学院的专业总数、教职工总数、在校生总数、课程总数、教学班总数，点击数字可跳转至对应的列表查看，如图 3-12 所示。

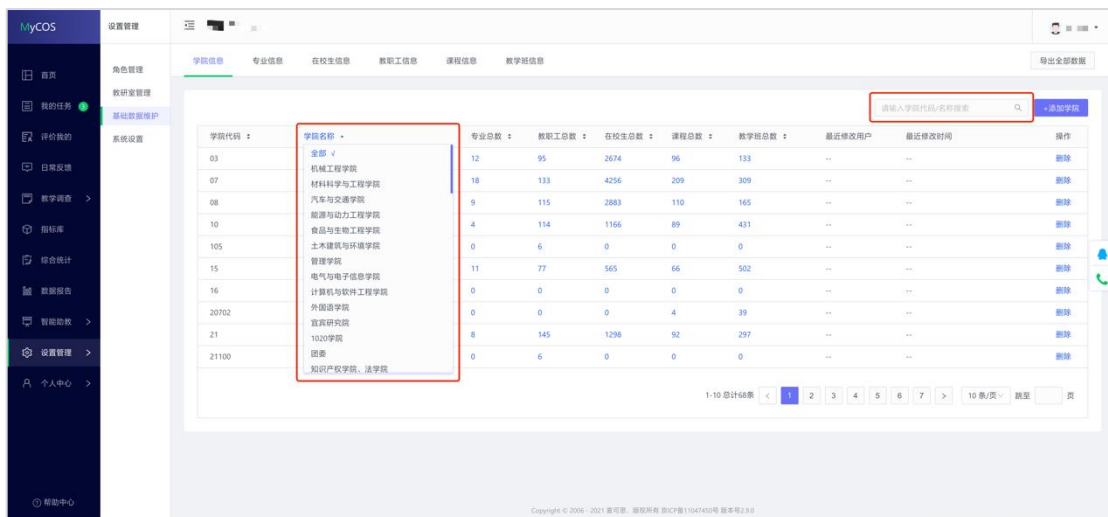


【图 3-12】

点击表格上方的【学院名称】可筛选数据，也可以在搜索框中输入学院代码、名称，对列表结果进行筛选；如图 3-13 所示。

声明

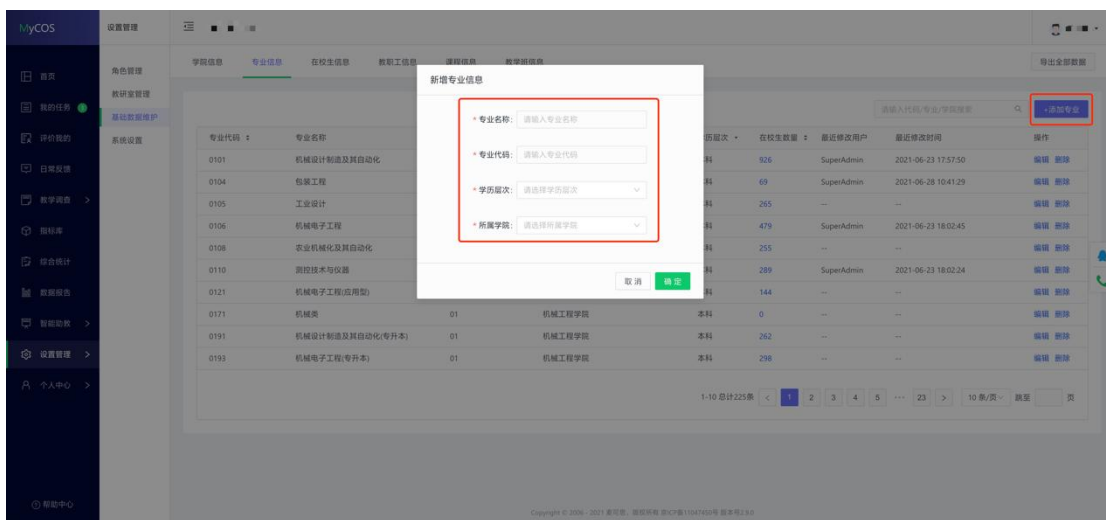
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-13】

2) 设置专业信息

添加专业信息，点击【基础数据维护】-【专业信息】-【添加专业】，输入专业名称、专业代码，选择学历层次、所属学院，点击确定按钮，如图 3-14 所示。

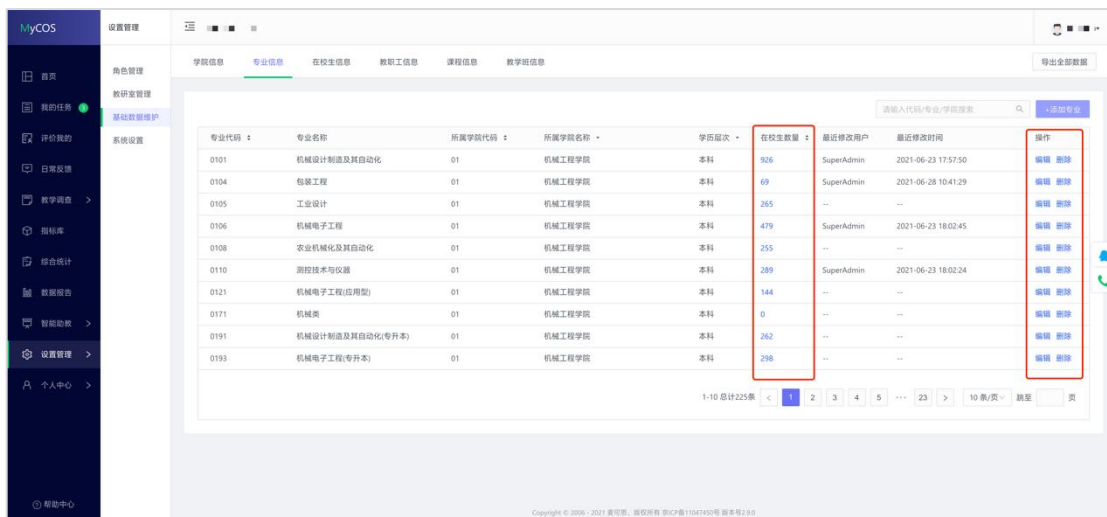


【图 3-14】

专业信息列表中，【操作】列下可对专业信息进行编辑、删除，【在校生数量】列可查看每个专业的在校生数量，点击数字可跳转至【在校生信息】列表并筛选出该专业的学生，如图 3-15 所示。若要删除专业，请先确保此专业下没有关联学生信息。

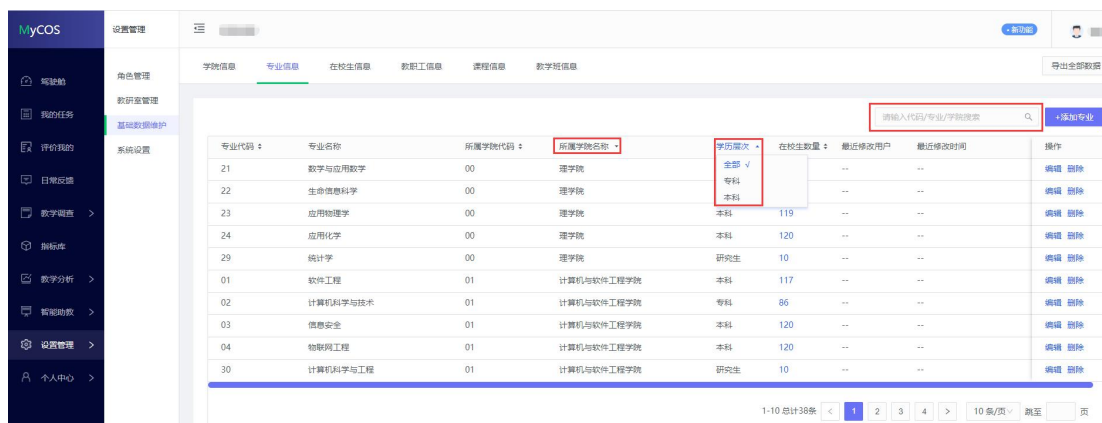
声明

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 3-15】

点击表格上方的【所属学院名称】和【学历层次】可进行筛选，也可以在搜索框中输入学院代码、专业名称和专业代码进行查询，如图 3-16 所示。



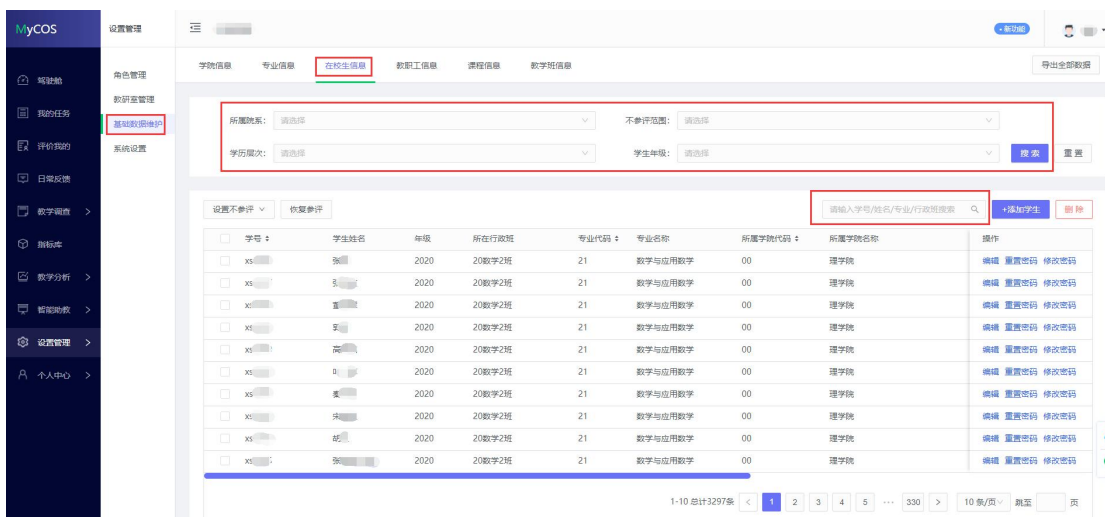
【图 3-16】

3) 设置在校生信息

在校生信息可通过【所属院系】、【不参评范围】、【学历层次】、【学生年级】进行筛选，也可以在搜索框中输入学号、学生姓名、专业名称和所在行政班进行搜索，如图 3-17 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 3-17】

添加在校生，点击【基础数据维护】-【在校生信息】-【添加学生】，输入学生基本信息，点击确认按钮，如图 3-18 所示。

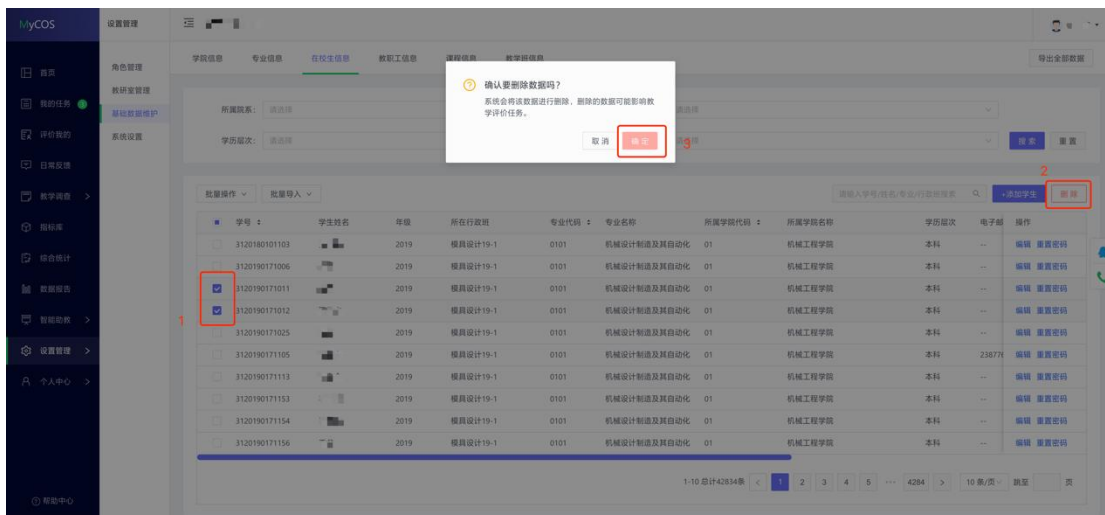


【图 3-18】

若需删除在校生，勾选对应的在校生，点击【删除】按钮，在确认删除的弹窗中点击确认按钮，如图 3-19 所示。

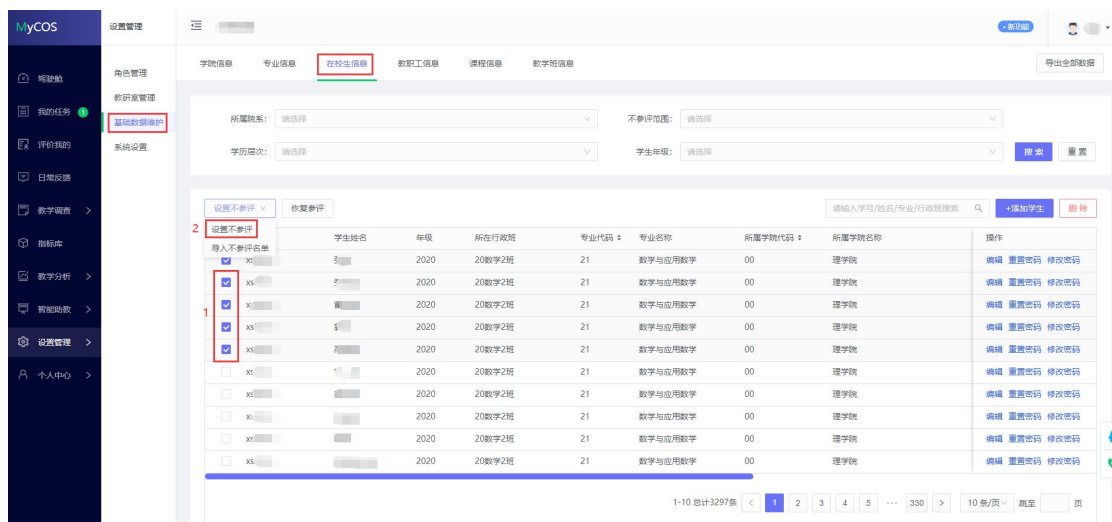
声明

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 3-19】

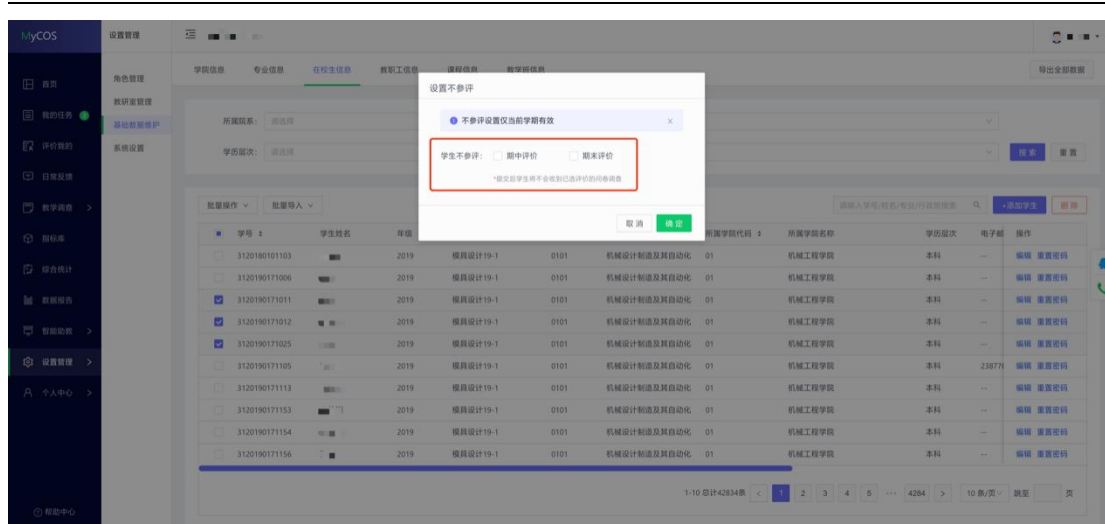
设置学生不参评范围，勾选对应在校生后点击【设置不参评】-【设置不参评】，如图 3-20 所示，然后在弹窗中选择学生不参与评价的类型即可，如图 3-21 所示。设置后可通过上方【不参评范围】进行筛选或通过表格【不参评】字段查看。



【图 3-20】

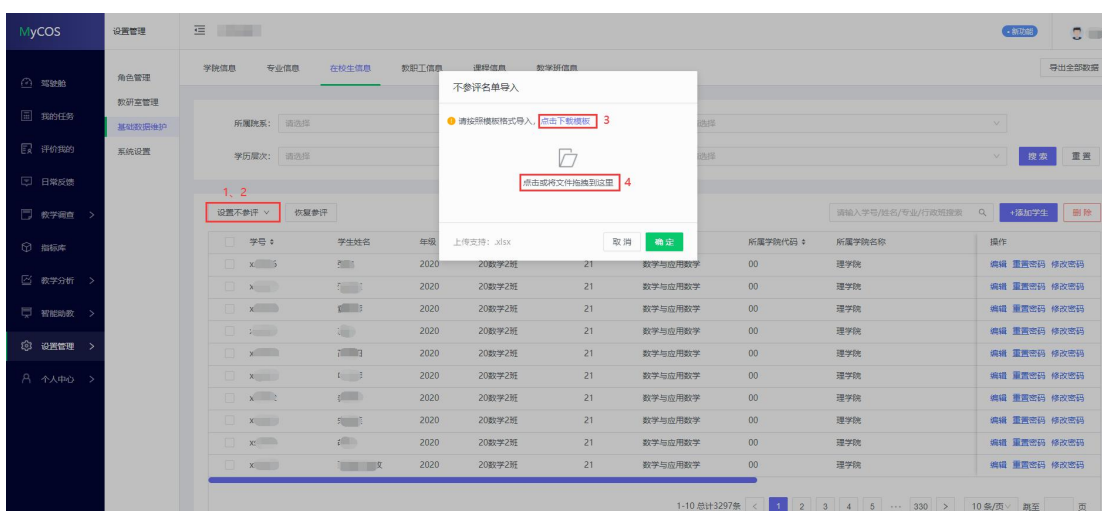
声明

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 3-21】

批量设置学生不参评，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 3-22 所示。

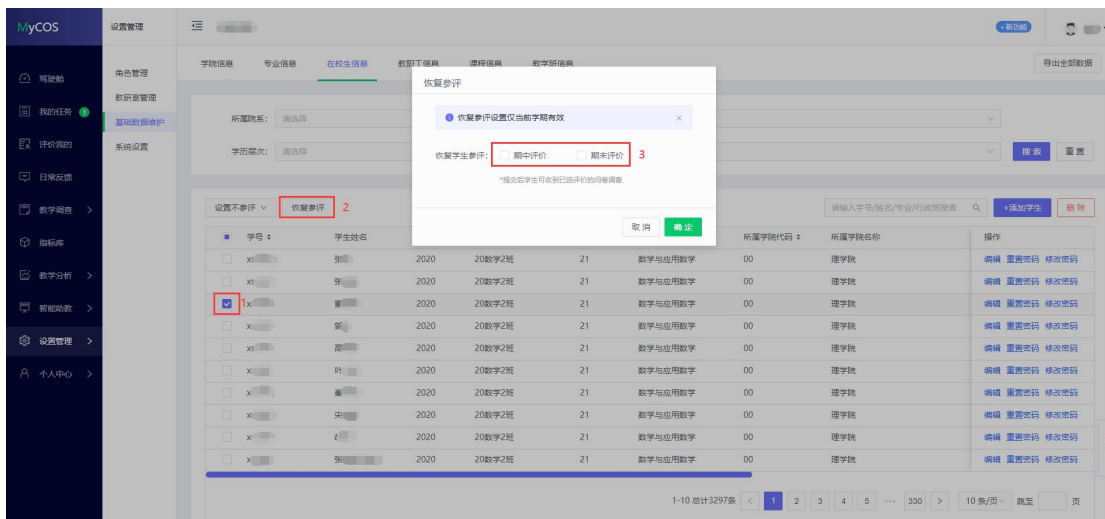


【图 3-22】

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 3-23 所示。

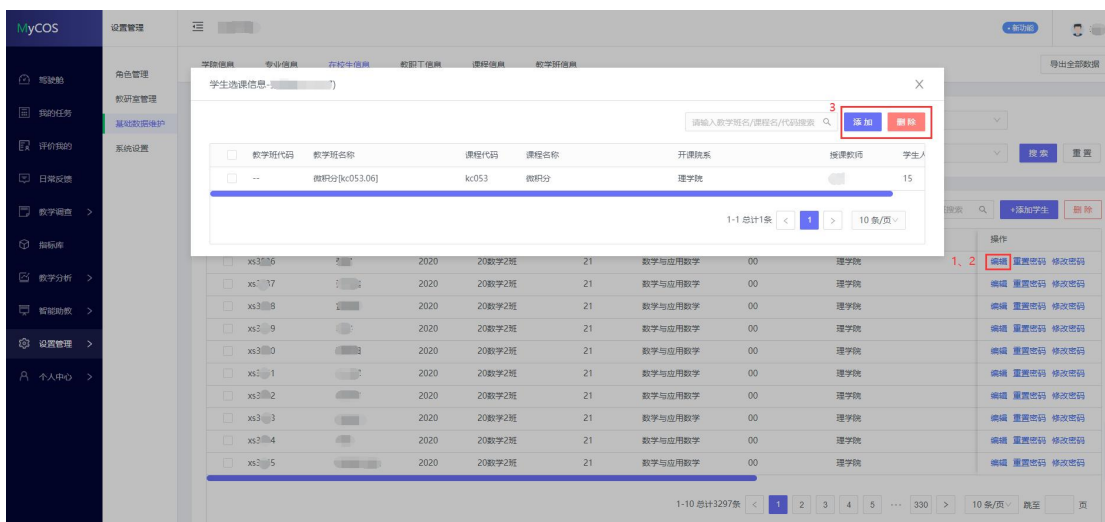
声明

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 3-23】

在校信息列表中，可以对学生信息进行【编辑】【重置密码】【修改密码】的操作，其中【编辑】包含【基础信息】和【选课信息】。点击【编辑】-【选课信息】可查看此学生的选课信息，并能对选课信息进行【添加】和【删除】操作，如图 3-24 所示。

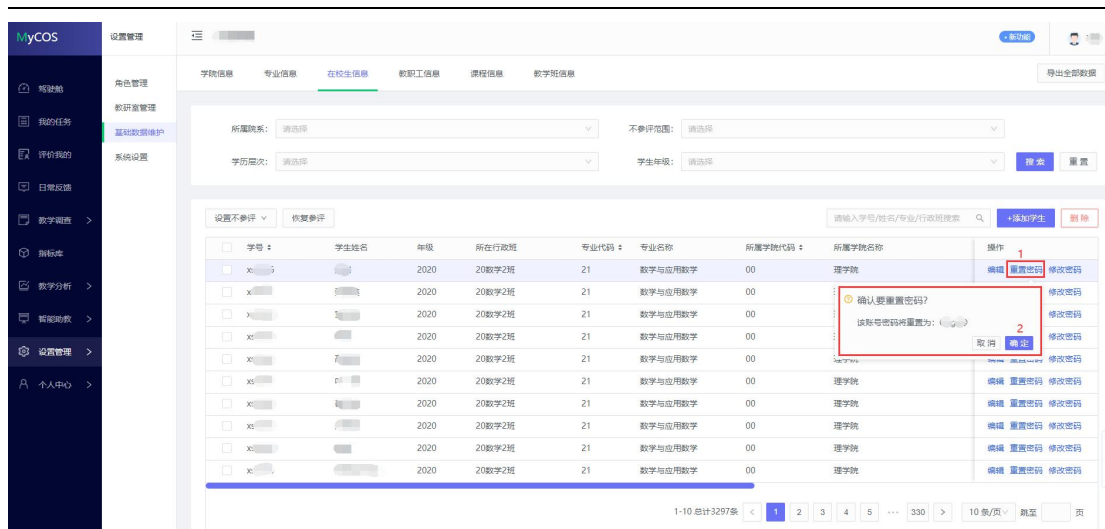


【图 3-24】

点击【重置密码】可对学生账户的密码进行重置，重置为系统默认密码，如图 3-25 所示。

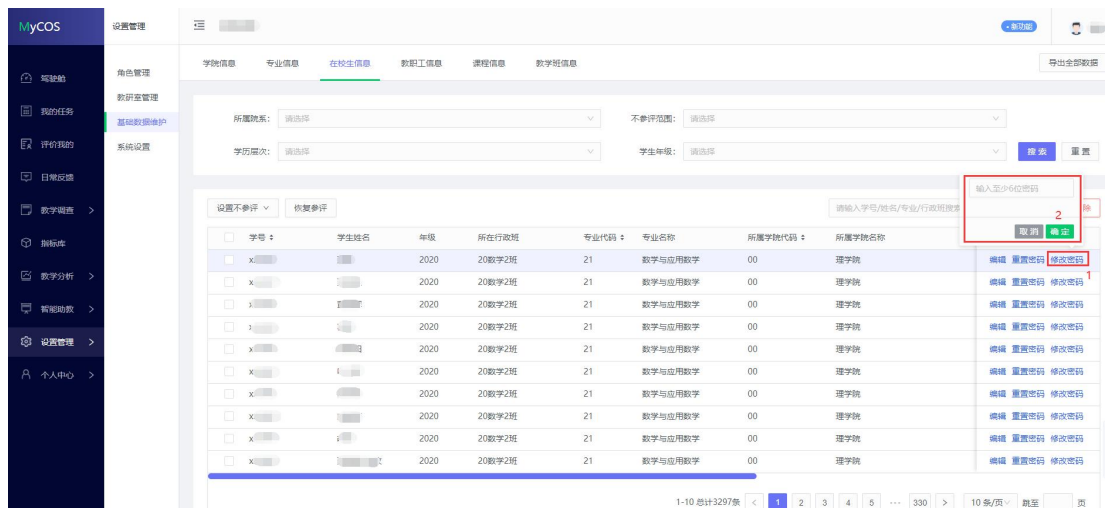
声明

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 3-25】

点击【修改密码】可对学生账户的密码进行自定义修改，如图 3-26 所示。



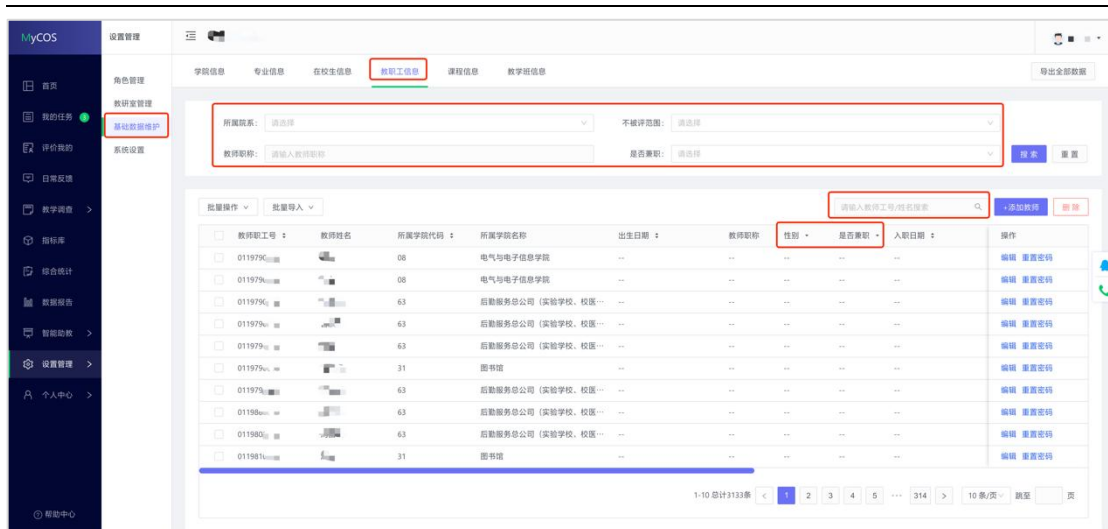
【图 3-26】

4) 设置教职工信息

教职工信息可通过【所属院系】【不被评范围】【教师职称】【是否兼职】进行筛选，如图 3-27 所示。也可在搜索框输入教师工号、教师姓名进行搜索。

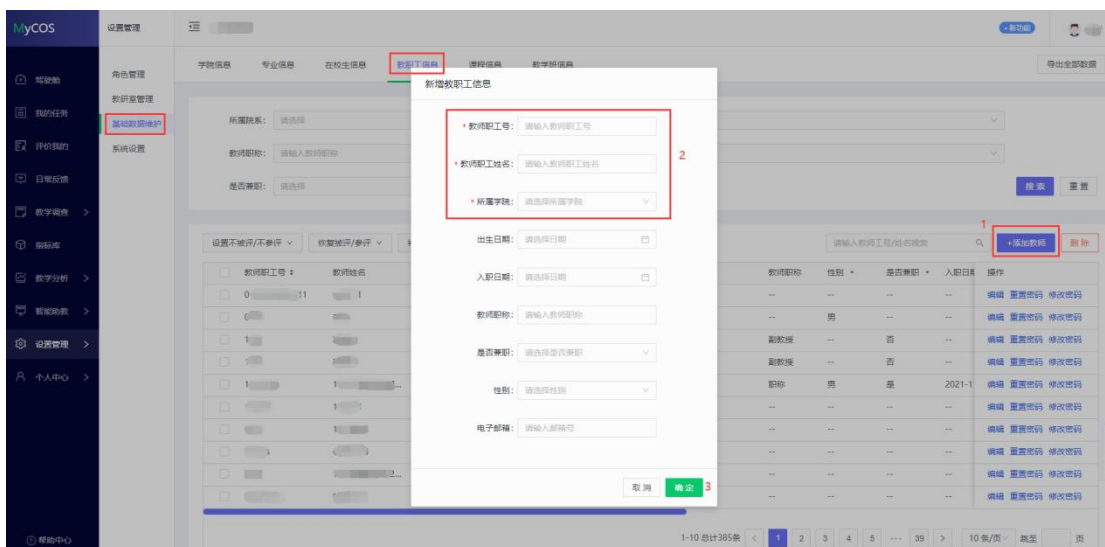
声明

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 3-27】

新增教职工，点击【基础数据维护】-【教职工信息】-【添加教师】，输入必要的教师职工号、教师职工姓名和所属学院，点击确认按钮即可。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。

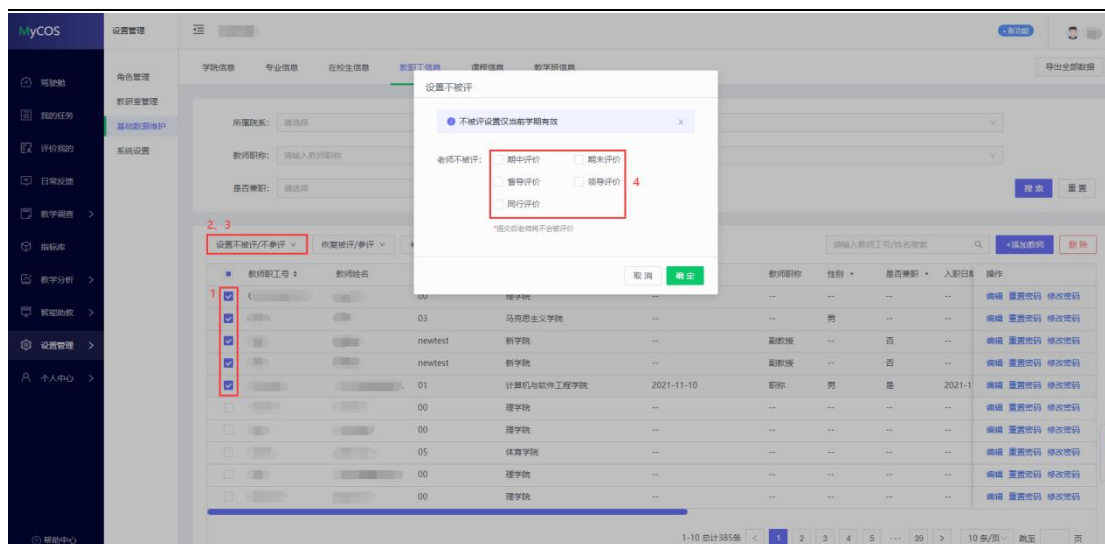


【图 3-28】

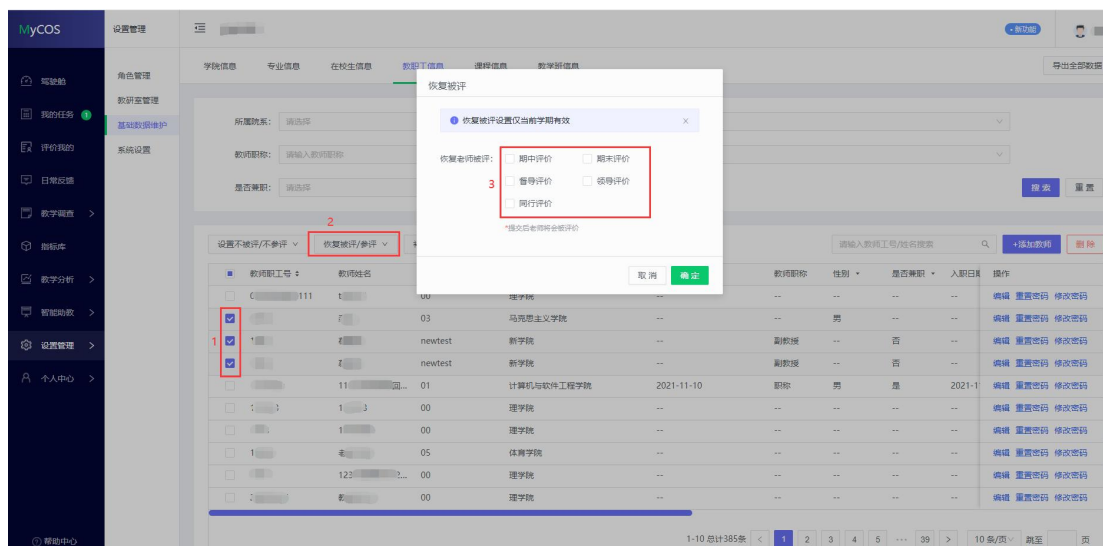
设置教职工不被评/不参评的操作步骤相同，以设置教职工不被评为例，勾选对应应教职工并点击【设置不被评/不参评】-【设置不被评】，在弹窗中勾选对应评价类型，点击确认按钮，如图 3-29 所示。若要取消教职工不被评/不参评范围，勾选对应应教职工然后点击【恢复被评/参评】-【恢复被评】并在弹窗中勾选对应评价类型，点击确认按钮，如图 3-30 所示。

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 3-29】

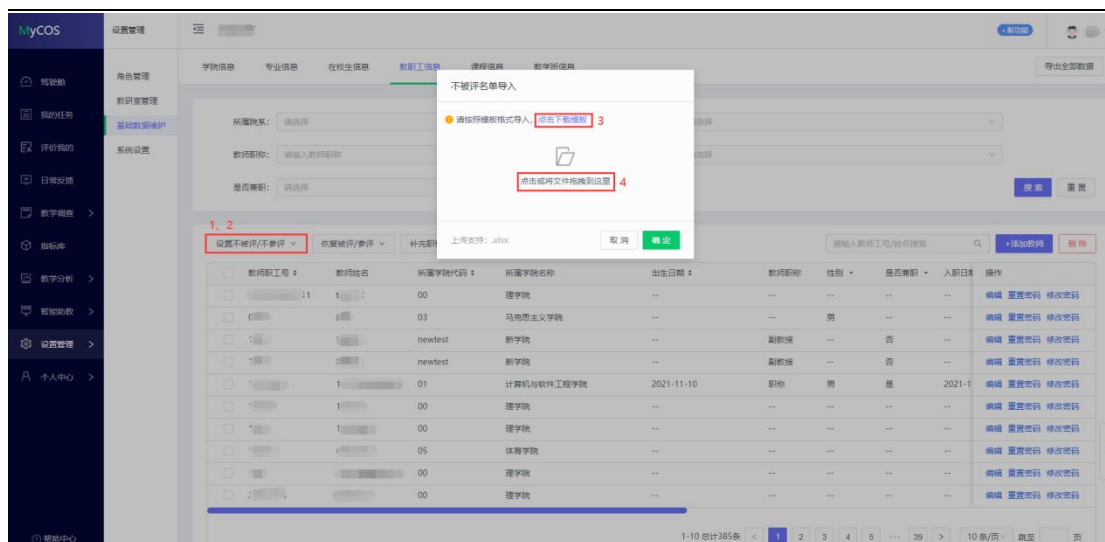


【图 3-30】

批量设置教职工不被评/不参评的操作步骤相同，以批量设置教职工不被评为例，点击【设置不被评/不参评】-【导入不被评名单】，在弹窗中下载模版并填写不被评的教职工名单，上传文件点击确认按钮，如图 3-31 所示。

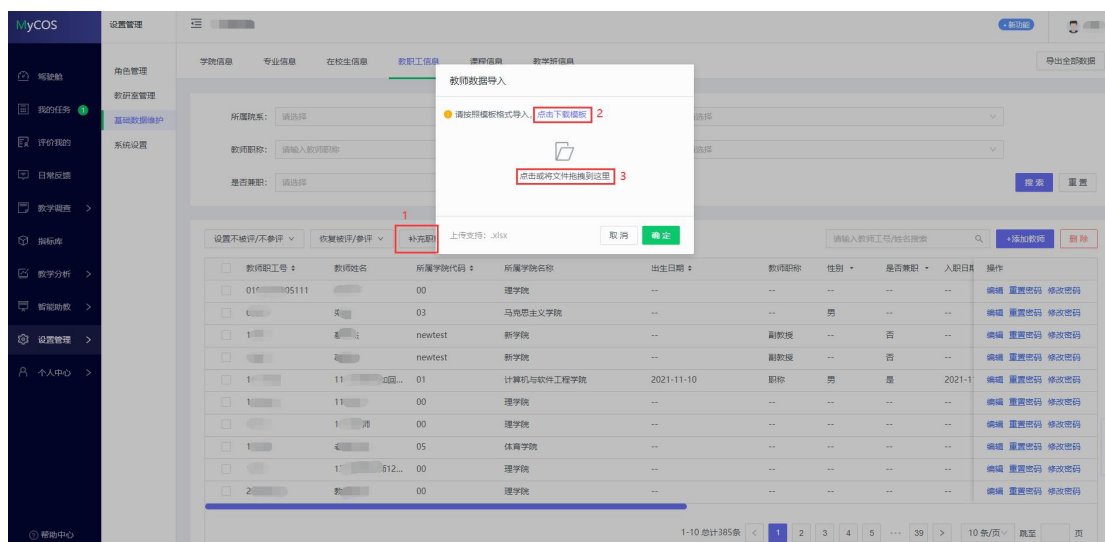
声明

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 3-31】

点击【补充职称等信息】可批量上传教职工基础数据，下载模版后在已有的教职工信息表中添加教职工相关基础信息，上传至系统中即可，如图 3-32 所示。已添加的基础信息可在教职工信息表格中查看。



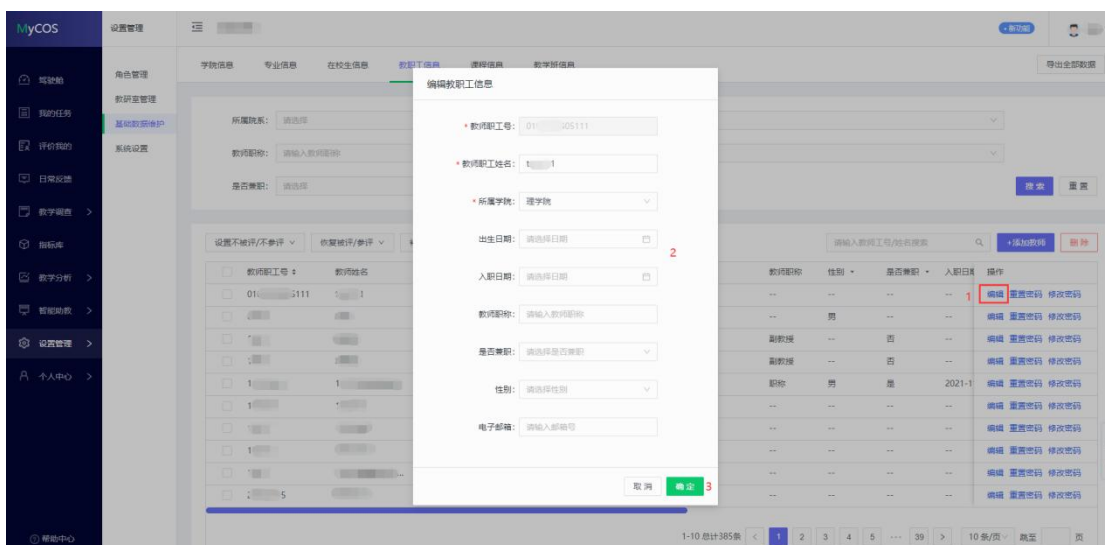
【图 3-32】

在教职工信息列表【操作】列提供了对教职工的【编辑】【重置密码】【修改密码】操作，点击【编辑】-【基础信息】是对教职工基本信息进行更改，如图 3-33 所示。点击【编辑】-【授课信息】可查看教职工的授课信息，并能对授课信息进行【添加】或【删除】，如图 3-34 所示。【重置密码】和【修改密码】与在校生信息操作步骤相同。

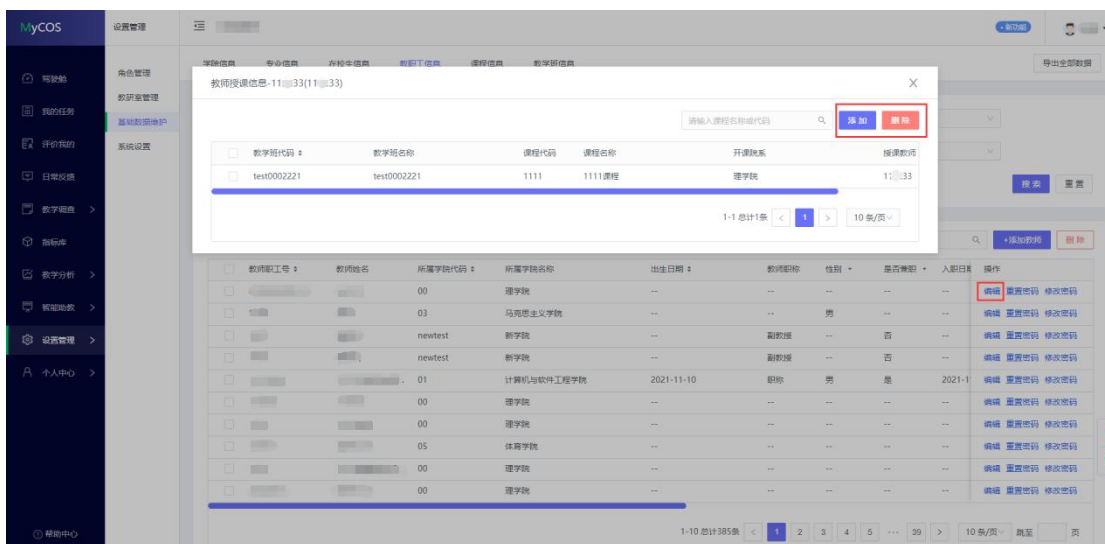
教职工信息列表【授课课程数】和【授课教学班数】列可查看对应教职工的授课数量，点击数字可跳转至对应页面查看。如图 3-35 所示。

