**附件2**

郑州工商学院学生评教手册

一、打开青果教务系统，用自己的学号和密码登录系统。**注：如果忘记登录密码，请联系学院教学秘书**。

校内网址：http://jwgl.ztbu.edu.cn/

校内网址：http://jwgl2.ztbu.edu.cn/

校内网址：http://jwgl3.ztbu.edu.cn/

校外网址：http://jwgl.ztbu.edu.cn/home.aspx



二、进入到自己的教务系统，如下图所示。

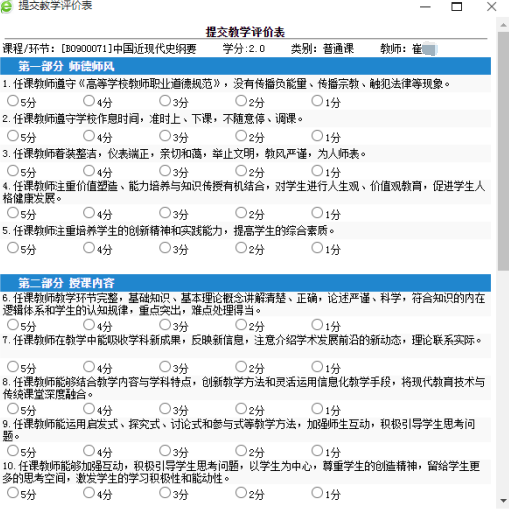


三、点击左侧“网上评教”中的“提交教学评价表”，选择评价轮次。

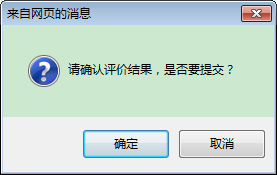
四、可以看到本学期的全部课程，以及需要评价的任课老师。点击最右侧的“教学评价”一列对应的“未评”部分，选中后，将自动弹出评价对话框。



五、对话框的最上方显示需评价的课程名称和教师姓名，然后是具体的评价项目，每个项目下有对应的分项，学生可以针对自己的授课教师教学情况在每个分项进行打分，分数是5级制**（最高分是5分，最低分是1分，不能全部选择5分，否则视为无效成绩）**。



六、评价完成后，点击页面最下方的“提交”按钮，页面上方会弹出对话框，点击“确定”后，即可完成对该教师的评价，点击“取消”，将返回至评价界面。**（需要注意的是，评价提交后不能再次修改，所以请确认评价数据无误后再点击“确定”按钮。）**



七、关闭评价界面后，可返回至评教主界面，可点击最右侧“查看”部分对该教师评价结果进行查看。

八、直至“教学评价”该列全部变成“查看”后，即为完成了本次评教。

