

# 关于做好 2016-2017 学年第二学期网上评教 及课程结课工作的通知

各研究生培养学院、2016 级研究生：

按照研究生培养进程表和研究生处工作安排，2016 级研究生课程教学任务即将结束，现将研究生网上评教暨课程结课工作通知如下：

## 一、工作时间安排

1. 4 月 28 日前，各学院组织 2016 级研究生登入“西京学院学位与研究生教育管理信息系统”进行网上评教。

2. 5 月 19 日前，各学院自行完成本学期研究生课程结课工作。

3. 5 月 24 日前，研究生处对网上评教暨课程结课工作进行网上和现场检查。

## 二、具体要求

### （一）研究生网上评教工作

1. 研究生登入“西京学院学位与研究生教育管理信息系统”（<http://219.144.130.164/>，）选择“教学管理”→“教学评价”→逐一选择所有课程的“课程教学评价”→逐一分项进行相关课程打分→选择“保存”→点击“提交”完成网上评教。

2. 网上评教是教学管理工作考评指标之一，研究生评

教情况纳入年度教学工作考评内容。

## （二）课程结课工作

1. 考试科目试卷需由教研科匿名装订后，组织阅卷教师在校内指定地点评阅。阅卷教师不得在校外评阅。

2. 考试成绩需由任课教师本人登入研究生教务管理系统录入，成绩与试卷核对无误后点击提交。成绩单打印一式两份，需由任课教师签字确认。

3. 各学院教研科对成绩单予以复查，确认成绩无误且平时成绩比例、考试成绩比例符合大纲要求，加盖培养单位公章。成绩单一份由培养学院存档，另一份随同试卷一并归档。

4. 各学院应做到试题及参考答案、试题审批单、成绩分析单、签字单、考试监考记录单等资料保存完整，平时成绩底单需由任课教师签字同试卷一并留存。非笔试课程教学资料须完整无缺。

5. 研究生处对各学院的考务组织、试卷评阅、成绩存档、课内实践教学过程资料等进行检查。

联系人：马苏宁

电话：外线 84190900 内线 6875。