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。



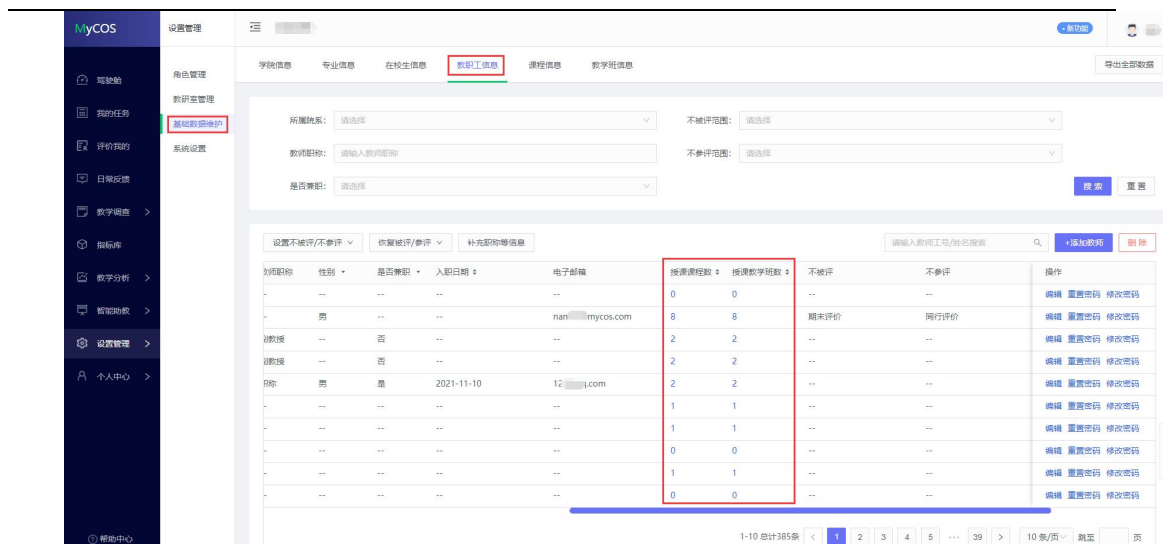
【图 3-33】



【图 3-34】

声明

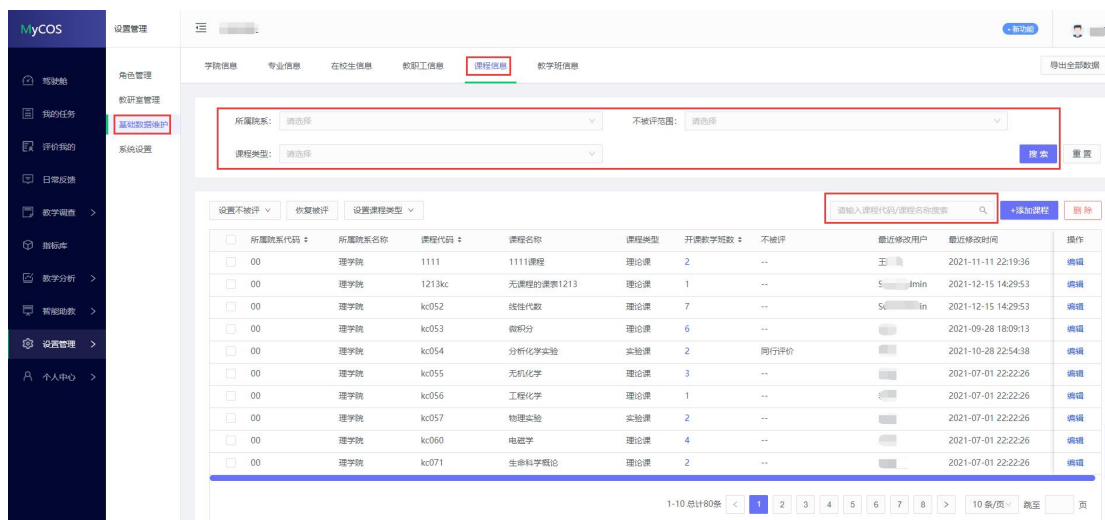
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-35】

5) 设置课程信息

课程信息可通过【所属院系】【不被评范围】【课程类型】进行筛选，也可在搜索框输入课程代码、课程名称进行查询。如图 3-36 所示。

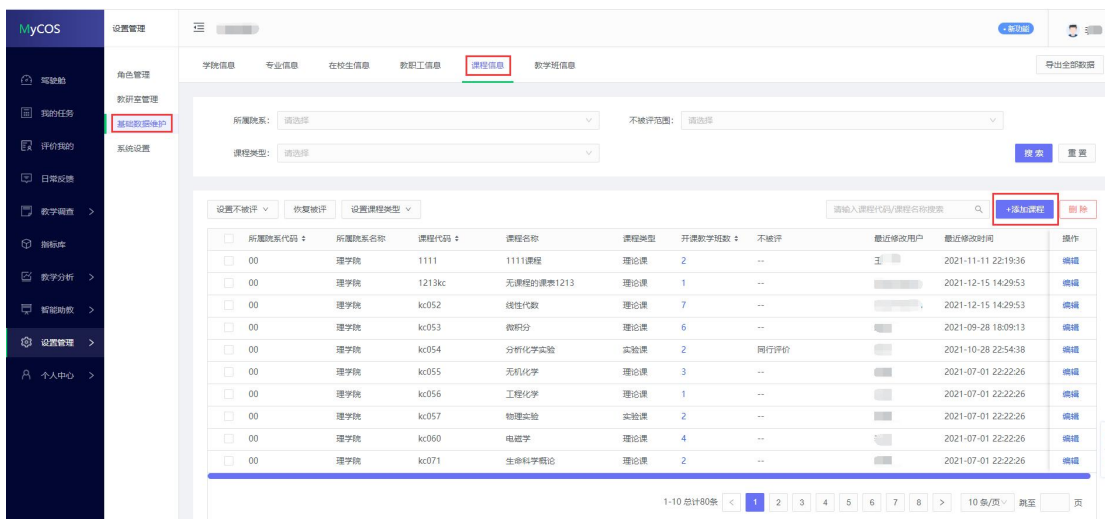


【图 3-36】

添加课程，点击【基础数据维护】-【课程信息】-【添加课程】，进入添加课程的步骤页面，依次填写课程信息、教学班信息、学生信息，点击提交即可。如图 3-37 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。

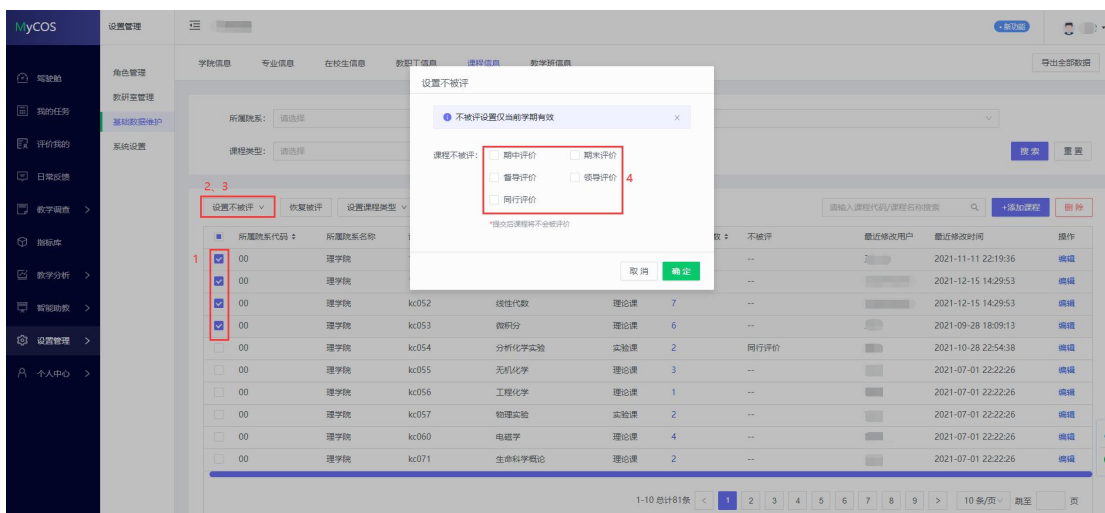


【图 3-37】

设置课程不被评，勾选对应课程后点击【设置不被评】-【设置不被评】，选择评价类型，点击确认按钮，如图 3-38 所示。

取消课程的不被评设置，勾选对应课程后点【恢复被评】，选择评价类型，点击确认按钮，如图 3-39 所示。

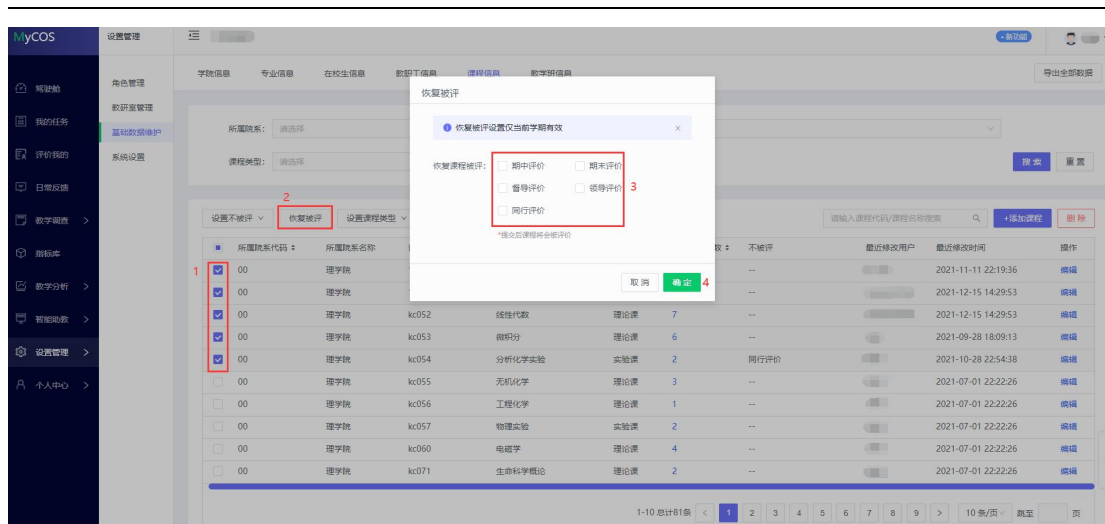
批量上传课程不被评名单，点击【设置不被评】-【导入不被评名单】，在弹窗中下载模版，填写不被评课程名单，上传之后点击确认按钮即可，如图 3-40 所示。



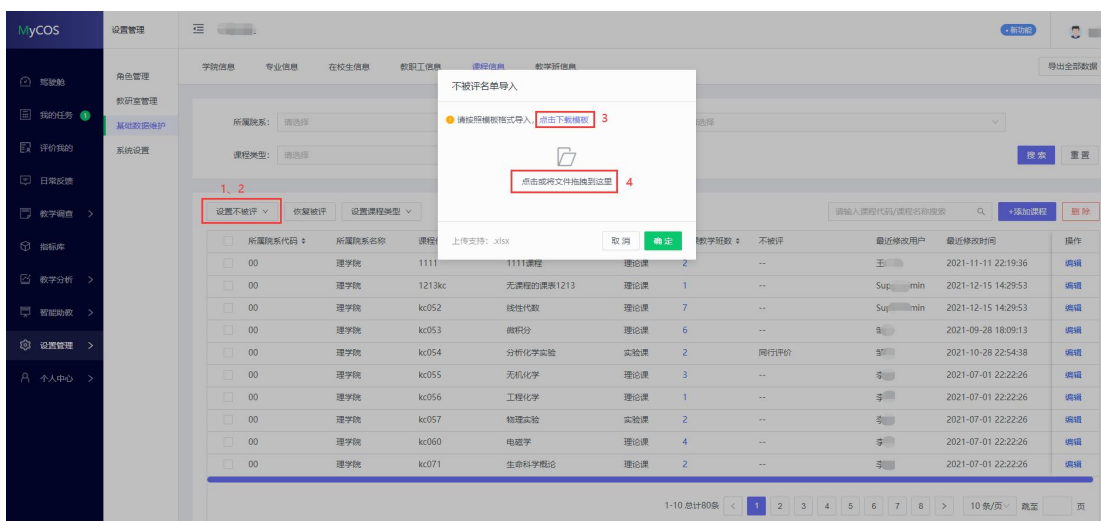
【图 3-38】

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 3-39】



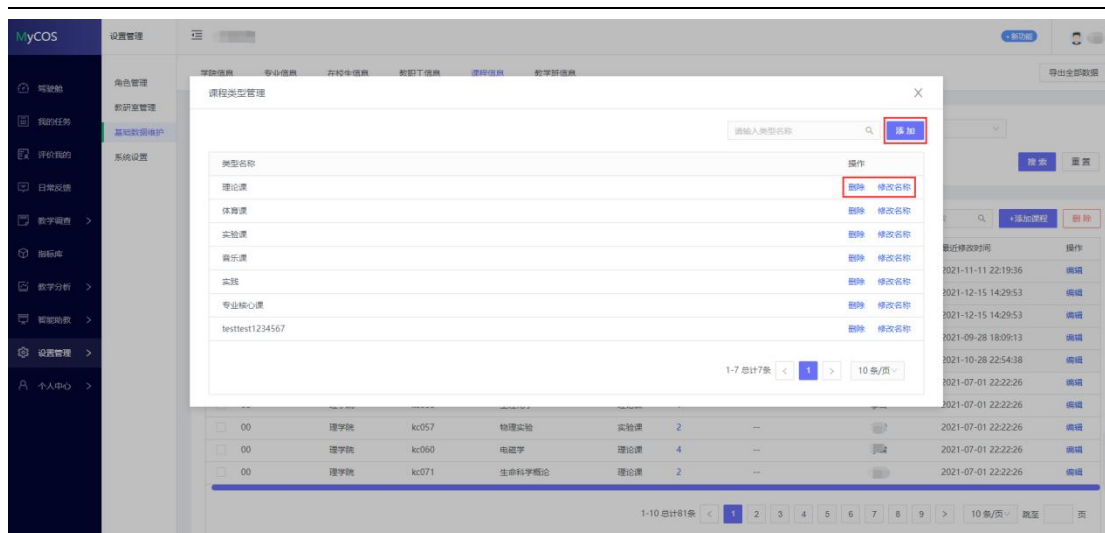
【图 3-40】

管理课程类型，点击【设置课程类型】-【管理课程类型】，在弹窗中可以对课程类型进行添加、修改和删除操作，如图 3-41 所示。

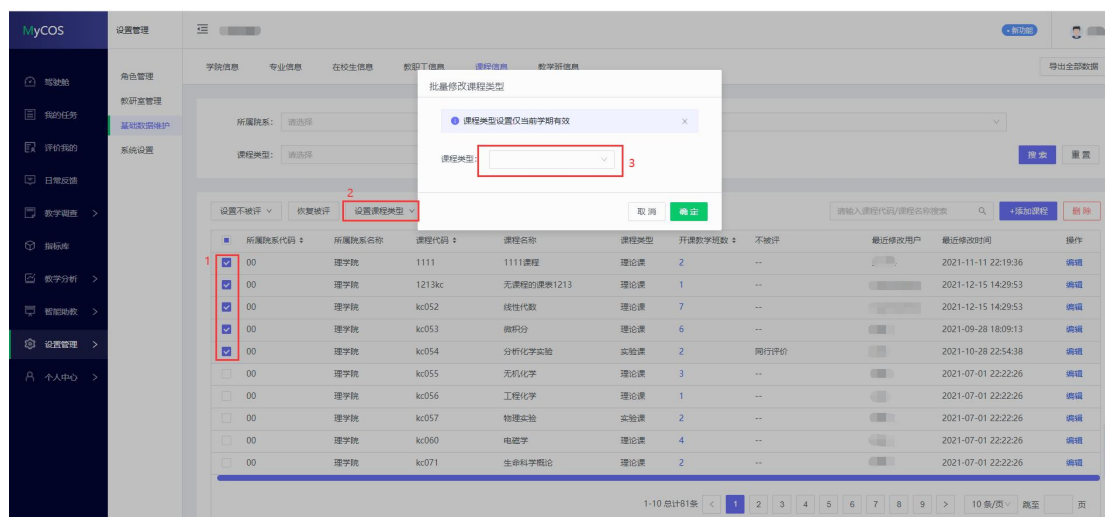
修改课程类型，勾选对应的课程，点击【设置课程类型】-【修改课程类型】，在弹窗中选择课程类型，点击确认按钮即可，如图 3-42 所示。

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 3-41】



【图 3-42】

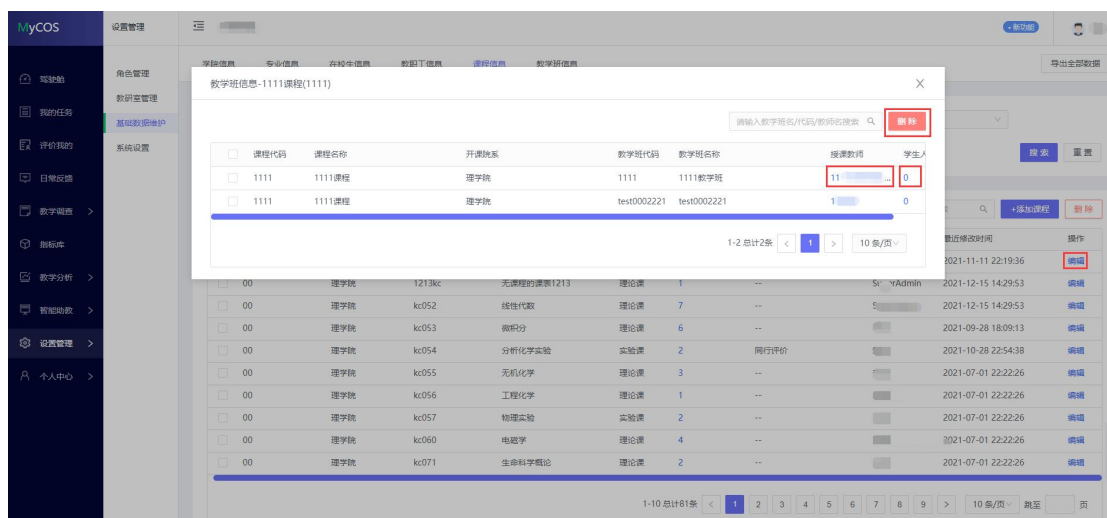
课程信息列表【操作】列中，点击编辑按钮可选择【基础信息】或【教学班信息】，基础信息可对课程基本信息进行更改，教学班信息可对该课程下的教学班进行编辑或删除，如图 3-43 所示。

点击【授课教师】下教师姓名可管理该教学班下的教师信息，可增加或删除授课教师，并单独设置本教学班下不被评价的授课教师，如图 3-44 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，新增或删除选课学生，如图 3-45 所示。

声明

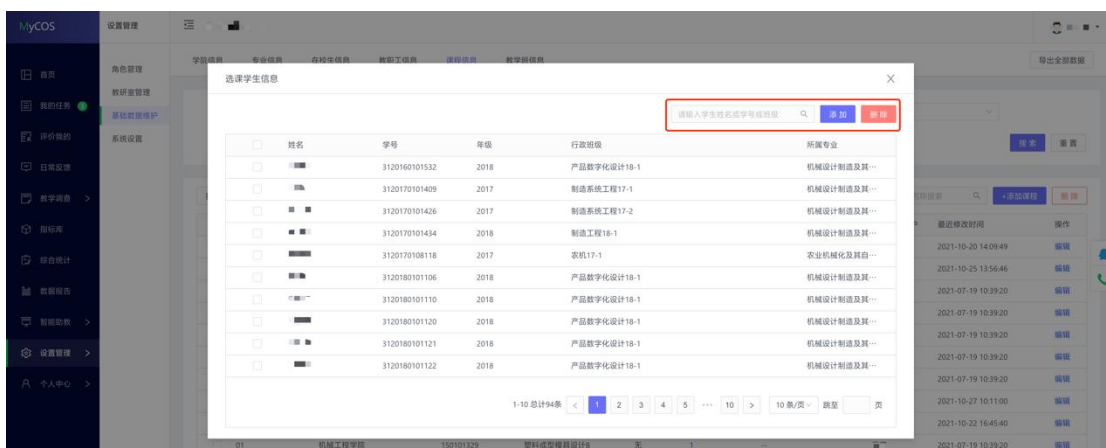
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 3-43】



【图 3-44】



【图 3-45】

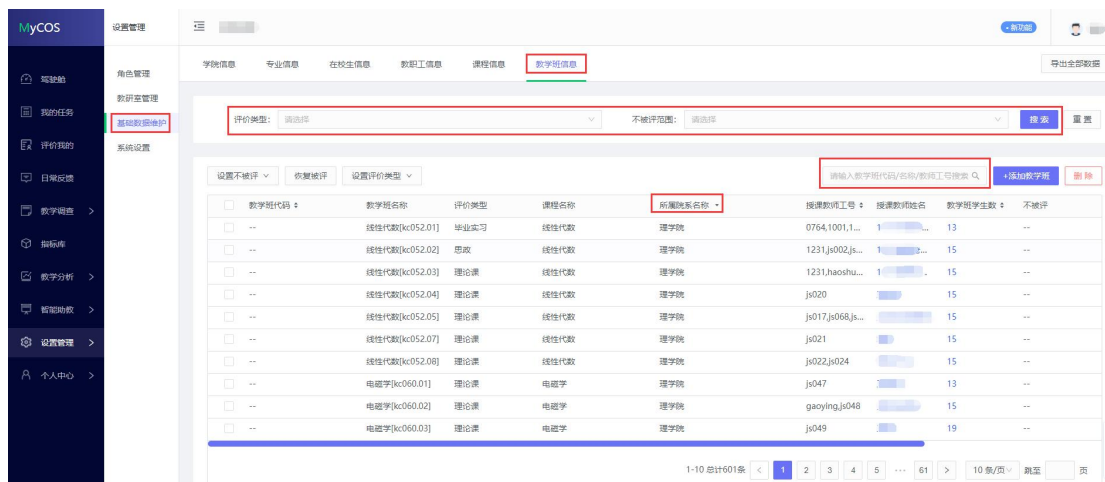
6) 设置教学班信息

教学班信息可通过【评价类型】【不被评范围】【所属院系名称】进行筛选，也可在搜

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。

索框输入教学班代码、名称和授课教师工号查询。如图 3-46 所示。

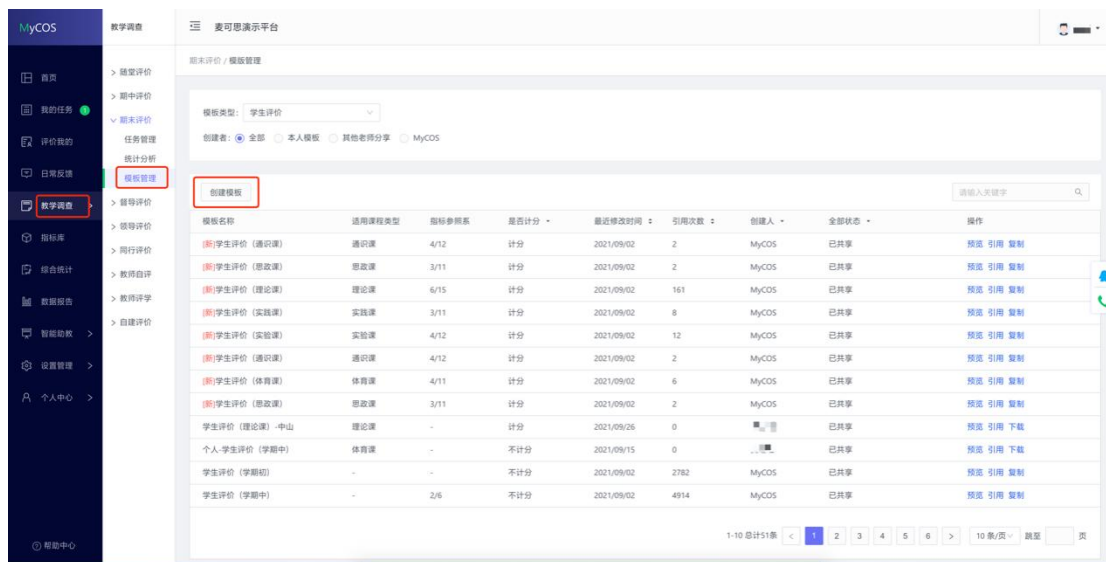


【图 3-46】

四、如何创建和管理问卷模版

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。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。

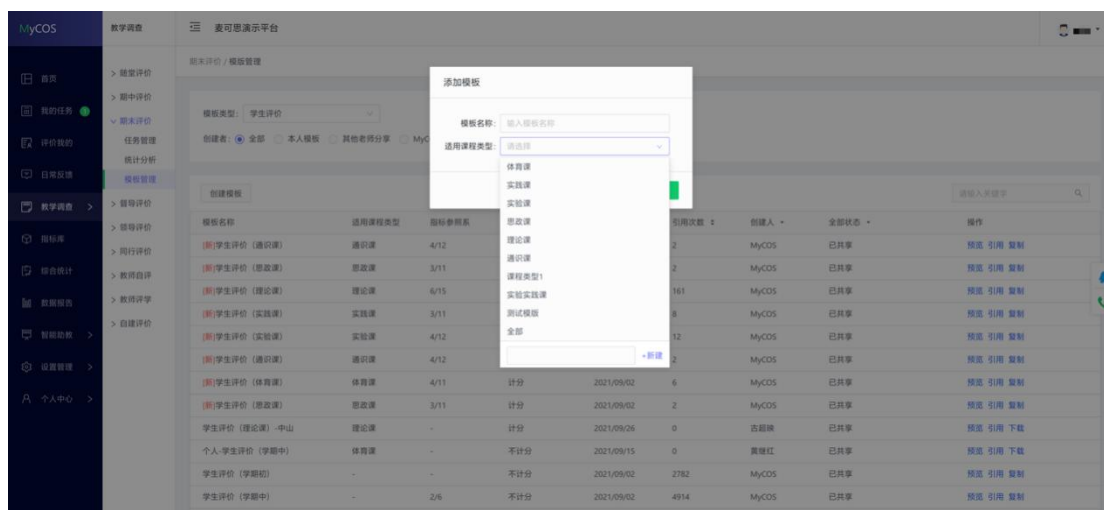
已创建的模板，可在各评价类型下的【模板管理】中查看。



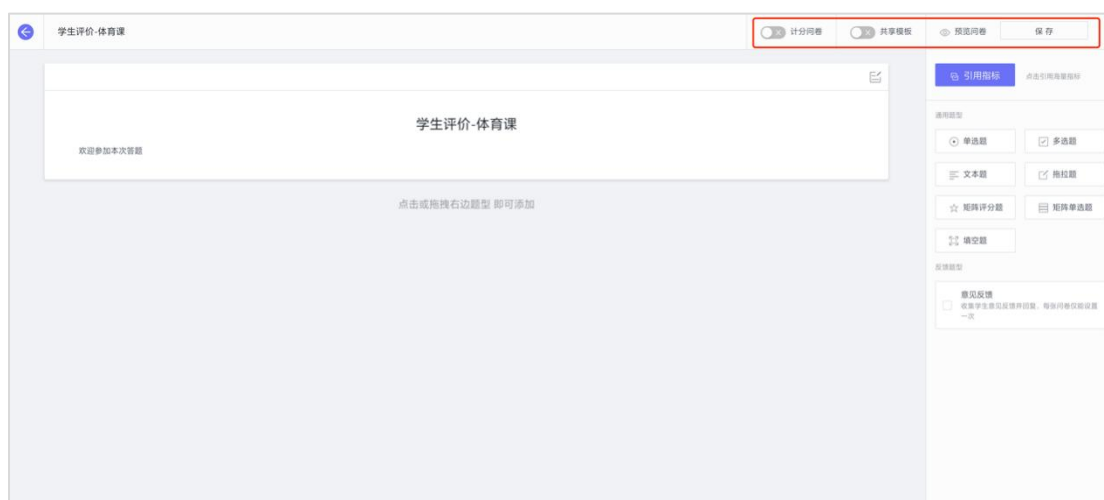
【图 4-1】

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 4-2】

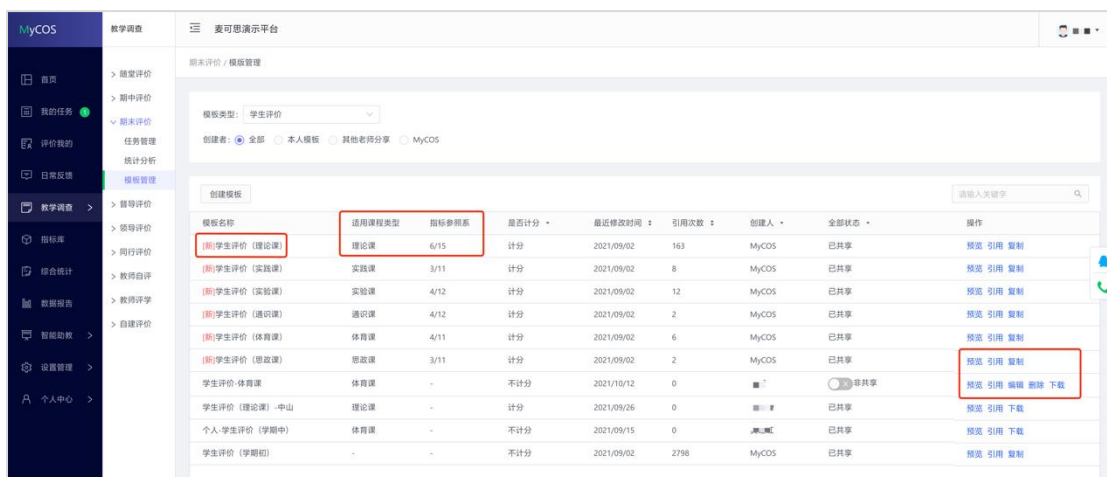


【图 4-3】

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”）

声明

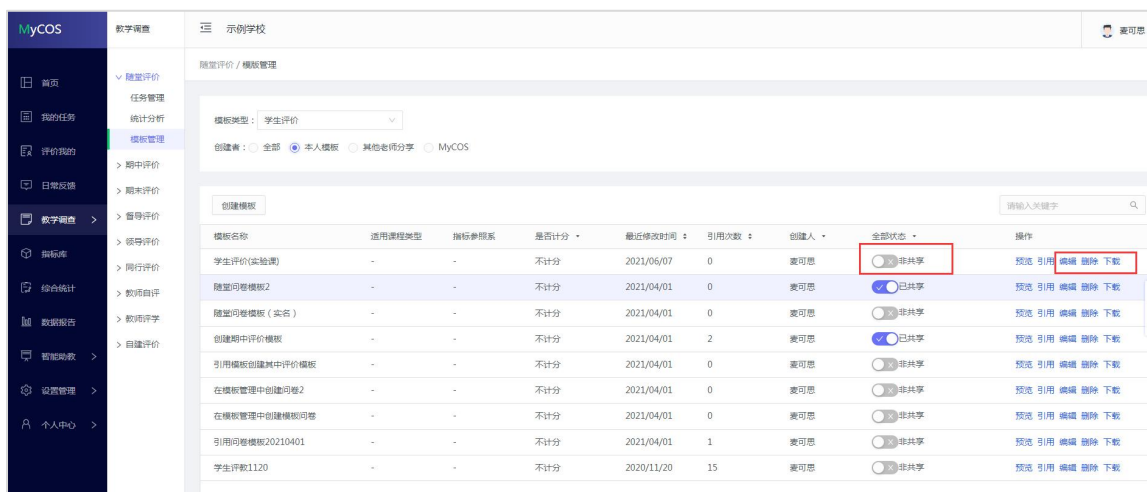
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 4-4】

模板可以编辑、删除或下载。开启共享状态，其他老师可以看到并引用该模板，如图

4-5 所示。



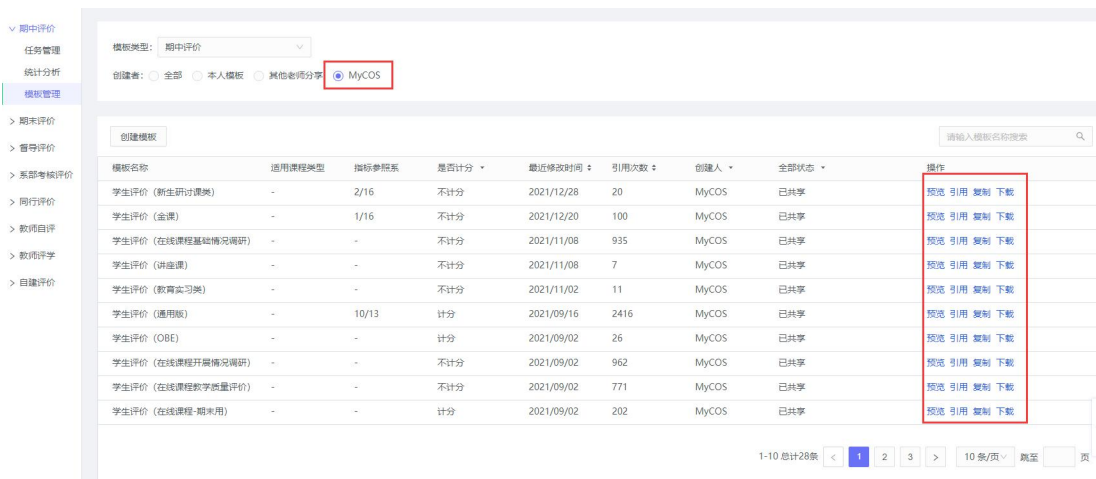
【图

4-5】

系统模板可预览、下载、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，点击【下载】可下载 word 格式文件，如图 4-6 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

4-6】

点击【引用】可引用模板创建问卷，如图 4-7 所示。



【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。



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。

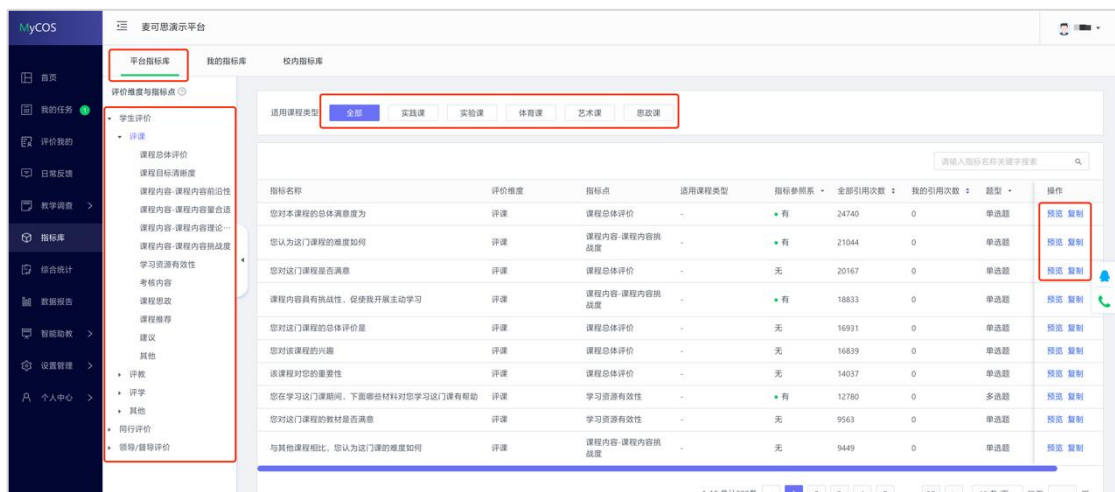
【图

4-8】

五、如何创建和管理指标

【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。



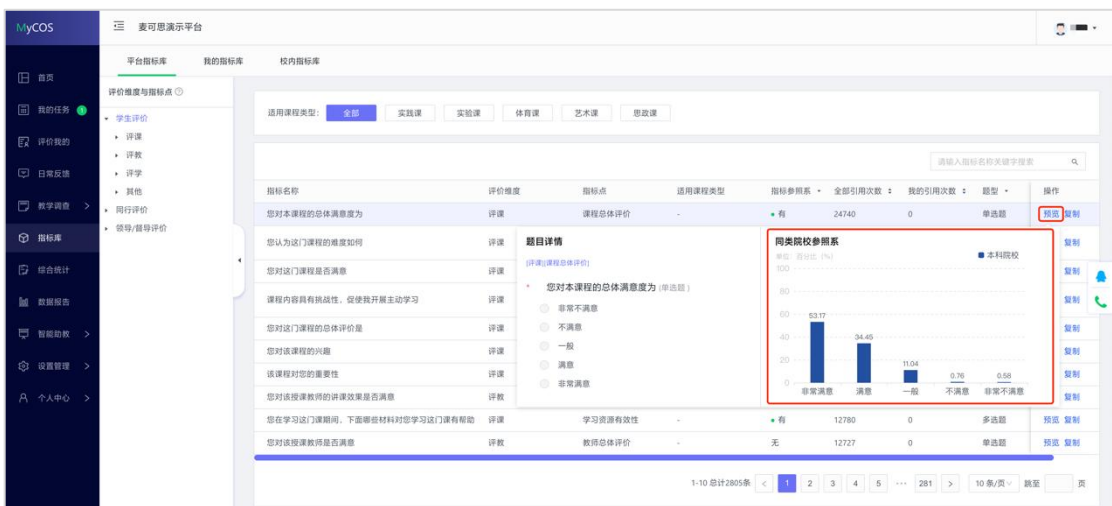
【图

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

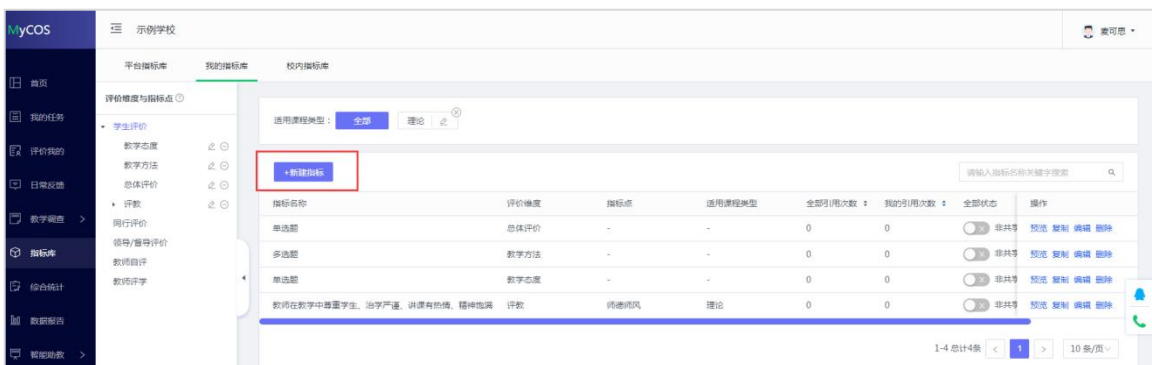
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图

5-2】

【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

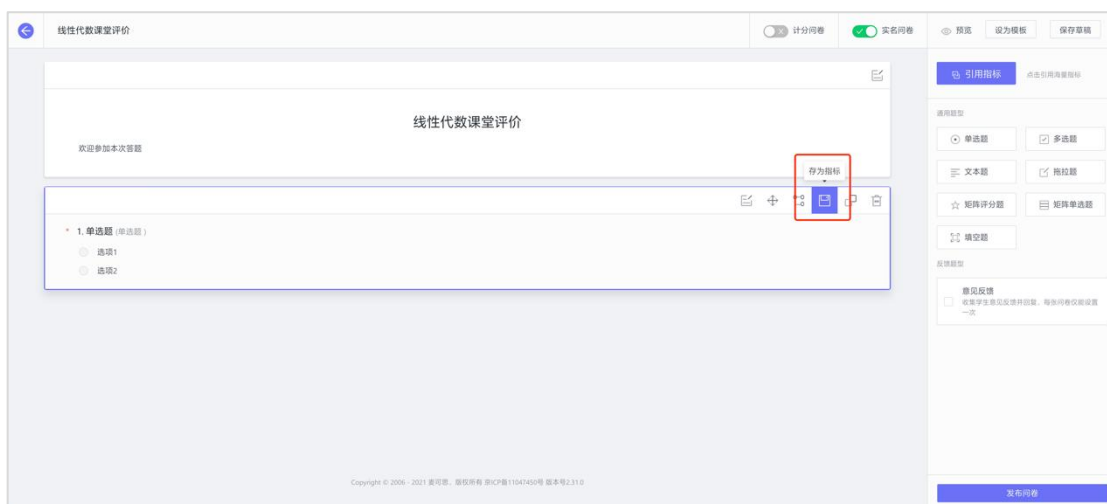
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密, 仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用, 未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图

5-4】

同时，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。

声明

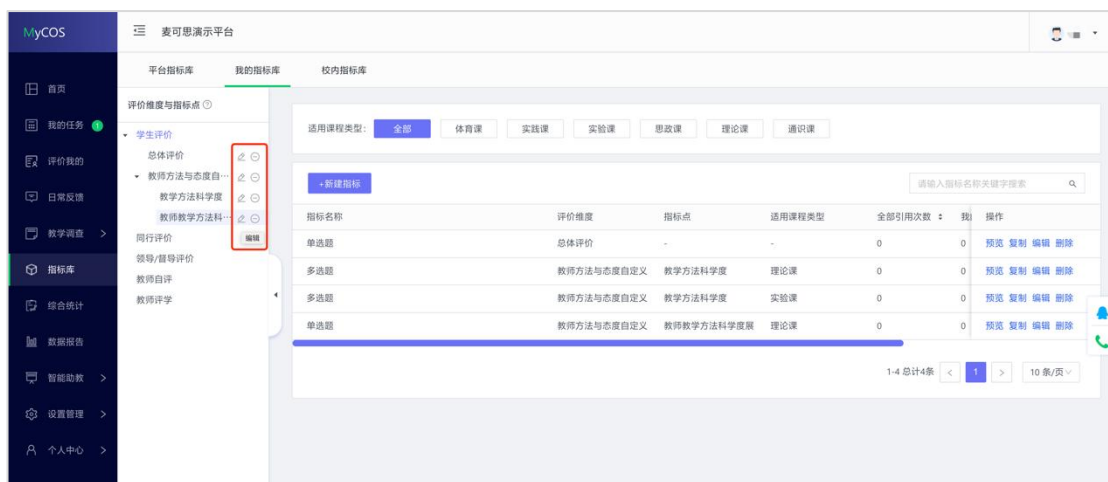
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图

