

ارزشیابی

برای اینکه دوره ای را ارزشیابی کنیم مراحلی باید طی گردد:

از قسمت سربرگ برنامه، گزینه ارزشیابی را انتخاب کرده و به ترتیب؛ بانک سوالات، بانک گزینه ها، تعاریف ارزیابی، تعریف فرم های ارزیابی را تعریف میکنیم:



۱- بانک سوالات: گزینه بانک سوالات را انتخاب کنید تا پنجره ای همانند شکل زیر باز گردد و
 بتوانید اطلاعات خواسته شده را وارد نمایید. در اینصورت است که بانک سوالات ایجاد می گردد.

	رزى = 🖬 مىلىنى 🔹 🛱 مۇدى الكىرىدىكى 🔤 مۇسىيى 📲 ئۇندىلى 🖌 🕍 كۆلۈندىي 📲 مىلىنى 🗧 مەكىنى .	🖃 المالتىرايە 📰 سالىلتىرايە أەرزىق 🔹 🋗 رىزامەرر
🕇 فيلتر پيشرفت		جستیو +جدید ∏ویرایش ¥حدف اللاگزارش
نمرہ ایدہ آل	عنوان سوال	کد
٠	نحوه تدریس	1
٥	ڂڗڹڗ	۲
٥	مفهوم آموز ش ر ۱ بیان کنید؟	μ
ì	افزردن سوال 🗙	λ
	عنوان سوال : نمرہ ایدہ آل ، (* 🔄 🔄 تیبد 🖈 انمر اف	

۲- بانگ گزینه ها: در این قسمت با استفاده از دکمه جدید، گزینه های مورد نظر را وارد می کنیم تا بانک گزینه های ارزشیابی تکمیل گردد.

	🝷 🤅 امکانات	警 کار بر ان '	뇥 گز ارشات 🔻	🆽 ارز هیابی	ا≣ نیازسنجی	≣ةٍ آموز ش الكتر ونيكي ▼	🖃 عملیات 🔻	🚻 برنامه ریزی 🔻	⊟ اطلاعات پایه آموز ش ▼	اطلاعات پايە
فیلتر <u>پی</u>								Q		جستېو
									🗶 حذف 📶 گزارش	🕇 جدید 🖉 ویر ایش
			نام سوال	_				_	کد	
			عالى		x		, گزینه	اقزودن	k	
			خوب				1	_	۵	
			متوسط				عنوان گزینہ :		۶	
			معتف		المراقي	E		_	٧	

۳- تعاریف ارزیابی: منظور از تعاریف ارزیابی این است که چه چیزی می خواهد مورد ارزیابی قرار گیرد. در قسمت تعاریف ارزیابی از دکمه جدید استفاده می کنیم تا پنجره مورد نظر باز گردد و بتوانیم موارد خواسته شده را تکمیل کنیم.(همانند شکل زیر)

این پنجره از دو قسمت تشکیل شده است:

الف) عنوان ارزيابي

ب) نوع ارزیابی

警 کاربر ان 🔻	🚵 گز ار شات 🔻	🆽 ارزشیابی 🕶	📰 نیازسنجی •	, الکترونیکی 🕶	📑 آموز ش	📰 عمليات ד	🛗 بر نامه ریزی 🔻	ت پایم آموز ش 🔻	olettel 📃	طلاعات پايه ▼	si 📰
							Q		. 83 m 🗶		جستجو. ♦ حديد
	نام ارزیابی							<u>سا</u> ترارس کد			
×	ارزيابي فراڭيران							۳ افزودن ارزیابی			
 → -			رزيابى : نواي آموز شي	نوع ار			•	عنوان ارژیابی:	<	لف	1
			واي آموزشني س ط آموزشني	محم مدرر محي			(سوالات ارزيابي			
			، برگزاري بان آموزشـي بران	نحوہ مجر فراگ		ذف	∉ويرايش ¥حذ	چ جدید			
	ى يافت نشد	ں جھت نمایش	اطلاعاتر		ن نشد	مایش یافن	باغاتی چهت ن	اطل	>	» C	
انصراف	🖺 ناييد 🔉 🗙										

عنوان ارزیابی و نوع ارزیابی، خود شامل سوالات ارزیابی و گزینه های ارزیابی می باشد که در جای خود باید تکمیل گردد: **الف)** از قسمت عنوان ارزیابی، عنوان ارزیابی که مورد نظر است را وارد کرده و سوالات مربوطه را نیز وارد می کنیم.

