

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

به نرم افزار پایش و ارزشیابی اعضا هیئت علمی خوش آمدید.

در قسمت "ورود به سیستم" بایستی نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد نمایید تا بتوانید از امکانات نرم افزار استفاده نمایید.

بدیهی است، اگر نام کاربری و کلمه عبور خود را به درستی وارد کنید، عمل ورود (log in) را انجام داده و میتوانید صفحه ی مربوط به خود را ببینید. در غیر این صورت (اگر نام کاربری یا کلمه عبور اشتباه باشد) سیستم به شما پیغام داده و از شما میخواهد که نام کاربری و کلمه عبور خود را کنترل و مجددا وارد نمایید.

لازم است هنگام ورود به سیستم (log in) به نکات زیر توجه فرمائید:

نکته 1: نام کاربری و کلمه عبور شما کاملا منحصر به فرد است و فقط برای ورود شما به سیستم در نظر گرفته شده است. لذا نام کاربری و کلمه عبور خود را در اختیار دیگران قرار ندهید.

نکته 2: هنگام وارد کردن نام کاربری و کلمه عبور خود، به کوچک و بزرگ بودن حروف دقت کنید، نرم افزار به بزرگی و کوچکی حروف انگلیسی بکار رفته در کلمه عبور شما حساس می باشد.

نکته 3: هنگام وارد کردن نام کاربری و رمز عبور، زبان صفحه کلید باید انگلیسی بوده و مطابق شکل علامت EN دیده شود:



راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

صفحه اصلی

در صفحه اصلی مربوط به خود، بسته به مجوزهایی که برای شما تعیین شده است، قسمتهایی از نرم افزار را که به آنها دسترسی دارید خواهید دید. در نتیجه هر کاربر ممکن است شکل متفاوتی از این صفحه را مشاهده نماید. به طور مثال کاربران ارزشیابی دانشکده ها، صفحه ای مانند شکل زیر خواهند دید :



در قسمت مدیریت اعضا هیات علمی ، می توانید لیست اسامی اعضا هیات علمی را ببینید .

اطلاعات کلی اعضا هیئت علمی

جستجو در نام و نام خانوادگی: جستجو

رتبه علمی: همه | مدرک تحصیلی: همه

تعداد کل رکوردها: 1047 | صفحه 1 از 9


نام	نام خانوادگی	گروه آموزشی	مرتبه علمی	مدرک تحصیلی	کد استاد در سیستم آموزشی
منیره	آریایی	آمار و مدارک پزشکی(دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی)	مربی	کارشناسی ارشد	16009
جلال	آرمندیان	داخلی(دانشکده پزشکی)	استاد یار	فوق تخصص	11041
محمود	آقای افشار	جراحی عمومی(دانشکده پزشکی)	استاد یار	دکتری تخصصی	11115
مجید	آفاسی	حشره شناسی(دانشکده بهداشت)	مربی	کارشناسی ارشد	17022
سیدامین	آیت الهی موسوی	انگل و قارح شناسی(دانشکده پزشکی)	دانشیار	دکتری Ph.D	11002


توجه : در صورت عدم مشاهده نام هریک از اعضا هیات علمی دانشکده در لیست ، لطفا مراتب را به مدیر سیستم اطلاع داده

و از حذف و اضافه نمودن آنها اجتناب فرمایید.در سطر مربوط به هر عضو دو آیکن وجود دارد :