5-6】

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

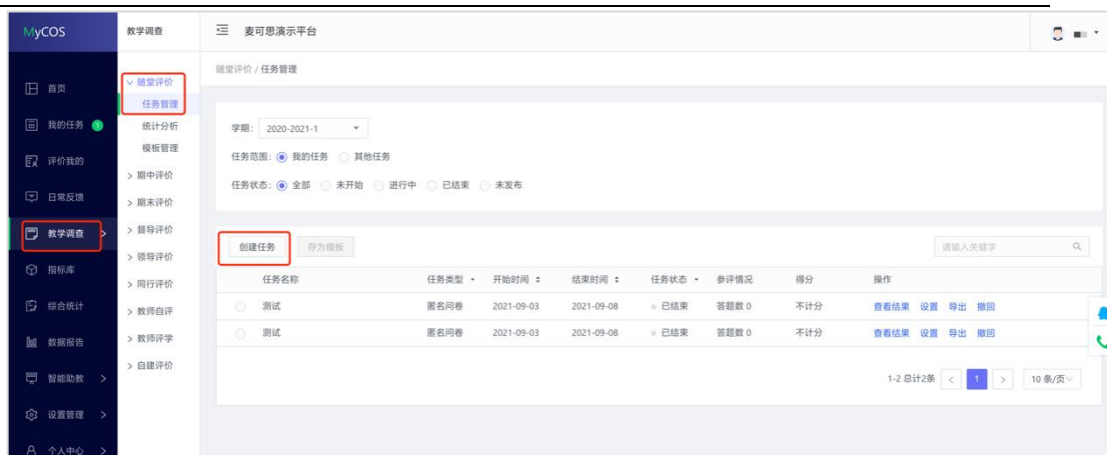
5-7】

六、如何发布随堂评价问卷

【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。

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 6-1】

【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；

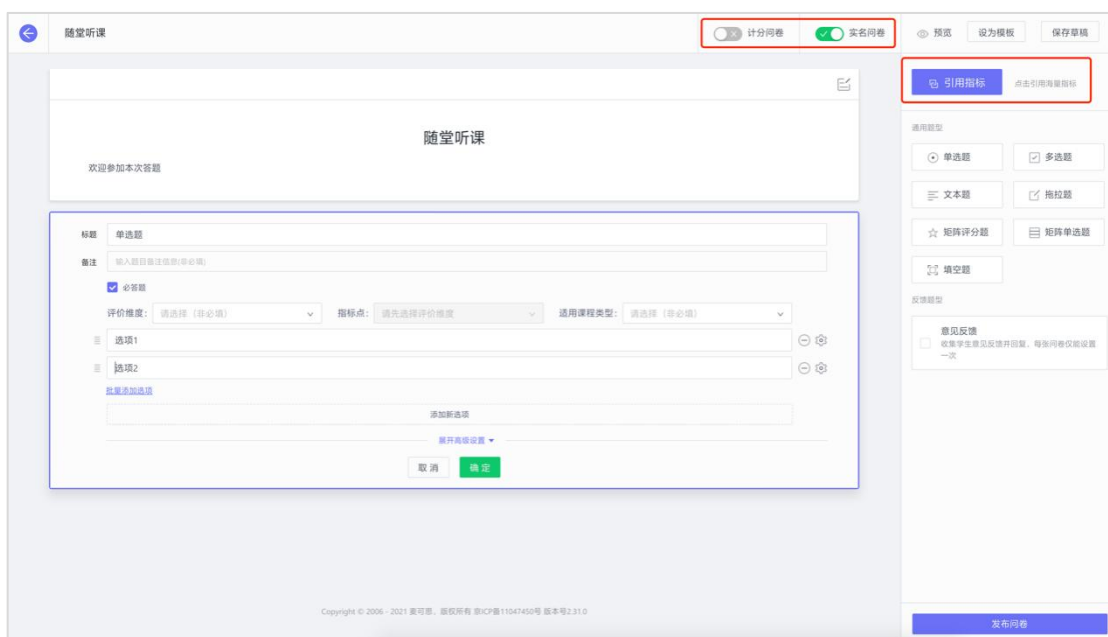
问卷是否计分：计分问卷需满足问卷分值为 100 分；

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。



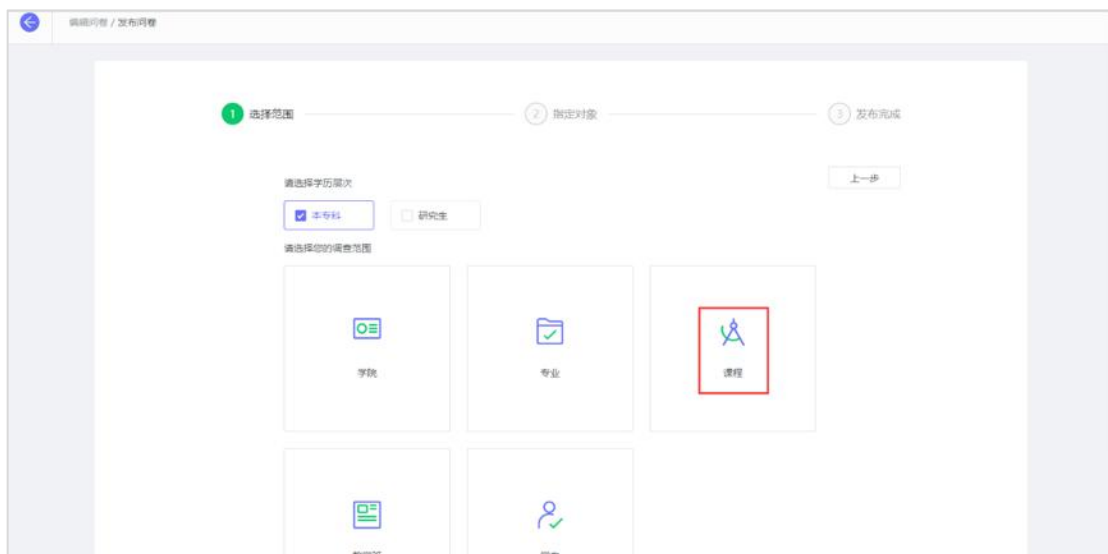
【图 6-2】

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】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。

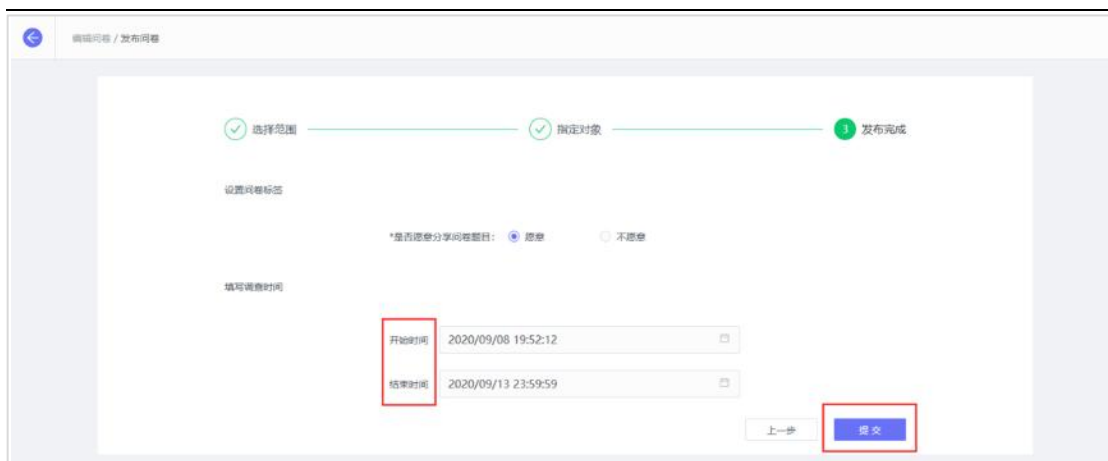


【图 6-4】

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。

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。



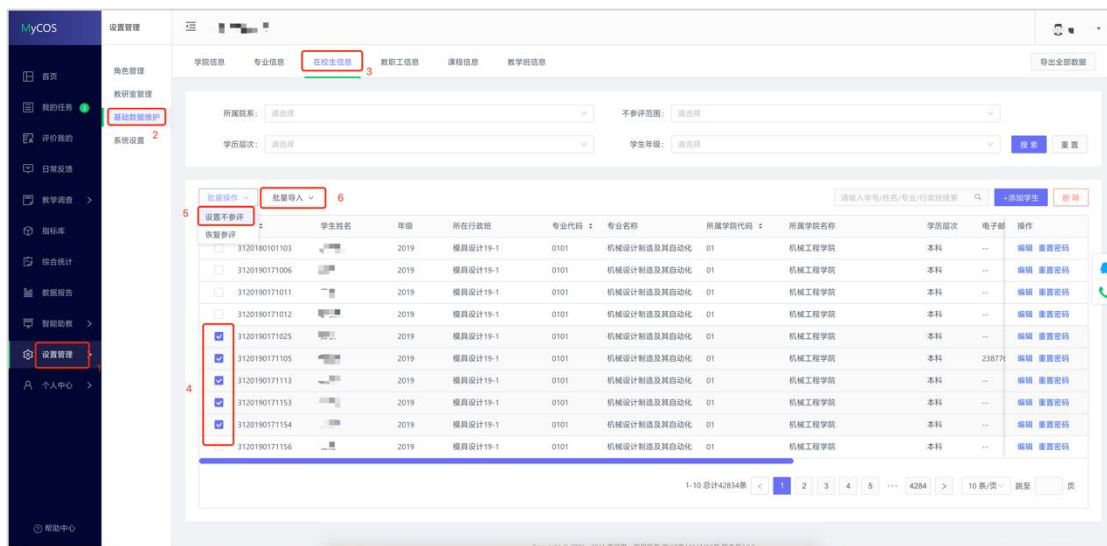
【图 6-5】

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。

【第一步】设置不参加评的学生和不被评价的教师、课程或教学班：

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



【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

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。

MyCOS

设置管理

角色管理

我的任务

评价我的

日常管理

教学管理

图书馆

综合统计

数据报告

智能助手

设置管理

个人中心

帮助中心

系统信息 专业信息 在校信息 教师信息 课程信息 教学班信息

基础数据维护

系统设置

所属院系: 请选择

不赋评范围: 请选择

教师职称: 请输入教师职称

是否兼职: 请选择

保存 重置

导出全部数据

批量操作 批量导入

设置不赋评

工号

教师姓名

所属学院代码

所属学院名称

出生日期

教师职称

性别

是否兼职

入职日期

操作

重置密码

编辑

重置密码

编辑

重置密码

编辑

重置密码

编辑

重置密码

编辑

重置密码

编辑

重置密码

1-10 总计 3133 条

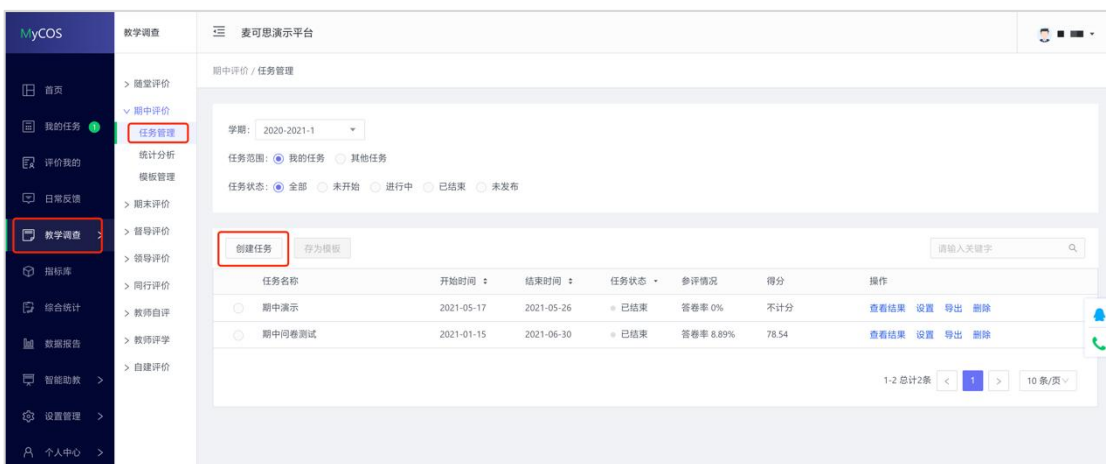
1 2 3 4 5 ... 314 >

10 条/页

翻页

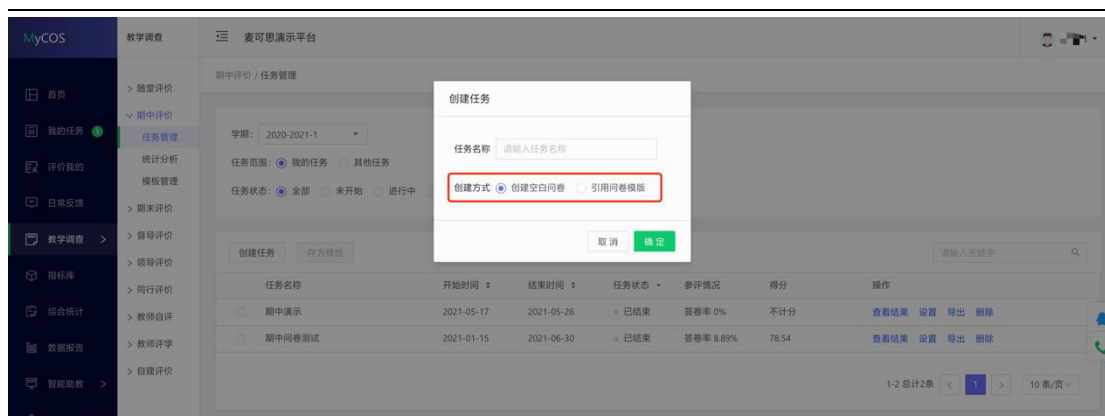
页

【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。



【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：

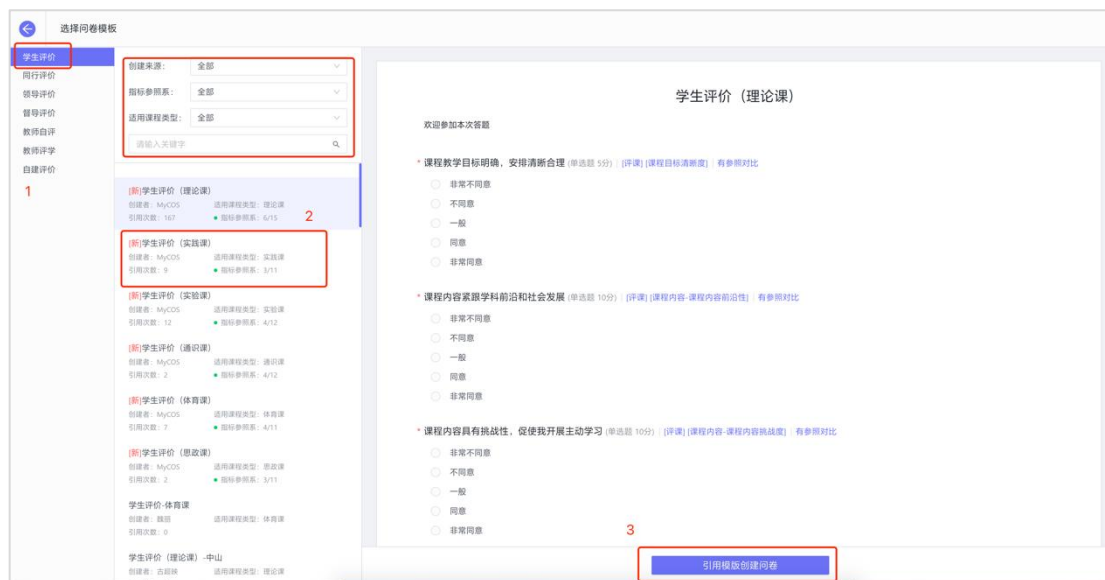
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 7-4】

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。模板提供了复制到我的模板，下载模板 word 文档的功能。

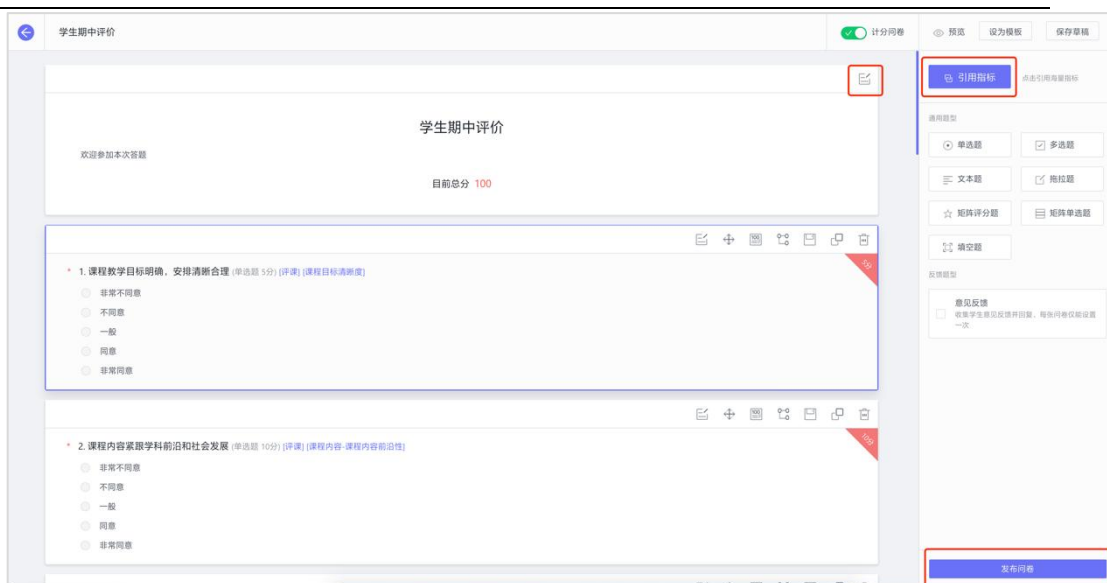


【图 7-5】

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。

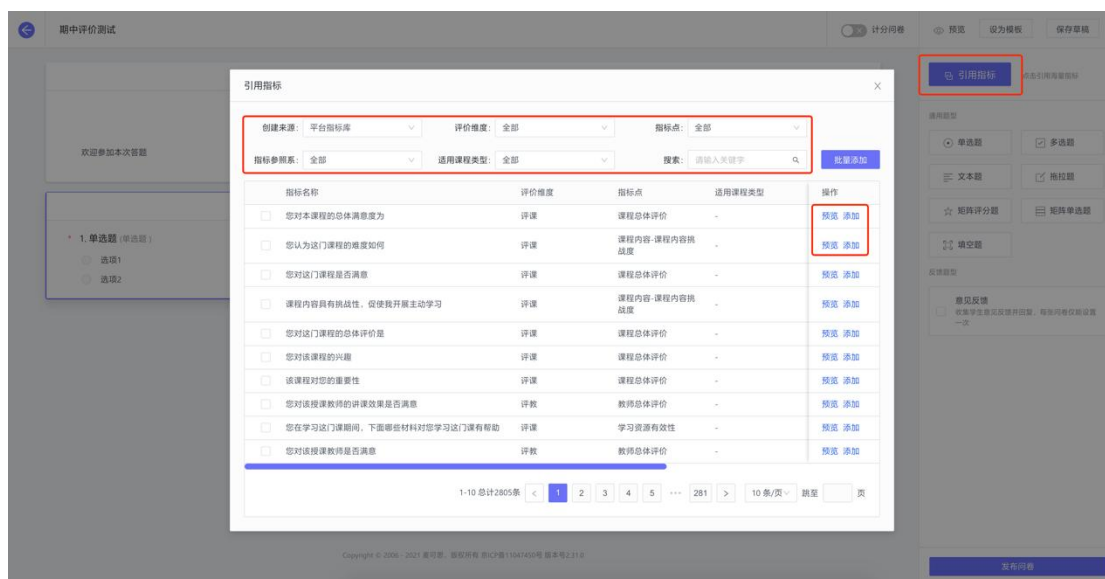
声明

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 7-6】

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，也可直接搜索指标关键字，如图 7-7 所示。



【图 7-7】

【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。

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。

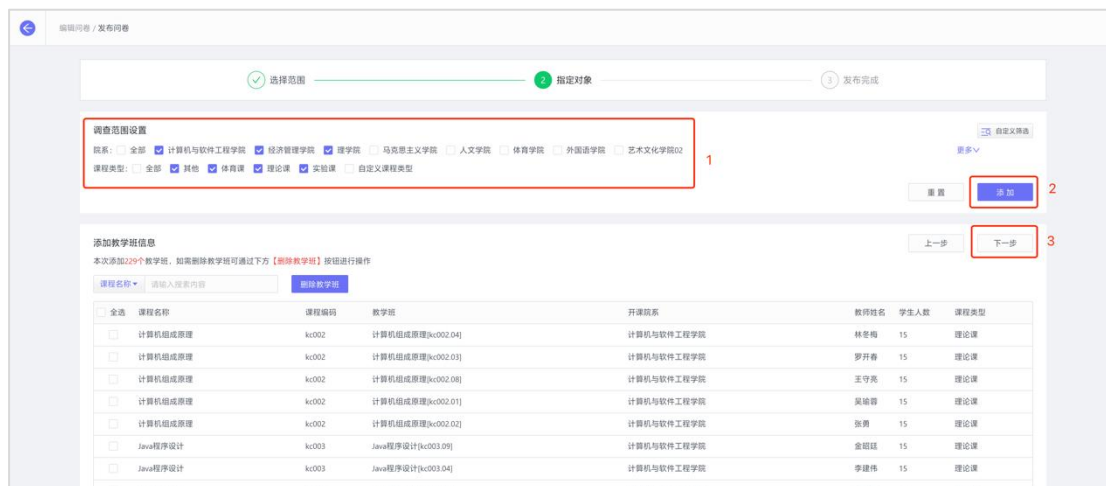


【图 7-8】

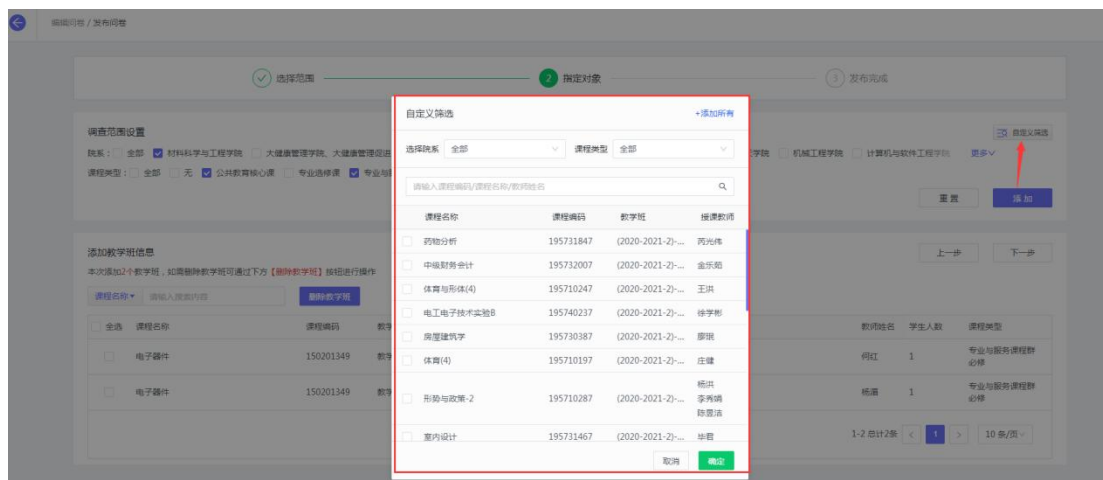
2) 指定对象

可通过选择院系和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。



【图 7-9】



【图 7-10】

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) 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】后被评老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。

【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。

【图 7-13】

开课周次	开始时间	结束时间	删除
1,2	选择开始时间	选择结束时间	⊗
5,7	选择开始时间	选择结束时间	⊗
9,10	选择开始时间	选择结束时间	⊗

+ 增加选择

● 未设置截止时间的开课周次将不参与评教

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 7-14】

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

【图 7-15】

【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、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。

调查范围设置

院系: ☐ 全部 ☐ 机械工程学院 ☐ 材料科学与工程学院 ☐ 汽车与交通学院 ☐ 食品与生物工程学院 ☐ 能源与动力工程学院 ☐ 管理学院 ☐ 经济学院 ☐ 更多

课程类型: ☐ 全部 ☐ 专业必修课 ☐ 专业选修课 ☐ 无 ☐ 学科基础选修课 ☐ 专业核心课 ☐ 公共教育核心课 ☐ 学科基础必修课 ☐ 公共教育必修课 ☐ 公共教育选修课 ☐ 学科基础核心课 ☐ 大类基础必修课 ☐ 大类基础选修课 ☐ 通识必修课 ☐ 通识选修课 ☐ 公共必修课 ☐ 通识核心课 ☐ 选修 ☐ 必修 ☐ 公共必修课(英语应用类课程) ☐ 专业与商务课程群必修

添加教学课程信息

本次添加0个教学课程。如需删除教学课程可通过下方【删除教学课程】按钮进行操作

课程名称: 请输入课程名称

全选	课程名称	课程编码	教学班	开课院系	教师姓名	学生人数	课程类型
☐	政治经济学8	191201029	政治经济学8-191201029-3	经济学院	谢海芳	17	大类基础必修课

1-1 总计1条 < 1 > 10条/页

【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，也可以在同教室内开展，如果是需要在教室内开展，首先需要创建教研室。

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。

教学调查

同行评价 / 教研室管理

2020-2021-1

添加关键字:

序号	教研室名称	创建者	创建者院系	管理员	人数	操作
1	同行教研室0413		校编		5	查看 编辑 删除
2	数学教研室	麦可思	校编	麦可思	6	查看 编辑 删除
3	语文教研室	-	校编		4	查看 编辑 删除
4	外语教研室	-	校编		2	查看 编辑 删除

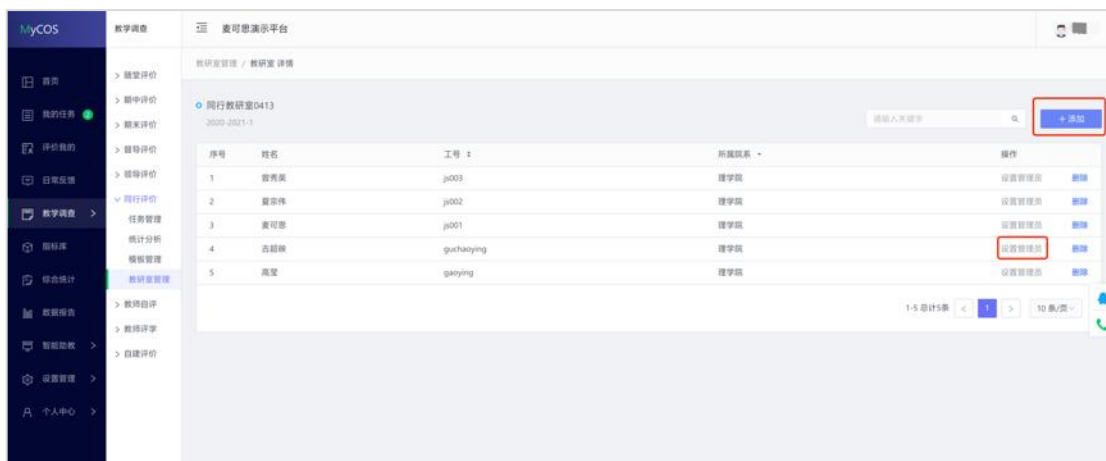
1-4 总计4条 < 1 > 10条/页

【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。

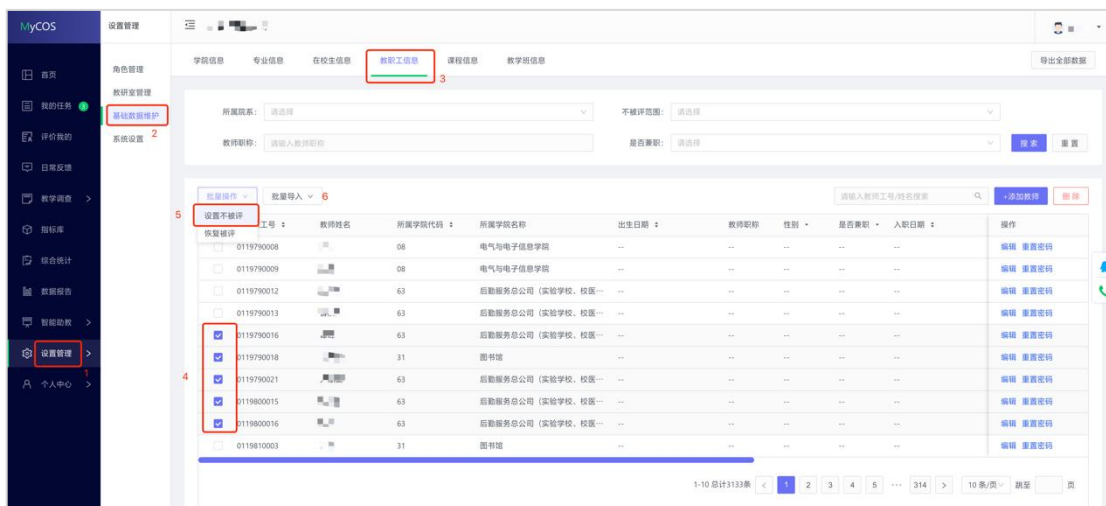


【图 8-2】

2. 【第二步】设置不被评的教师、课程或教学班，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【批量操作】-【设置不被评】即可,如图 8-3 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 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。

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】

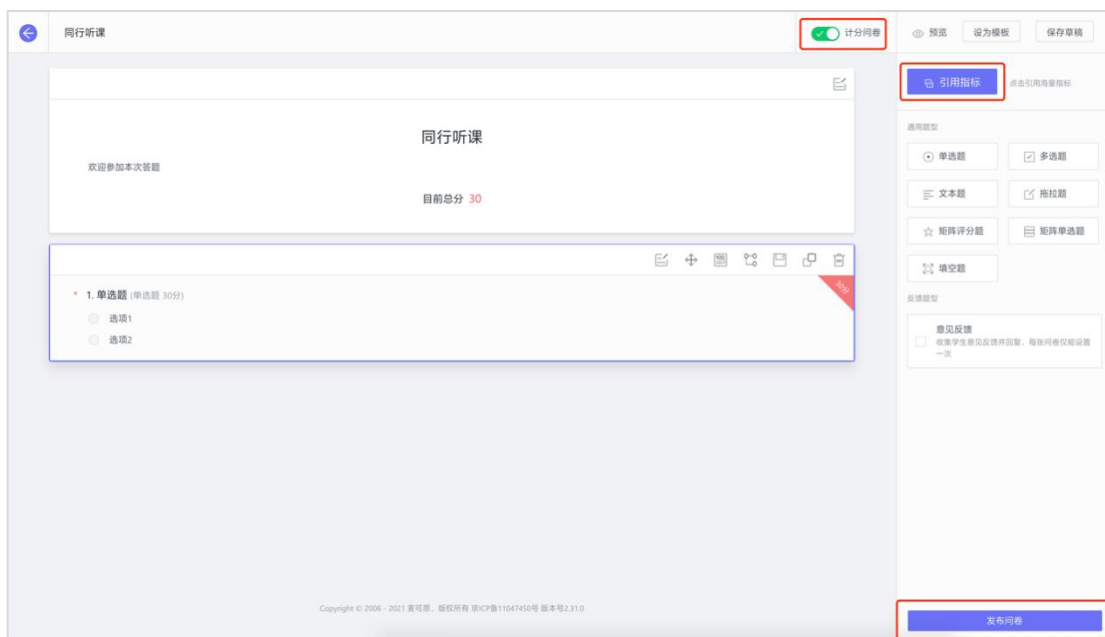
4. 【第四步】编辑调查问卷

确定创建新建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

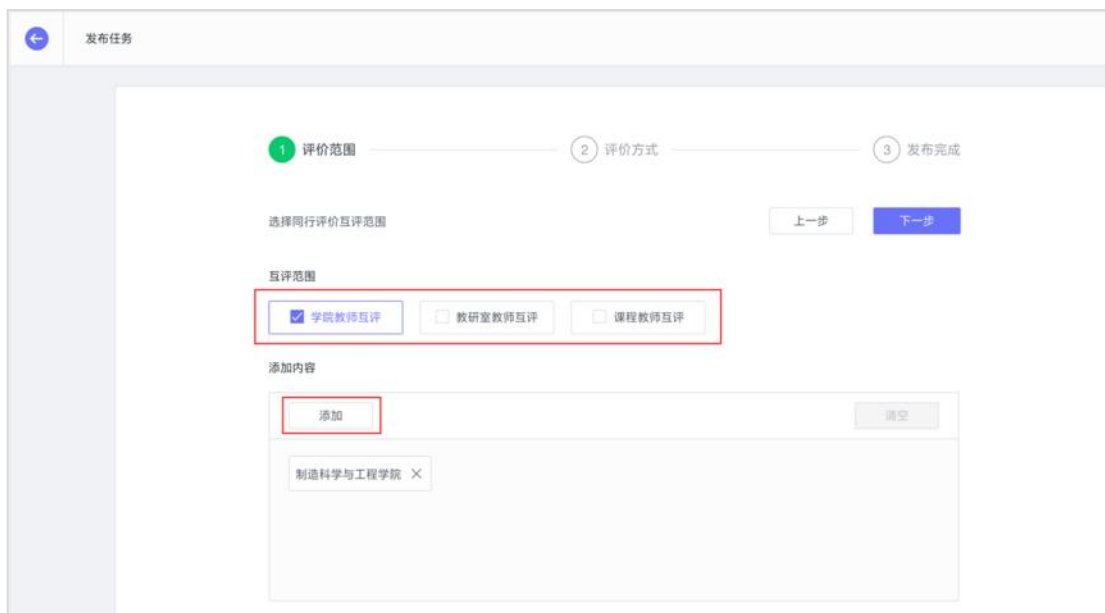
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 8-5】

5. 【第五步】选择互评范围

首先，选择互评范围，包含学院教师互评、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】

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。

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。可设置教师在学院内或全部评价范围内认领。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】

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。

编辑问卷 / 发布问卷

1 评价范围 2 评价方式 3 发布完成

选择同行评价互评方式: [上一步] [下一步]

互评方式

☐ 直接指定 ☐ 系统分配 ☐ 全部互评 ☒ 自行认领

评价设置

教师在范围内自行认领任务并评价

请选择认领范围: ☒ 学院内认领 ☐ 全部范围内认领

请输入评价次数: 3 该次数为教师至少评价次数, 完成后仍然可以继续认领

理学院	共54位教师, 预估将生成162份互评问卷
外国语学院	共50位教师, 预估将生成150份互评问卷
计算机与软件工程学院	共50位教师, 预估将生成150份互评问卷
马克思主义学院	共50位教师, 预估将生成150份互评问卷
人文学院	共50位教师, 预估将生成150份互评问卷

Copyright © 2006 - 2021 麦可思, 保留所有 权利 麦可思11047432号 版本号2.26.0.2

【图 8-8】

7. 【第七步】设置被评通知

在允许被评老师查看评价结果的前提下, 可以设置是否给被评老师推送被评通知, 如图

8-9 所示

编辑问卷 / 发布问卷

1 评价范围 2 评价方式 3 发布完成

查看结果设置

允许院系管理员查看结果 ☒ 是 ☐ 否

允许被评查看查看结果 ☒ 是 ☐ 否

样本数大于 (含) 1

评价到具体课程 ☒ 是 ☐ 否

允许向被评教师推送通知 ☐ 是 ☒ 否

填写调查时间

开始时间 2022/01/10 16:28:49

结束时间 2022/01/15 23:59:59

[上一步] [提交]

【图 8-9】

8. 【第八步】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。

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，可设置查看权限和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。

【图 8-11】

九、如何发布督导、领导评价问卷

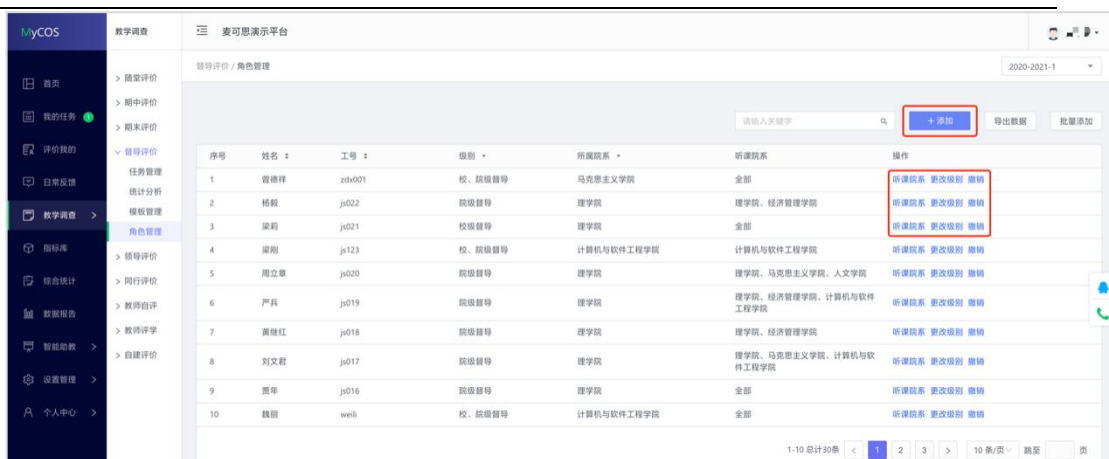
督导评价和领导评价问卷发布流程一致，下面以发布督导评价为例。

1. 【第一步】设置督导角色与听课范围

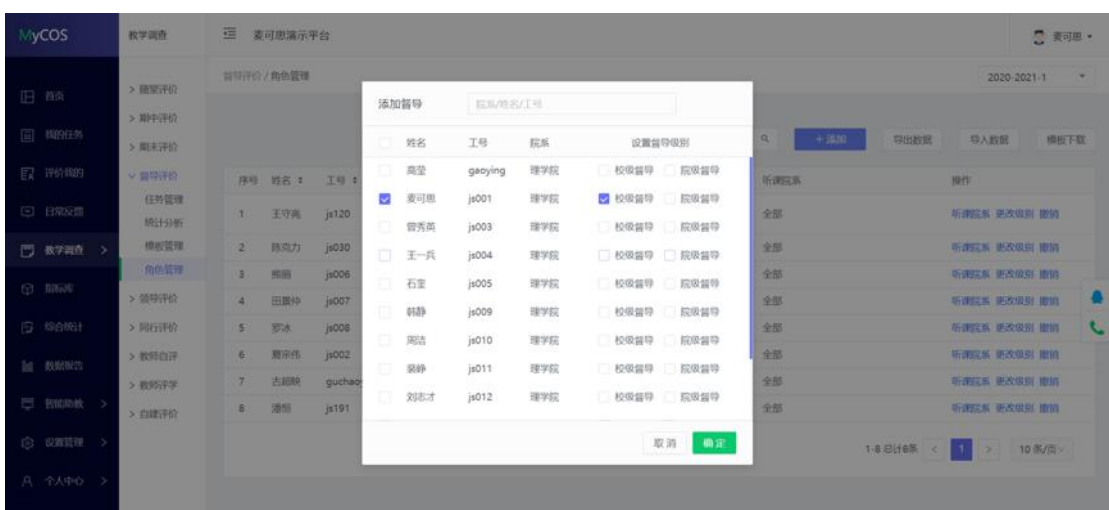
点击【教学调查】-【督导评价】-【角色管理】，【+添加】设置听课督导，如下图 9-1 所示。可设置督导级别：校级督导、院系督导和校、院级督导，如下图 9-2 所示。

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。

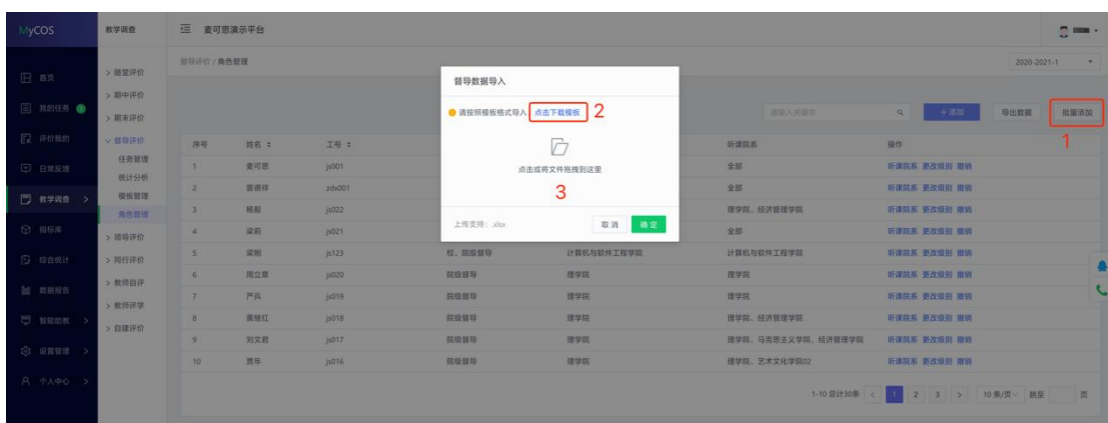


【图 9-1】



【图 9-2】

点击【批量添加】下载模版，添加数据后上传即可批量设置督导角色，如图 9-3 所示。



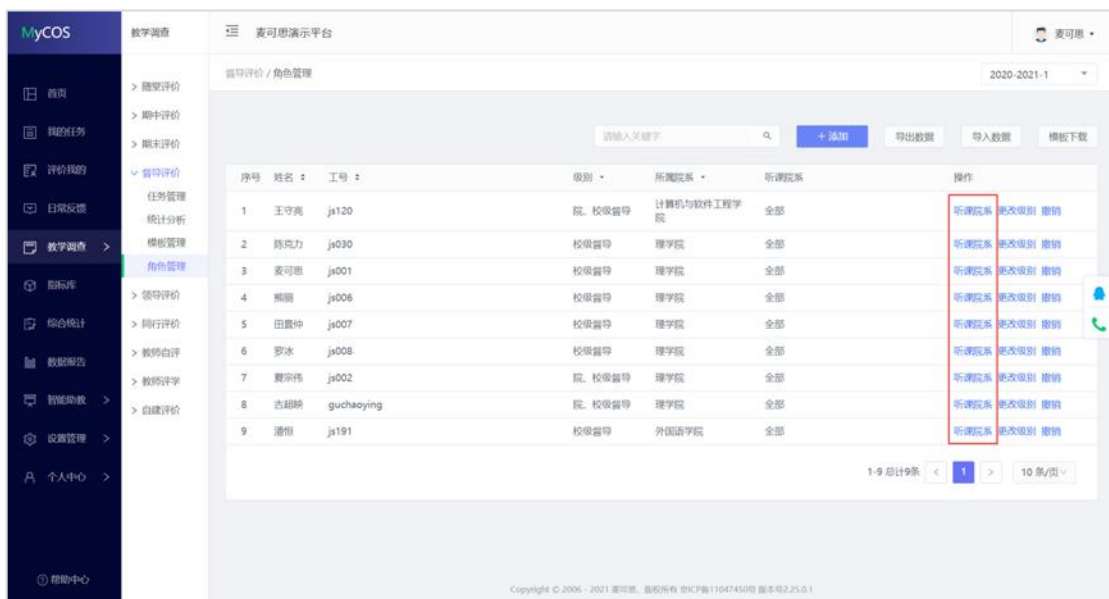
【图 9-3】

校级督导的听课范围默认为全校所有开课院系，院系督导的听课范围默认为督导所属院

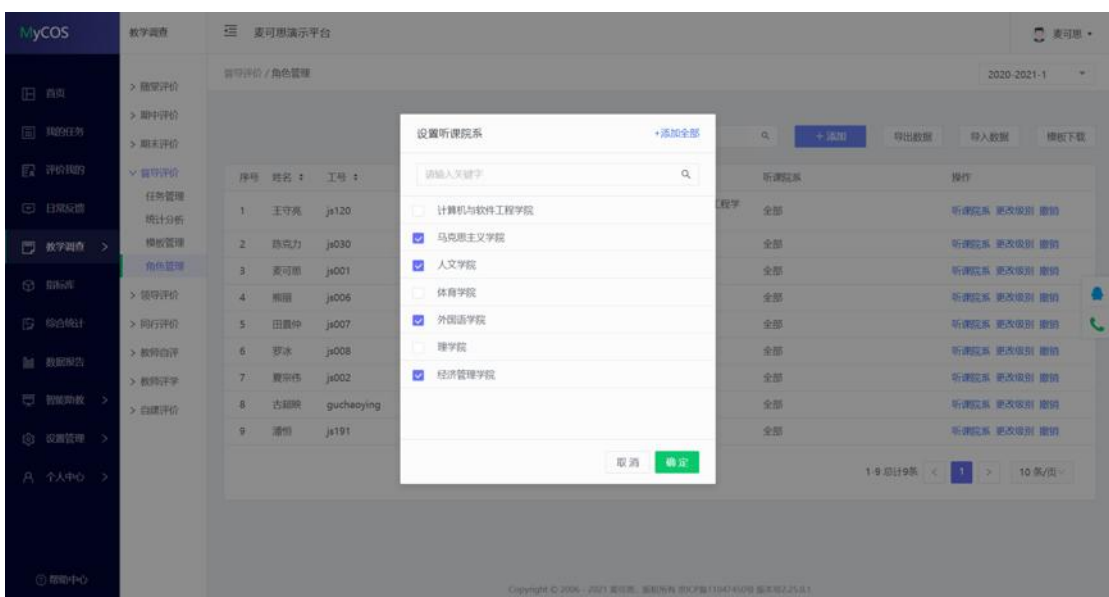
声明

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。

系，也可以自定义设置督导的听课范围，点击【听课院系】可指定督导听课院系的范围，如下图所示 9-4 和图 9-5 所示。



【图 9-4】



【图 9-5】

2. 【第二步】设置不被评的教师、课程或教学班

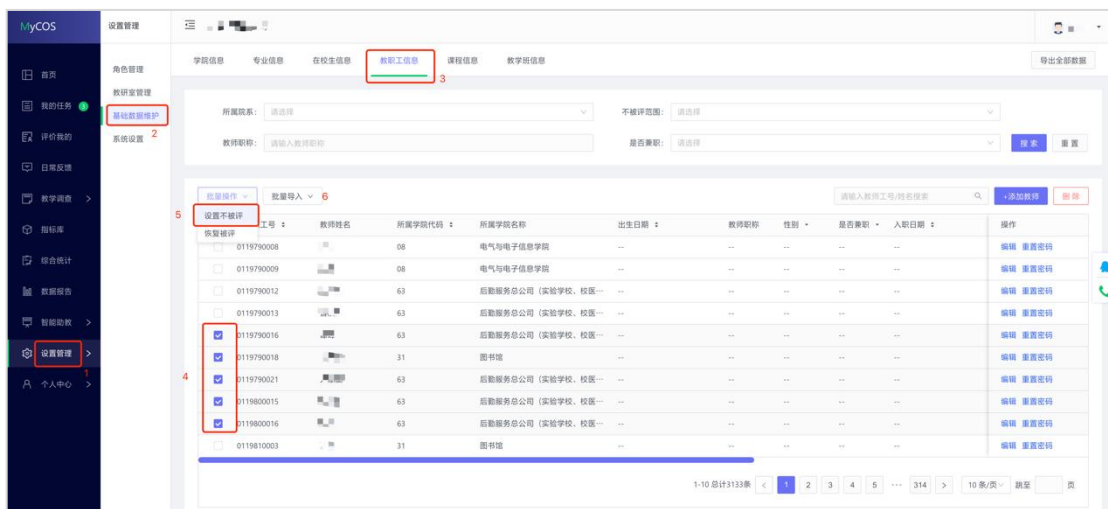
设置教师不被评、课程不被评或教学班不被评的流程一致，这里以设置教师不被评为例。

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【批量操作】-【设置不被评】即可，如图 9-6 所示；或点击【批量导入】-【不被评名

