

# 云南农业大学教学质量监控与评估中心

---

## 关于开展 2025-2026 学年第一学期课堂教学 学生评教、教师自评与评学工作的通知

教评通〔2025〕20 号

各学院及相关单位：

为进一步强化质量意识，提高质量保障体系运行的有效性，坚持教学质量监控与评价的全员、全过程、全方位覆盖，通过以评促教、以评促学，全面掌握我校教与学的现状，做好教学双向互动与诊断改进，实现教学相长，共同推动良好教风学风形成。学校拟组织开展 2025-2026 学年第一学期课堂教学学生评教、教师自评和评学工作，现将有关事项通知如下：

### 一、工作要求

开展学生评教、教师自评与评学是健全学校教学质量保障体系，完善多元、多维课程教学质量综合评价的重要手段。各学院须高度重视，积极开展宣传，组织师生认真参与评教评学与自评工作，提高师生共同参与质量评价的积极性，确保全员参与评价工作。学生评教参评率及教师自评、评学率纳入学院教学管理工作考核指标体系。

### 二、工作安排

通过“教学质量管理平台”开展课堂教学评价，学生需对本

学期所学课程进行评价,任课教师需对本学期所授课程进行自评与评学。

### (一) 评价时间

2025 年 12 月 11 日—2026 年 1 月 5 日。

### (二) 评价主体

1. 学生: 全体在校本科生。
2. 教师: 本学期本科课程任课教师。

### (三) 评教课程

本学期开设的所有本科生课程。

### (四) 评价方法及要求

1. 在课程评价时间内,学生及任课教师可从微信端或网页端登录“教学质量管理平台”进行课程课堂教学评价。请各学院通知任课教师和学生仔细阅读教学质量管理平台操作手册。学生操作手册详见附件 1,教师操作手册详见附件 2(均推荐使用微信端参评),院级管理员操作流程详见附件 3。

2. 任课教师可以在“评价我的”模块查看评价进展;各教学单位相关教学管理人员可实时进入“学校统一信息门户-教学质量管理平台-教学调查-期末评价-统计分析”查看评价进展情况。

3. 评价数据分析结束后,教学管理人员及各任课教师应及时查看“教学分析-数据分析报告”中的院系和教师个人评价分析报告,结合报告进行总结。

4. 教学单位相关教学管理人员应督促教师根据学生提出的建议和意见及时改进教学方式和方法,进一步提升课堂教学质量。

### 三、注意事项

（一）请各学院做好宣传指导工作，认真组织和督促学生开展评教工作，务必保证每位学生按时完成评教，**否则将影响学生查看所学课程的考试成绩。**

（二）请各教学单位认真组织本单位所有任课教师，严格按照要求开展自评与评学工作，确保按时高质量完成任务。参评教师需对其任教的所有课程及教学班进行评价，应仔细阅读评价指标，按要求完成各项指标的评价。

（三）参加评教和评学师生的个人信息都受到严格保护，师生的评学、评教结果均不会泄露任何个人信息，请广大师生实事求是、客观公正地进行评价。不允许以威胁、利诱等方式干涉学生的评教意见。