ب) از قسمت نوع ارزیابی، مواردی که قرار است ارزیابی گردد را انتخاب کرده و گزینه های ارزیابی را هم وارد می کنیم.

×	ودن سوال های ارژیایی	افز
+	سوال أنتخاب سوال	
	ضريب سوال فريب سوال	
	جديد	
	مفهوم آموزش را بیان کنید؟	
v	نجوه تدریس در کلاس	

×	ینه های ارژیایی	افزودن گز
+	ینه 🗍 انتخاب کرینه	ځزې
	ينه عالى	ضریب کزر
	خوب	
اف	متوسط	
T	ضعيف	

(ب)

۴- تعریف فرم های ارزیابی: در این قسمت فرم ارزیابی که قرار است به دوره اختصاص داده شود، تعريف مي گردد. این فرم دارای چندین قسمت می باشد، از جمله: الف) کد استاندارد فرم: هر سازمانی برای فرم های ارزشیابی خود، از کدهایی استفاده می کند که باید آنها را در قسمت مشخص شده (کد استاندارد فرم) بکار برد. × افزودن فرم استاندارد کد گزارش : نمایش فرم برای گروه : کد استاندارد فرم : -فراڭير 99 الفر فراگير مدرس عنوان استاندارد فرم : مدير ارزياب آموزش متن سربرگ : بنام خدا متن پاور قى : پايان ارژیابی سوالات تشريحى 崇 جديد 🛛 🗶 حذف 🕏 جدید 🛛 🗶 حذف اطلاعاتى جهت نمايش يافت نشد اطلاعاتى جهت نمايش يافت نشد 🔡 تایید 📘 🗙 انصراف

ب) کد گزارش: بهتر است از کد ۹۹ بعنوان کد گزارش استفاده گردد، زیرا در سیستم کد ۹۹ برای این مورد تعریف شده است. **ج) نمایش فرم برای گروه:** فرم ارزشیابی برای چه گروهی نمایش داده شود.

د) عنوان استاندارد فرم: نامی که برای فرم انتخاب می شود.

سوالات تشریحی را نیز بوسیله دکمه جدید، انتخاب میکنیم.

×	اقزودن سوال
	انتخاب سوال
A Lucil 🗙	نحوه تدريس
	جديد
	مفهوم آموزش را بیان کنید؟
	نجوه تدریس در کلاس

ارزيابي مورد نظر را هم از قسمت افزودن ارزيابي، انتخاب ميكنيم.



نکته: هنگامیکه فرم ارزیابی تعریف گردید، در قسمت وضعیت، گزینه فعال و غیر فعال وجود دارد که اگر این گزینه غیر فعال باشد فرم را در کلاس نخواهیم دید.