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。

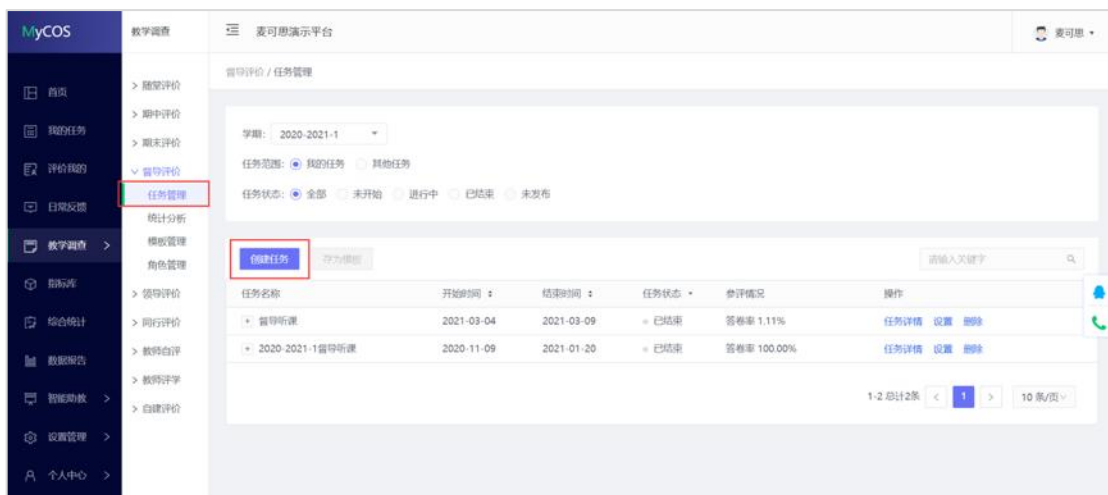
单】，直接批量设置教师不被评。



【图 9-6】

3. 【第三步】创建督导听课任务

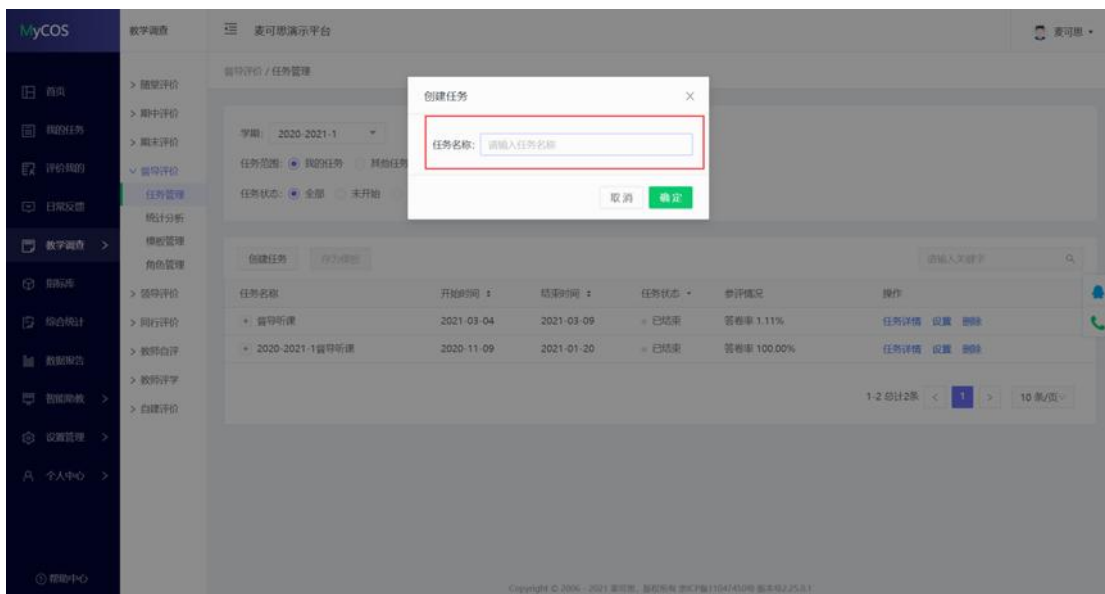
点击【教学调查】-【督导评价】-【任务管理】-【创建任务】，输入任务名称即可创建督导听课任务，如下图 9-7 和图 9-8 所示。（创建督导听课任务前需设置好听课督导名单，如步骤一所示）。



【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。

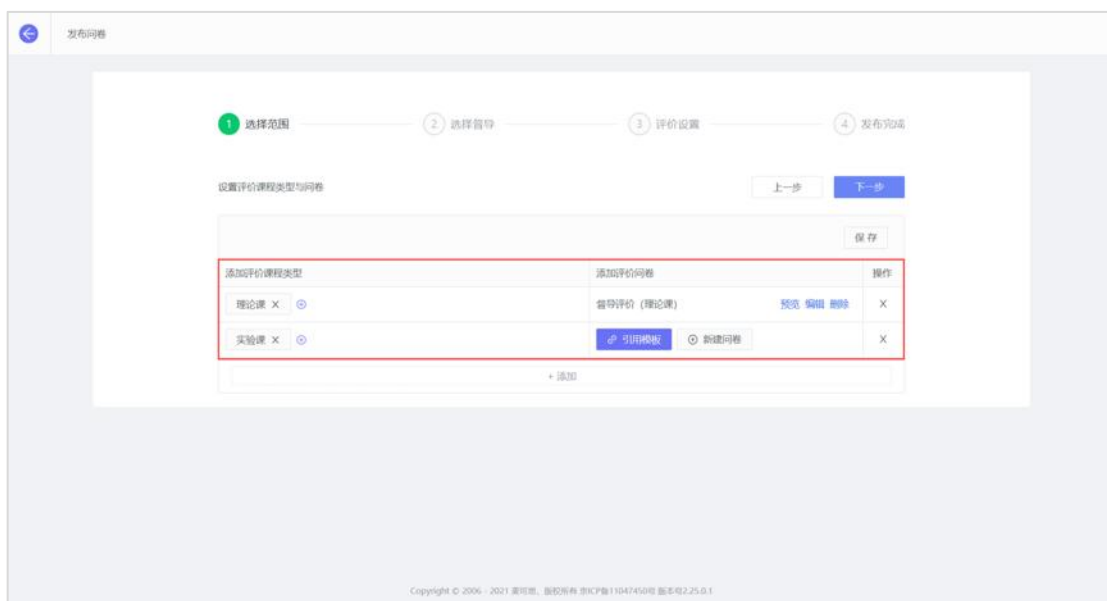


【图 9-8】

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，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。）



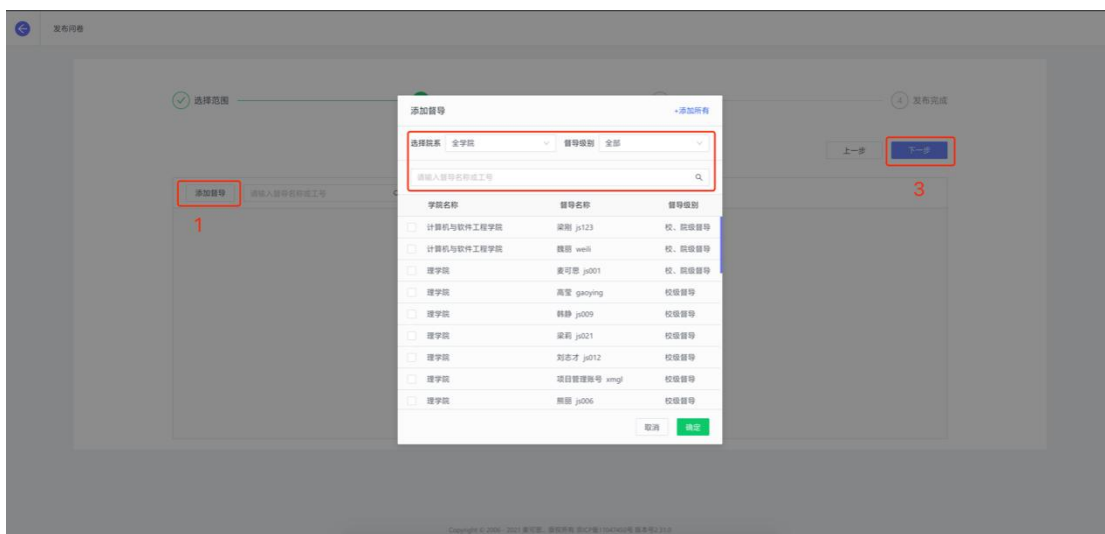
【图 9-9】

2) 添加听课督导

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。

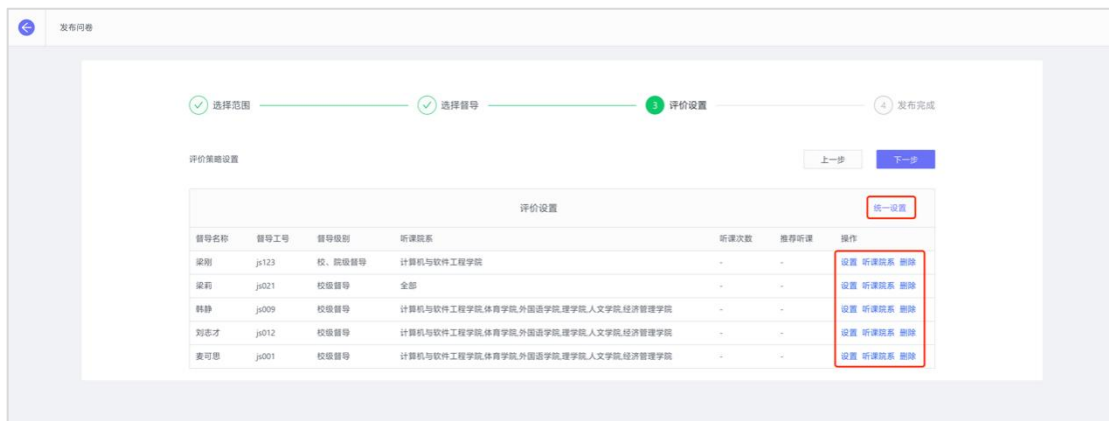
设置要评价的课程类型和问卷后，点击【下一步】，添加本任务的听课督导，如下图 9-10 所示，可根据院系或督导级别进行筛选。



【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。



【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由，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。如果选择了指定推荐的课程，在点击确认时需要录入推荐理由，录入的推荐理由在认领弹窗中可以查看。

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。

评价设置

评价次数设置：

请输入评价次数： 该次数为教师至少评价次数，完成后仍然可以继续认领

推荐设置

被评次数：*优先推荐指定学期内被评次数少的教师

选择学期：

学期内被评次数少于 次的教师

学生评价：选择学期：

期末学生评价前 % 的教师

期末学生评价后 % 的教师

兼职教师：是否推荐兼职教师 ☐ 是 ☒ 否

新进教师：推荐入职时间小于 年的新教师

课程推荐：

+ 添加课程 批量添加 删除

推荐理由	课程名称	课程类型	课程院系	授课教师	教师院系	教师年龄	在校工作年限	是否兼职
☐								

【图 9-12】

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。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。

发布任务

1 选择范围 2 选择督导 3 评价设置 4 发布任务

设置结果设置

允许被评者查看结果 ☒ 是 ☐ 否

允许查看/导出评价信息 ☒ 是 ☐ 否

允许被评者查看结果 ☐ 是 ☒ 否

评价设置

设置每门课程被认领的次数上限 ☐ 是 ☒ 否

督导填写打分理由 ☐ 是 ☒ 否

填写时间

开始时间

结束时间

上一步 提交

【图 9-13】

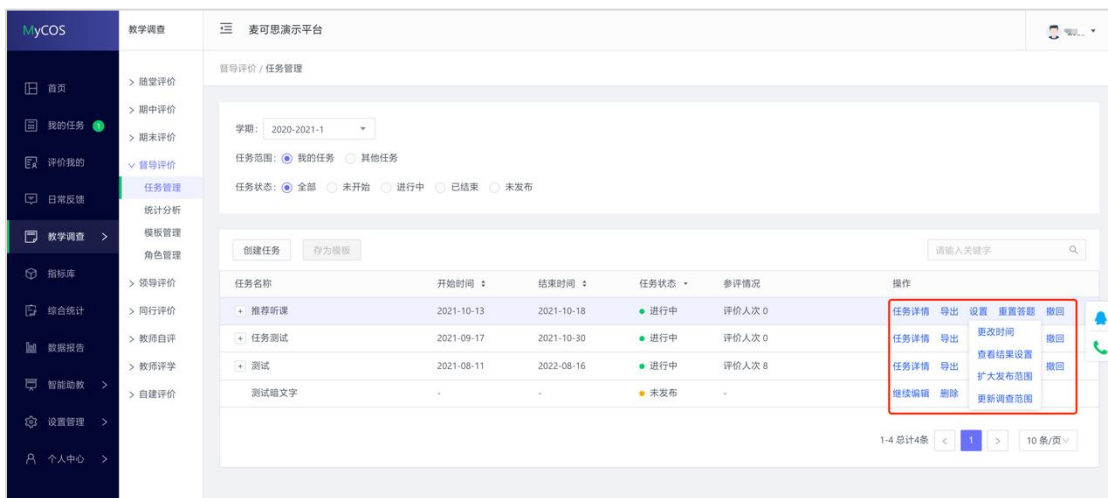
6. 【第六步】修改任务设置：

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

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。

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。



【图 9-14】

点击【扩大发布范围】可增加听课督导、扩大督导听课院系或增加推荐听课，如图 9-15 所示。注意，当督导听课院系为全校且已经发布任务后，无法再取消该督导的听课院系。



【图 9-15】

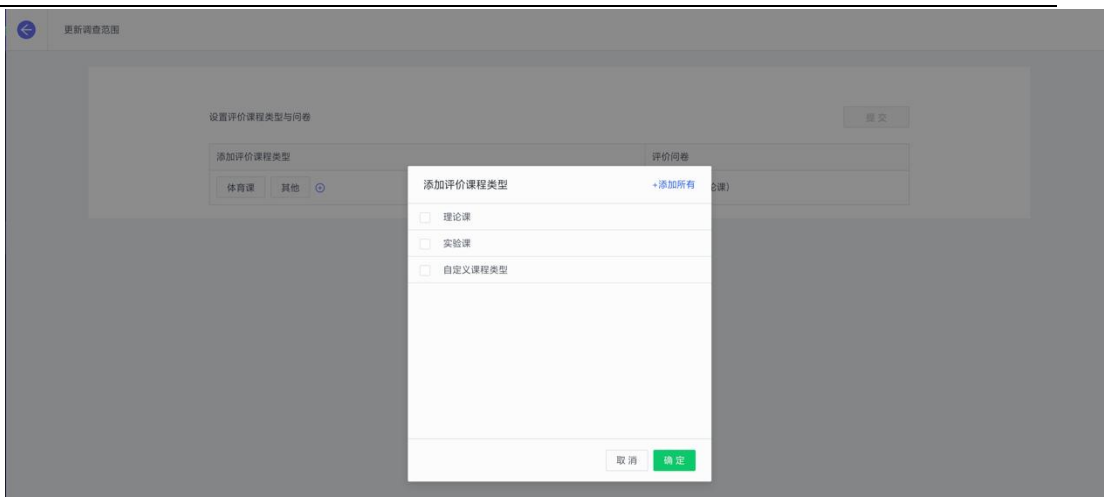
点击【更新调查范围】，可添加此任务调查的课程类型，如图 9-16 和 9-17 所示。若学校课程类型有变化，也可通过此功能重新修改并发布。



【图 9-16】

声明

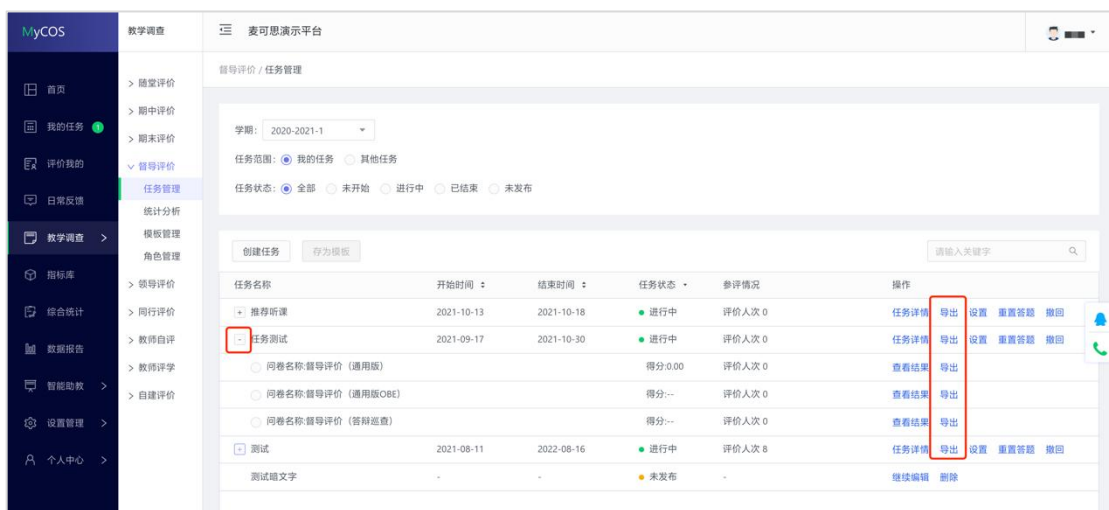
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 9-17】

7. 【第七步】导出听课表和重置答题结果：

【任务管理】中，可点击【导出】下载听课评价详情和听课评价表。若点击整个任务的【导出】则直接下载全部内容，若展开任务，点击问卷下的【导出】则可只下载此问卷下的评价详情和听课评价表，如图 9-18 所示。

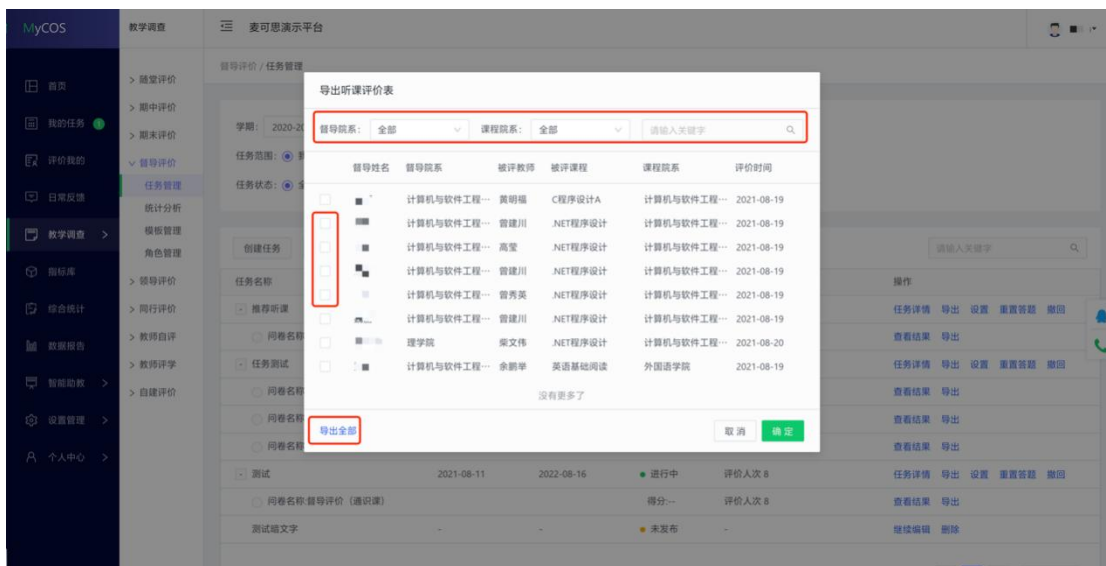


【图 9-18】

对于问卷下的听课评价表，可单独导出或全部打包导出。也可通过督导院系、课程院系进行筛选，或输入督导姓名、被评教师姓名、被评课程名直接搜索，如图 9-19 所示。

声明

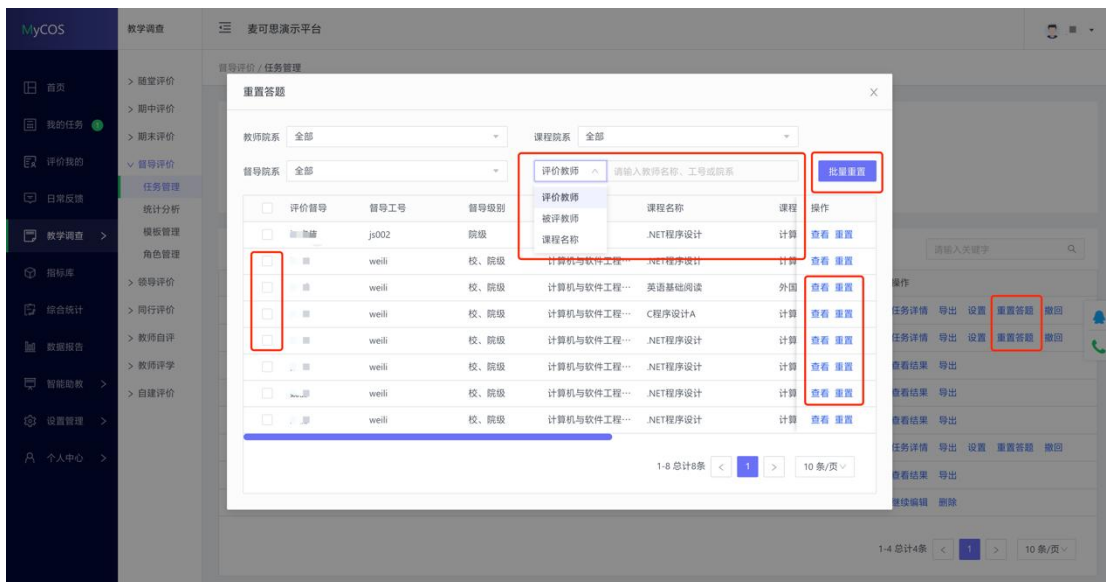
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 9-19】

对于督导已经听评的结果，可点击【重置答题】重置此问卷。在重置弹窗中，可筛选教师院系、督导院系、课程院系，也可通过评价督导、被评教师、课程名称关键字进行精确搜索，如图 9-20 所示。

重置弹窗列表中可查看答题详情，若只单独重置某一份问卷可点击操作下的【重置】按钮；若有多份问卷，可先勾选需重置问卷后点击【批量重置】。



【图 9-20】

十、如何发布教师自评、教师评学问卷

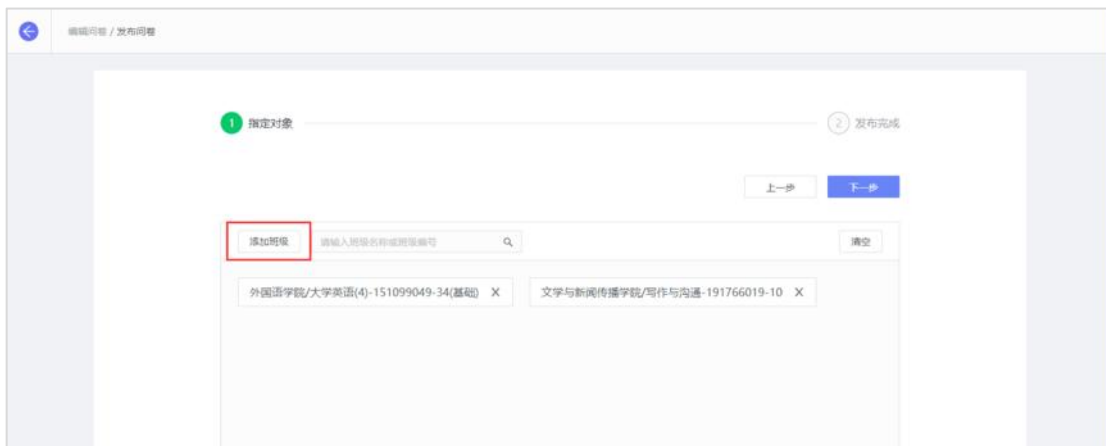
教师自评和教师评学问卷发布流程一致，下面以发布教师评学为例。

声明

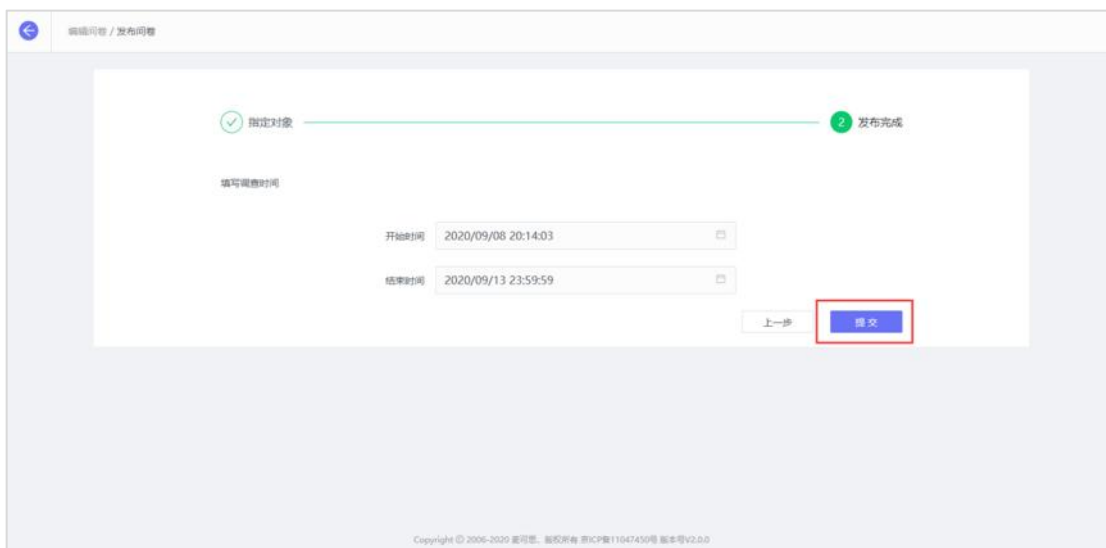
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

首先，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，如图 10-1 所示。

然后，【选择教学班】-【设置时间】，发布完成，如图 10-2 所示。



【图 10-1】



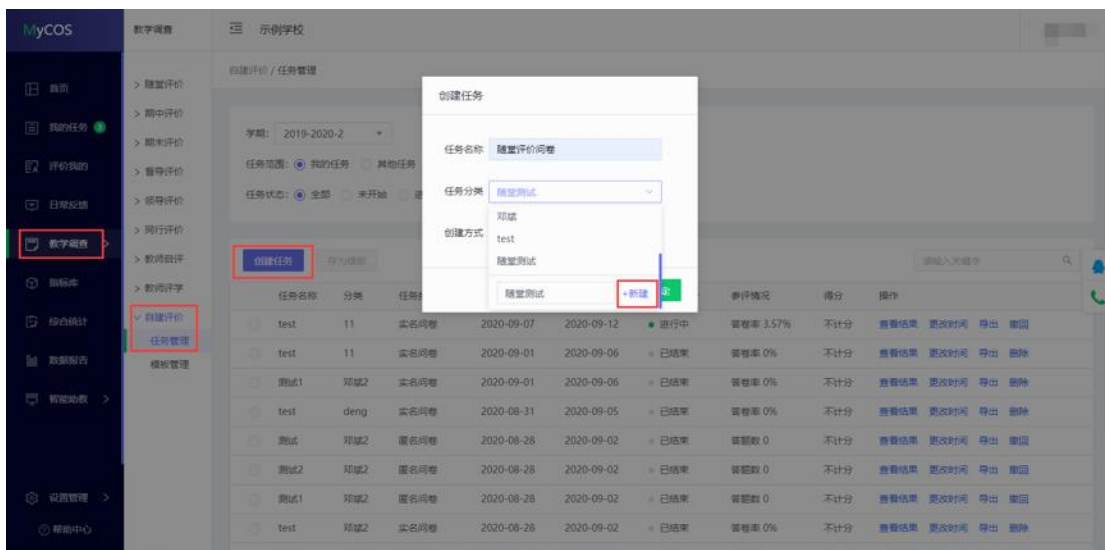
【图 10-2】

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。

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。



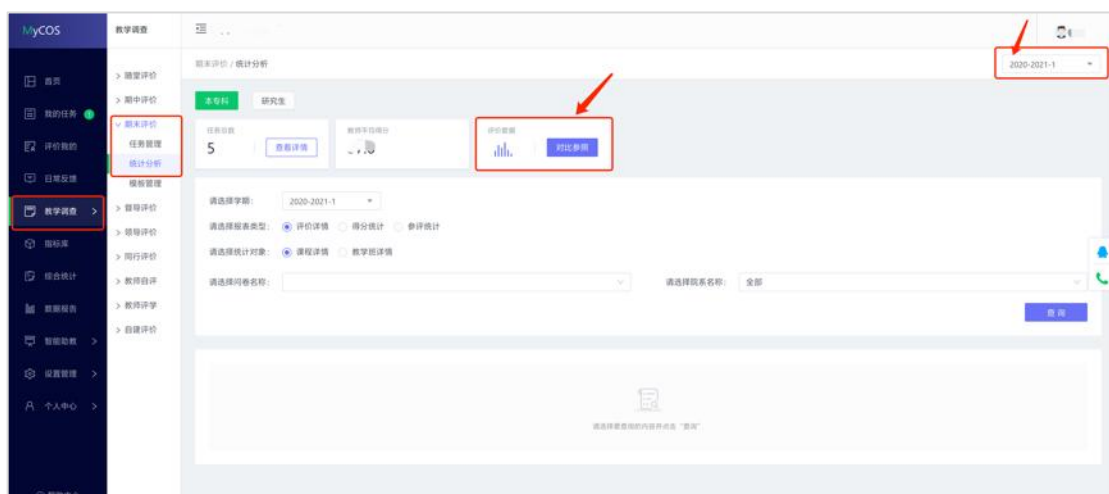
【图 11-1】

十二、如何使用对比参照系

对比参照系是将期中、期末评价中本校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】即可进入配置界面，如下

图 12-1 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】

1. 【第一步】选择任务：

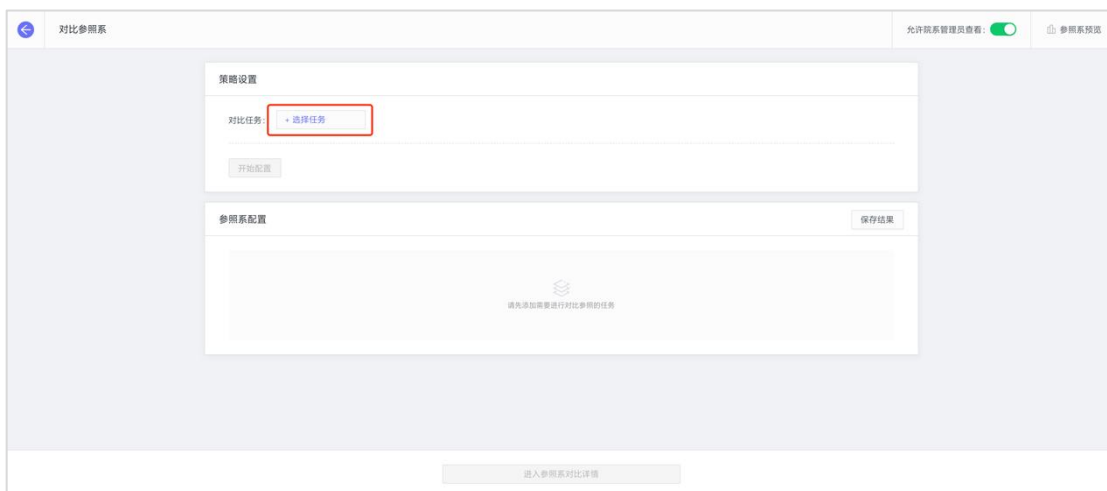
进入对比参照系页面，在【策略设置】中选择对比任务，如下图 12-2 所示，可添加已结束调查的【我的任务】或他人发布的【其他任务】，如图 12-3 所示。

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

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。

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 12-2】



【图 12-3】

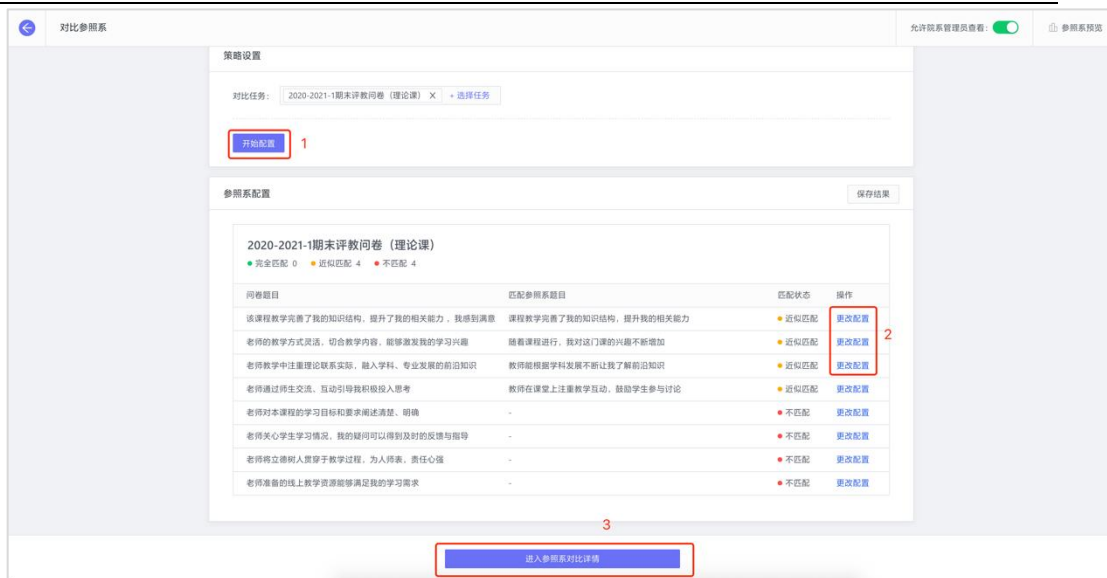
2. 【第二步】开始配置：

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，如下图 12-4 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。

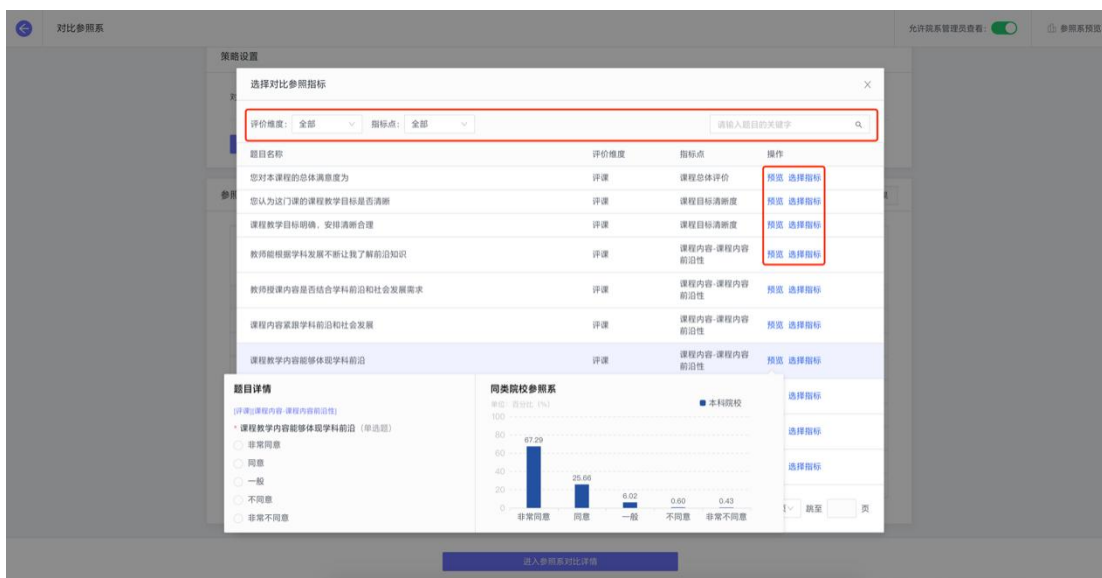
点击【更改配置】可修改对比参照系题目。其中可筛选参照系指标或预览参照系题目数据，点击【选择指标】直接切换对比参照题目，如图 12-5 所示。

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 12-4】



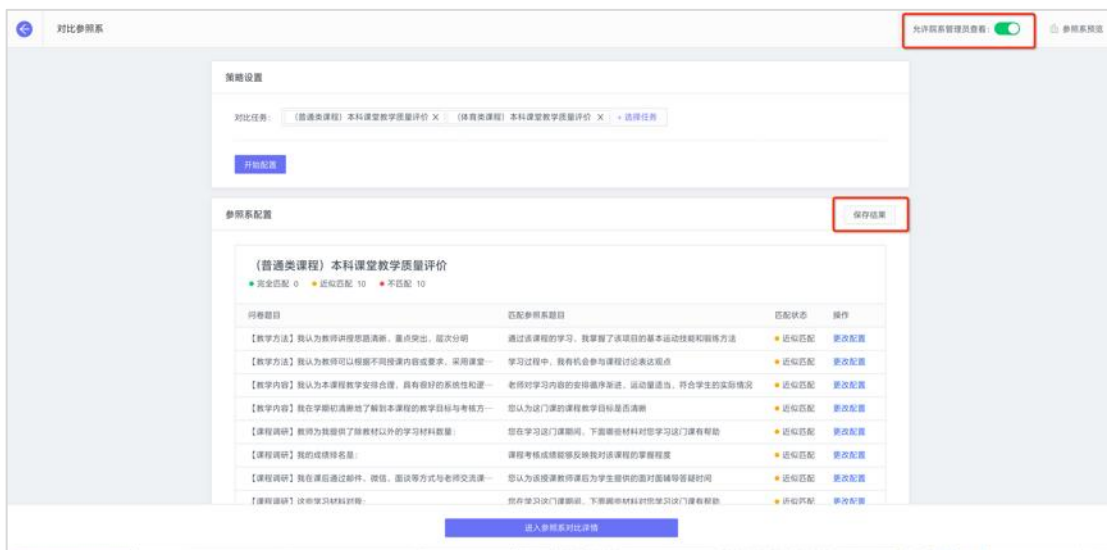
【图 12-5】

点击【保存结果】可保存已配置内容。校级管理员可选择界面右上角开关控制是否允许院系管理员查看学校对比参照数据，如下图 12-6 所示。

配置完成后点【进入参照系对比详情】即可查看对比结果。

声明

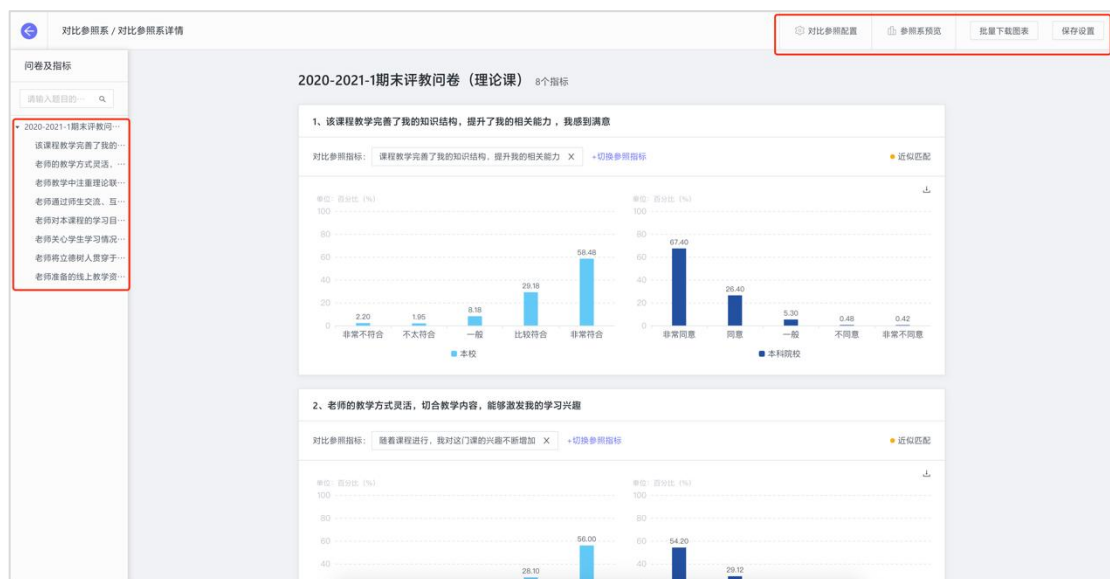
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 12-6】