（四）评教期间，如有相关问题，请联系教学质量监控与评估中心教学督导与质量监控科，联系人：刘亚娟，联系电话：65229538。

- 附件：1. 教学质量管理平台学生操作手册  
2. 教学质量管理平台教师操作手册  
3. 教学质量管理平台院级管理员操作流程

教学质量监控与评估中心

2025 年 12 月 11 日

## 附件 1

# 教学质量管理平台学生操作手册

## 一、学生评教微信端

### (一) 微信登录方式

微信搜索公众号“教学质量管理平台”，或者扫描以下二维码关注公众号，输入“云南农业大学”、用户名和密码（同网页版），即可登录。

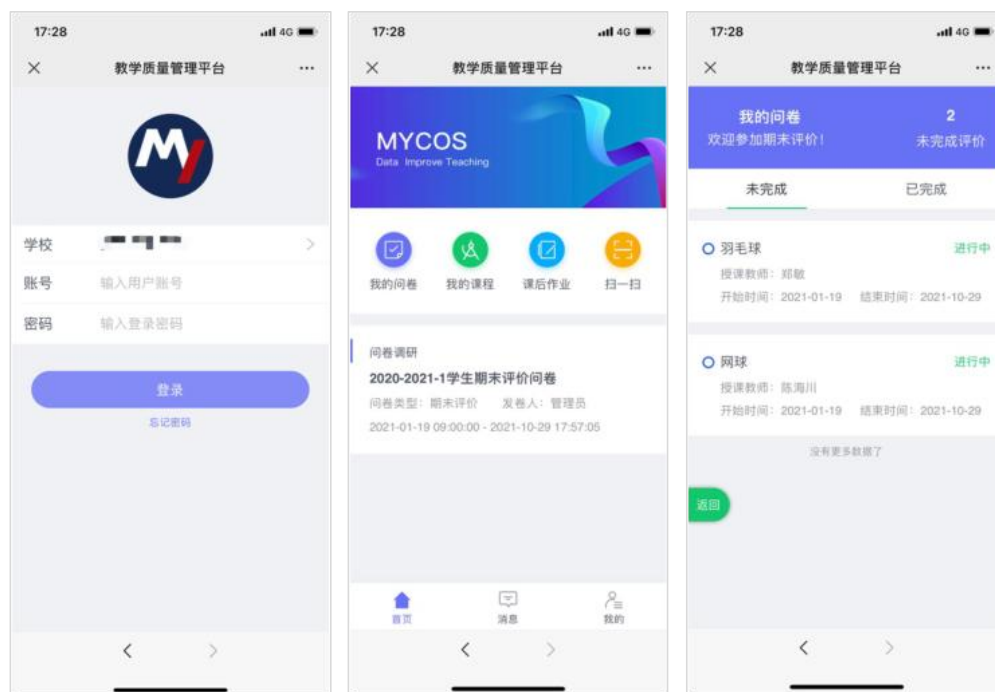


【图 1-1】

### (二) 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 1-2 所示。



【图 1-2】

注：如果一门课有多位老师授课，未授课教师问卷可点击忽略按钮。



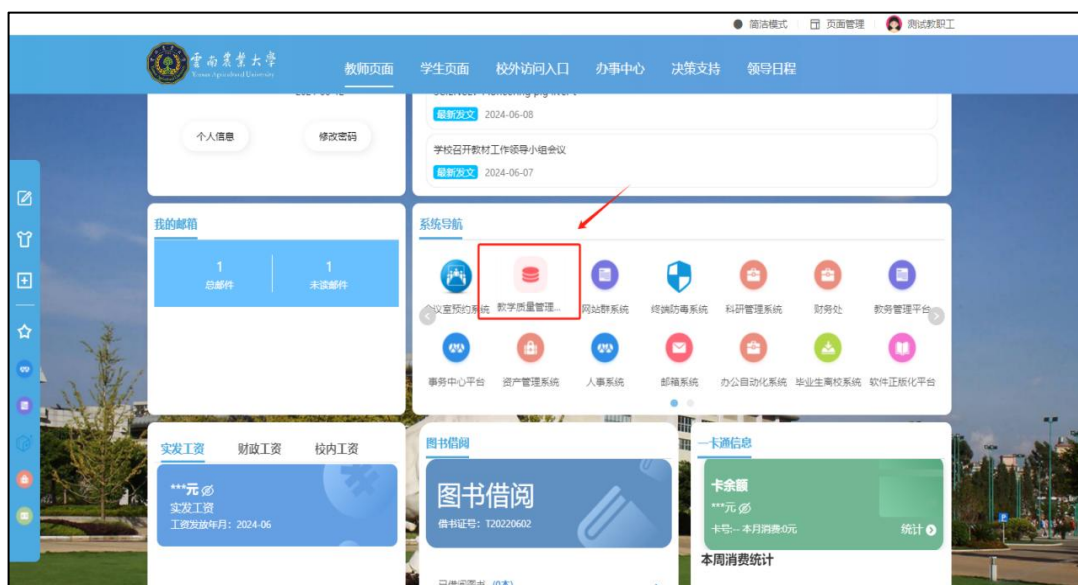
【图 1-3】

## 二、学生评教网页端

### (一) 网页端登录

【第一步】输入网址：<https://ynau.mycospk.com/>（学校官网->统一信息门户->系统导航->教学质量管理平台）

## 【第二步】输入账号密码：统一身份认证账号密码



【图 2-1】

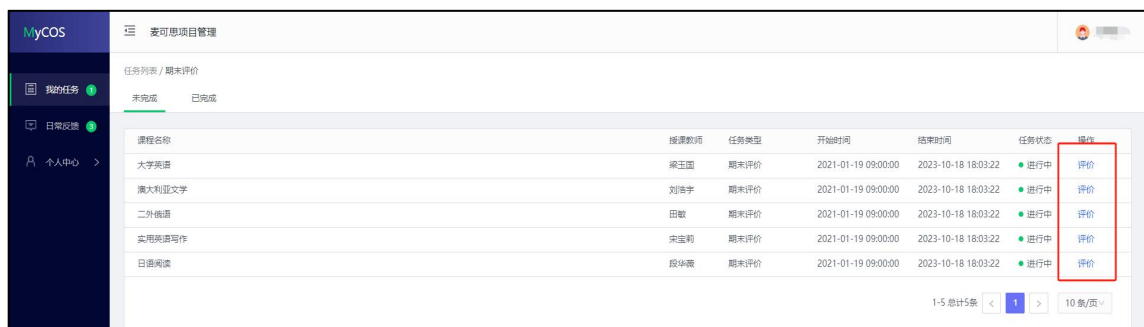
## （二）网页版评价

登录系统后，点击【我的任务】，查看【进行中】的问卷，点击问卷的【评价】按钮即可参与评价，如图 2-2 所示。



【图 2-2】

选择需要评价的课程，依次点击【评价】按钮进行评价，如图 2-3 所示。



【图 2-3】

注：如果一门课有多位老师授课，未授课教师问卷可点击忽略按钮。



【图 2-4】



## 附件 2

# 教学质量管理平台教师操作手册

## 一、微信端操作流程

### (一) 微信端登录

微信搜索公众号“教学质量管理平台”，或者扫描以下二维码关注公众号，输入“云南农业大学”、用户名和密码（同网页版），即可登录。



【图 1-1】

### (二) 微信端评价

#### 1. 教师评学

登录后点击【进行中的问卷】参与答题，点击【评价】按钮



进入评价页面，教学班下存在多个行政班时，您需要对多个行政班进行评价，进入评价页将弹出选择弹窗；若行政班学风表现无差异，您可以选择一键复用评价结果，该教学班仅需评价一次；若行政班学风表现有差异，请分别对各行政班进行评价。