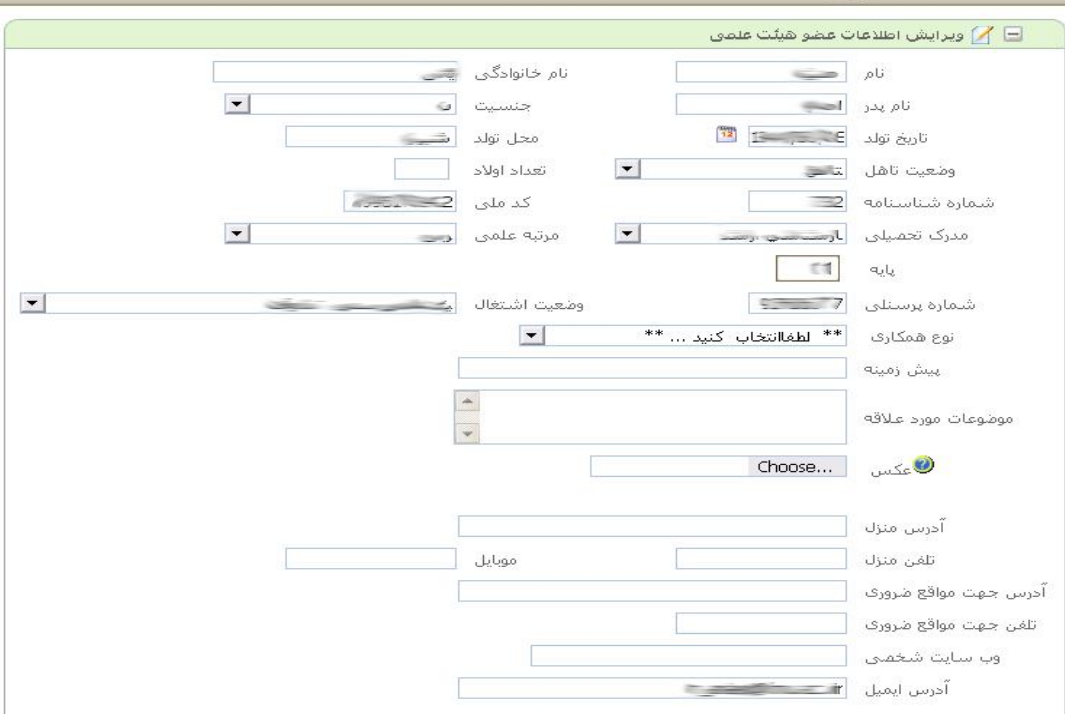
راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

می توانید با استفاده از نام و نام خانوادگی و یا کد مربوط به هر یک از اعضا هیات علمی ، از کلید جستجو برای دسترسی سریع به عضو مورد نظر استفاده نمایید .

با استفاده از  می توانید مشخصات و اطلاعات تکمیلی هر یک از اعضا هیات علمی را مشاهده نمایید.

با استفاده از  می توانید مشخصات و اطلاعات مربوط به هر یک از اعضا هیات علمی را ویرایش نمایید. لطفا با استفاده از

این گزینه، مشخصات و اطلاعات مربوط به اعضاهیات علمی دانشکده خود را وارد و تکمیل نمایید. (مانند تصویر زیر)