3. 【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，左侧目录可浏览全部问卷和指标，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、保存设置或预览参照系数据。



【图 12-7】

完全匹配的题目，校级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 12-8 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 12-8】

近似匹配的题目分成两张图表进行展示和比对，如下图 12-9 所示。

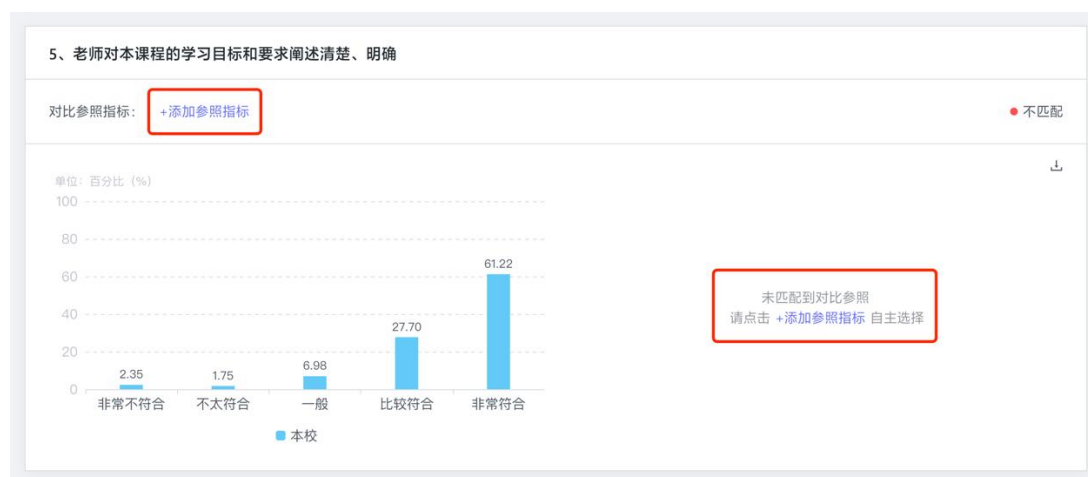


【图 12-9】

不匹配的题目系统默认只展示本校题目数据，老师也可以-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。

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 12-10】

4. 【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。

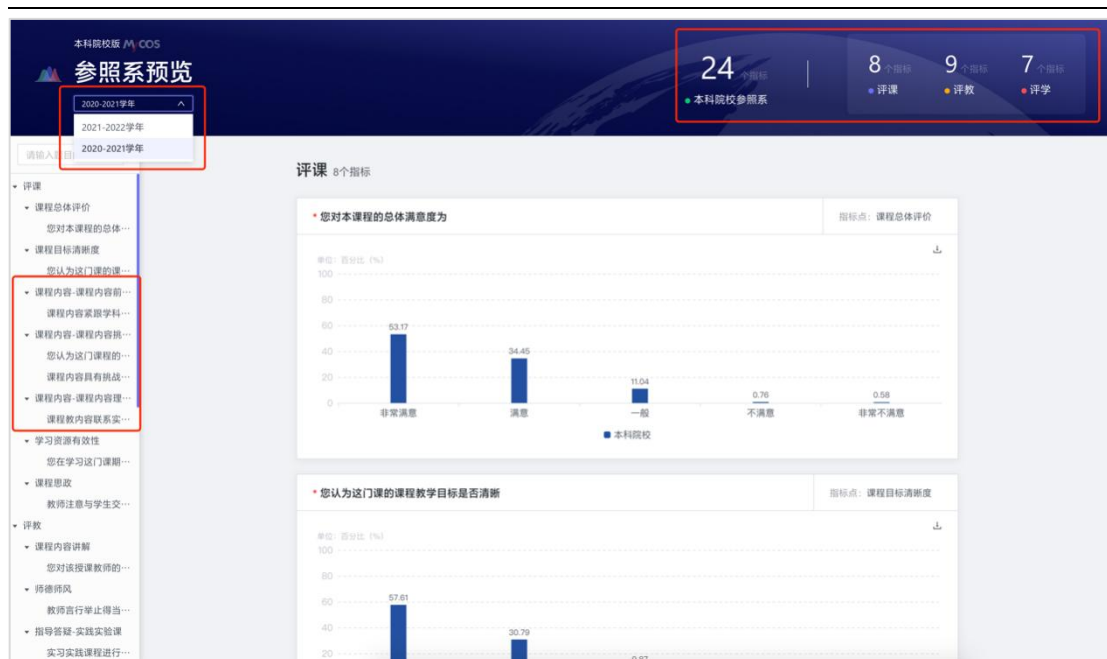


【图 12-11】

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。

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。

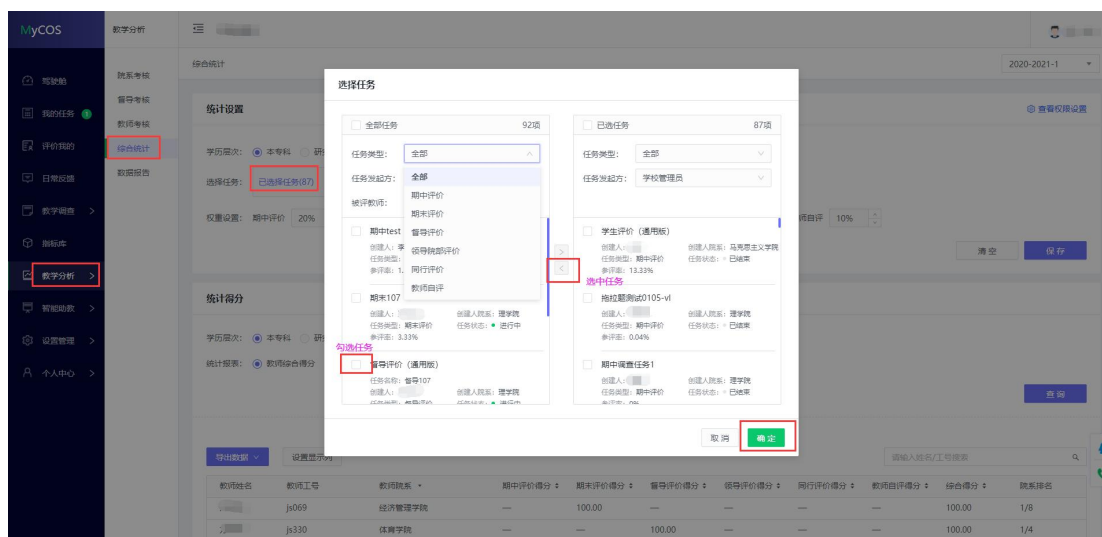


【图 12-12】

十三、如何使用综合统计

1. 【第一步】统计设置：

第一次使用综合统计，需先进行统计设置。点击【综合统计】-【选择任务】，选择需要统计的任务。点击【任务类型】可切换不同评价任务，学校管理员可点击【任务发起方】切换选择院系管理员发布的任务。勾选左侧需要的任务后，点击中间的“>”按钮即可添加，如图 13-1 所示。



【图 13-1】

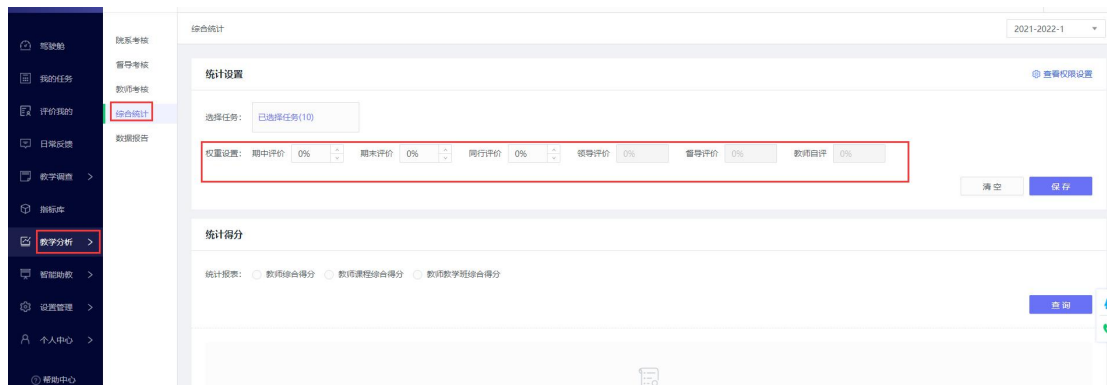
声明

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. 【第二步】权重设置：

选择任务后，需在【权重设置】中填写对应任务的权重比例，确保权重比例相加为 100% 后点击【保存】即配置完成，此后每次进入无须重新进行设置，如图 13-2 所示。

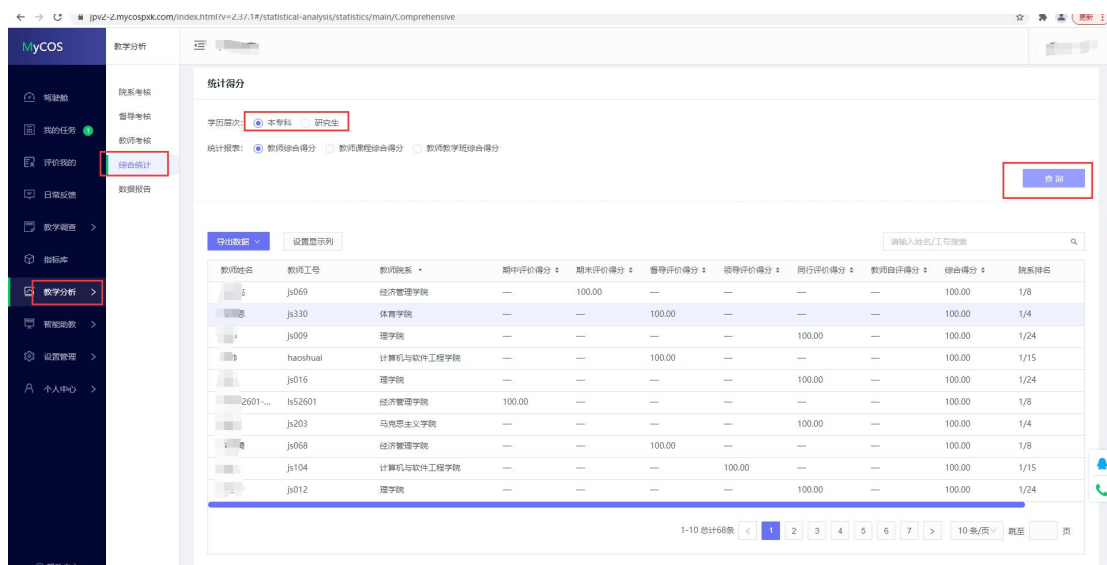
注：若学校有不同学历层级，需针对不同学历层级进行单独设置。



【图 13-2】

3. 【第三步】查看统计得分：

设置完成后，在【统计得分】模块选择学历层次和统计报表，点击【查询】即可查看综合统计得分结果，如图 13-3 所示。针对不同的报表，可【导出数据】或【设置显示列】。



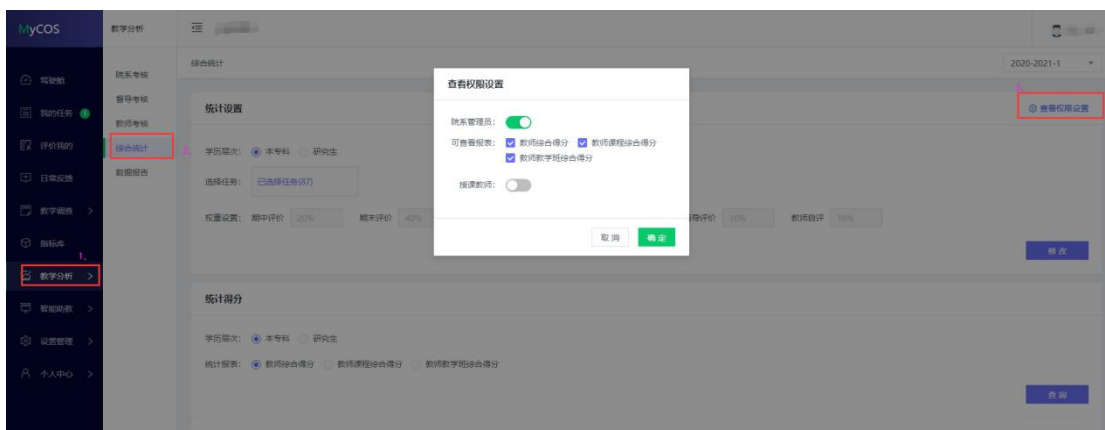
【图 13-3】

4. 【第四步】查看权限设置：

点击统计设置右上角的【查看权限设置】，可设置院系管理员和授课教师的查看权限，**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。

如图 13-4 所示。



【图 13-4】

十四、如何生成数据报告

1.配置新版期中、期末评价报告

期中评价报告和期末评价报告配置步骤一致，下面以发布期末评价报告为例。

1) 创建报告

点击【教学分析】-【数据报告】-【新增报告】，即可开始配置期末报告，如图 14-1 所示；输入报告名称，并选择【院系管理员是否可见分院报告】后，点击【确定】开始配置报告，如图 14-2 所示。

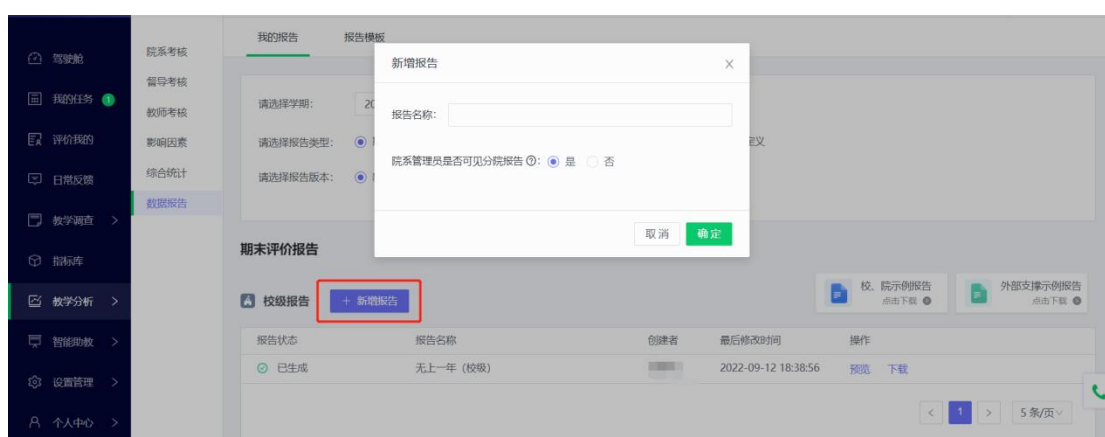
注：生成校级报告时会同时生成院系报告，【院系管理员是否可见分院报告】选项在报告生成后可更改配置；选择【是】，报告生成完成后院管可查看对应学院的分院报告。



【图 14-1】

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 14-2】

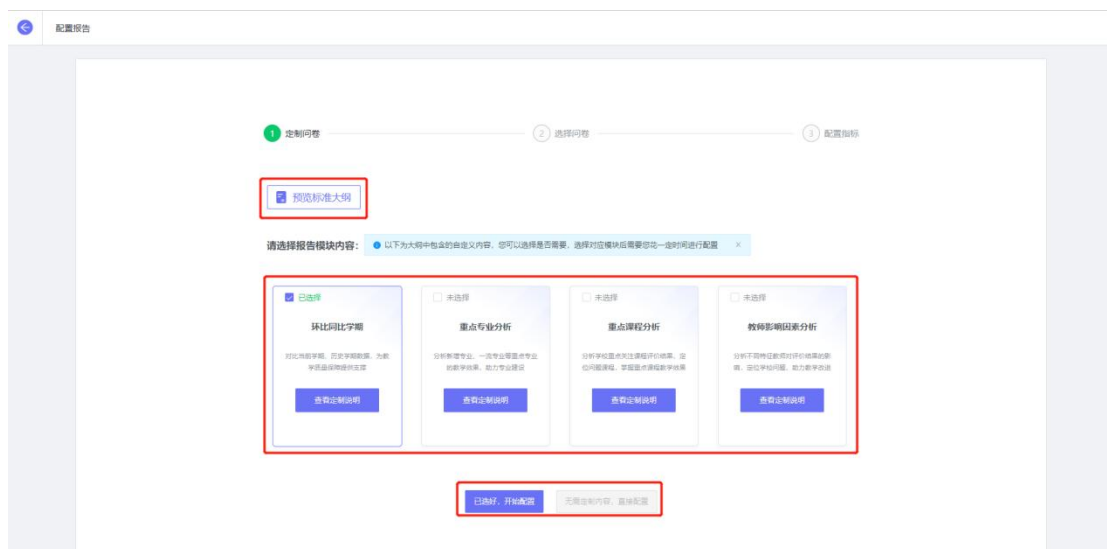
声明

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。

2) 选择报告分析内容

可点击【预览标准大纲】查看报告大纲；

可选择是否需要环比同比学期、重点专业分析、重点课程分析、教师影响因素分析模块，点击【查看定制说明】可查看各模块介绍，如图 14-3 所示；点击【已选好，开始配置】或【无需定制内容，直接配置】，进入下一步。



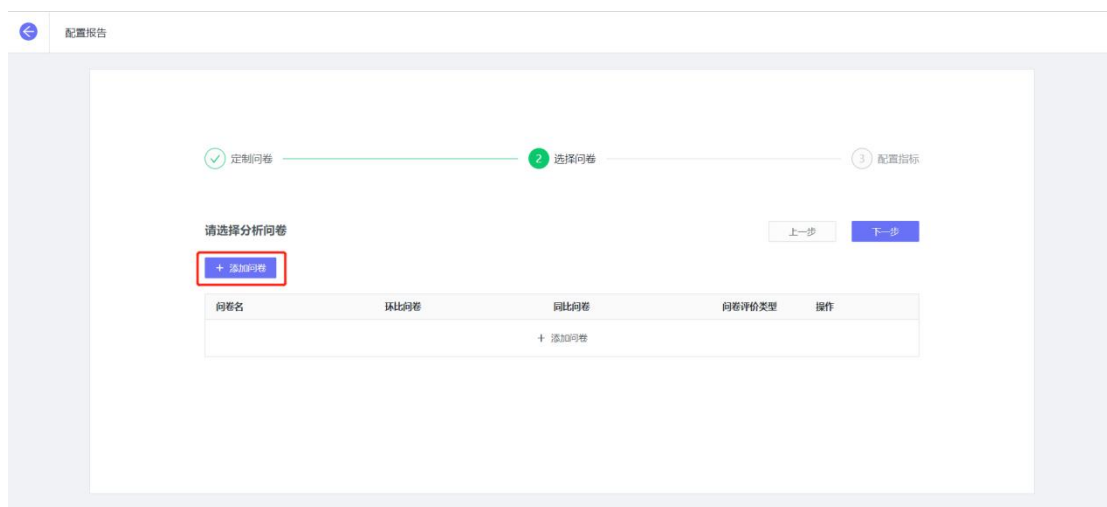
【图 14-3】

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。

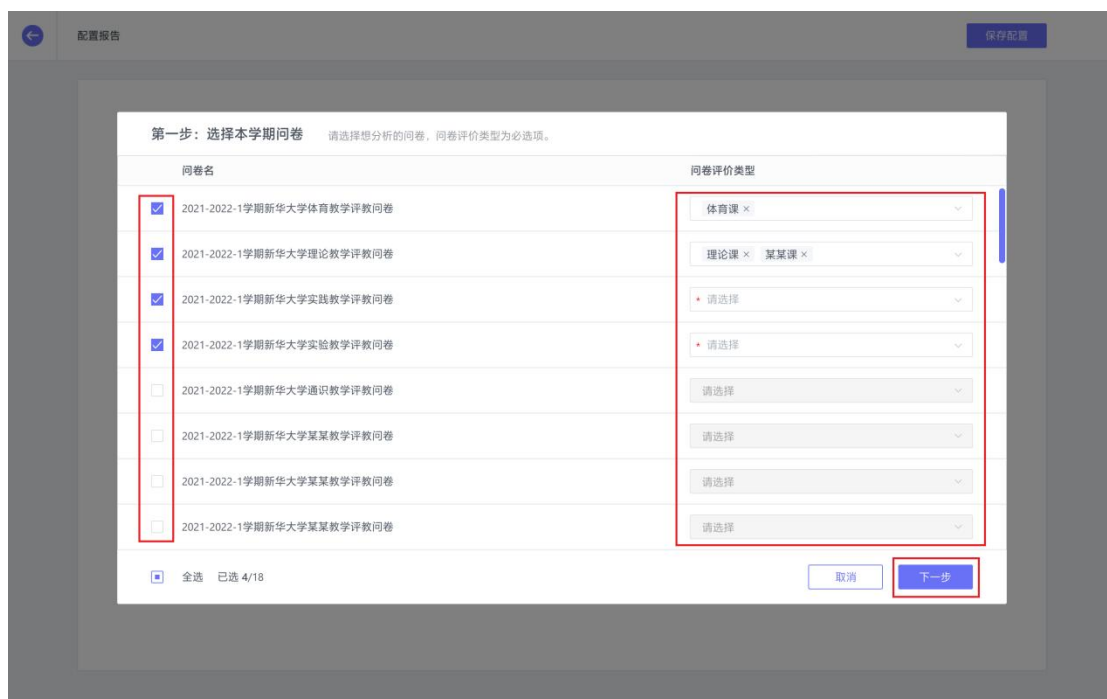
3) 选择问卷

点击【添加问卷】可开始选择问卷，如图 14-4。



【图 14-4】

在【第一步】弹窗中选择当前学期需要生成报告的问卷及问卷评价类型；若自定义报告模块选择了【环比同比学期】，选择后点击【下一步】进入第二步，如图 14-5。



【图 14-5】

在【第二步】弹窗中，选择本学期问卷对应环比、同比学期问卷，如图 14-6；若无适合匹配的环比同比学期问卷，可以不选择，点击【确认】完成选择。

注：若选择问卷模块未选择【环比同比学期】，无第二步弹窗；当前学期期末问卷为单声明

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。

份配置步骤与【第一步】、【第二步】不同，无需选择问卷评价类型，根据弹窗展示选择需要的问卷即可。

已选的本期问卷	问卷评价类型	环比问卷 ①	同比问卷 ②
2021-2022-1学期新华大学体育教学评教问卷	体育课	2020-2021-2学期新华大学体育教学评教...	2020-2021-1学期新华大学体育教学评教...
2021-2022-1学期新华大学理论教学评教问卷	理论课	请选择或输入关键词搜索	请选择或输入关键词搜索
2021-2022-1学期新华大学实践教学评教问卷	实践课,实训课	请选择或输入关键词搜索	请选择或输入关键词搜索
2021-2022-1学期新华大学实验教学评教问卷	通识课	请选择或输入关键词搜索	请选择或输入关键词搜索

上一步 确认

【图 14-6】

配置完成后点击【编辑】可修改选择的内容，点击【删除】可删除选择的当份问卷；点击【下一步】完成选择问卷步骤，如图 14-7。

定制报告 2 选择问卷 3 配置指标

请选择分析问卷

+ 添加问卷

问卷名	环比问卷	同比问卷	问卷评价类型	操作
2021-2022-1学期新华大学体育教学评教问卷	2020-2021-2学期新华大学体育教学评教问卷	2020-2021-1学期新华大学体育教学评教问卷	体育课	编辑 删除
2021-2022-1学期新华大学理论教学评教问卷	2020-2021-2学期新华大学理论教学评教问卷	2020-2021-1学期新华大学理论教学评教问卷	理论课	编辑 删除
2021-2022-1学期新华大学实践教学评教问卷	2020-2021-2学期新华大学实践教学评教问卷	2020-2021-1学期新华大学实践教学评教问卷	实践课,实训课	编辑 删除
2021-2022-1学期新华大学实验教学评教问卷	2020-2021-2学期新华大学实验教学评教问卷	2020-2021-1学期新华大学实验教学评教问卷	实验课	编辑 删除

+ 添加问卷

上一步 下一步

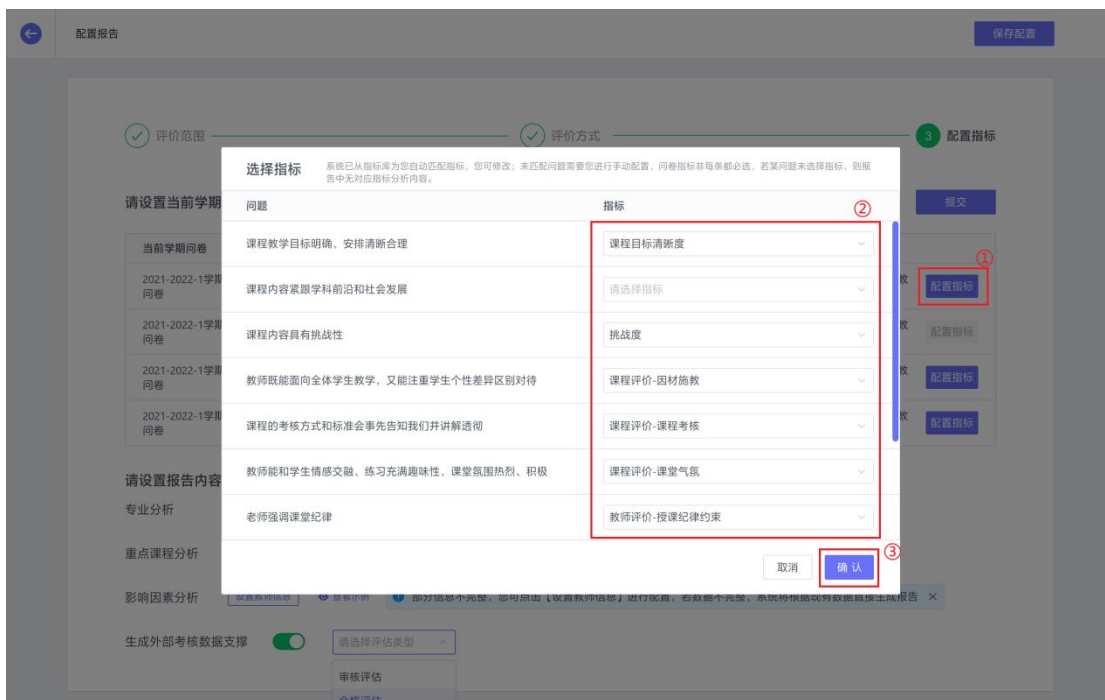
【图 14-7】

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。

4) 配置指标及分析内容

点击【配置指标】，可对单份问卷对应问题指标进行配置，进行指标点配置的目的是①报告中相同指标点会合并计算；②报告中涉及到问题展示的地方均会以指标点进行展示，整体报告会更加简洁美观；点击【确认】完成此问卷指标配置，如图 14-8 所示。



【图 14-8】

5) 设置专业课程标签、补充教师信息

点击【设置专业标签】、【设置课程标签】、【设置教师信息】可对对应内容进行设置，点击查看示例可查看对应项说明。



【图 14-9】

下方将分别说明专业标签、课程标签、教师信息设置项。

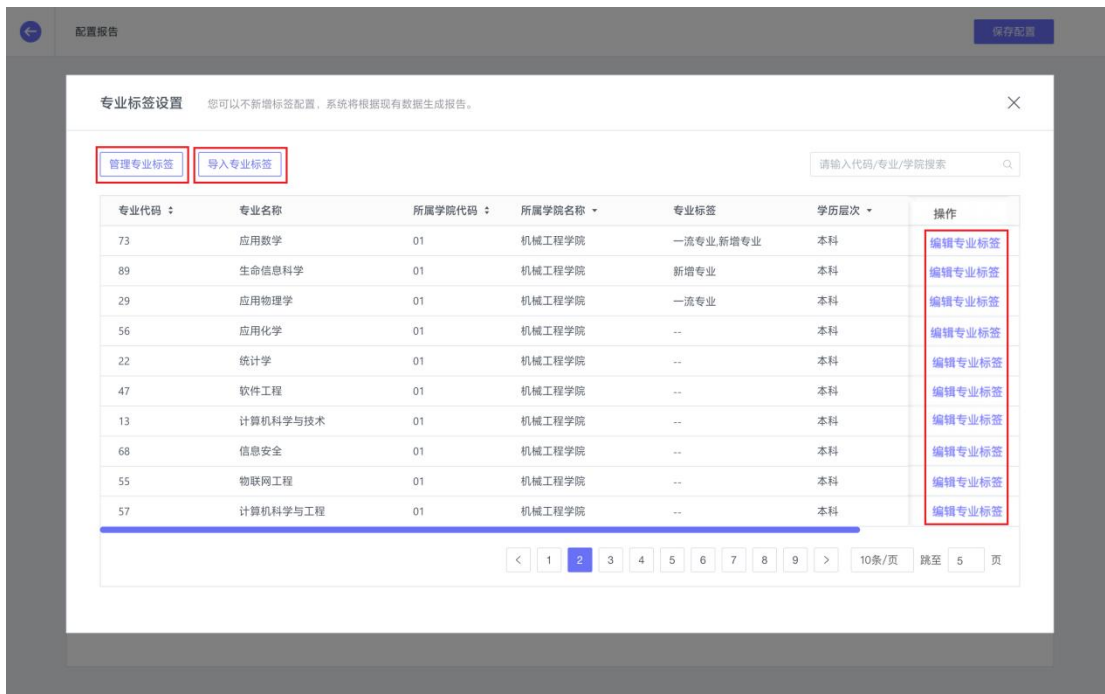
专业标签设置：

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。

可通过【管理专业标签】对专业标签进行设置；可通过【导入专业标签】下载模板，批量设置专业标签；可通过【编辑专业标签】对单个标签进行编辑，见图 14-10；

注：审核评估建议设置一流专业标签，合格评估建议设置特色专业标签。



【图 14-10】

课程标签设置：

可通过【管理课程标签】新增需要的课程标签；可通过【导入课程标签】下载模板，批量设置课程标签；可通过【编辑课程标签】对单个课程标签进行编辑，见图 14-11。

注：

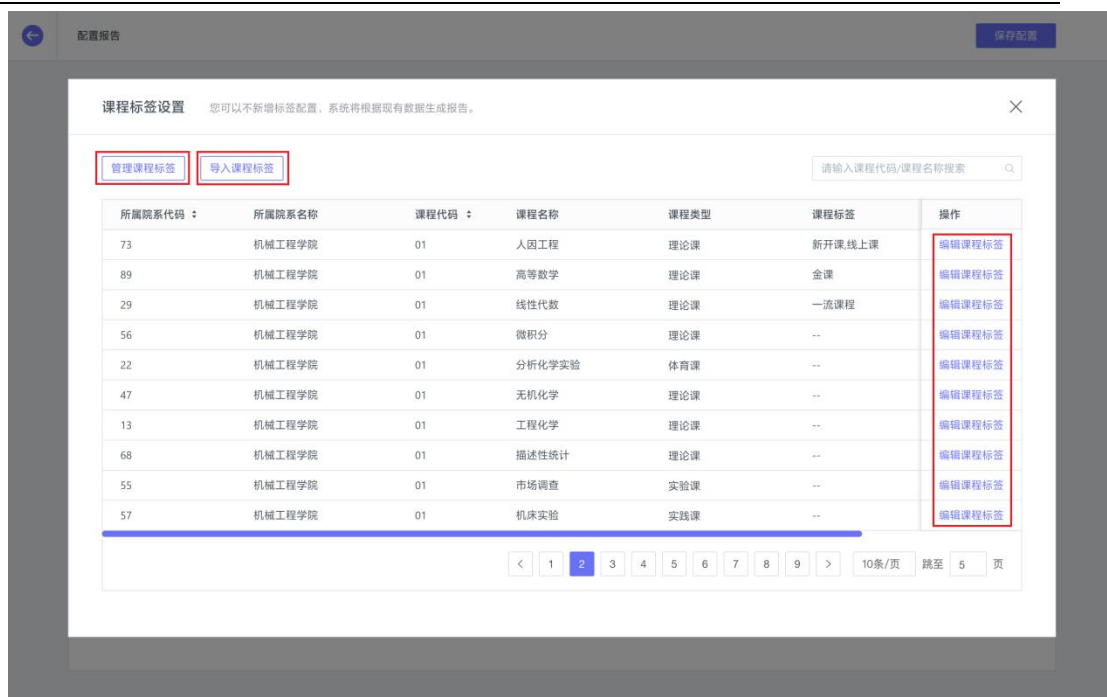
一类审核评估建议配置一流课程、思政课标签；

二类审核评估建议配置一流课程、思政课、实习实践课标签；

合格评估建议配置实习实践课、实验课标签。

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】

教师信息配置：

可通过【补充教师信息】下载模板，批量导入教师信息；可通过【编辑教师信息】对单个教师的信息进行补充，如图 14-12。

注：为了得到更丰富的分析内容，建议补充完整出生日期、教师职称、是否兼职、入职日期信息。



【图 14-12】

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。

6) 选择外部支撑报告类型

当在 3) 选择问卷步骤中, 选择的问卷是当前学期所有问卷时, 可生成外部支撑报告, 选择需要生成的外部支撑报告类型后点击【提交】开始生成报告。

注: 期中问卷无外部支撑报告, 无需配置此步骤。

请选择外部支撑报告类型

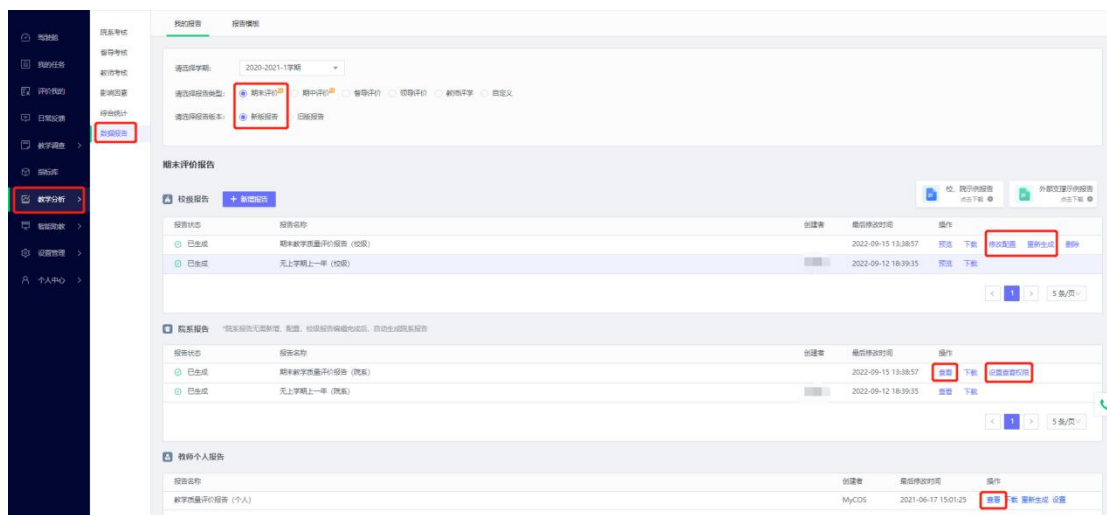
☐ 第一类审核评估支撑报告 ☐ 第二类审核评估支撑报告 ☐ 合格评估支撑报告

【图 14-13】

7) 查看生成的校级、院系、个人报告

报告生成完成后可在【我的报告】-【期末评价】-【新版报告】中预览及下载生成的报告; 选择【重新生成】可重新生成校级、院系、外部支撑报告; 选择【修改配置】可在原配置基础上修改已配置的内容, 选择【设置查看权限】可重新选择【院系管理员是否可见分院报告】。

注: 若想查看旧版报告, 可点击【期末评价】-【旧版报告】进入查看; 期中问卷无教师个人报告模块。

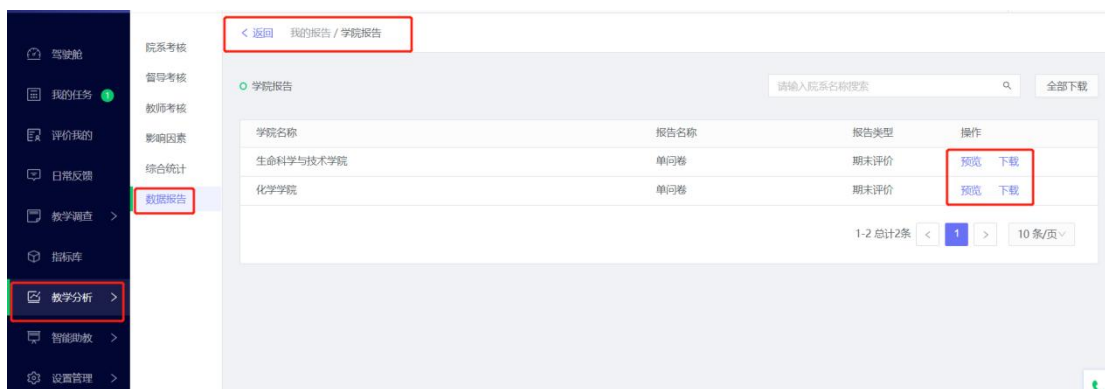


【图 14-14】

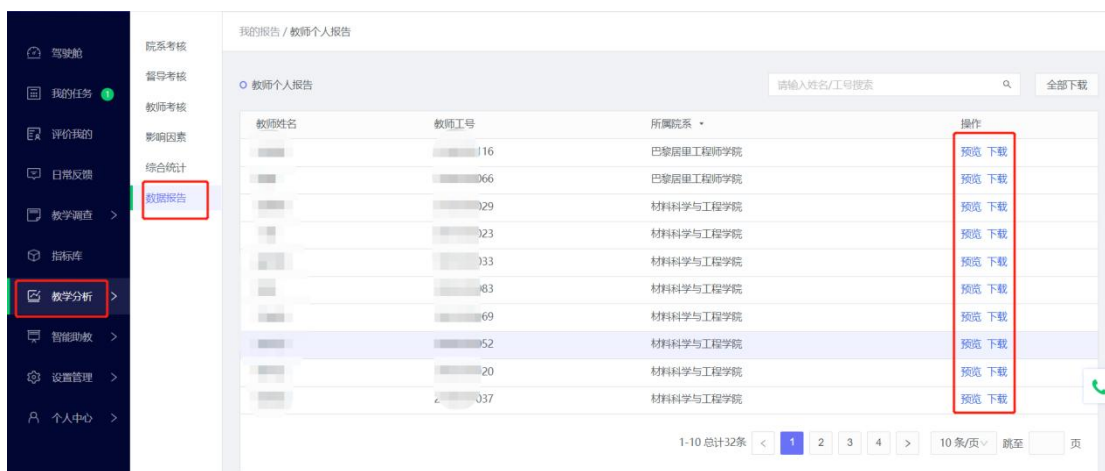
在【我的报告】-【院系报告】模块, 点击【查看】可切换分院报告查看, 在【我的报告】-【教师个人报告】模块点击【查看】可选择不同教师查看, 如图 14-15、14-16 所示。

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 14-15】



【图 14-16】

其中，教师个人报告需要手动点击生成。在生成前可选择教师个人报告中需要展示的内容和查看权限，如图 14-17 所示。



【图 14-17】

2.配置督导评价、领导评价、教师评学、自定义报告

新版督导评价、领导评价、教师评学报告正在开发中，若您需要生成上述报告，可配置旧版报告；旧版报告配置流程一致，下方以督导评价为例，说明报告配置流程。

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。

1) 配置报告分成 6 步，如图 14-18、14-19 所示。

第 1 步：选择【教学分析】-【数据报告】-【我的报告】-【督导评价】，点击【新增报告】，如图 14-18 所示。

第 2 步：选择督导模板；如不想使用模版，可选择【不需模版，直接创建报告】，如图 14-19 所示。

第 3 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 14-20 所示。

第 4 步：选择生成校级报告或院系报告，校级报告会使用全部数据生成一份报告，院系报告则会给每个学院都生成一份报告。

第 5 步：（可不填）选择时间段，不选择即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 6 步：点击【生成报告】。



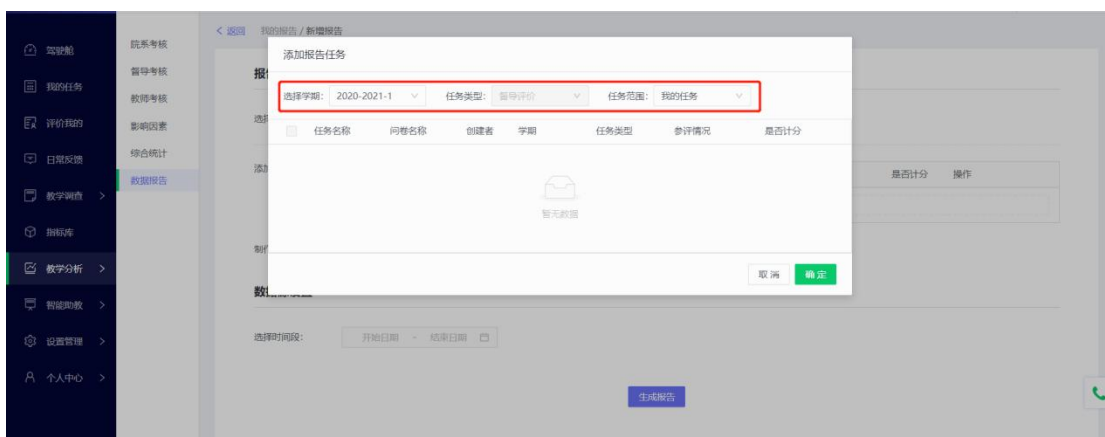
【图 14-18】



【图 14-19】

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 14-20】

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 14-21 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 14-21】

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，点击上图位置 1 可切换查看汇总报告或单份任务报告，如图 14-22 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。



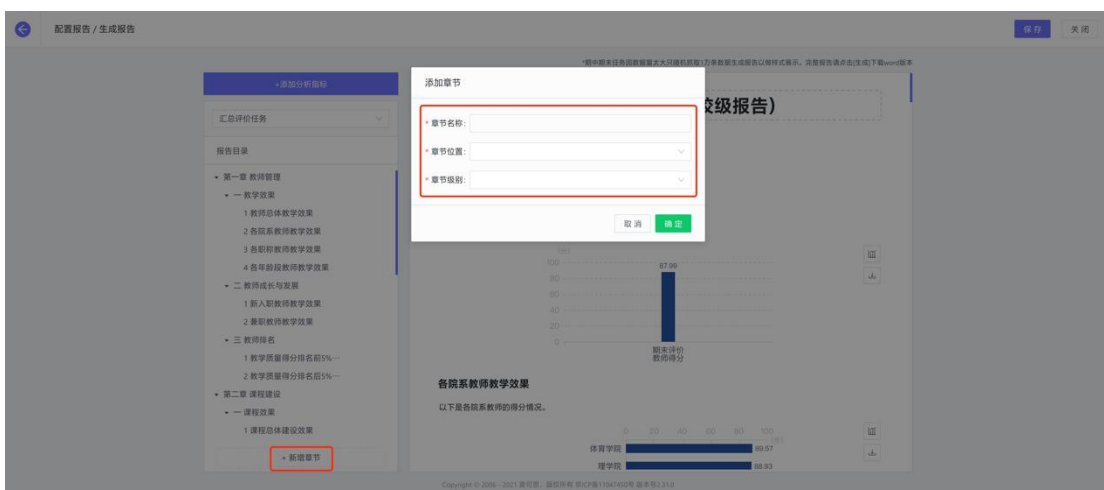
【图 14-22】

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 14-23 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 14-23】