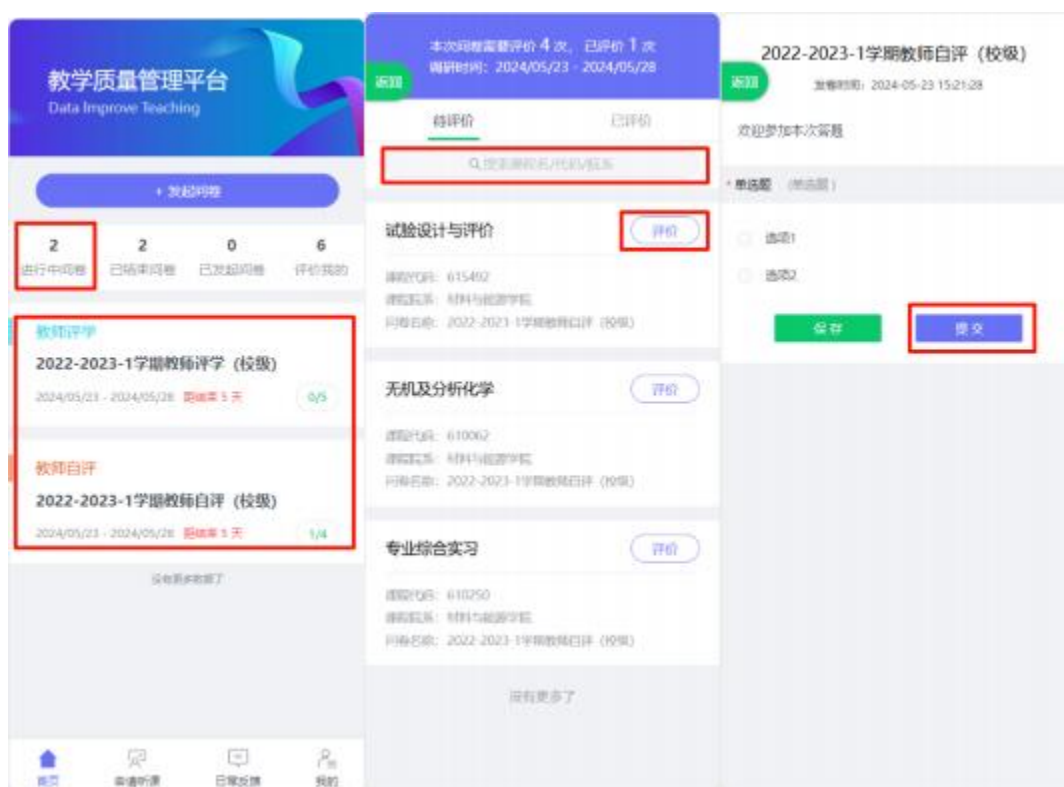
复用后该教学班您仅需评价 1 次，系统将为您把评价结果复用至教学班下其它行政班，如图 1-2 所示。



