

# 查课听课应用操作指南

## ■ 应用说明

查课听课应用主要面向全体校领导、职能部门领导、教学督导及所有授课教师：

- 每一位在职教师均可在本应用中进行查课、同行评价课程、查看及反馈本人被评记录等操作。
- 特殊身份听课（如领导、校督导、院督导等）需管理员后台进行身份权限配置，如有多重身份，请注意在听课时选择本次听课评价的身份。

## 一、应用入口

搜索微信公众号【掌上海医】>> 点击【服务大厅】>>点击【工作台】>>点击【查课听课】应用



1.应用名称：查课听课

2.收藏应用：通过：点击【工作台】>>点击【添加常用应用】按钮>>选择【查课听课】应用>>点击【保存修改】按钮，将【查课听课】添加至常用应用。

## 二、查课听课

### 1. 听课类型选择

进入应用后，点击【查课·听课】进入查课页面，根据课程面向对象类型（本专科、留学生、研究生）选择不同的查课入口。



## 2. 课程查询

**2.1 地点速查：**通过校区、教学楼栋、课程节次快速定位今日课程。

**2.2 高级查询：**通过授课教师、课程名称、授课日期、课程节次、授课地点、教学单位、授课对象、授课内容等多种条件组合查询课程。

(温馨提示：组合条件建议填写 1-2 个确定项，不必要全部填满，存在错误条件将会影响查询结果)



### 3. 课程基本信息查看

在查询结果页面中，显示符合条件的课程卡片，点击课程卡片即可显示该课程对应的基本信息。



## 4. 课程标记

用于提前收藏计划听课课程，便于后续快速找到课程进行评价填写。

在查询出来的课程卡片中，点击所选课程的【标记课程】按钮，收藏该课程，标记后的课程将在首页的【我标记的课程】中显示，方便后续查找。



## 5. 听课打分评价

在查询出来的课程卡片中，点击【去听课】进入到听课打分页；选择对应的听课身份和评分表后，即可开始评分。

(温馨提示：如使用同行身份听课不记录于督导工作量中!)

若课程信息有误（如授课教师不匹配、授课地点不匹配）可手动修改。完成课程评分、及评语后，即可提交，提交后的记录将在首页的【听课记录】中显示；若需要暂存听课记录，可点击右上角的【保存】按钮，【保存】后，将在首页中的【草稿箱】中显示，方便后续完善。

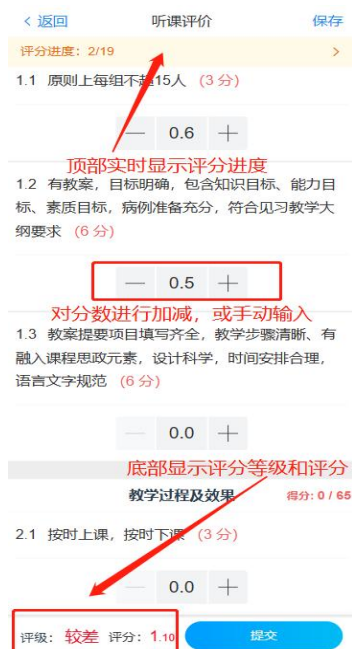
**（温馨提示：保存在草稿箱中的记录并未真实提交，请在规定时间内及时进入草稿箱中补充记录并提交）**

打分过程会实时显示当前评分及评级，确认无误后方可点击【提交】按钮进行评价记录提交。

The image displays two screenshots of a mobile application interface for course evaluation.

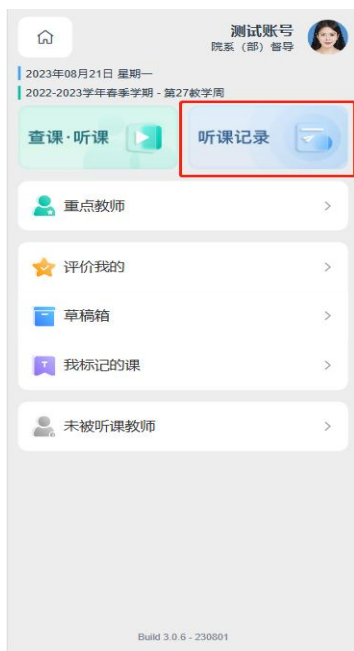
The left screenshot shows a selection screen titled "听课评价" (Course Evaluation). It prompts the user to "请选择评价表模板" (Please select an evaluation form template). There are fields for "角色身份" (Role Identity) and "评价表模板" (Evaluation Form Template), both with selection arrows. A red arrow points to the "评价表模板" field. Below the fields, there is a red text prompt: "选择对应的听课身份和听课打分表" (Select the corresponding listening identity and listening score table). At the bottom, there are "取消" (Cancel) and "确认" (Confirm) buttons.