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 14-24 所示。



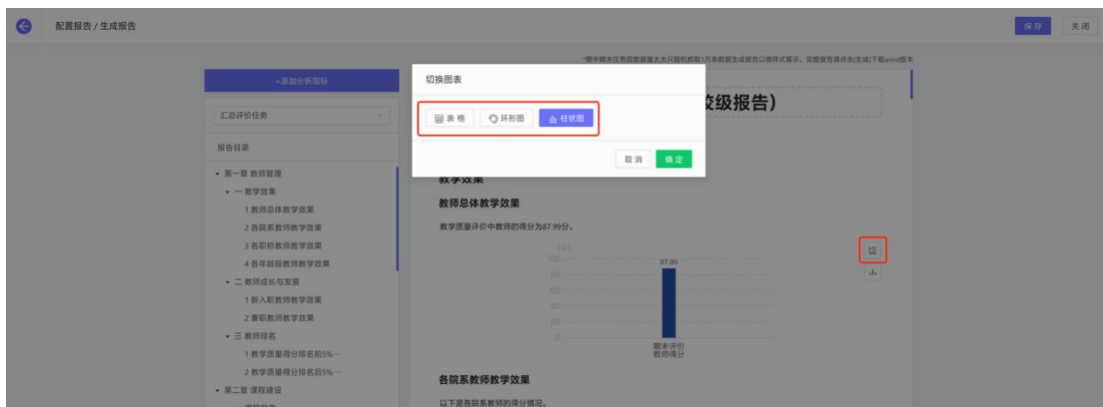
【图 14-24】

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，

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。

切换此数据的展示形式，如图 14-25 所示。

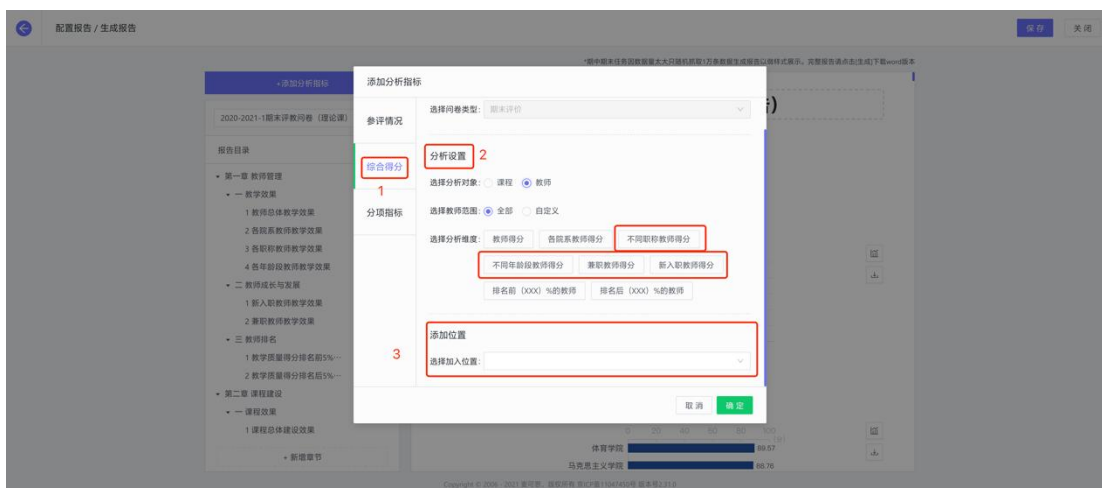


【图 14-25】

3) 添加分析指标

点击左侧顶部【+添加指标分析】按钮，可按照指标类型添加相关指标。如图 14-26 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、是否兼职、是否新入职指标需要在【设置管理】-【基础数据维护】-【教职工信息】中设置后才能使用。



【图 14-26】

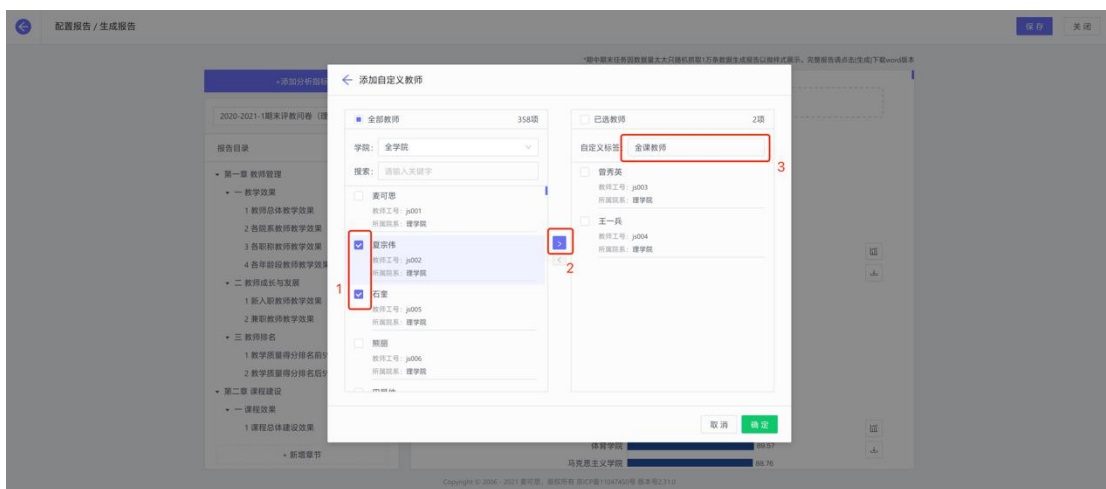
若需要分析特定范围内的课程或教师，可选择范围下的自定义设置，如图 14-27 所示。这里以自定义教师为例，勾选教师后点击“>”按钮添加，输入此范围的标签名，点击确定即可，如图 14-28 所示。

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。

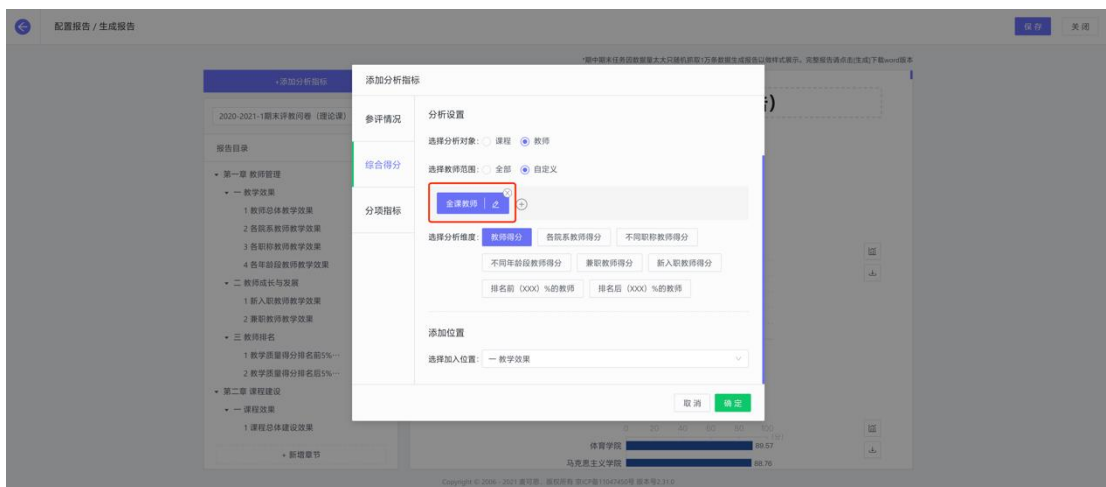


【图 14-27】



【图 14-28】

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 14-29 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。

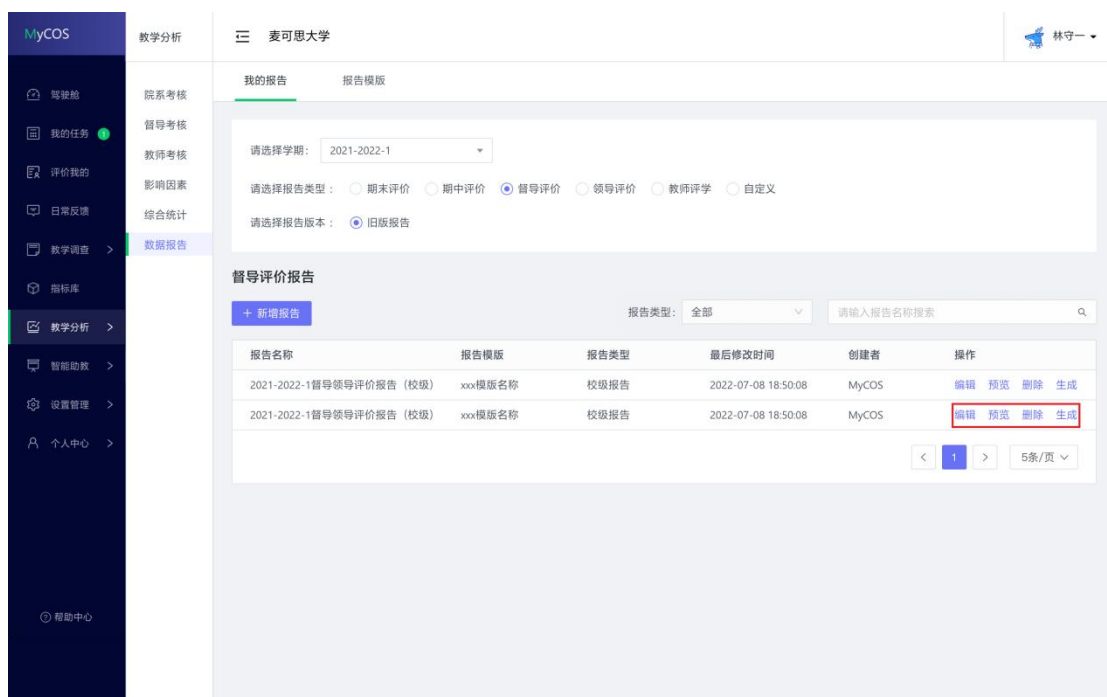


【图 14-29】

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。

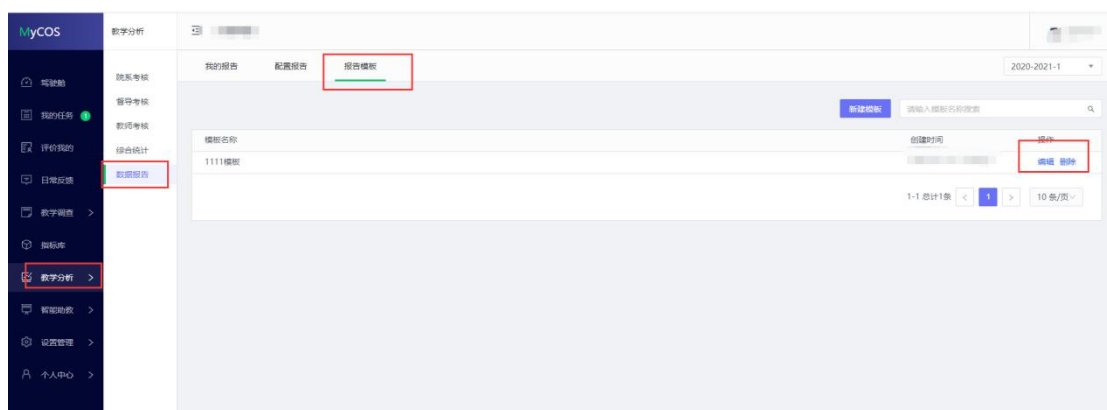
自定义报告配置完成后，点击【保存】，返回【我的报告】并点击【生成】即可生成 word 版报告，供下载和打印使用，如图 14-30 所示。



【图 14-30】

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 14-31、14-32 所示。



【图 14-31】

声明

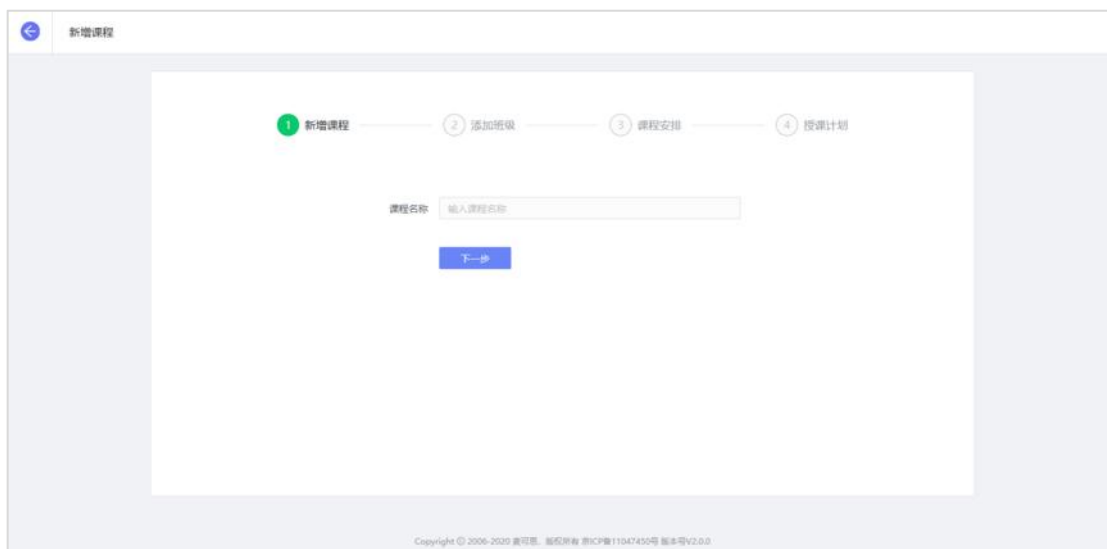
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 14-32】

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。

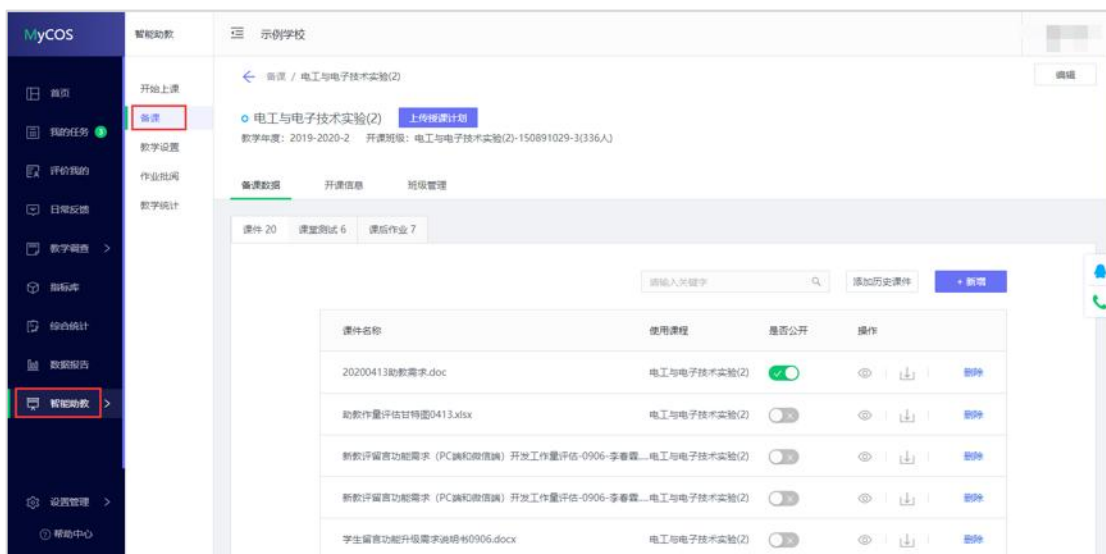


【图 15-1】

【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。

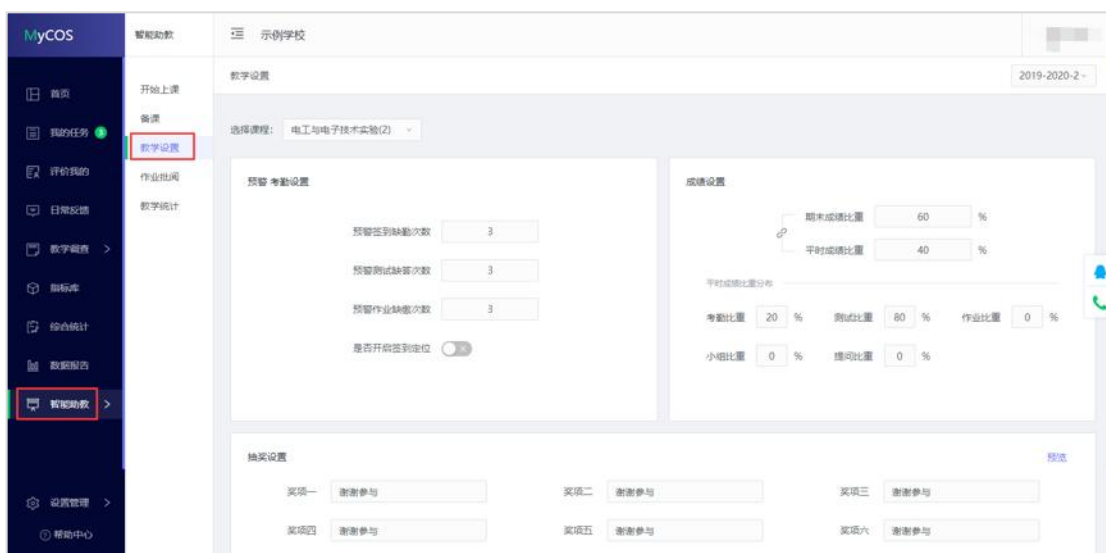
声明

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 15-2】

【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。

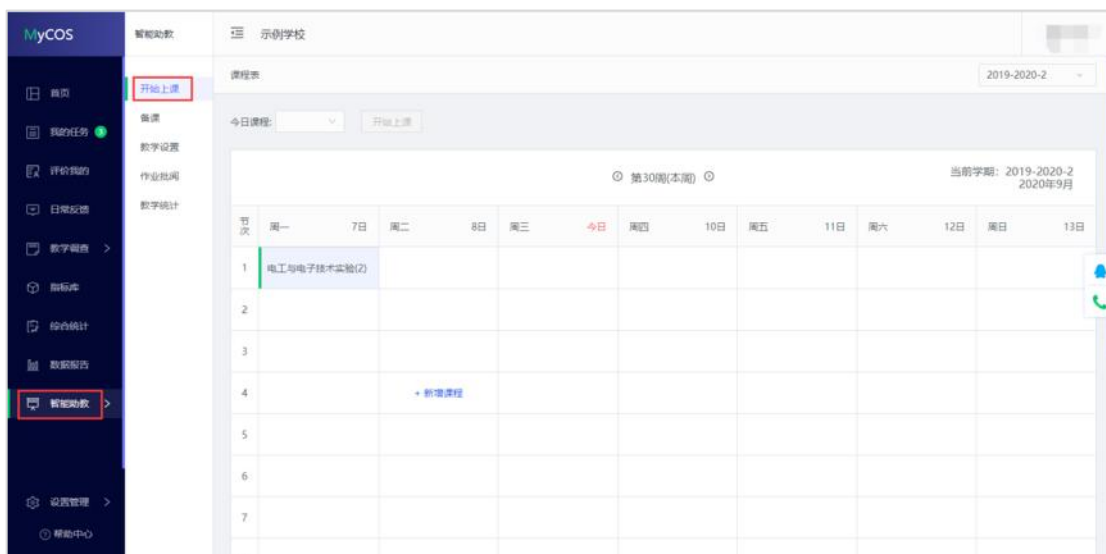


【图 15-3】

【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。

声明

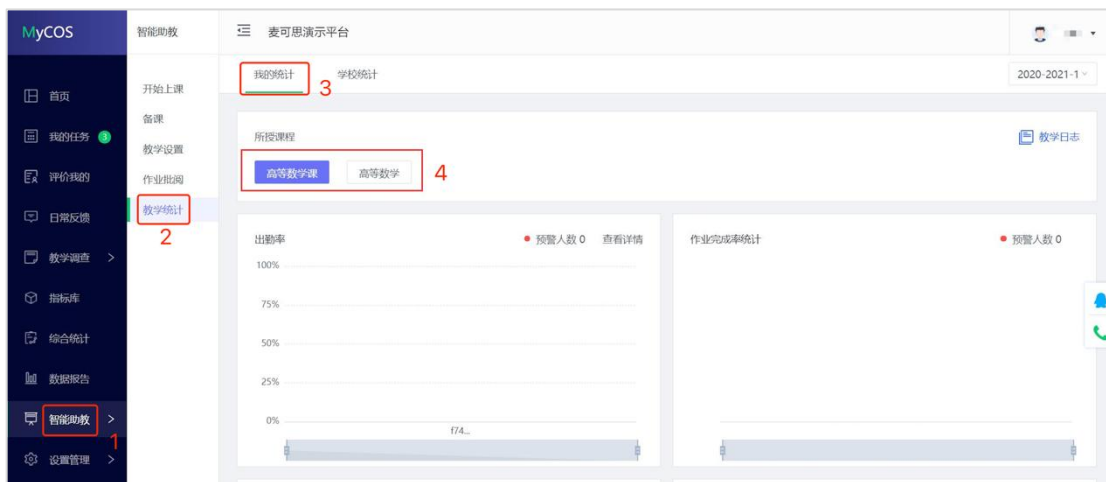
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 15-4】

【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。

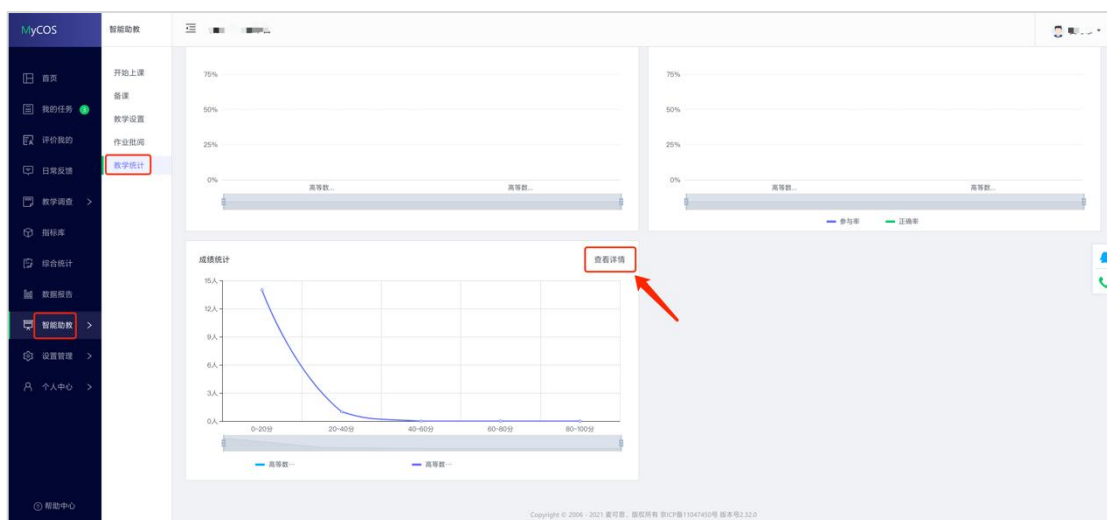
在统计结果页面，点击右上角可切换不同教学班查看，点击【导出数据】可导出成绩结果，如图 15-7 所示。



【图 15-5】

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 15-6】

The screenshot shows the 'Smart Assistant' (智能助教) interface with the '教学统计' (Teaching Statistics) section expanded. It displays a table titled '我的统计 / 高等数学成绩统计' (My Statistics / Advanced Mathematics Performance Statistics). A dropdown menu at the top right shows '高等数学[kc051.02]'. A red box highlights the '导出数据' (Export Data) button. The table lists student performance data for various students.

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
任敏	xs2194	5	3.64	3.64	0	0	0	0
黄茂	xs2195	5	3.64	3.64	0	0	0	0

【图 15-7】

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。

声明

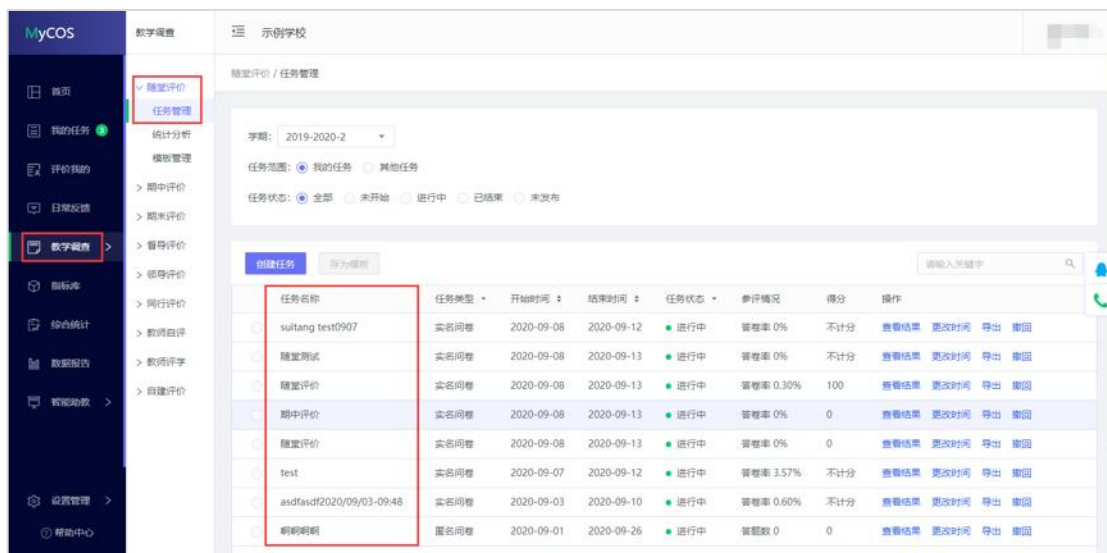
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 15-8】

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。

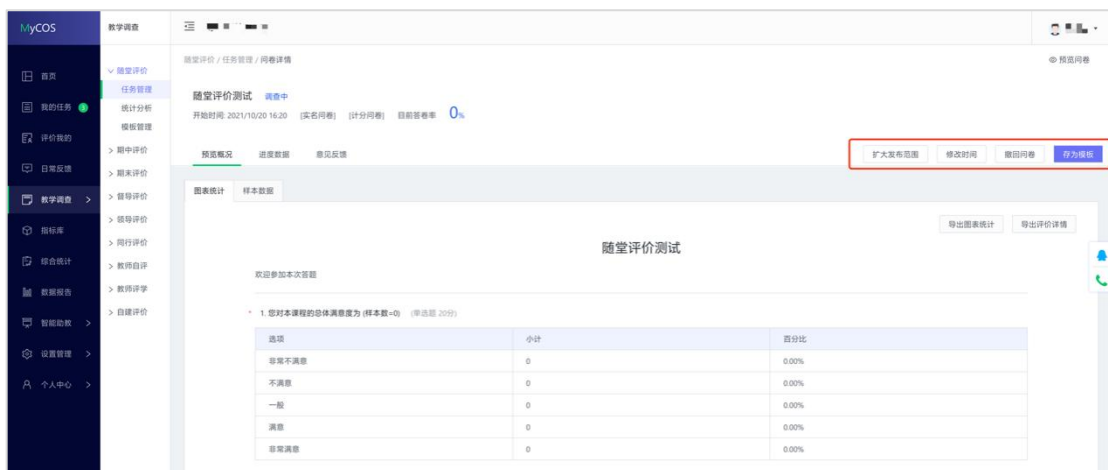


【图 16-1】

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。

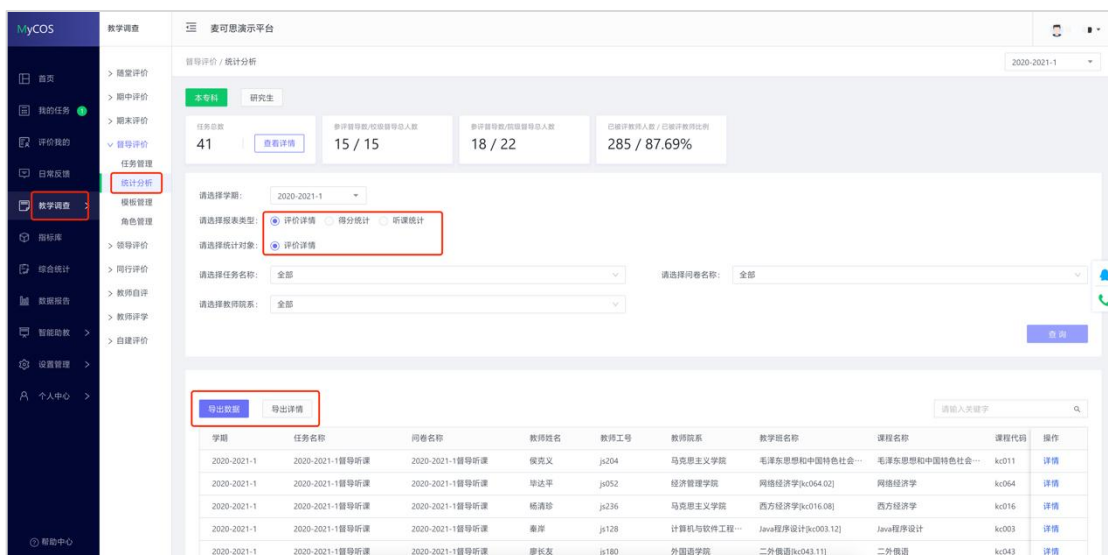
声明

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 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】

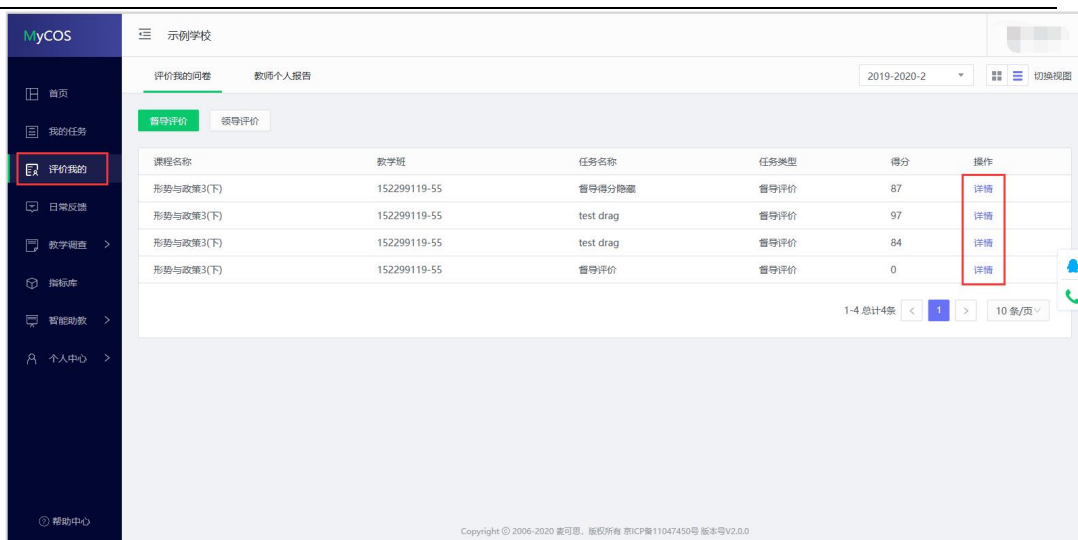
十七、教师如何查看被评结果

17.1 网页端查看被评结果

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。

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 17-1】

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。



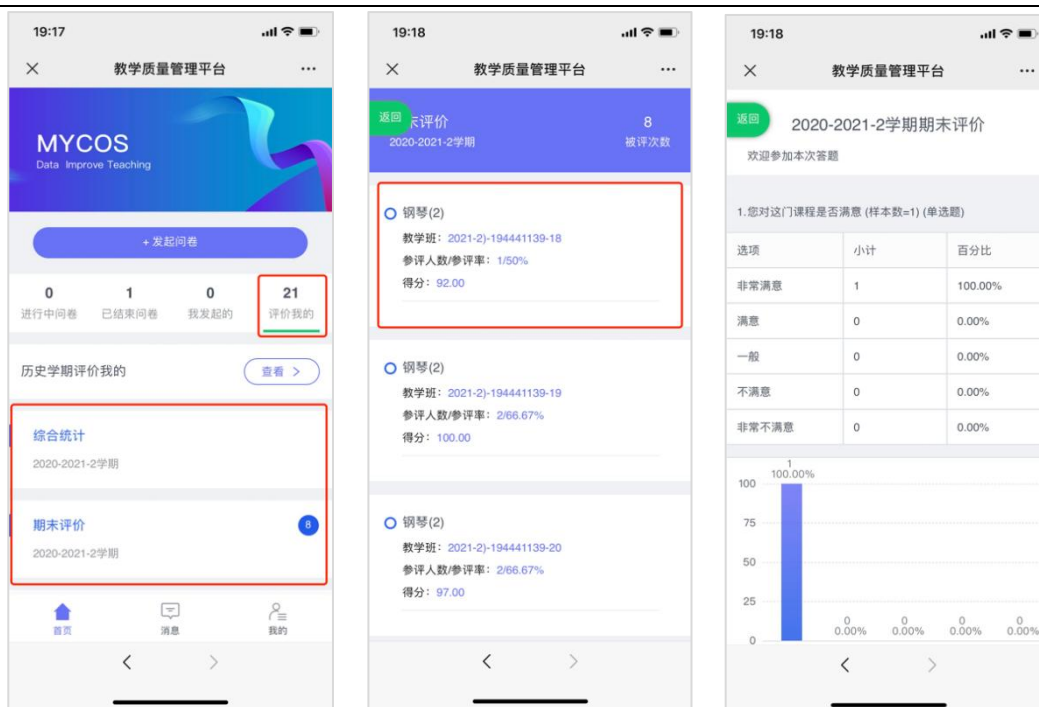
【图 17-2】

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】

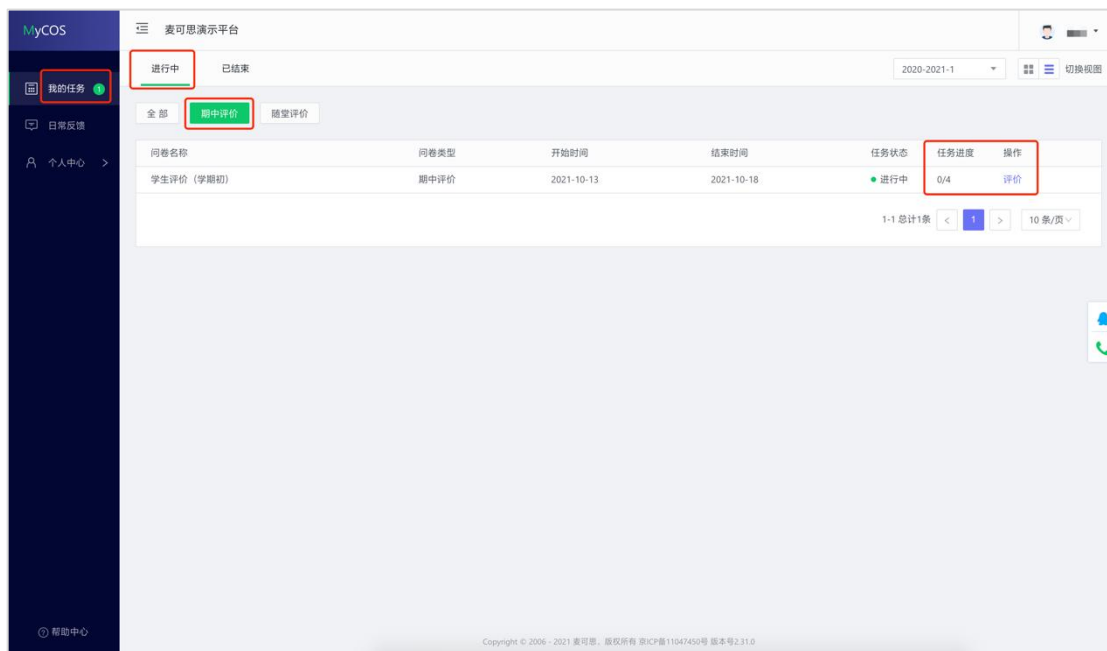
声明

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

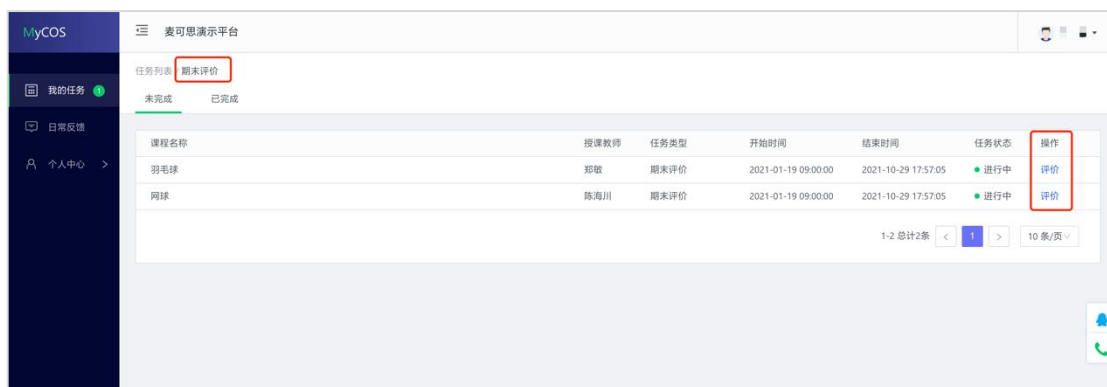
网页版评价

登录系统后，点击【我的任务】-【进行中】查看未结束的调查问卷，可筛选期中评价、期末评价和随堂评价问卷，点击【评价】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】

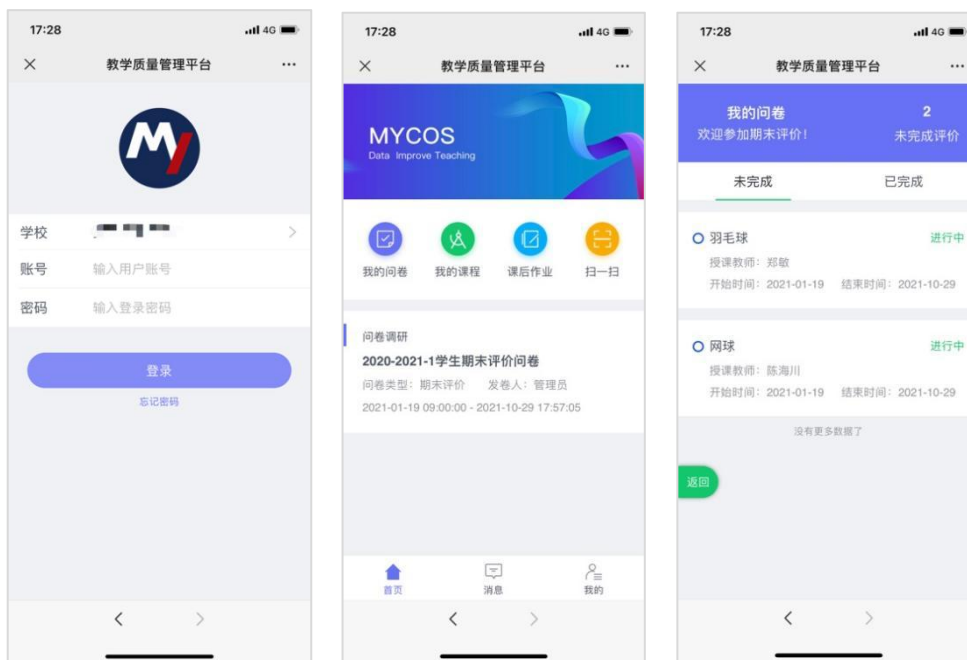
微信端评价

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】中的未完成参与答题，如图 18-3 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。

学生在微信端可以查看【我的课程】、【课后作业】，并扫码签到。

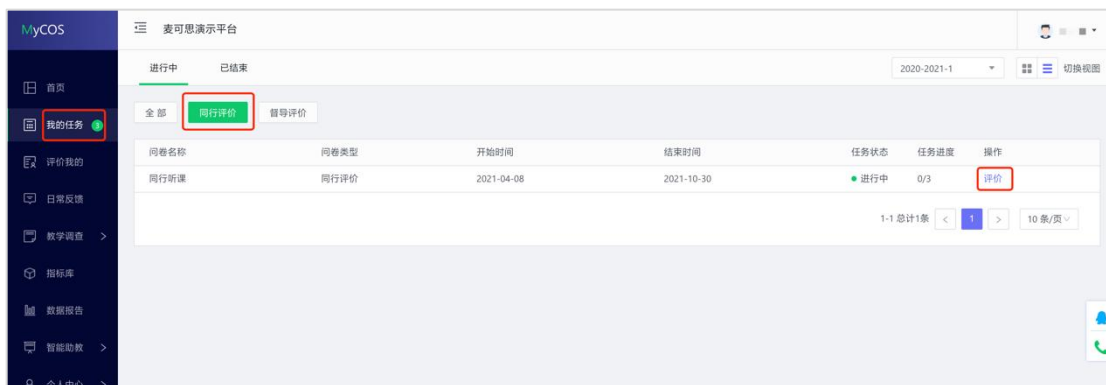


【图 18-3】

十九、教师如何参与同行评价、教师评学和教师自评

网页端评价

登录系统后，点击【我的任务】，查看【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】

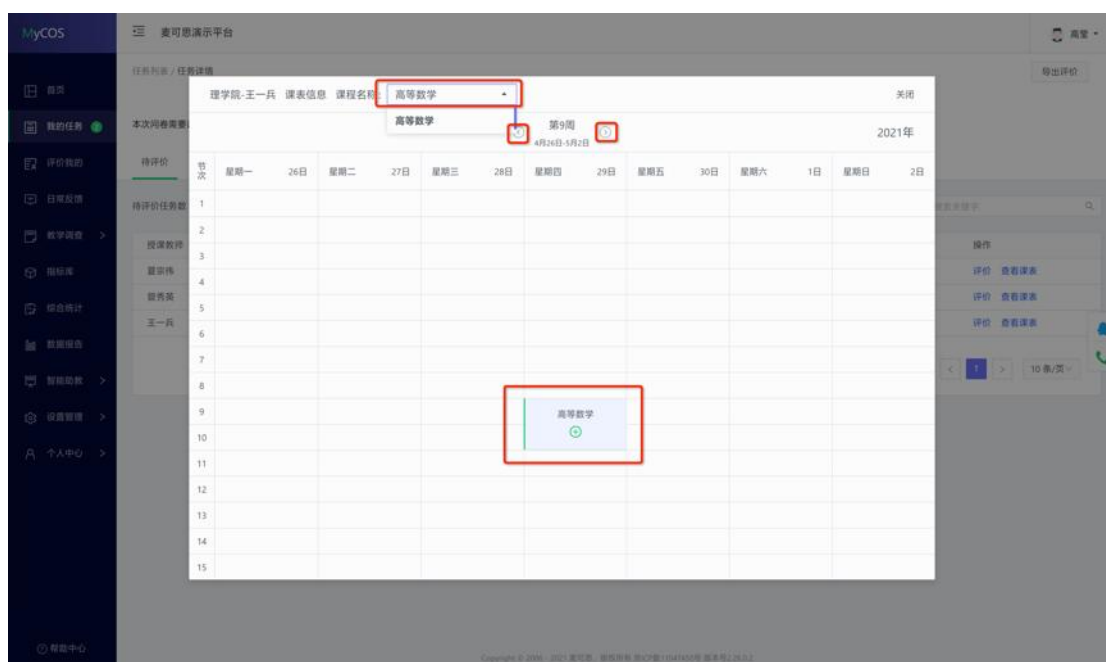
对于同行评价任务，系统分配好的评价对象将直接出现在待评价列表中，如图 19-2 所示。点【评价】可直接评价教师，点【查看课表】可以查看教师所教课程的课表信息，可以筛选教师的不同课程查看，如图 19-3 所示。