【图 1-2】

## 2. 教师自评

登录后点击【**进行中的问卷**】参与答题，点击【**评价**】按钮进入评价页面，完成评价任务后点击【**提交**】按钮提交评价结果，如图 1-3 所示。

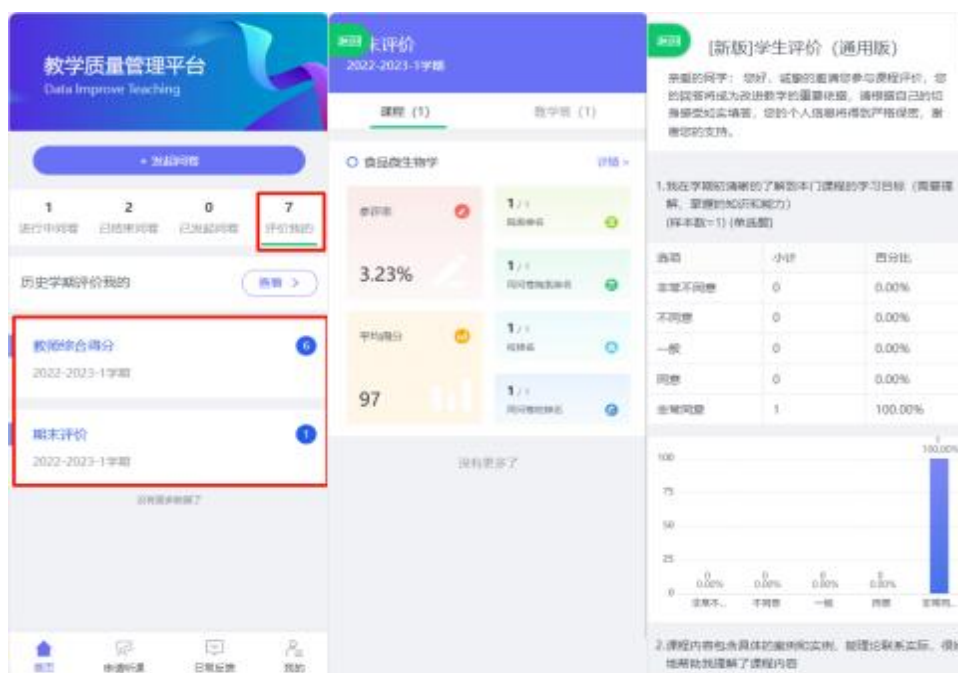


【图 1-3】

### （三）微信端查看被评结果

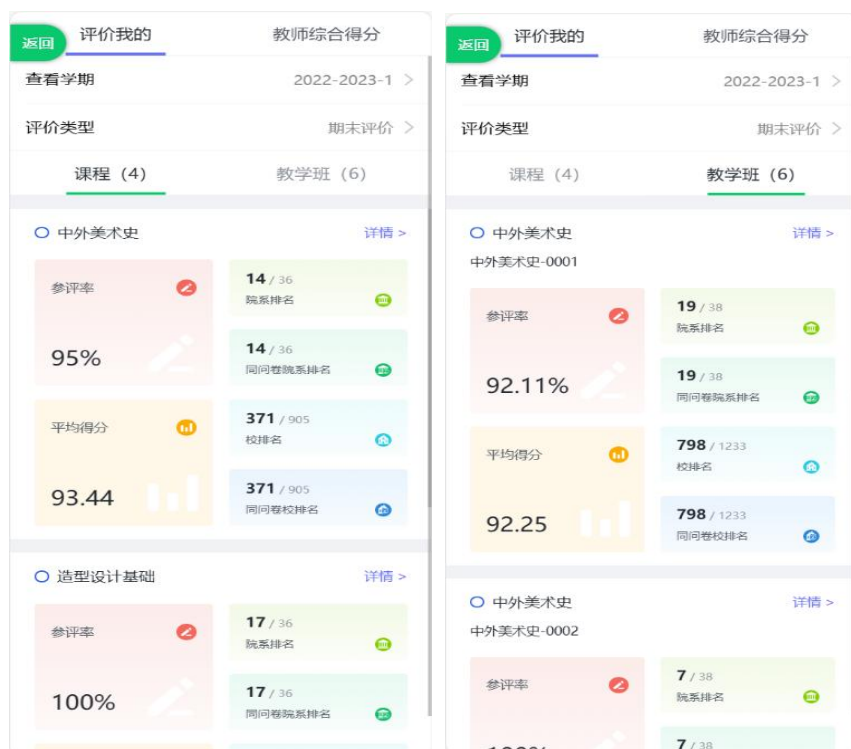
登录微信端系统后，在首页点击【评价我的】，点击对应评价类型的卡片，可查看此评价下的所有问卷得分和详情，如图 1-4 所示。

若评价问卷设置了意见反馈题，可进入问卷详情进行查看回复。



【图 1-4】

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、不同评价类型以及可以按照课程或者教学班进行查看，如图 1-5 所示。