	褡 کاربران 🚽 🥕 امکانات 🕶	🌐 ارزشیابی 🔸 📐 گزارشات 🗕	鮗 آموزش الکترونیکی 👻 📶 نیازسنجی 👻	🏏 عمليات 🗸	، پایه آموزش 👻 🎬 برنامه ریزی	• 😽 اطلاعات	🛟 اطلاعات پایه -
فيلتر پيشرفته		بانک سوالات بانک گزینه ها تعاریف ارزیابی تعریف فرم های ازدادی		ں ارزیابی /	للی / ارزشیابی / تعریف فرم های Q	⇔ ∖ صفحه اص	مسیر صفحه جاری ستجو
					💥 حذف 😫 گزارش	ں 🗟 نمایش	۽ جديد 🦻 ويرايش
وضعيت _ُ	پاورقی فرم		سربرگ فرم	کد فرم	ن فرم	عنوان	7
غير فعال		زشی کارکنان	فرم ارزیابی نحوه برگزاری دوره های آمو	١/٩۵	دوره آموزشی	نحوه برگزاری	۲
غير فعال	ازهمکاری شما سپاسگزاریم.	از نقطه نظرات شما است لذا با ارائه وزشی بعدی یاری	همکارگرامی : این پرسشنامه به منظور استفاده در جهت ارتقاء کیفیت آموزش طراحی شده پاسخهای دقیق ما را در برگزاری دوره های آم فرمایید .	٥	بی مدرس	فرم ارزشیا	ř
فعال	از همکاری شما سپاسگزاریم	ی بهبهان آموزش و م دوره: همکارگرامی : شما در جهت ارتقاء سخهای دقیق ما را در ی فرمایید .	دانشکده علوم پزشکی وخدمات بهداشتی درمان توانمندسازی منابع انسانی فرم ارزشیابی دوره نا این پرسشنامه به منظور استفاده از نقطه نظرات کیفیت آموزش طراحی شده است لذا با ارائه پاه برگزاری دوره های آموزشی بعدی یاری	٥٢	ایی دوره	فرم ارزشی	۵
غير فعال	از همکاری شما سپاسگزاریم	نی بهبهان آموزش و م دوره: همکارگرامی : شما در جهت ارتقاء	دانشکده علوم پزشکی وخدمات بهداشتی درمان توانمندسازی منابع انسانی فرم ارزشیابی دوره ناه این پرسشنامه به منظور استفاده از نقطه نظرات	٥٣	ت و سازماندهی دوره	ارزشیابی مدیریت	۶ فرم
▼ نمایش ۱ تا ۷ از مجموع ۷ رکورد	اندازه صفحه				<<	< 1 >	» C [

بعد از اینکه مراحل فوق انجام گردید، از قسمت کلاس، باید فرم ارزشیابی مورد نظر را به کلاس اختصاص داد.

نکته: قبل از تایید کلاس باید فرم ارزشیابی به کلاس اختصاص داده شود، که این مراحل شامل موارد زیر است:

الف) از قسمت عملیات، مدیریت کلاس های آموزشی، ارزیابی و اثربخشی را انتخاب کرده تا پنجره همانند شکل زیر بازگردد.

از پنجره ارزیابی اثربخشی، بر روی سطح واکنش کلیک کرده و افزودن فرم ارزیابی را برمی گزینیم و موارد خواسته را تکمیل میکنیم؛ از جمله: فرم ارزیابی، تاریخ اجرا، تاریخ مجاز ثبت اطلاعات.

سطوح دیگر از جمله رفتار و نتایج نیز به همین روش تکمیل می گردد، بجز یادگیری که از طریق آزمون (پیش آزمون و پس آزمون) تکمیل میگردد و می توان نتیجه آنرا بصورت نموداری مشاهده نمود.

				😂 لاز ار ھ	ر بخشی	🕎 ارژیایی و اف	🙀 رد بایگانی	یا پایگانی کلاس	کی کاریز ان 🚺 علت رد 🖌	ت فرم ۲۶ 🏾 🍝 نماید	اب اطلاعا	تاييد 🛛 😂 چ	🗡 تاييد ⊘ رد	حذف 🔯 نمایش	ا ویر ایش 🗶	ا جديد 🕈
وضعيت	ارژشیابی	ئیت نام اینترنتی	تاييد كننده	نام ساژنده	ظرفيت	شماره مجوز	تاريخ پايان	تاريخ شروع	گژار کننده	واحد بر	مدت	کد عنوان	کد دوره	نلاس	نام 5	کہ کلاس
درحال پرریسی	×	2		سوپروايزر	100	100100	17"95/05/07	11"95/05/0A	, و خدمات بهد اشتي درماني هبهان	د انشکده علوم پژشکي ا	~	17108	91"11V011V01"	ناي مر اقبتي ۳۰۵ در سز ارين	استاند ارده پرستاري (940046
جموع ۱ رکورد	ایش (تا (اژ ه	.: ×											نى	ارژیایی افر پخش	> >>	2 🗆
										يتايج	8	🕑 رفتار	🖉 یادگیری	🕑 واكنش	اصلی 🕈	اطللمات ا
													🕑 مدرسین	🕑 فراکیران	A test with	Contrata 🚝
			ð	بای انجام شد	رژيابى ھ	موداری 😤 ا	تايج به صورت ن	دولی 📙 چاپ ن	² چاپ نتایج به صورت ج	یرایش فرم ارژیابی	98 .	فرم ارزياب	ارژیابی 🗙 حذف	🌞 افزودن فرم	ویر ایش	
								افت نشد	اتی جہت نمایش ہ	اطلاعا	<		، ارزیایی	افزودن فرم		
										_				فرم ارژیابی :		
جموع ، رکورد	یش د تا د از م		اندازه منفحه ا							L				Tموزش۵۹_۳ تاریخ اجرا :	> >>	2 🗆
													11	-99/09/11		
													اطلاعات :	تاريخ مجاز ثبت		
													11	~9\$/*\$/#1		
											انمىراف	تأبيرد				