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 19-2】

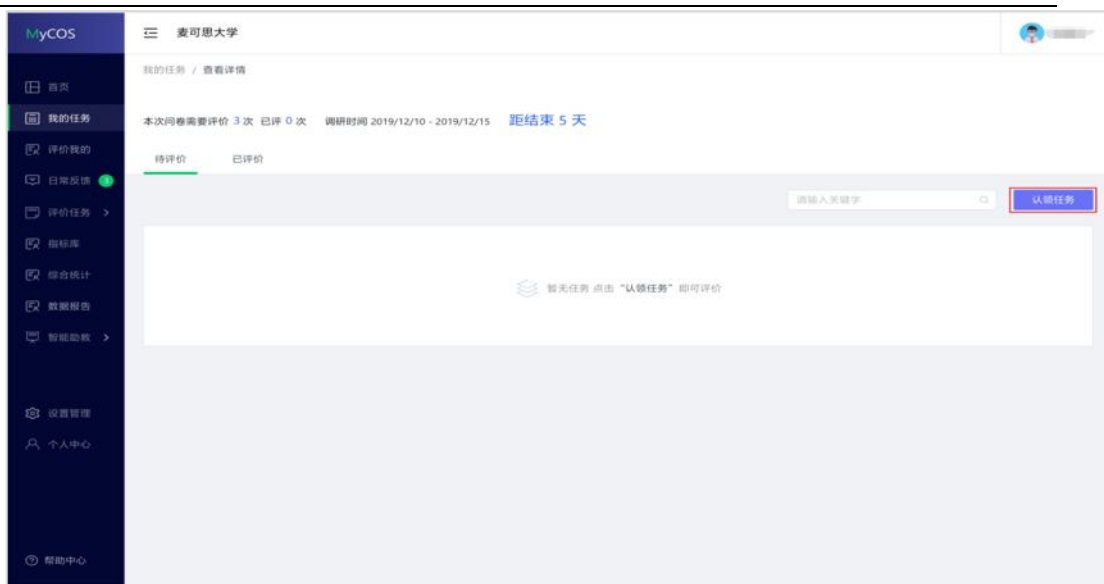


【图 19-3】

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。

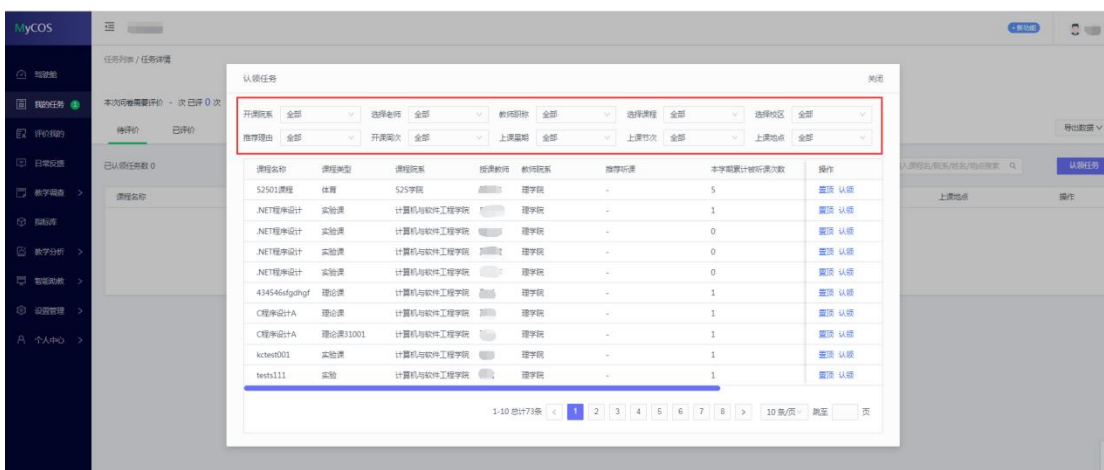
声明

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。



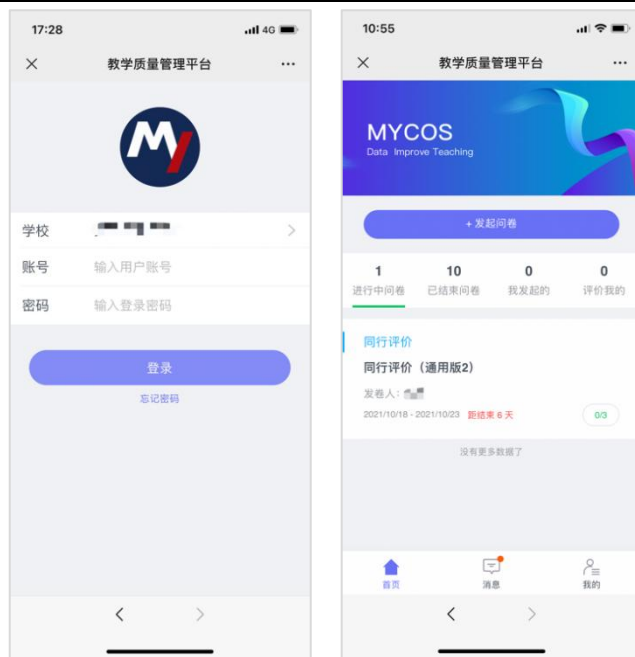
【图 19-5】

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，登录后点击【进行中的问卷】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】

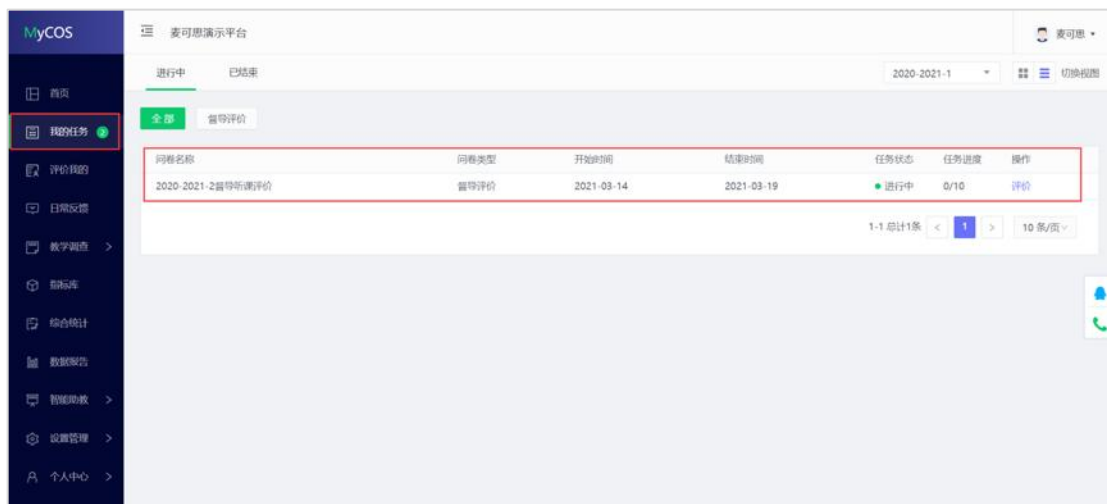
二十、教师如何参与督导、领导评价

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。

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】

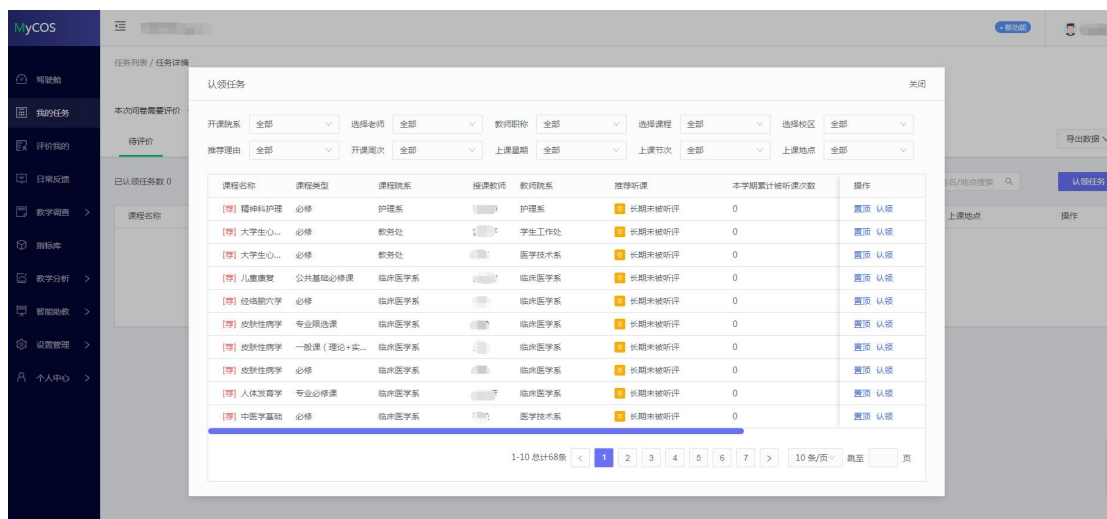
2. 认领任务

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。

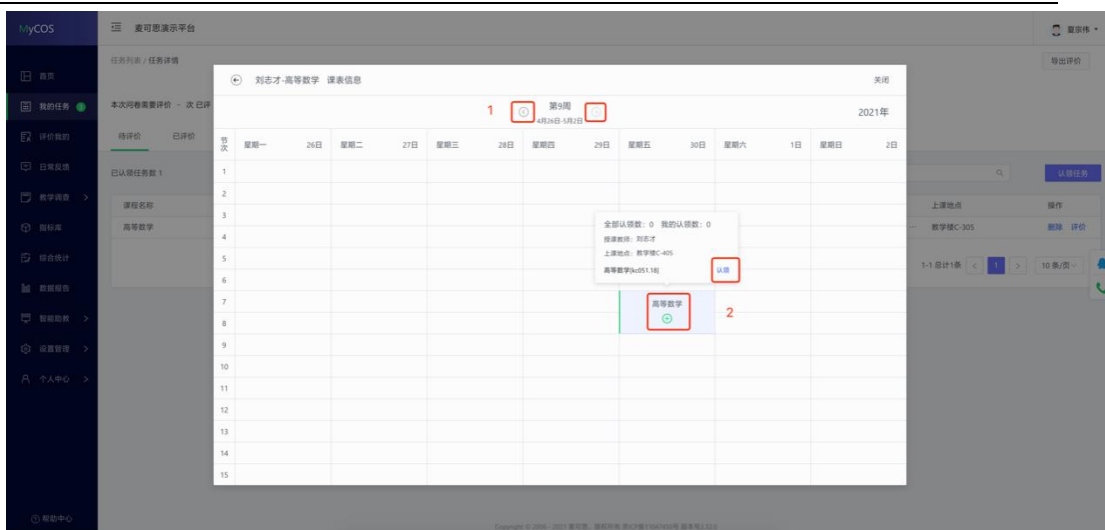
The screenshot shows the 'MyCOS' system interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation icons and labels: 'MyCOS', '首页', '我的任务' (highlighted with a green dot), '评价我的', '日常反馈', '教学资源', '图书馆', '综合统计', '数据报告', '智能助教', '设置管理', and '个人中心'. The main content area has a top bar with '任务列表 / 任务详情' and a '导出评价列表' button. Below this, it shows '本次问卷需要评价 - 次 已评 2 次' and '调研时间 2021/10/28 - 2021/11/02' with a '距结束 5 天' label. A '待评价' tab is selected. The table below has columns: '课程名称', '课程类型', '教学班', '课程院系', '授课教师', '教师院系', '新课计划', '上课地点', and '操作'. The table is currently empty, displaying a message: '暂无任务, 点击“认领任务”即可评价'. A red box highlights the '认领任务' button in the top right corner of the table area.

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老师优先关注和听评的课程，如下图 20-3 所示。



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，如下图所示 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。

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 20-4】



【图 20-5】

3.评价

点击图 20-6【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。

李益勇 / 经济管理学院

关闭

督导评价 (理论课)
发布人: 麦可思 开始时间: 2021-03-14 15:25:38

欢迎参加本次答题

* 课堂教学目标全面、具体、有弹性,能够贯穿整个教学过程 (单选题)

☐ 不合格
☐ 需要改进
☐ 一般
☐ 较好
☒ 优秀

* 课堂教学组织有序,能够灵活解决课堂中出现的问題 (单选题)

☐ 不合格
☐ 需要改进
☐ 一般
☐ 较好
☒ 优秀

* 教学内容能够理论联系实际,结合国内外研究成果,展现前沿知识 (单选题)

☐ 不合格
☐ 需要改进

【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【导出听课评价表】导出听课评价表。

MyCOS

任务列表 / 任务详情

本次问卷需要评价 60 次 已评 3 次 调研时间 2021/10/25 - 2021/10/30 距结束 2 天

待评价 已评价

搜索关键字

课程名称	教学班	课程院系	授课教师	教师院系	评价时间	上课地点	得分	操作
搏击(5)	(2020-2021-2)-151501079-1	体育学院	刘利刚	体育学院	2021-10-26 14:2...		45	再次评价 删除 查看
表演创作-2	(2020-2021-2)-194419039-1	音乐与舞蹈学院	王清	音乐与舞蹈学院	2021-10-25 18:1...		12	再次评价 删除 查看
材料成型计算机辅助设计	(2020-2021-2)-190202109-2	材料科学与工程学院	韩锐	材料科学与工程学院	2021-10-25 18:2...		3	再次评价 删除 查看

1-3 总计3条 < 1 > 10 条/页

【图 20-7】

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

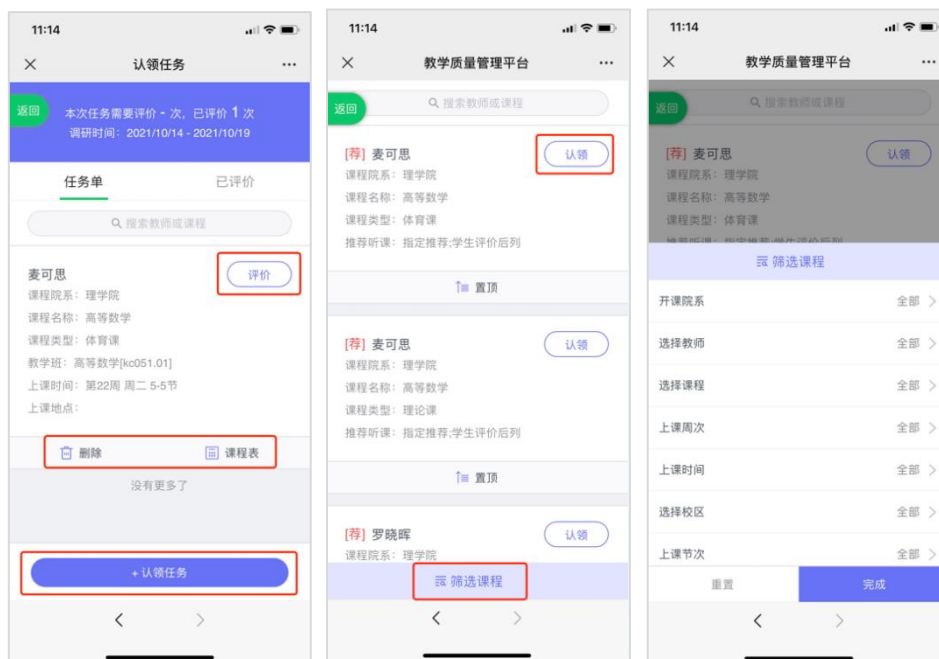
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密,仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用,未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 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

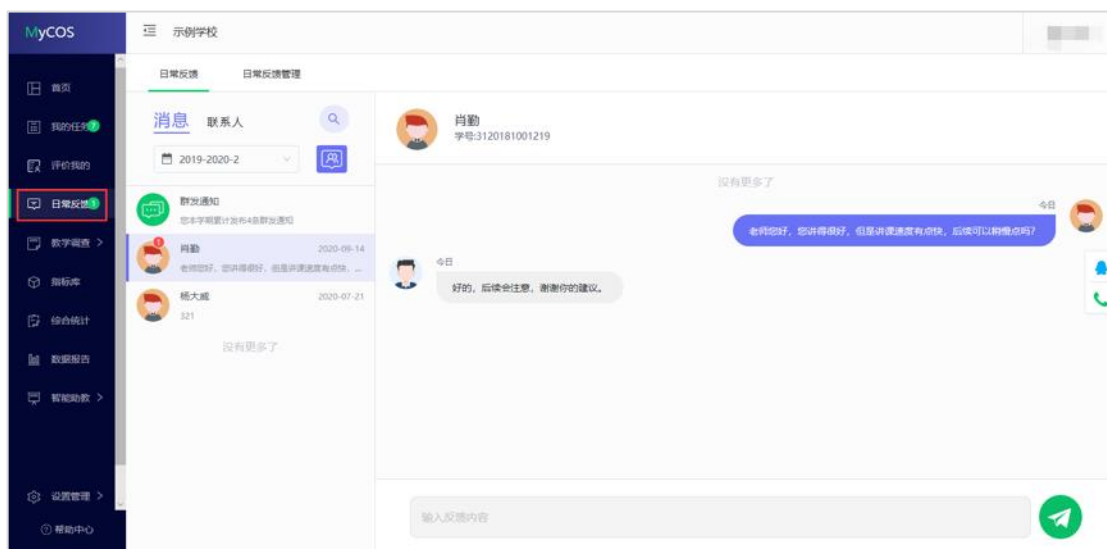
点击【已评价】，可查看已完成评价列表，针对已评价内容可进行查看、删除、再次评价或修改详情，如图 20-10 所示。



【图 19-10】

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】

二十二、如何使用驾驶舱

登录系统默认会进入驾驶舱页面。驾驶舱从不同维度展现了各个学期期末评价和校级督
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。

导评价（校级管理员所发布的督导评价）的总体统计数据，如图 22-1 所示。

首次进入驾驶舱页面，如果本学期有结果数据，则默认定位在本学期；如果本学期无结果数据，则默认定位到上个学期，展示上学期的结果数据；其中，【我的任务】模块将不受驾驶舱影响，始终定位在当前学期，如需要在【教学调查】中创建任务，请切换至当前学期。

在驾驶舱页面的左上方，可以切换学期，以查看不同学期的统计结果数据，也可以切换评价类型为期末评价/督导评价，查看对应评价类型下的统计结果数据。



【图 22-1】

1. 期末评价：

总览展示了对应学期期末评价任务汇总的分析结果，包含四个图表全校得分、课程覆盖率、教师覆盖率、学生参评率，如图 22-2 所示。

全校得分计算全校参评学生的得分总和与总评价次数的比值。

课程覆盖率计算全校被评课程数与总开设课数的比值。

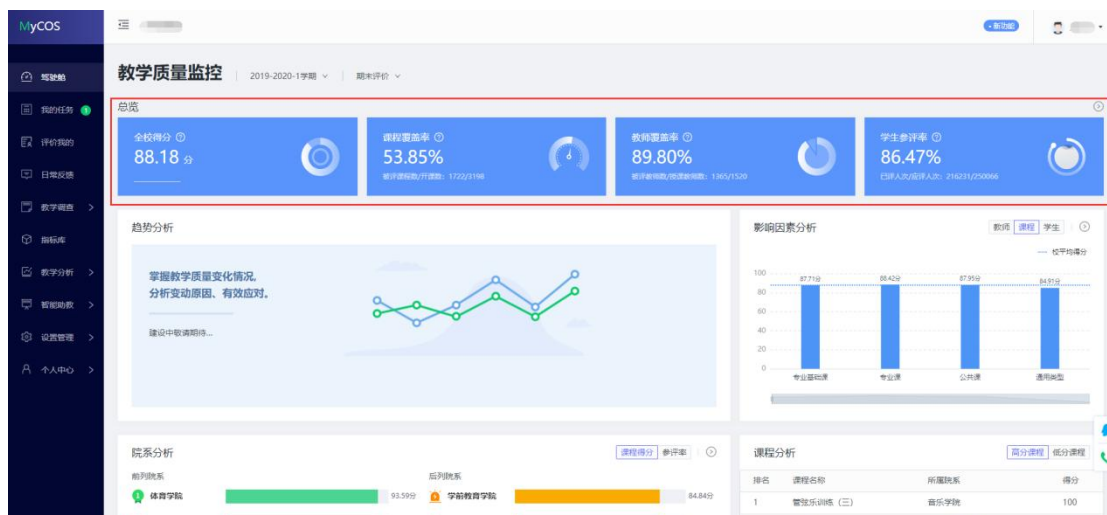
教师覆盖率计算全校被评授课教师数与总授课教师数的比值。

学生参评率计算全部任务已经评价的次数与应该评价的次数的比值。

点击【>】可以进入期末评价院系考核页面。

声明

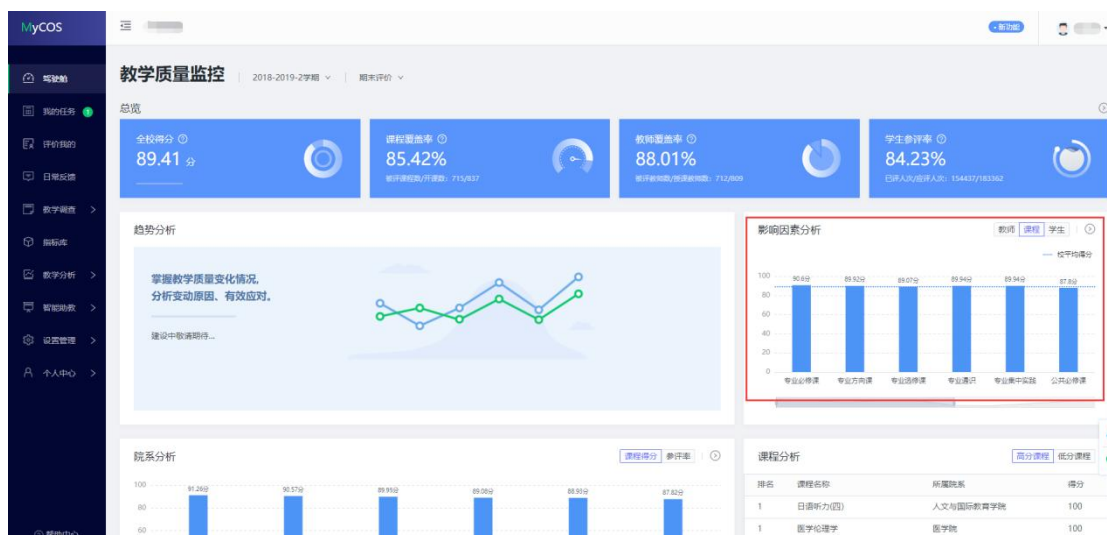
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 22-2】

趋势分析提供了全校/院系/课程类型趋势分析, 全校趋势分析计算对应学期下期末评价任务汇总的平均得分; 院系趋势分析计算该院系所开课程在对应学期下, 期末评价任务汇总的平均得分; 课程类型趋势分析计算课程的评价类型在对应学期下, 期末评价任务汇总的平均得分。(建设中)

影响因素分析展示对应学期下期末评价结果中, 教师/课程/学生自身的一些特征与评教结果进行因素分析, 如各年龄段教师结果分析、不同课程类型结果分析以及各年级学生结果分析, 如图 22-3 所示; 点击图表上方【>】可跳转至【教学分析】-【影响因素】, 并定位到对应的图表。



【图 22-3】

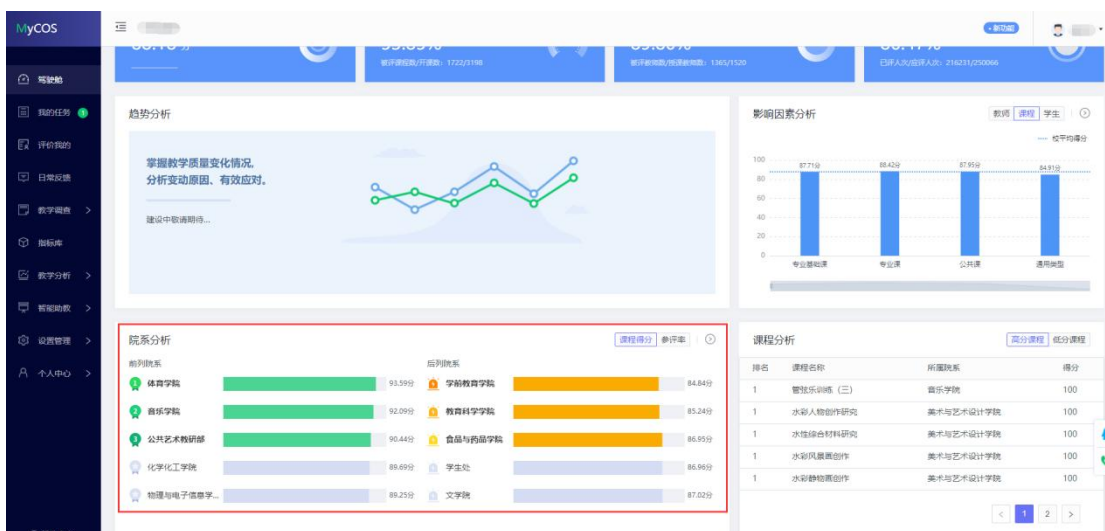
院系分析展示院系开设课程得分数据, 可以查看得分排名前五以及得分排名后五的院系

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。

数据，如图【22-4】。如果院系数量不足 10 个则会以柱状图的形式展示所有院系的得分数据，如图【22-5】所示。

点击右上方【参评率】可以查看到参评率排名前五以及得分排名后五的院系数据，如图【22-6】所示。同样，如果院系数量不足 10 个则会以柱状图的形式展示所有院系的得分数据，如图【22-7】所示。点击图表上方【>】可以进入期末评价院系考核页面。



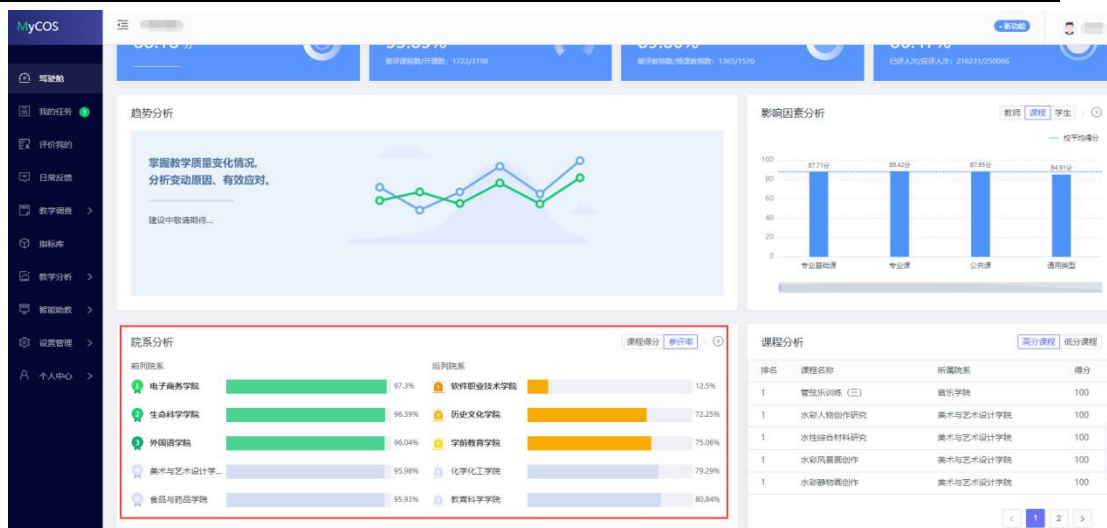
【图 22-4】



【图 22-5】

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 22-6】

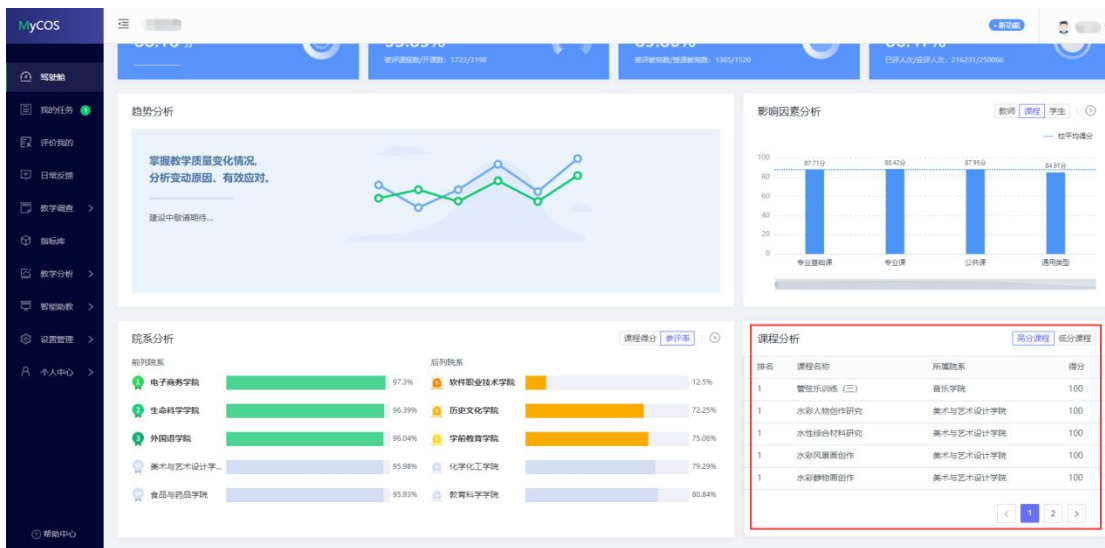


【图 22-7】

课程分析中可以查看到得分排名前五以及得分排名后五的课程数据，点击右上角【>】可以跳转到【教学调查】-【期末评价】-【统计分析】，并定位到【得分统计】-【课程得分统计】报表，查看全校整体课程得分情况，如图 22-8 所示。

声明

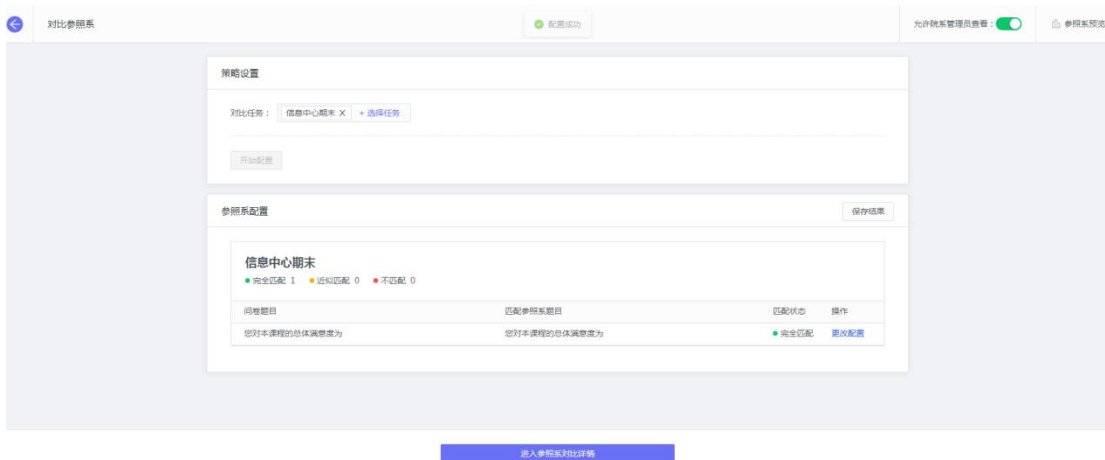
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 22-8】

重点分析可以对重点专业及重点课程的得分情况进行分析。（建设中）

对比参照系中点击【立即查看】可以跳转到期末评价的对比参照系设置页面，配置后可查看本校部分指标与同类院校均值的对比，如图 22-9 所示。



【图 22-9】

2. 督导评价：

总览展示了对应学期校级管理员发布的督导评价任务汇总的分析结果，包含四个图表全校得分、听课次数、课程覆盖率、教师覆盖率，如图 22-10 所示。

全校得分计算校级管理员发布的督导任务中，参评督导的评价得分总和与评价总评价次数的比值。

听课次数计算校级管理员发布的督导任务中，督导参与听课的总次数。

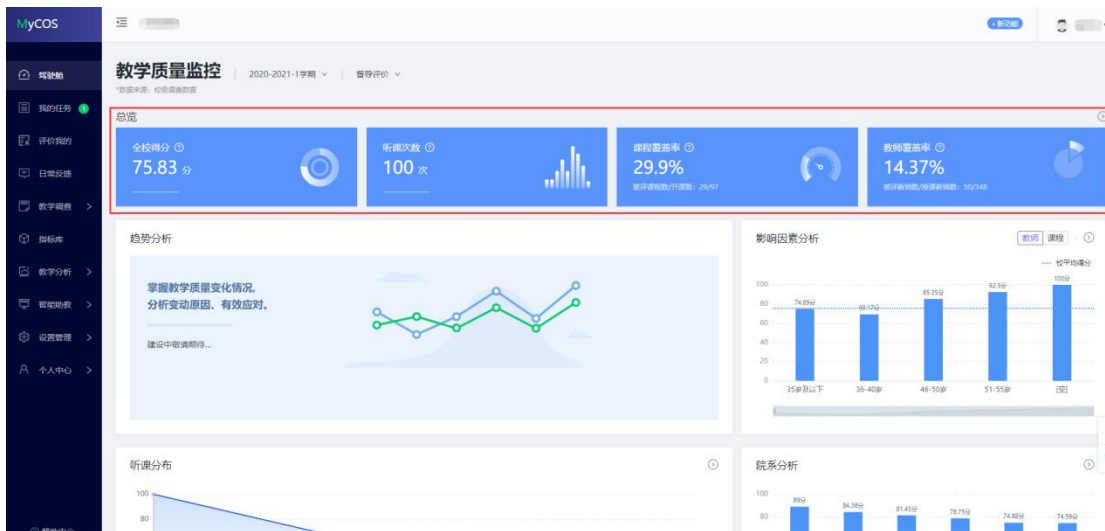
声明

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。

课程覆盖率计算校级管理员发布的督导任务中，被评课程数与总开设课数的比值。

教师覆盖率计算校级管理员发布的督导任务中，被评授课教师数与总授课教师数的比值。

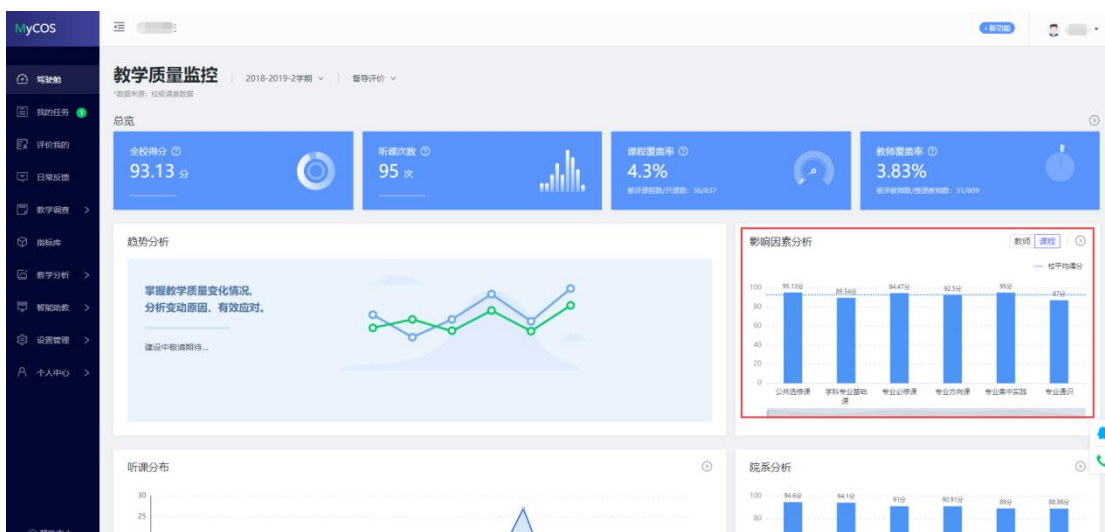
点击【>】可以进入督导评价院系考核页面。



【图 22-10】

趋势分析提供了全校/院系/课程类型趋势分析，全校趋势分析计算对应学期下督导评价任务汇总的平均得分；院系趋势分析计算该院系所开课程在对应学期下，督导评价任务汇总的平均得分；课程类型趋势分析计算课程的评价类型在对应学期下，督导评价任务汇总的平均得分。（建设中）

影响因素分析展示对应学期下督导评价结果中，教师/课程自身的一些特征与评教结果进行因素分析，如各年龄段教师结果分析、各课程类型结果分析，如图 22-11 所示。



【图 22-11】

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。

听课分布展示对应学期下,校管发布的督导任务中,各教学周督导听课次数的分布情况,如图 22-12 所示;点击图表上方【>】图标可跳转至【教学分析】-【督导考核】页面,并定位到【教学周分布】图表。



【图 22-12】

院系分析展示校管发布的督导任务中,各院系开设的课程得分排名前五和排名后五的统计数据。少于 10 个院系,将以列表的形式展示所有院系的得分,如图 22-13 所示;点击【>】进入督导评价院系考核页面。



【图 22-13】

重点课程分析展示校管发布督导任务中重点课程的得分情况。（建设中）

二十三、如何使用院系考核

在驾驶舱页面,点击总览的【>】图标,或点击【教学分析】-【院系考核】,即可进入

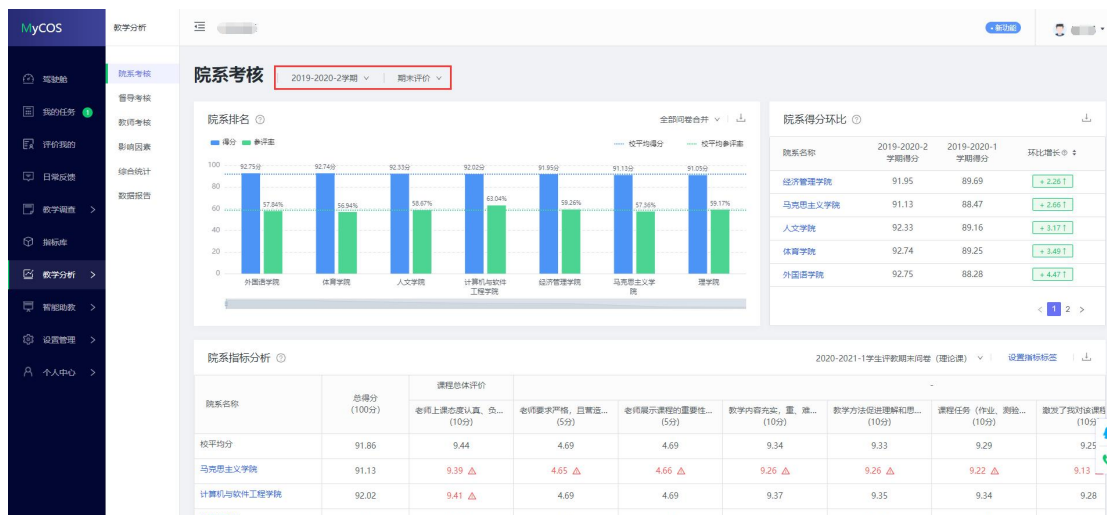
声明

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。

院系考核页面。院系考核分别展示期末评价问卷及校管发布的督导问卷下每个院系的得分情况及各个院系不同指标的得分情况。

1. 各院系统计

左上方可以切换评价类型选取期末评价/督导评价，查看不同评价类型的数据；也可以切换学期查看不同学期的数据，如图 23-1 所示。



【图 23-1】

院系排名中期末问卷展示各个院系下课程平均分及学生参评率情况，督导问卷仅展示各个院系下课程得分数据，如图 23-2 所示；

数据来源：默认展示所有问卷合并的数据，也可以筛选单个问卷查看对应问卷的统计数据。

点击图表上方下载图标，即可下载该图表的 png 格式文件。

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 23-2】

院系得分环比展示用户所选学期中各个院系的期末得分数据,对比上个学期中各个院系的期末得分数据,并计算这两个学期的得分环比增长情况,如图 23-3 所示。

点击图表上方下载图标,即可下载该图表的 png 格式文件。

点击各个院系名称可以跳转到对应院系的院系考核二级页面。



【图 23-3】

院系指标分析展示单份问卷下各个院系各个指标的课程平均分,如图 23-4 所示。对于各指标下倒数前三名并且小于校平均分的院系数据进行标记。

点击上方切换问卷名称,可以查看单份问卷的具体指标分析。

点击各个院系名称可以跳转到对应院系的院系考核二级页面,查看单个院系考核分析数据。

点击表格上方下载图标,即可下载该表格的 xlsx 格式文件。

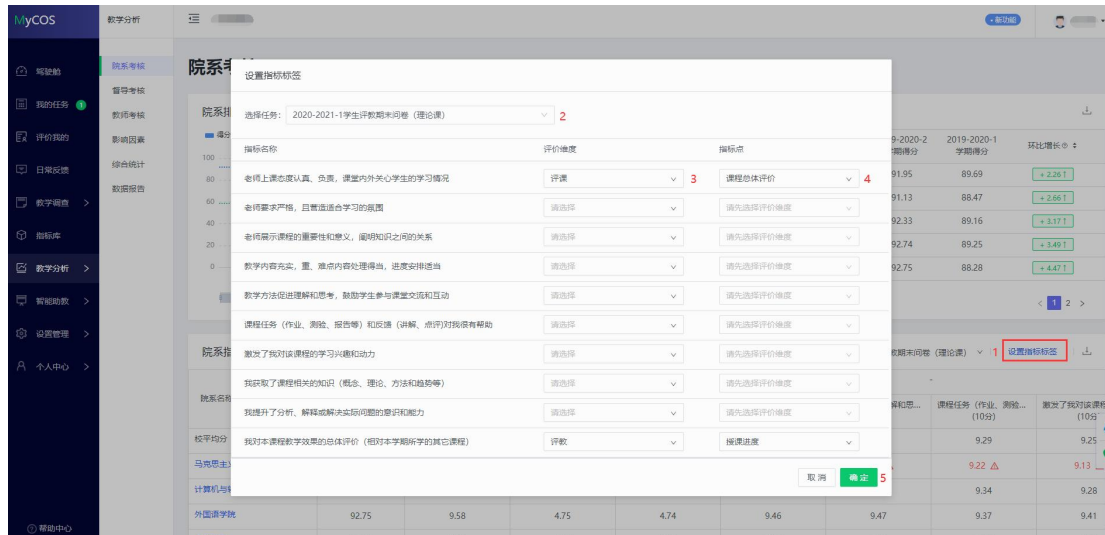
声明

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 23-4】

点击【设置指标标签】可以对问卷题目设置指标标签，校级管理员只能设置校级管理员所发布的期末评价任务，不能为院系管理员所发布的期末任务设置标签，且设置成功之后其它校级管理员看到的标签随之更新。对于督导任务，由于目前统计的督导数据仅来源于校管所发布的问卷，所以校级管理员可以对当前所有的问卷进行指标标签的设置，如图 23-5 所示。