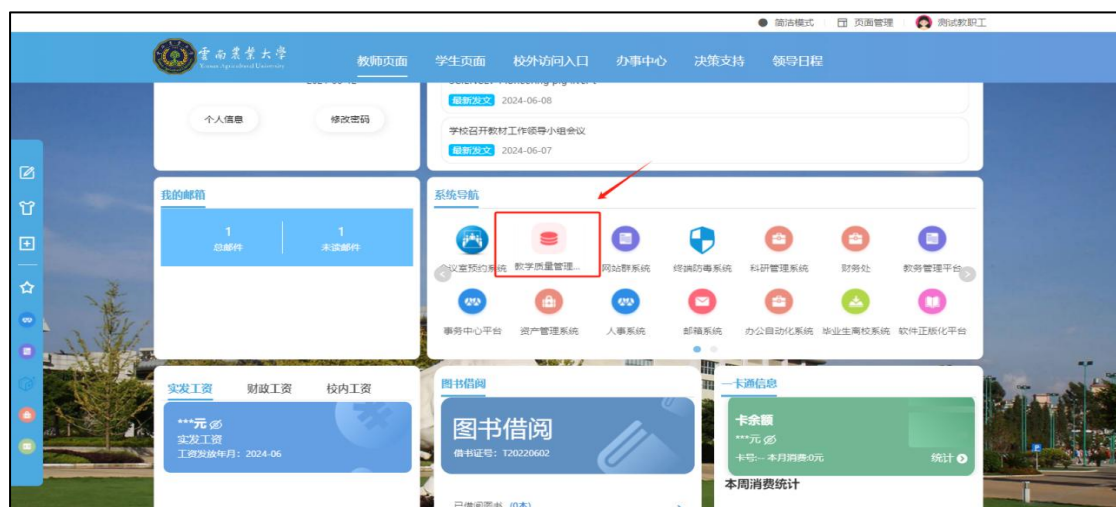
【图 1-5】

## 二、网页端操作流程

### (一) 网页端登录

【第一步】输入网址：<https://ynau.mycospxk.com/>（学校官网->统一信息门户->系统导航->教学质量管理平台）

【第二步】输入账号密码：统一身份认证账号密码

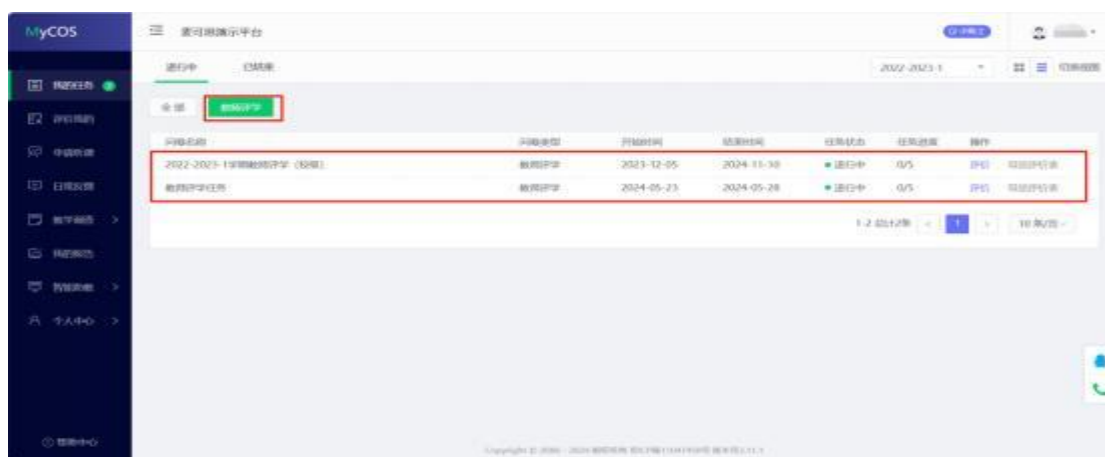


【图 2-1】

## （二）网页版评价

### 1. 教师评学

登录系统后，点击【我的任务】，查看【进行中】任务中的问卷，可筛选教师评学问卷，点击【评价】即可参与评价，如图 2-2 所示。



【图 2-2】

点击后，进入“待评价”页面，可以查看本次任务需要评价的“教学班”或“学生”信息，也可以在搜索框中输入信息进行查询，如图 2-3 所示。



【图 2-3】



点击【评价】按钮进入评价页面，教学班下存在多个行政班时，您需要对多个行政班进行评价，进入评价页将弹出选择弹窗；若行政班学风表现无差异，您可以选择一键复用评价结果，该教学班仅需评价一次；若行政班学风表现有差异，请分别对各个行政班进行评价。

复用后该教学班您仅需评价 1 次，系统将为您把评价结果复用至教学班下其它行政班。如图 2-4 所示。



【图 2-4】

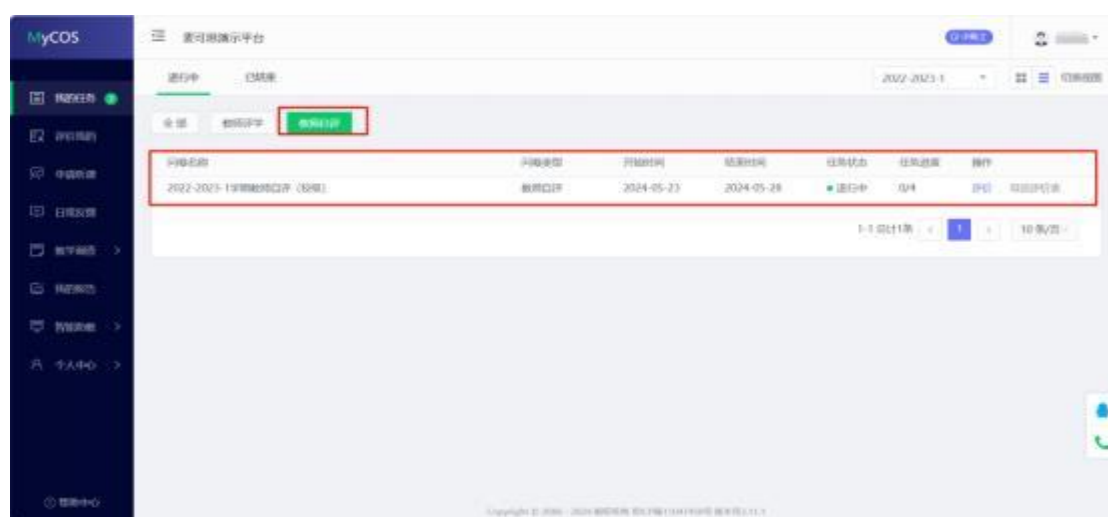
若您未选择一键复用，在提交问卷时您还可选择是否要复用当前评价的评价结果，如图 2-5 所示。



