

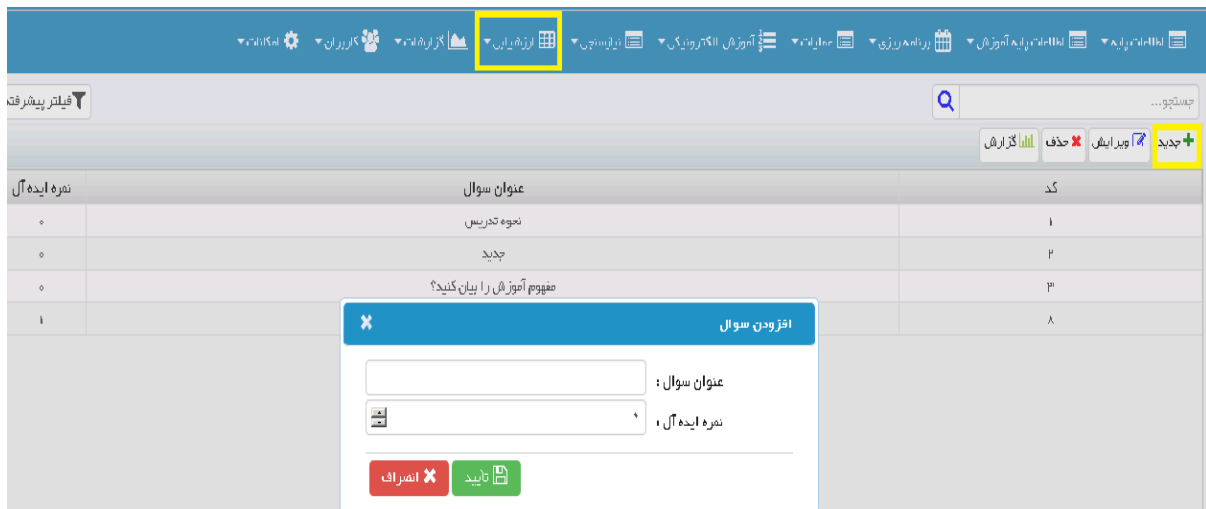
ارزشیابی

برای اینکه دوره ای را ارزشیابی کنیم مراحل 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 می کنیم:



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.



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.



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 ارزیابی

ب) نوع ارزیابی



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.



افزودن گزینه های ارزیابی

گزینه

انتخاب گزینه

عالي

ضريب

خوب

متوسط

ضعيف

اف

(ب)

۴- **تعريف فرم های ارزیابی:** در این قسمت فرم ارزیابی که قرار است به دوره اختصاص داده شود، تعريف می 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 استاندارد فرم : الف ۱

کد گزارش : ۹۹

نمایش فرم برای گروه : فراگیر

فراگیر

مدرس

مدیر

ارزیاب

عنوان استاندارد فرم : آموزش

متن سربرگ : بنام خدا

متن پاورقی : پایان

سوالات تشریحی

ارزیابی

جدید حذف

جدید حذف

اطلاعاتی جهت نمایش یافت نشد

اطلاعاتی جهت نمایش یافت نشد

انصراف تایید

(ب) کد گزارش: بهتر است از کد ۹۹ بعنوان کد گزارش استفاده گردد، زیرا در سیستم کد ۹۹ برای این مورد تعريف 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 می کنیم.

ارزیابی مورد نظر را هم از قسمت افزودن ارزیابی، انتخاب می کنیم.

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.

ردیف	عنوان فرم	کد فرم	سربرگ فرم	پاورقی فرم	وضعیت
۲	نحوه برگزاری دوره آموزشی	۱/۹۵	فرم ارزیابی نحوه برگزاری دوره های آموزشی کارکنان		غیر فعال
۴	فرم ارزشیابی مدرس	۰۱	همکارگرمی : این پرسشنامه به منظور استفاده از نقطه نظرات شما در جهت ارتقاء کیفیت آموزش طراحی شده است لذا با ارائه پاسخهای دقیق ما را در برگزاری دوره های آموزشی بعدی یاری فرمایید .	از همکاری شما سپاسگزاریم.	غیر فعال
۵	فرم ارزشیابی دوره	۰۲	دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان آموزش و توانمندسازی منابع انسانی فرم ارزشیابی دوره نام دوره: همکارگرمی : این پرسشنامه به منظور استفاده از نقطه نظرات شما در جهت ارتقاء کیفیت آموزش طراحی شده است لذا با ارائه پاسخهای دقیق ما را در برگزاری دوره های آموزشی بعدی یاری فرمایید .	از همکاری شما سپاسگزاریم	فعال
۶	فرم ارزشیابی مدیریت و سازماندهی دوره	۰۳	دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بهبهان آموزش و توانمندسازی منابع انسانی فرم ارزشیابی دوره نام دوره: همکارگرمی : این پرسشنامه به منظور استفاده از نقطه نظرات شما در جهت ارتقاء	از همکاری شما سپاسگزاریم	غیر فعال

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 می کنیم؛ 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 می گردد و می توان نتیجه آنرا بصورت نموداری مشاهده نمود.

The screenshot shows the 'ارزیابی و اثربخشی' (Evaluation and Effectiveness) window. The main table lists classes with their respective details. A modal window is open for adding a form to a class. The modal window has the following fields:

- فرم آموزشی: آموزش ۳-۹۵
- تاریخ اجرا: ۱۳۹۶/۰۶/۱۱
- تاریخ مجاز ثبت اطلاعات: ۱۳۹۶/۰۶/۱۱
- تاریخ: ۱۳۹۶/۰۶/۳۱

Buttons for 'تایید' (Confirm) and 'انصراف' (Cancel) are visible at the bottom of the modal window.

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



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



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.

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.

واحد آموزش کارکنان شرکت طرح پردازان آدرخش