در مورد تکمیل فرم رفتار و نتایج باید به این نکته توجه نمود که ارزیابان که سطح رفتار را ارزیابی میکنند و مدیران که نتایج کلی را مورد ارزیابی قرار میدهند، اطلاعات آنها باید از طریق ارزیابان و مدیران کلاس، بوسیله دکمه جدید، به کلاس اختصاص داده شود. همانند شکل زیر:

x		افزودن مسئولين					
		0.7 0 77	📝 صدور	📝 ثبت نمرات	📝 ثېت غيبت	بت ئام افراد	🖉 اطلاعات اصلیٰ 🖉 ثر
ونت توسعه م +	les	انتخاب يرسنل					
~	ارزياب	Culatino Pai	ران کلاس	🍟 ارزیابان و مدی	ن کلاس آموزشی	مدرسار 🔁	📑 جلسات کلاس آموزشی
	Quy.	دسترسى واحدها			Q		جستجو
	سير					الل گزارش	+ جدید 😴 ویرایش 🗙 حذف
یرہ 🗙 تصراف							
	A 4 7.1	75 I 4 MAI	AL 1				~

نکته دیگری که حائز اهمیت است، اینکه افراد باید در کلاس ثبتنام شده باشند تا در هنگام ایجاد ارزیاب و مدیر، قسمت دسترسی واحدها باز گردد و بتوان واحد مربوطه را انتخاب نمود.

>	:		یرایش مسئولین	9
[+		انتخاب پرسنل	
	~	ي ارزياب	ئوع مسئوليت	
	تمامى واحدها 🕶	ι ι	دسترسى واحده	
	جستحو واحدها	٩		
~ _	نتخاب همه	☑		
مرا	یمارستان دکتر شهیدزاده			
بوز	غدمات پرستاری - شهیدزاده		واحد برگزار کنند	ంచల
١٣	مرکز بهداشتی درمانی روستایی شبانه روزی در-	خر 🔽 ھان	دانشکده علوم پزشکی و بهداشتی درمانی بهب	ę,

ب) بعد از اینکه کلاس تایید شد، افراد باید در دوره ای که دارای فرم نیازسنجی است، فراخوانی شوند تا بتوانند فرم های ارزشیابی مخصوص خود را ببینند و تکمیل نمایند و در انتها آن فرمها را برای بررسی ارسال کنند.