【图 2-5】

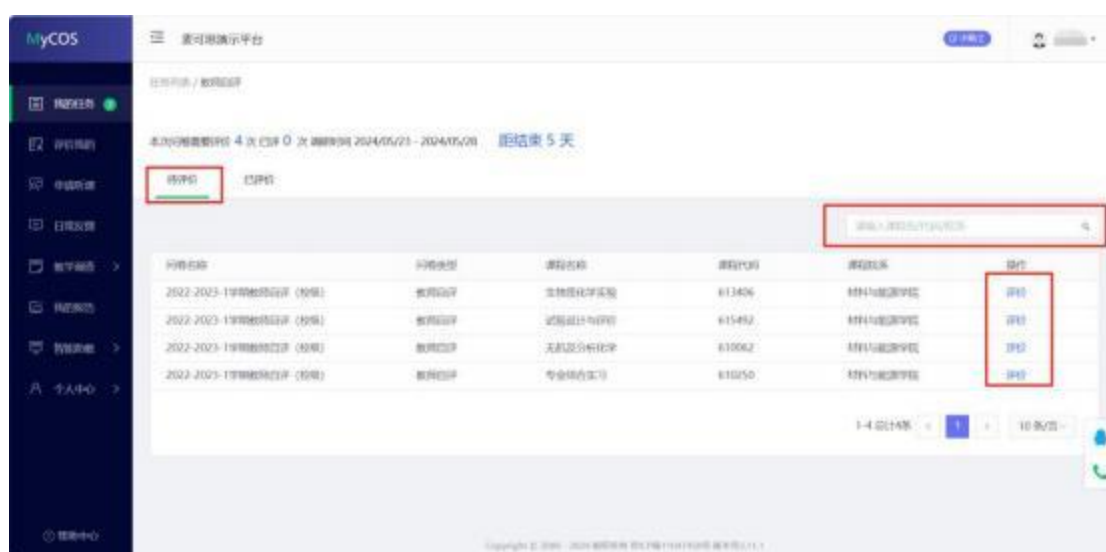
## 2. 教师自评

登录系统后，点击【我的任务】，查看【进行中】任务中的问卷，可筛选教师自评问卷，点击【评价】即可参与评价，如图 2-6 所示。



【图 2-6】

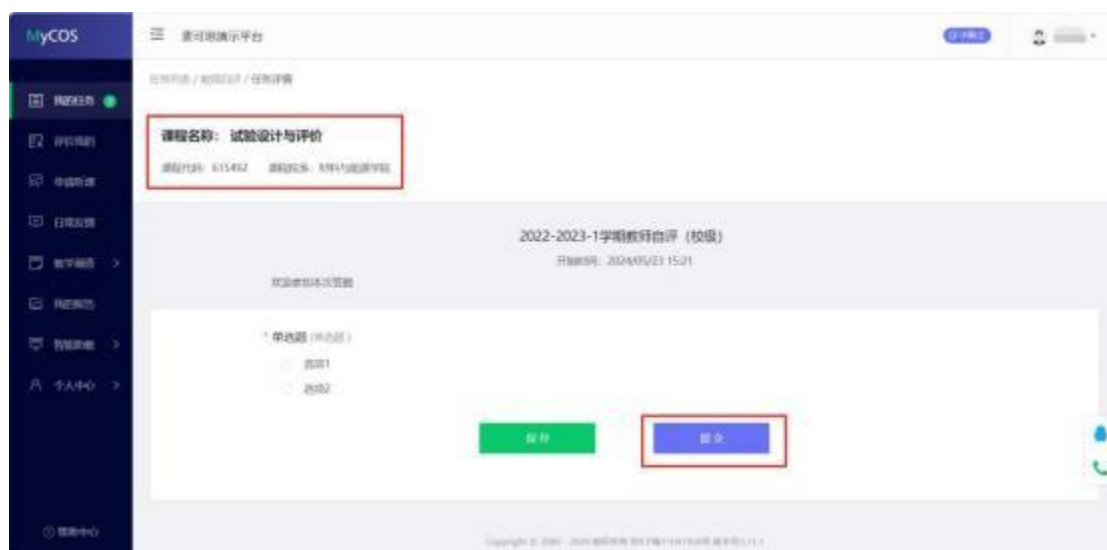
点击后，进入“待评价”页面，可以查看本次任务需要评价的课程信息，也可以在搜索框中输入信息进行查询，如图 2-7 所示。