【图 23-5】

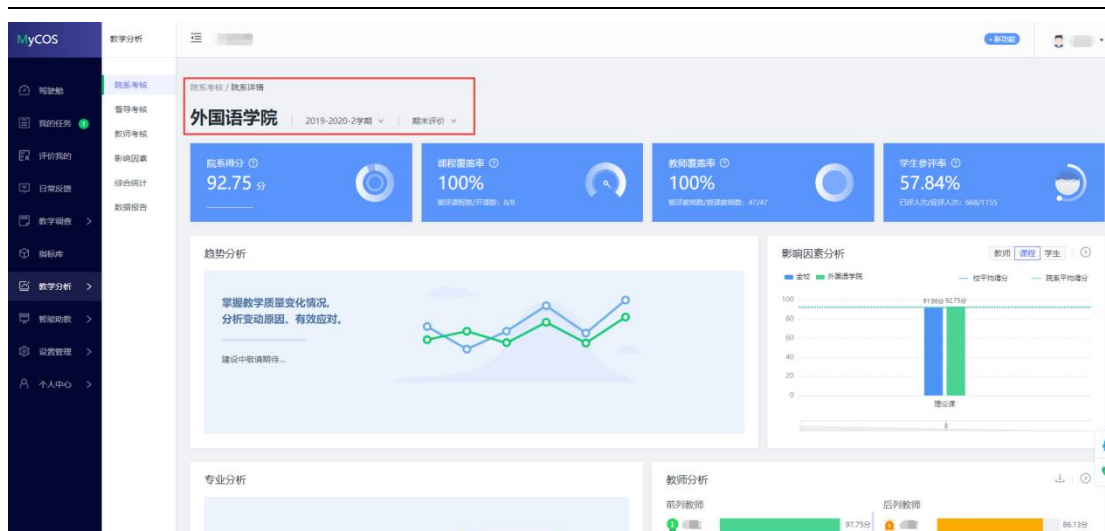
2. 单个院系统计

在院系考核页面点击单个院系名称可以进入到单个院系的统计页面。

在单院系统计页面，点击左上方可以切换评价类型选取期末评价/督导评价，查看不同评价类型的数据；也可以切换学期查看不同学期的数据，如图 23-6 所示。

声明

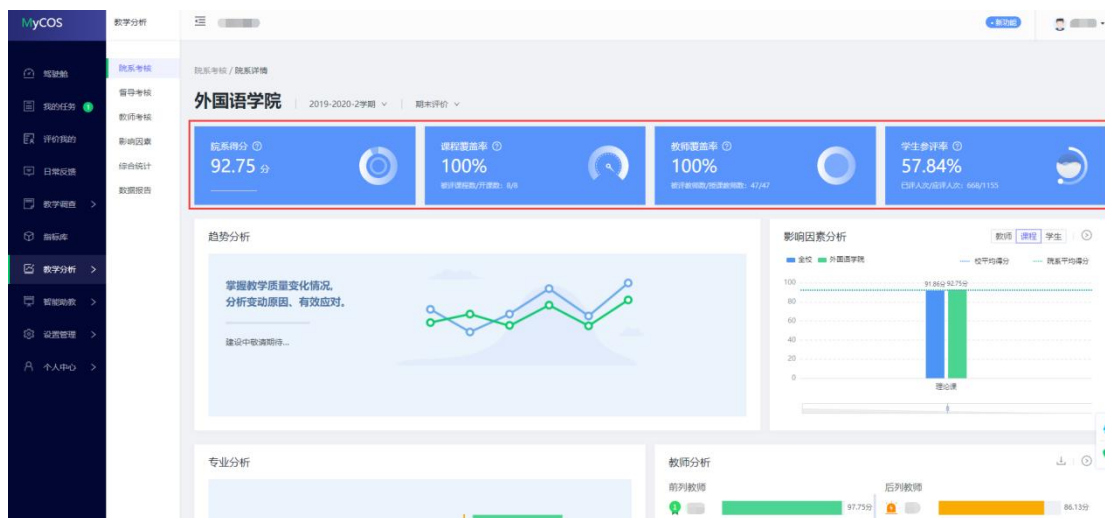
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 23-6】

1) 期末评价:

总览中展示当前院系下得分，课程覆盖率，教师覆盖率及学生参评率情况，如图 23-7 所示。



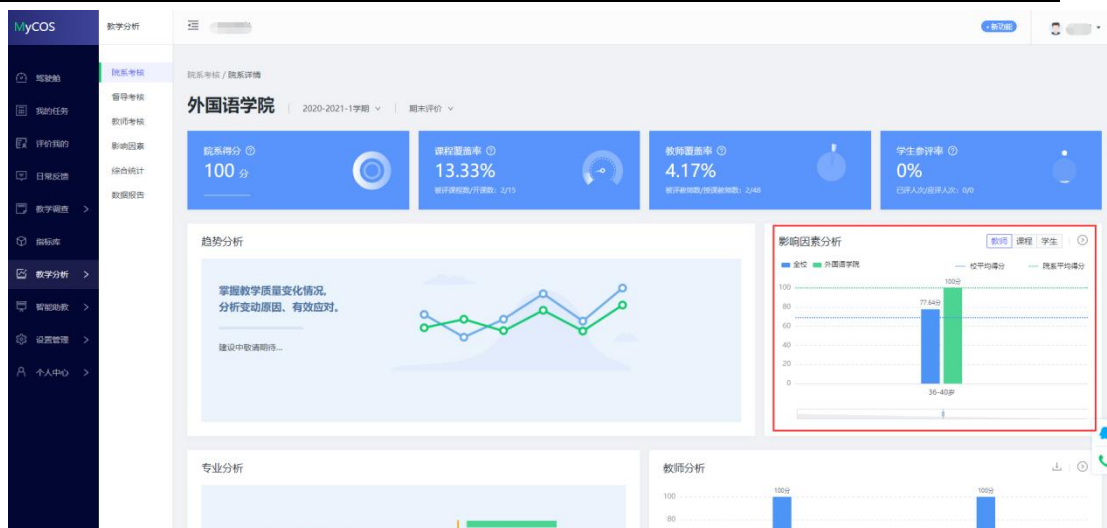
【图 23-7】

趋势分析展示该院系在不同学期下，期末任务汇总得分趋势情况，以及该得分与对应学期全校平均得分的差异对比。（建设中）

影响因素分析展示该院系对应学期下期末评价结果中，教师/课程/学生自身的一些特征与评教结果进行因素分析，如各年龄段教师结果分析、不同课程类型结果分析以及各年级学生结果分析，如图 23-8 所示；点击图表上方【>】可跳转至【教学分析】-【影响因素】，并定位到对应的图表。

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。



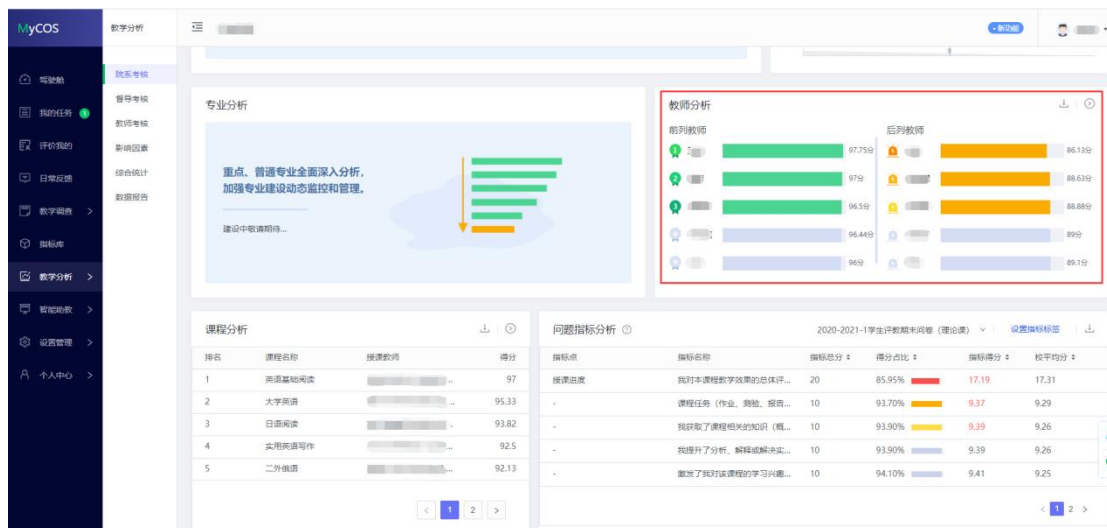
【图 23-8】

专业分析可以查看到当前院系下得分排名前五以及得分排名后五的专业得分数据,如果专业数量不足 10 个则会以柱状图的形式展示所有专业的得分数据。(建设中)

教师分析可以查看到当前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,如图 23-9 所示。

点击图表上方下载图标,即可下载该图表的 png 格式文件。

点击【>】可以跳转到【教学调查】-【期末评价】-【统计分析】,并定位到【得分统计】-【教师得分统计】报表,查看当前院系下所有老师的得分数据



【图 23-9】

课程分析可以查看到当前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

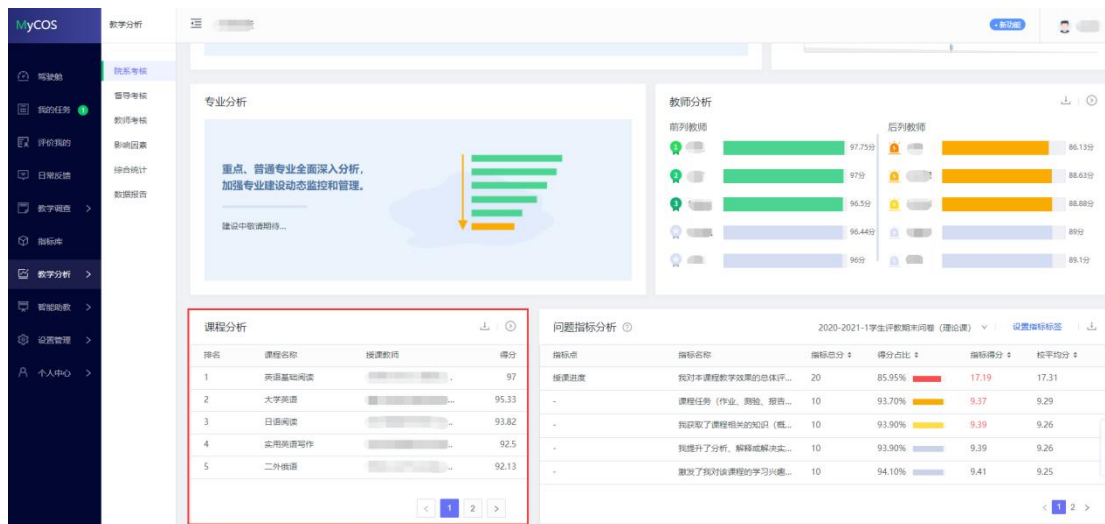
声明

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。

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，如图 23-10 所示。

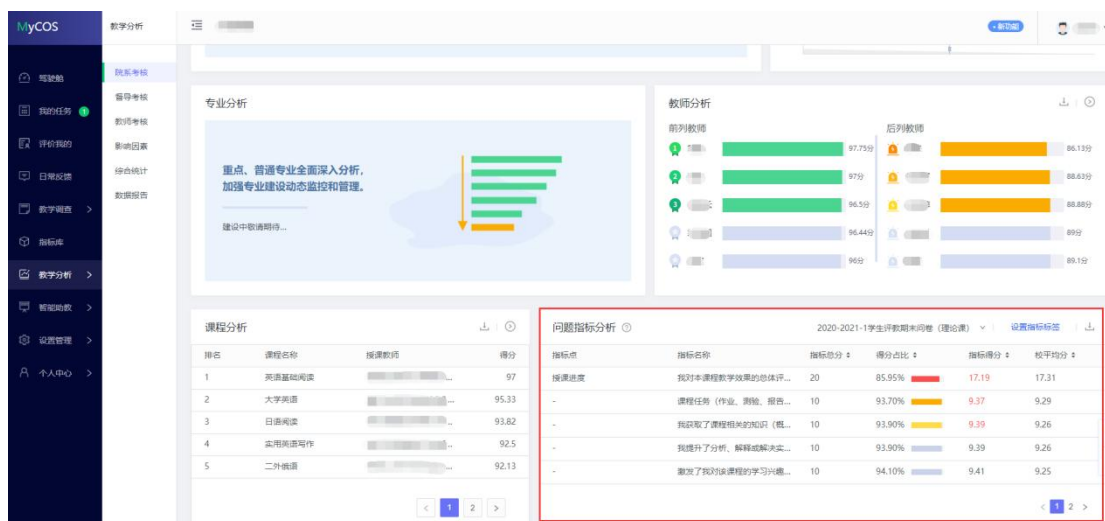
点击表格上方下载图标，即可下载该表格的 xlsx 格式文件。

点击【>】可以跳转到【教学调查】-【期末评价】-【统计分析】，并定位到【得分统计】-【课程得分统计】报表，查看当前院系下所有课程的得分数据。



【图 23-10】

问题指标分析展示当前院系下单份任务下各个指标的课程平均分。以得分占比升序排序，对排在前三的指标进行标记，突出显示，如图 23-11 所示。



【图 23-11】

点击右上方任务下拉可以切换查看不同任务的数据。

点击表格上方下载图标，即可下载该表格的 xlsx 格式文件。

点击【设置指标标签】可以对问卷题目设置指标标签，设置规则与多个院系统计下设置

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。

指标标签的规则一致，校级管理员只能设置校级管理员所发布的期末评价任务，不能为院系管理员所发布的期末任务设置标签。

2) 督导评价：

督导评价中展示校级管理员发布的任务下当前院系的数据情况。

总览展示当前院系的总体得分，当前院系的课程被听评次数，课程覆盖率及教师覆盖率，

如图 23-12 所示。



【图 23-12】

趋势分析展示该院系在不同学期下，督导任务汇总得分趋势情况，以及该得分与对应学期全校平均得分的差异对比。（建设中）

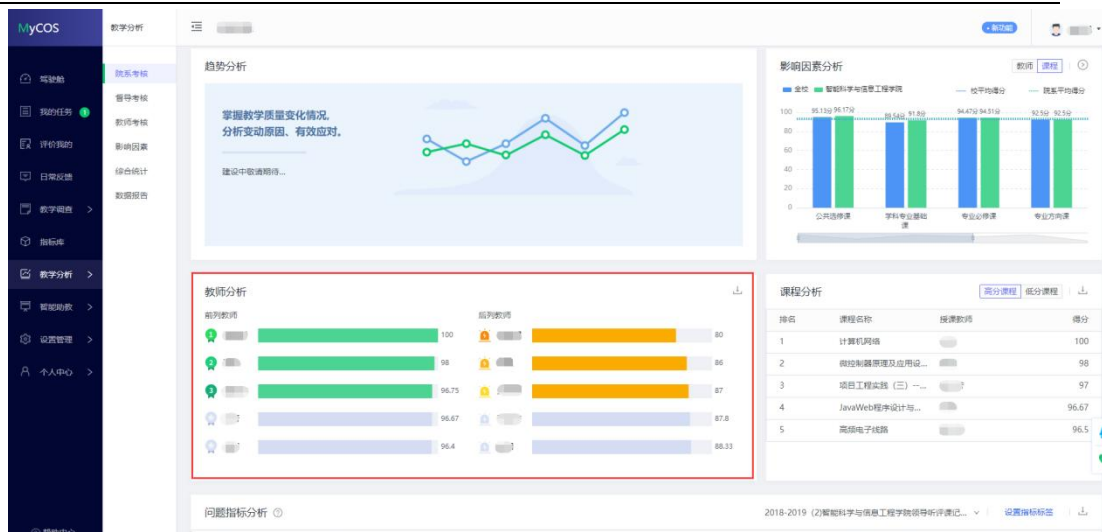
影响因素分析展示当前学期当前院系下不同教师职称，不同班级规模以及不同年级下的督导评价分数情况。（建设中）

教师分析可以查看到当前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，如图 23-13 所示。

点击图表上方下载图标，即可下载该图表的 png 格式文件。

声明

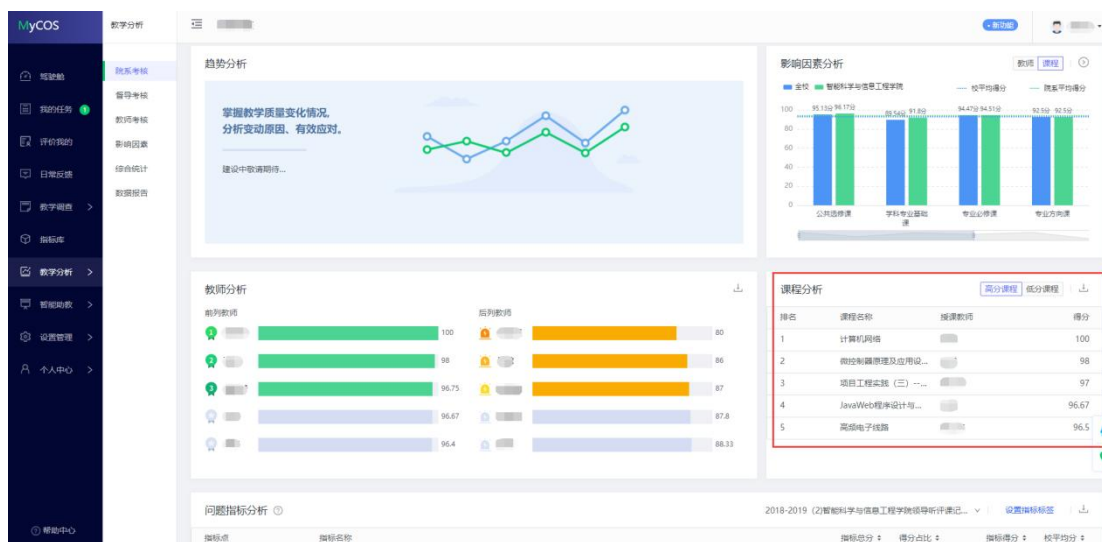
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 23-13】

课程分析可以查看到当前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，如图 23-14 所示。

点击表格上方下载图标，即可下载该表格的 xlsx 格式文件。



【图 23-14】

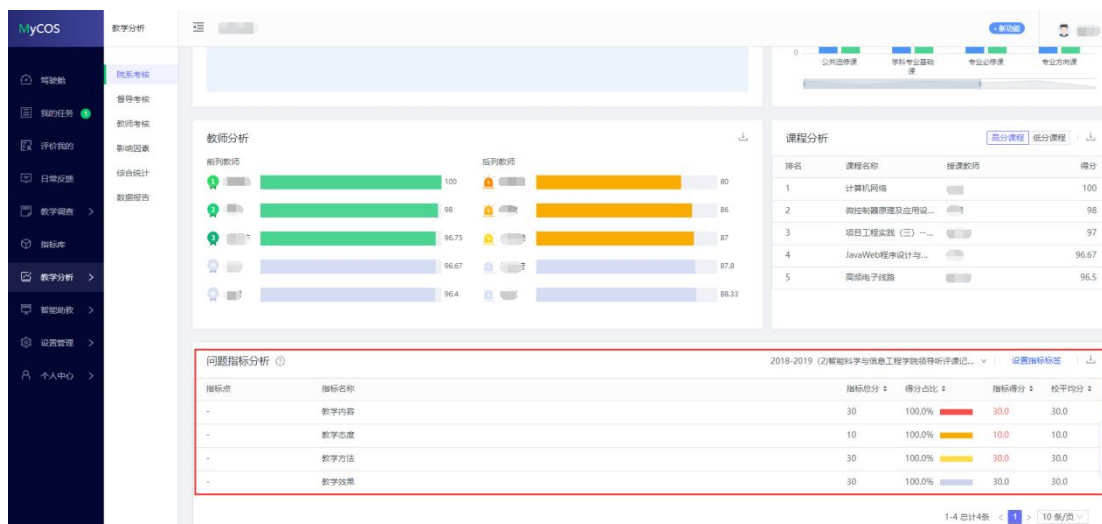
问题指标分析展示当前院系下单份督导评价问卷下各个指标的课程平均分，如图 23-15 所示。以得分占比升序排序，标记预警得分占比排名后三位指标。

点击表格上方下载图标，即可下载该表格的 xlsx 格式文件。

点击【设置指标标签】可以对问卷题目设置指标标签，设置规则同多院系考核的指标标签设置一致。

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 23-15】

二十四、如何使用督导考核

督导考核可以查看全校督导问卷类型相关的数据，如图 24-1 所示。总览部分包括了听课次数、听课参与率、课程覆盖率和教师覆盖率。

听课次数计算对应学期发布的督导任务中，督导参与听课的总次数。

听课参与率计算对应学期发布的督导任务中，参与评价的督导数与总督导数的比值。

课程覆盖率计算对应学期发布的督导任务中，被评课程数与总开设课数的比值。

教师覆盖率计算对应学期发布的督导任务中，被评授课教师数与总授课教师数的比值。

同时，可切换多个学期查看数据，也可根据需要查看校级调查数据、院级调查数据和全部调查数据。

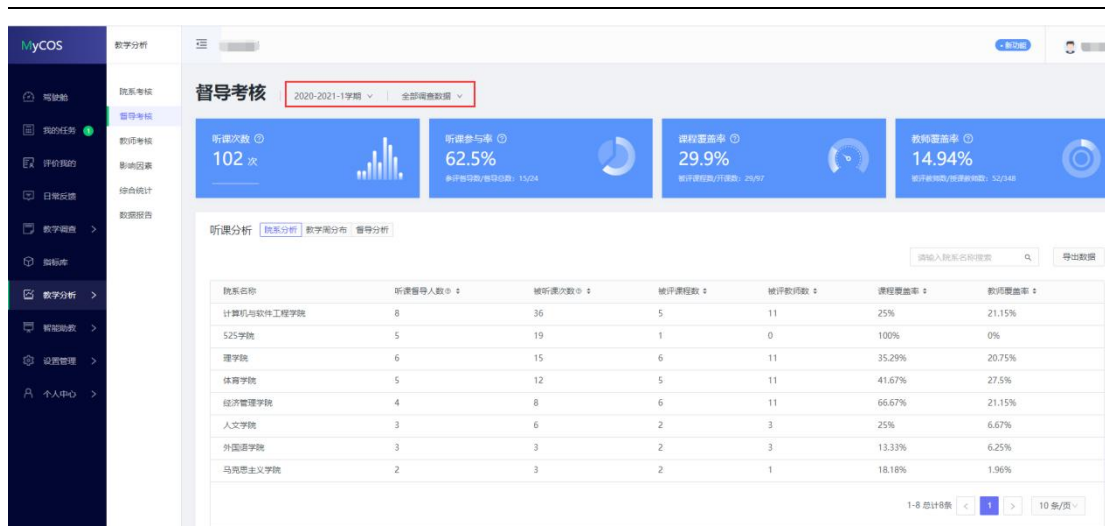
校级调查数据统计校级管理员所发督导任务的汇总结果。

院级调查数据统计院级管理员所发督导任务的汇总结果。

全部调查数据统计校级管理员和院级管理员所发督导任务的汇总结果。

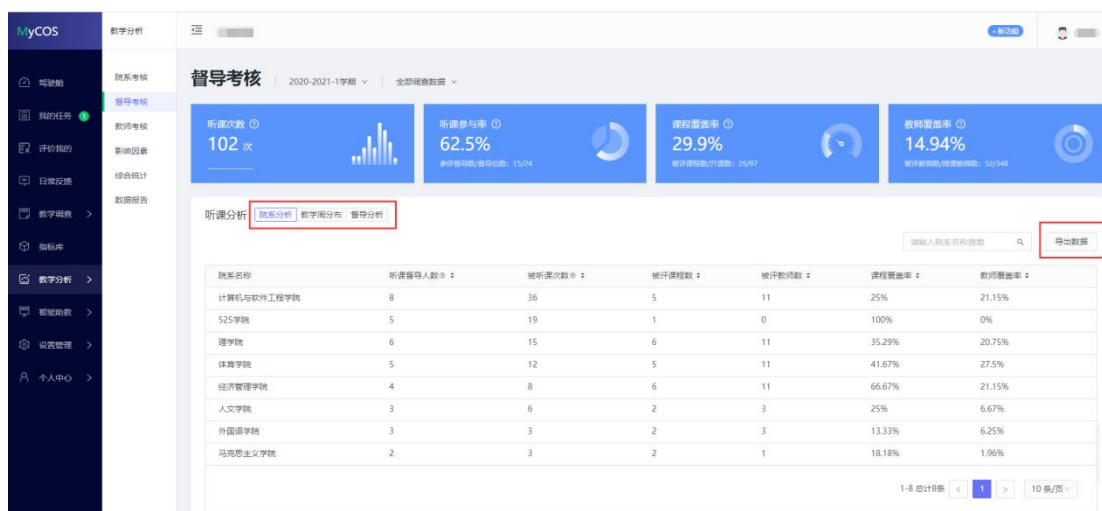
声明

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。



【图 24-1】

督导考核提供了院系听课分析、教学周分析、督导听课分析，从不同的维度进行了相关数据的统计。同时，也支持导出查询的数据保存到本地，如图 24-2 所示。



【图 24-2】

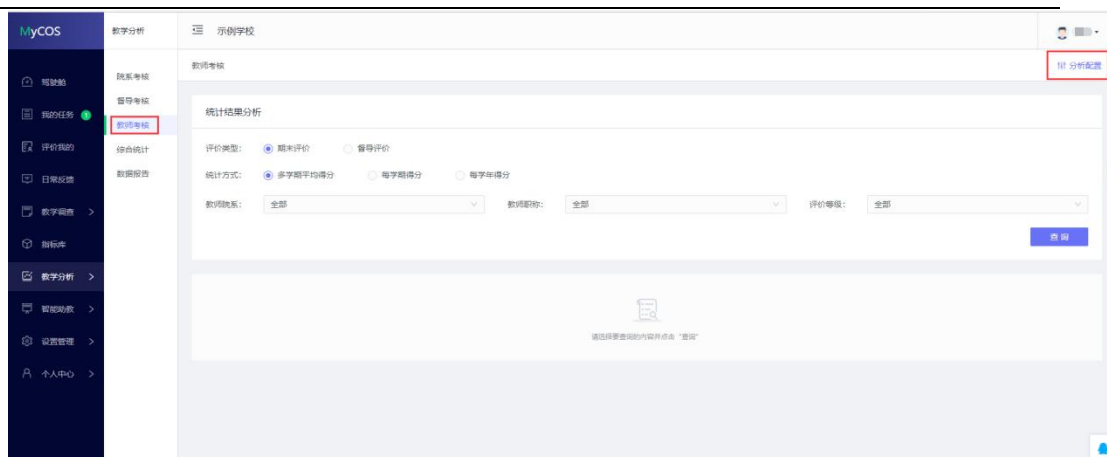
二十五、如何使用教师考核

1.分析配置

点击【分析配置】进入配置页面，如图 25-1 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 25-1】

进入【分析配置】页面后，分别对【任务配置】和【等级配置】进行设置，分为五个步骤，如图 25-2 所示。

第 1 步：选择任务，可以选择期末任务或督导任务，这里只能选择已经结束的任务，选择任务确认之后，如图 25-3 所示。页面会展示当前选择了哪些学期的任务。

第 2 步：选择是否打开等级配置的开关。

第 3 步：当等级配置开关打开时，可以选择配置方式。

第 4 步：可以编辑等级设置的默认值，也可以通过【添加等级】新增等级配置。

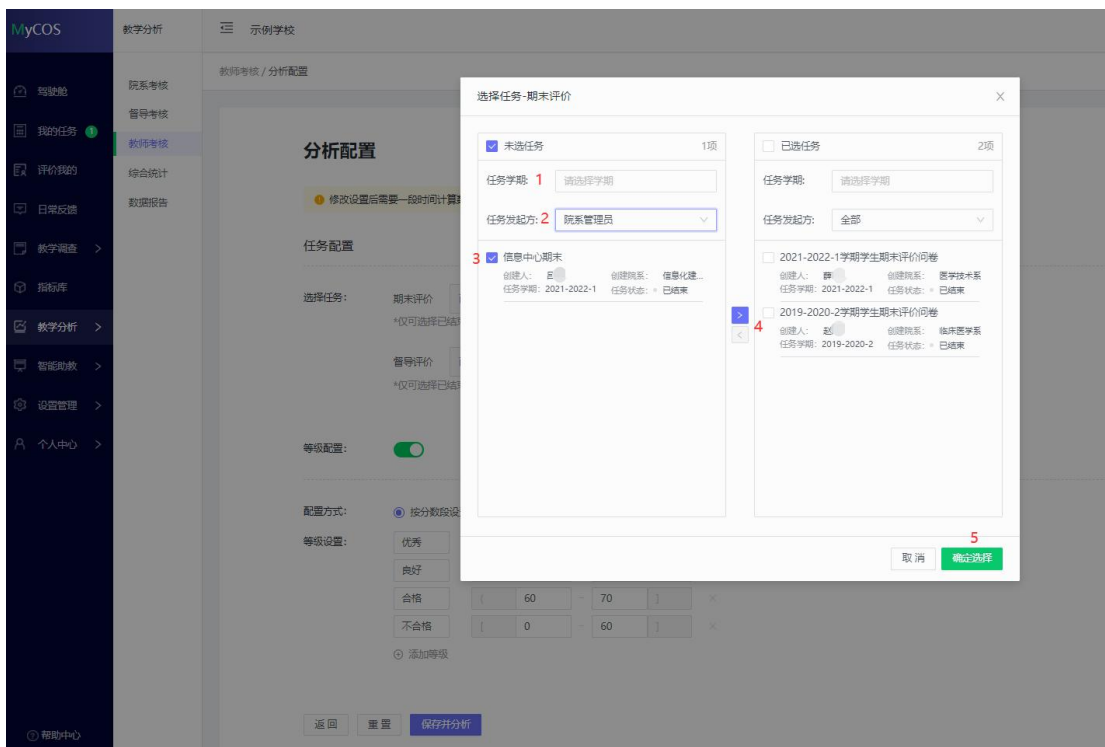
第 5 步：点击【返回】将返回上一页，并不保存配置结果；点击【重置】将恢复成系统设置的默认值；点击【保存并分析】将返回上一页，并保存配置结果。



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。

【图 25-2】



【图 25-3】

2. 查询结果

根据【分析配置】中的设置情况统计出所选任务的计算结果，没有选中的任务将不会进行统计，督导评价的使用方式与期末评价一样，这里以期末评价为例详细描述。

1) 【多学期平均得分】所得计算结果为【分析配置】中所选择的任务跨学期合并计算。可以分别通过【教师院系】【教师职称】【评价等级】进行筛选，默认选择全部，如图 25-4 所示。



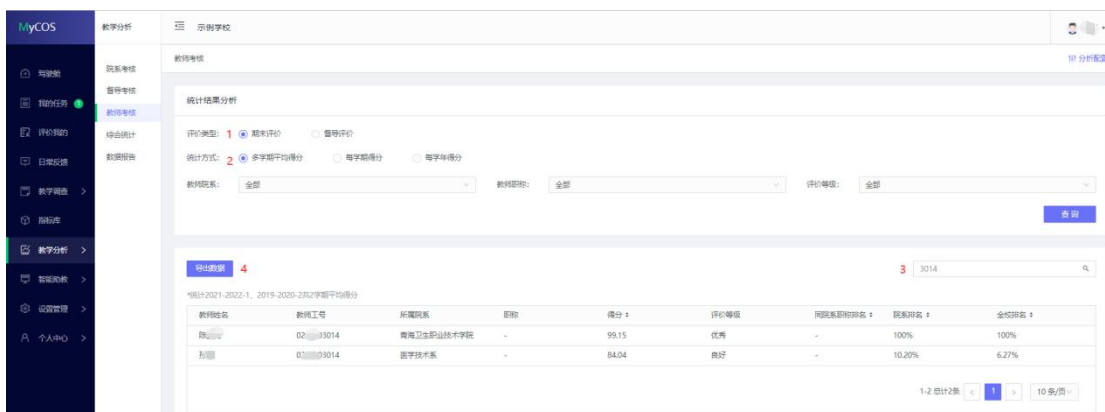
【图 25-4】

可以通过搜索框输入关键字进行模糊搜索，点击【导出数据】导出当前页面的结果数据，

声明

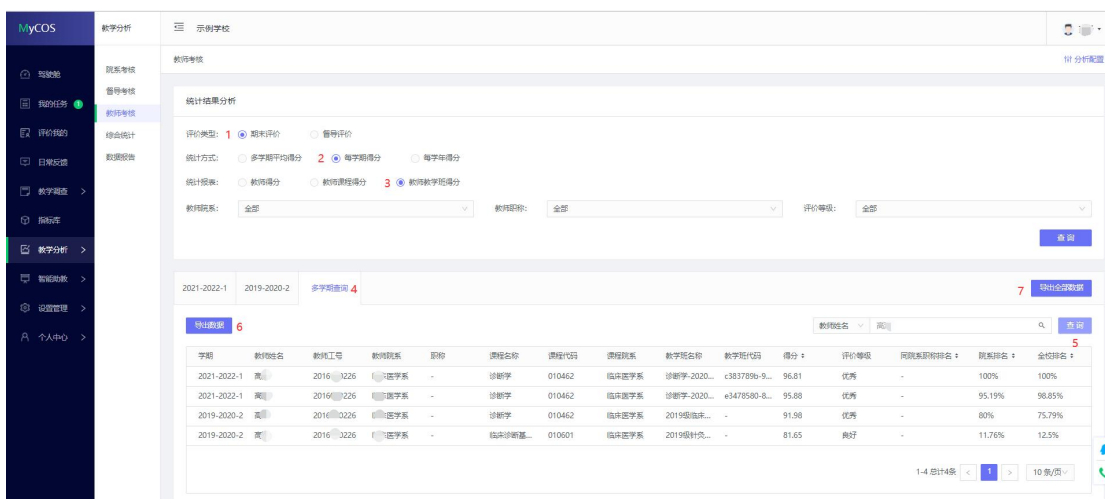
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。

如图 25-5 所示。



【图 25-5】

当选择多学期查询时，必须输入完整的关键字，并点击【查询】按钮进行搜索。点击【导出数据】导出当前页面的结果数据，点击【导出全部数据】导出多学期或多学年的全部数据合并结果。如图 25-6 所示。

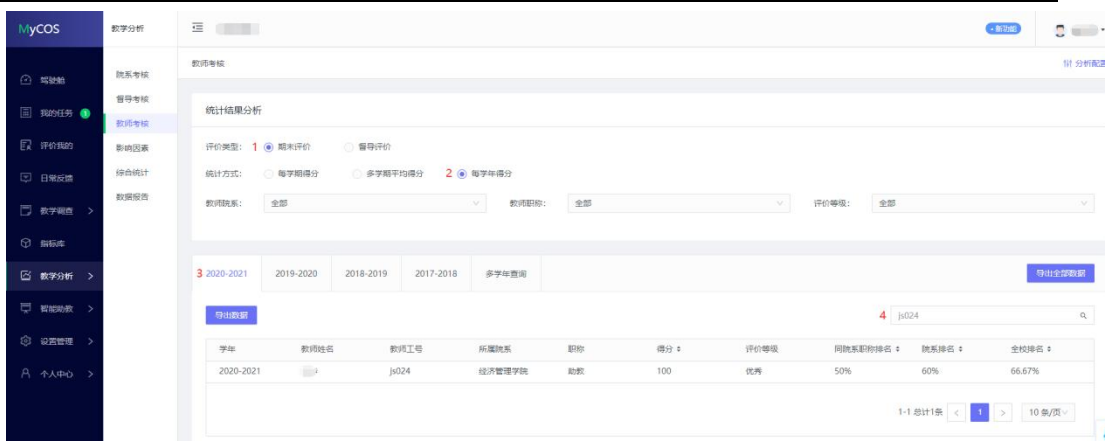


【图 25-6】

2) 【每学年得分】所得计算结果为【分析配置】中所选择的任务按学年分开计算。可以通过【教师院系】【教师职称】【评价等级】进行筛选，默认选择全部。当选择单学年查询时，可以通过关键字进行模糊搜索，如图 25-7 所示。

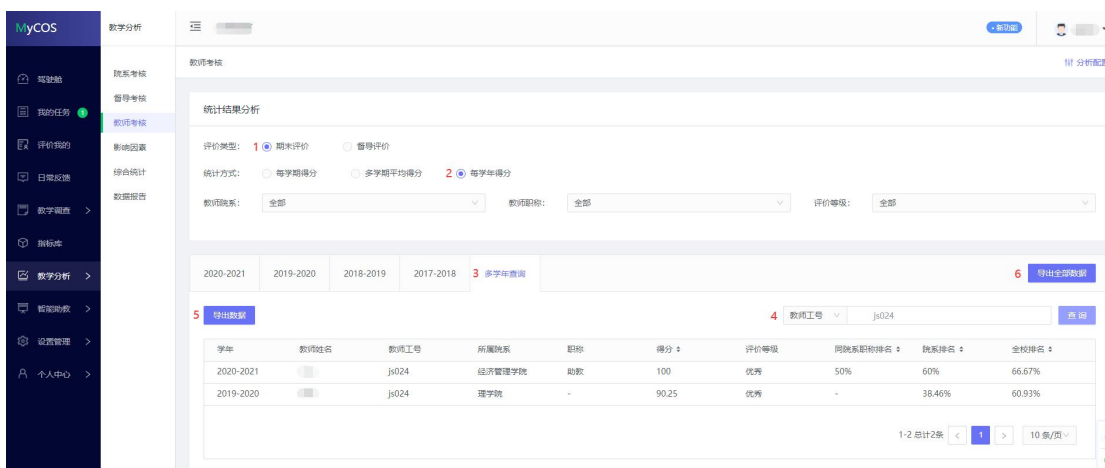
声明

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 25-7】

当选择【多学年查询】时，必须输入完整的关键字，并点击【查询】按钮进行搜索，点击【导出数据】导出当前页面的结果数据，点击【导出全部数据】导出多学期或多学年的全部数据合并结果。如图 25-8 所示。



【图 25-8】

3) 【每学期得分】所得计算结果为【分析配置】中所选择的任务按学期分开计算。在统计报表中可以选择【教师得分】【教师课程得分】【教师教学班得分】进行统计；可以通过【教师院系】【教师职称】【评价等级】进行筛选，默认选择全部；当选择单学期查询时，通过输入关键字进行模糊搜索，如图 25-9 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 25-9】

二十六、如何使用影响因素

1. 分析配置

点击【教学分析】-【影响因素】-【分析配置】进入配置页面，进入分析配置页面可以对影响因素的分析数据指标进行配置，如图 26-1 所示。



【图 26-1】

2. 查看结果数据

管理员可查看教师/课程/学生不同维度的影响因素分析数据。利用可视化图表呈现出对应的数据，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】，即可进入影响分析页面。可切换期末评价/督导评价两种评价类型进行查看数据，也可以切换不同的学期查看对应问卷类型的数据。

点击图表右上方下载图标，即可下载该图表的 png 格式文件，如图 26-2 所示。

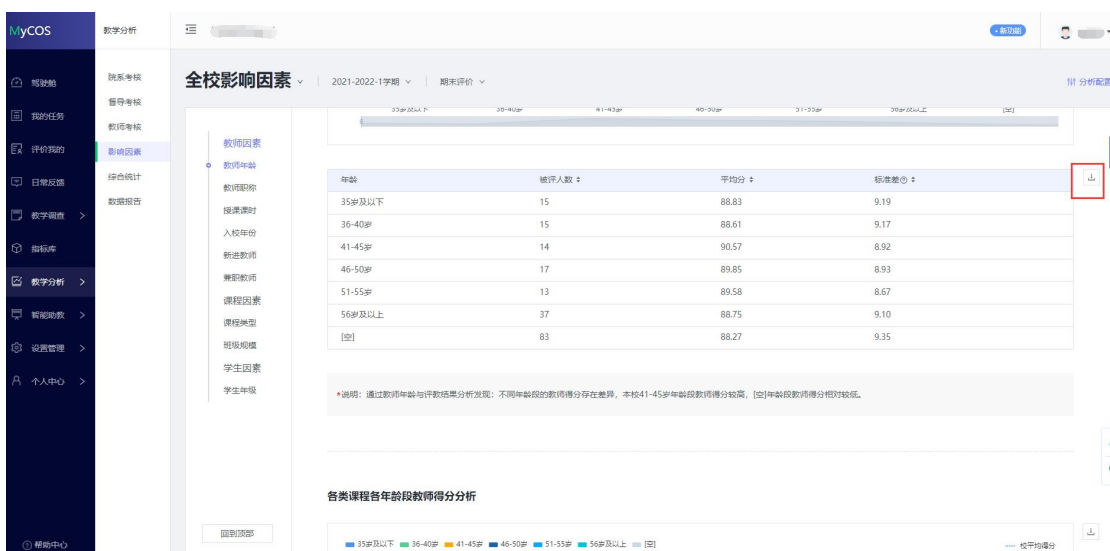
声明

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 26-2】

点击表格右上方下载图标，即可下载该表格的 xlsx 格式文件，如图 26-3 所示。



【图 26-3】

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 26-4 所示。

声明

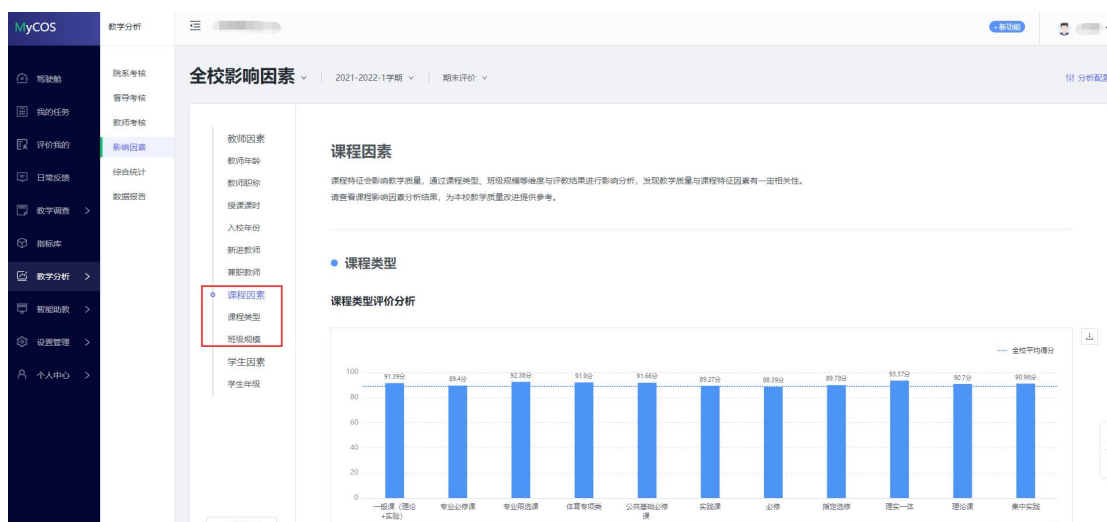
本文件包含的信息载有麦可思公司的商业秘密，仅为指定主体按照与麦可思公司约定的方式使用，未经许可不得向第三方披露或许可第三方使用。



【图 26-4】

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 26-5 所示。



【图 26-5】

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 26-6 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。



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。