The right screenshot shows the main evaluation form titled "听课评价" (Course Evaluation). It includes a "返回" (Return) button and a "保存" (Save) button. The "评分进度" (Rating Progress) is shown as 0/19. Below this, there are fields for "评价表模板" (Evaluation Form Template) and "留学生-见习课" (International Student - Internship Class). The "课程信息" (Course Information) section includes fields for "课程名称" (Course Name), "授课时间" (Teaching Time), "授课对象" (Teaching Object), "教学单位" (Teaching Unit), "授课内容" (Teaching Content), "授课地点" (Teaching Location), and "授课教师" (Teaching Teacher). A red box highlights the "教学单位" field, and a red arrow points to the "教学准备" (Teaching Preparation) section. The "教学准备" section has a score of 0/15. Below this, there are two items: "1.1 原则上每组不超15人 (3分)" (3 points) and "1.2 有教案, 目标明确, 包含知识目标、能力目" (3 points). The "1.1" item has a score of 0.0 and a "手动修改" (Manual Modification) button. The "1.2" item has a score of 0.0 and a "提交" (Submit) button. At the bottom, there is a "评级" (Rating) field and a "评分: 0.00" (Score: 0.00) field.



### 三、查看听课记录

在【听课记录】中可查看本人在本月/本学期的听课统计及评分记录。

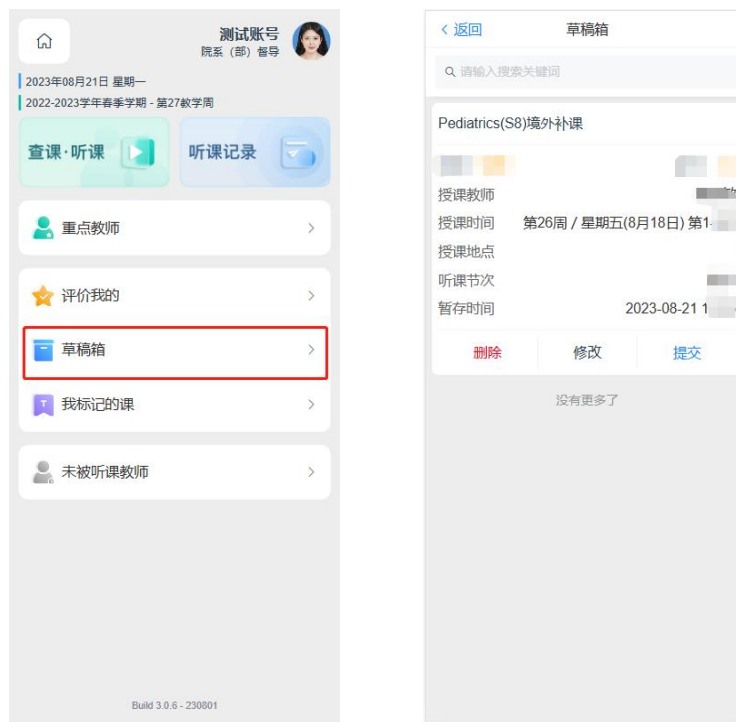


(温馨提示: 本页按提交时间进行统计展示, 请及时提交听课记录, 填报时限为七天)

## 四、查看暂存记录

在【草稿箱】中可查看本人暂存（未正式提交）的听课评分记录。

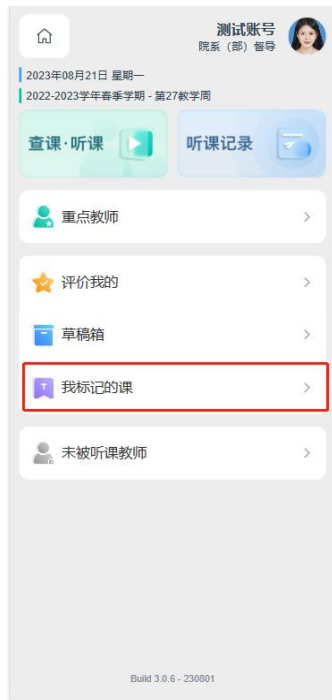
可在此对暂存的记录进行删除、修改、和继续提交等操作。



## 五、查看本人标记（收藏）的课程

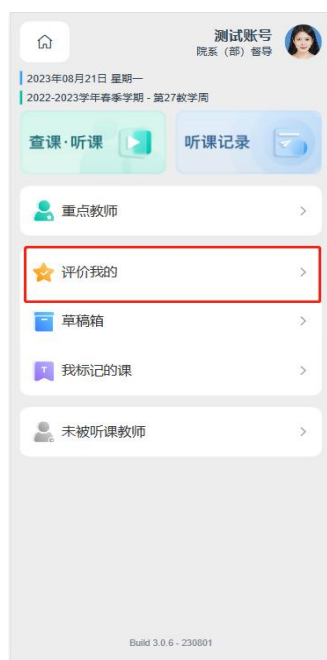
在【我标记的课】中可查看本人标记（收藏）的课程，按照【待听课】和【已听课】对标记课程进行分类；可在次取消标记课程，或者直接进入听课评价。





## 六、查看本人课程被评价的记录

在【评价我的】中可查看本人课程在本月/本学期被评价的统计及记录，点击记录卡片可查看详细被评价的信息。



## 七、对本人被评记录进行反馈

在【评价我的】中对应听课课程卡片处点击【填写意见】对评价结果进行意见反馈，填写反馈时间为五天，超期则默认为同意评价结果。