【图 2-7】



点击【评价】按钮进入评价页面，完成评价任务后点击【提交】按钮提交评价结果，如图 2-8 所示。

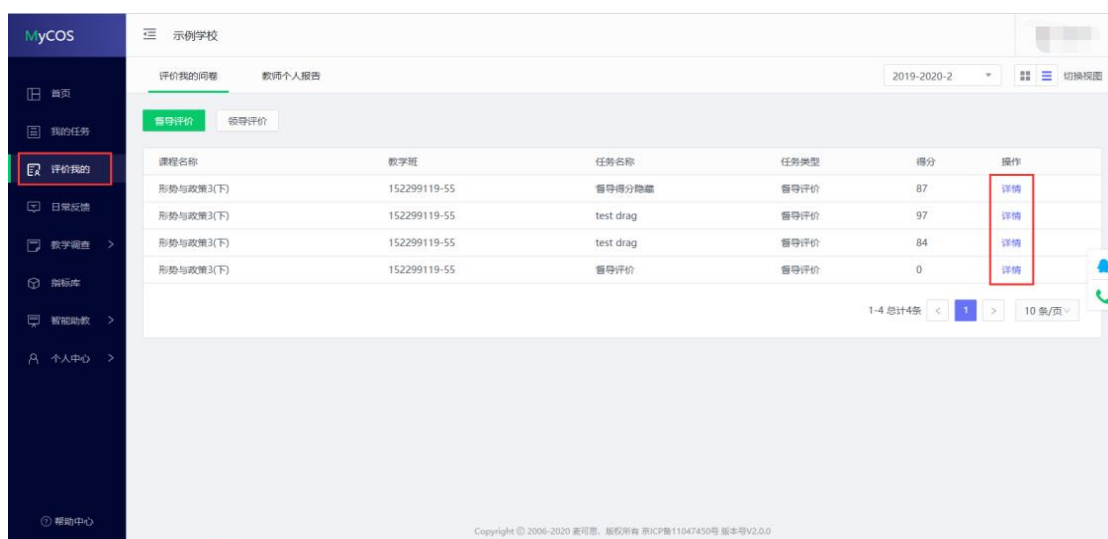


【图 2-8】

### (三) 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 2-9 所示。

若评价问卷设置了意见反馈题，可进入问卷详情进行查看回复。



【图 2-9】

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 2-10 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 2-10】