×										ارزیایی افر بخشی	
								فتار 🕑 نتایج	.گیری 🕑 ر مدرسین	 واکنش واکنش واکنش واکنش 	
		نجام شده	نا داه د	ی 🖉 ارزیاب	يج به صورت نموداری	تايچ به صورت جدولی 🚦 چاپ نتا	مقادیر 🔋 چاپ ت	فراد 🔋 محاسبہ ی	ᢗ فراخوانی ا	🍸 ویرایش فرم ارزیابی	
	.e	هدف فر			کد فرم	تاريخ مجاز ثبت اطلاعات		تاريخ اجرا		عنوان فرم	
	ų	واكنش			٣	18920 67 60	1	19970 # /10		آموزش۵۴	
	ų	واكنش			99	×				قر اخوانی اقر اد	
	سوپر وايزر	1 45	100	100100	1995/05/06 1		🍳 ارسال پیامک	🔇 فراخوانی افراد	ذف همه افرد	🗙 حذف فرد 🔹 ح	е
	سوپر وايزر	d.pezeshki	100	100100	11995705706 1	تاريخ ثبت		نام خانوادگی	نام و		e
	سوپر وايزر	آهي اناطومو مال	100	100100	11995/05/06 1	1#19/0 6/ 1#		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	nm		حي
	سوپر وايزر	u.pezesniki	100	100100	1195705706 1	🔻 نمایش تا از مجموع رکورد	اندازه منفحه الا ا	~	< 1 >	» C 🗆	۶ı
*	سوپروايزر	سوپر وایزر	100	100100	1568202306 1	فروج					۶ú

نکته: این امکان وجود دارد که بعد از بایگانی کلاس، می توان فرم ارزیابی را ویرایش کرد و تاریخ آن را تغییر داد تا کارکنان بتوانند فرم ارزشیابی را بعد از بایگانی کلاس پر کنند.

پیشرفته	پ فیلتر									نی شدہ ہا 🔻	تابيد : اِيگا	•	اجرا : ۲۹۶	مال				9	خستك
				😂 گزار ھ	بغشى	取 ارزیایی و افر	🗓 ردبایگانی	بایگانی کلاس	🕻 علت رد 🛛 🕼 ب	نمایش کار پر ان	فرم ۲۶ 💧	چاپ اطلاعات	رد تایید 😫	⊘تايىد ⊘	ایش (🗶 حذف 🚺 نما	یر ایش	, 🖉 🗅	🖶 جديد
وضعيت	ارزشیایی	ثبت نام اینترنتی	تاييد كننده	نام سازنده	ظرفيت	شماره مجوز	تاريخ ثبت	تاريخ پايان	تاريخ شروع	نده	واحد برگژار کن	9	وان مدت	ېره کدعد	کد دو	كلاس	نام	س	کد کلاہ
بایگانی شدہ		đ	سوپر وايژر	سوپر وایژر	100	100100	1799706778	i™۹۶/∘∆/۲	5 1P95/0&/P	دمات يهد اشتي 🗠 ۱	لوم پزشکي و خد درماني پهيهان	د انشگده عا	۸ ۹۶۰	0000A 1P	0 0 0 M	مديريت	امىول	٩۶	4100
بایگانی شدہ	×		×												شى	ارزیایی افر پخ		٩۶	0 0 i P
عجموع ۲ رکورد	یش ۱ تا ۲ از د	تما										🕑 شايع	🕑 رفتار	يادگيرى		🕑 واکنش	~	C	
														مدرسین	2	🕑 فراڭيران	لى	للغات ام	ы 📝
						¢		، فرم ارزیابی	ویر ایش	، صورت نموداری	چاپ نتایج به	ت جدولی	، نتایج بہ صور ن	بی 🔋 چاپ	م ارزیا	🗹 ویر ایش قر	ر مآری	اللاحتان	13 ¹
				هدف فرم	ſ				تاريخ اج بت ([تاريخ مجاز ث		تاريخ اجرا		P	وان فرد	76	0		· •
				واكنش				1		'∘ ۵/ ۳1	11	۳۹۶/۰۵/۲	γ		۳۵۰۰۰۰	ō	ر ایش	29 🖉 👘	۽ جديد
	بازى	اس ع <i>ا</i>				Ľ	1 1895	شهريور				ويتزا	5/00/15				المش		
جموع ۱ رکورد	بشی ۱ تا ۱ اژ م	تما ب	دازەصفحە ،	51		Ч 5 1	∎س چ ن	ۍ د	ەس							« < I	> >>	C	
						10 9	×	۵ ۶	۴										
						- 1V - 19	16 11	119 119	- 11										
						94 94 •"1 1"4	PP P1	P* 19 . PV P5	14										

واحد أموزش كاركنان شركت طرح پردازان أذرخش