## 附件 3

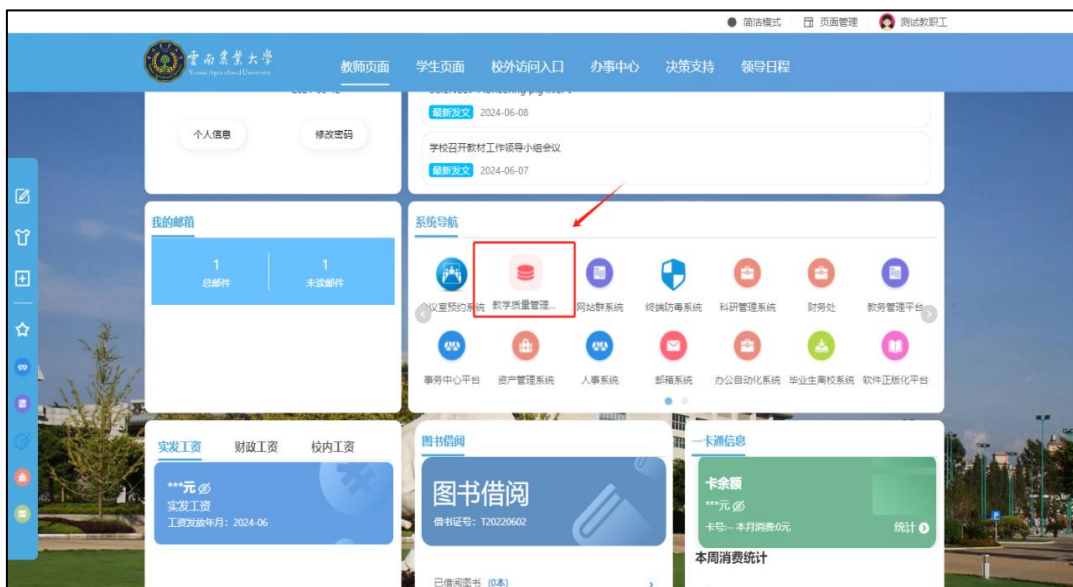
# 教学质量管理平台院级管理员查看操作流程

## 一、登录方式

【第一步】输入网址：<https://ynau.mycospk.com/>（学校官网->统一信息门户->系统导航->教学质量管理平台）

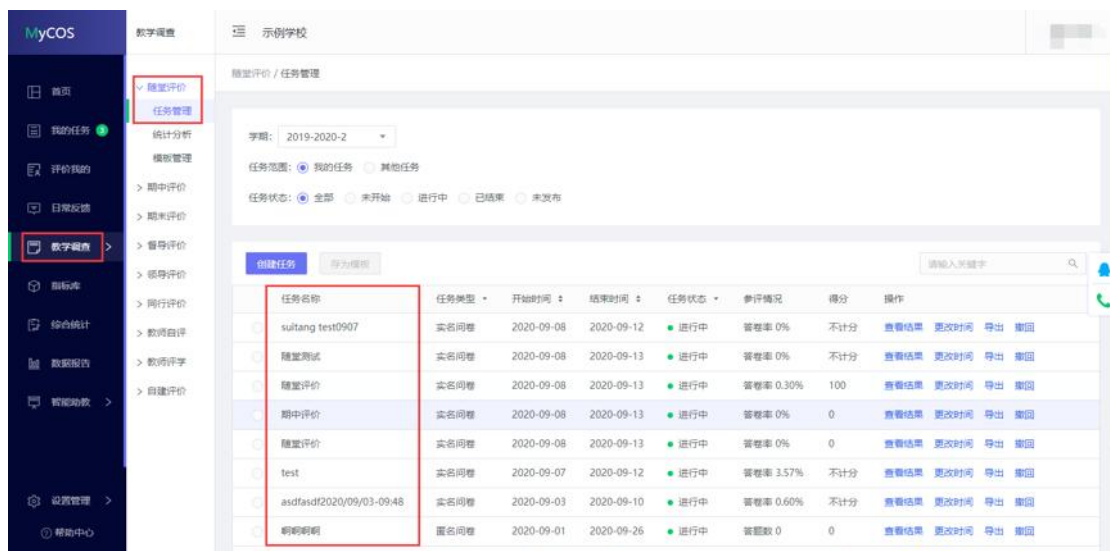
【第二步】输入账号密码：统一身份认证账号密码





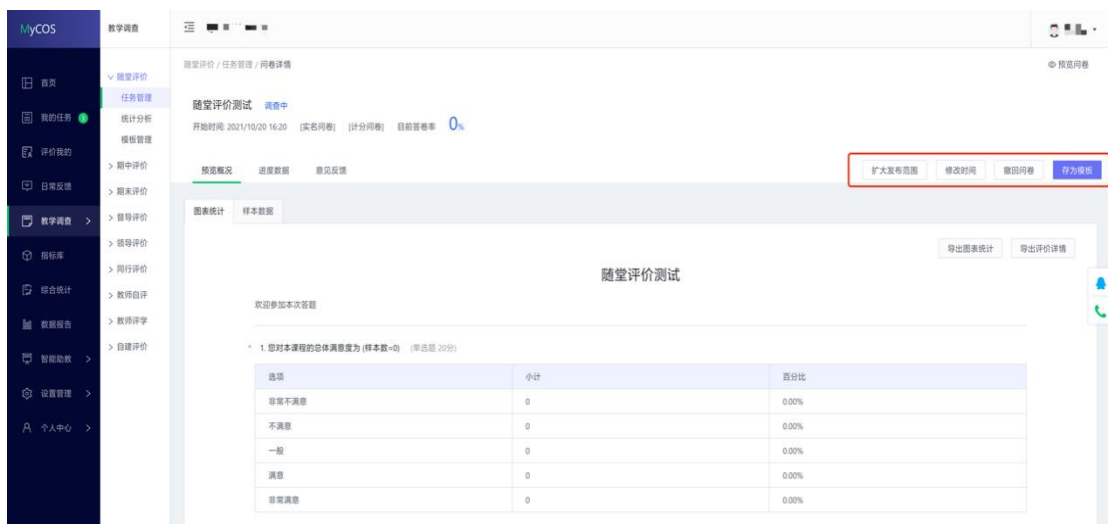
## 二、如何查看不同评价的统计结果

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 2-1 所示。



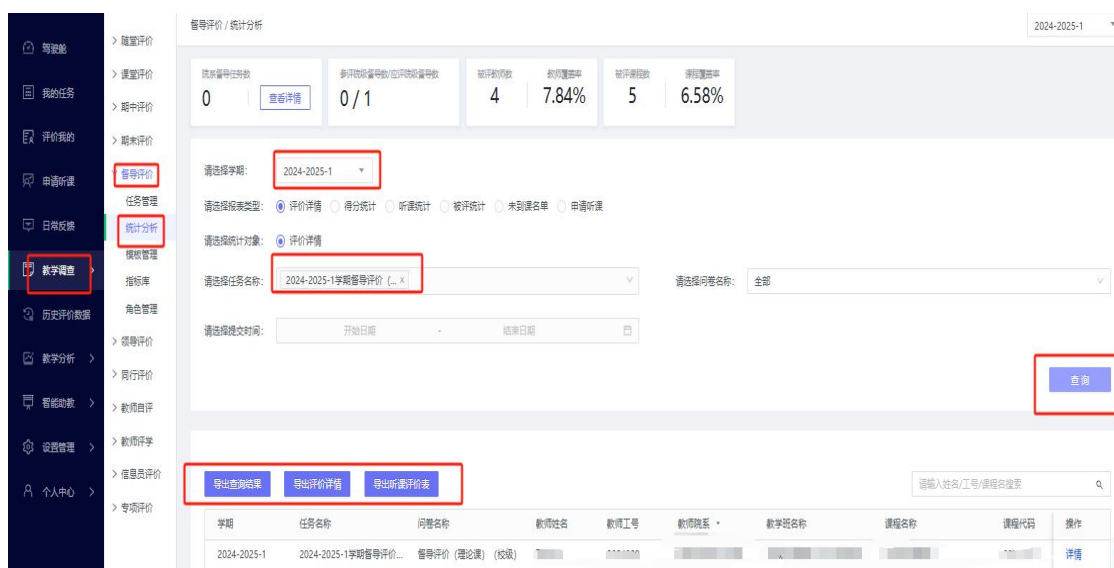
【图 2-1】

点击对应问卷的【查看结果】可查看统计结果，也可延长学院自主发布的各类问卷调查时间、撤回问卷或将该问卷设置为模板等，如图 2-2 所示。



【图 2-2】

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 2-3 所示。



【图 2-3】

### 三、如何查看院系级数据报告

点击【教学分析】-【数据分析报告】-【学期报告】查看或下载院系报告，也可切换学期查看。