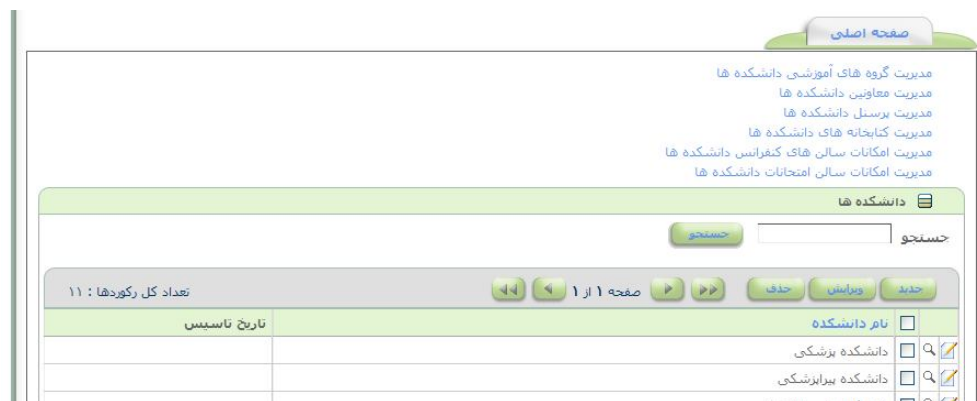


The screenshot shows a web form titled "ویرایش اطلاعات عضو هیئت علمی" (Edit Academic Member Information). The form is organized into two columns of input fields. The left column includes fields for: نام خانوادگی (Family Name), جنسیت (Gender), محل تولد (Place of Birth), تعداد اولاد (Number of Children), کد ملی (National ID), مرتبه علمی (Academic Rank), and وضعیت اشتغال (Employment Status). The right column includes: نام (Name), نام پدر (Father's Name), تاریخ تولد (Date of Birth), وضعیت تاهل (Marital Status), شماره شناسنامه (Identification Number), مدرک تحصیلی (Academic Degree), پایه (Level), شماره پرسنلی (Personnel Number), نوع همکاری (Type of Cooperation), پیش زمینه (Background), موضوعات مورد علاقه (Areas of Interest), عکس (Photo) with a "Choose..." button, آدرس منزل (Home Address), تلفن منزل (Home Phone), آدرس جهت مواقع ضروری (Emergency Address), تلفن جهت مواقع ضروری (Emergency Phone), وب سایت شخصی (Personal Website), and آدرس ایمیل (Email Address). A note in the middle of the form reads: "** لطفا انتخاب کنید ... **".

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)


دانشکده ها، گروه های آموزشی و اعضای گروه ها

در قسمت مدیریت دانشکده ها، میتوانید لیست دانشکده های تعریف شده در نرم افزار را ببینید.



توجه: در صورت عدم مشاهده نام یک دانشکده در لیست دانشکده ها، لطفا مراتب را به مدیر سیستم اطلاع داده و از حذف

و اضافه نمودن آنها اجتناب فرمایید. در سطر مربوط به هر دانشکده دو آیکن وجود دارد:

با استفاده از  میتوانید مشخصات و اطلاعات تکمیلی یک دانشکده را مشاهده نمایید.

با استفاده از  میتوانید مشخصات و اطلاعات مربوط به یک دانشکده را ویرایش نمایید. لطفا با استفاده از این گزینه،

مشخصات و اطلاعات مربوط به دانشکده خود را وارد و تکمیل نمایید. (مانند تصویر زیر)

برای مدیریت گروه های آموزشی، بر روی لینک مدیریت گروه های آموزشی در صفحه دانشکده ها کلیک کنید. (لینک

مدیریت گروه های آموزشی در صفحه اصلی نیز به همین منظور است)

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

نام گروه آموزشی	دانشکده	تاریخ تاسیس
بیماریهای زنان و زایمان	دانشکده پزشکی	
علوم آزمایشگاهی	دانشکده پزشکی	
آسیب شناسی	دانشکده پزشکی	
ارتوپدی	دانشکده پزشکی	
ارولوژی	دانشکده پزشکی	
اعصاب و روان	دانشکده پزشکی	
انگل شناسی	دانشکده پزشکی	
ایمنی شناسی	دانشکده پزشکی	
بافت شناسی و جنین شناسی	دانشکده پزشکی	
بیماریهای پوست و آمیزشی	دانشکده پزشکی	
بیماریهای چشم	دانشکده پزشکی	

دقت کنید که اسامی تمامی گروه های آموزشی دانشگاه در این لیست مشاهده میگردد. برای دیدن لیست گروه های آموزشی مربوط به دانشکده خود، از بالای لیست و جلوی گزینه "دانشکده" نام دانشکده خود را برگزینید. این کار باعث فیلتر شدن لیست گروه های آموزشی میگردد.

کنترل نمایید که تمامی گروه های آموزشی دانشکده شما در لیست وجود داشته باشند. ضمناً به این نکته توجه کنید که چنانچه لیست گروه ها از تعداد مشخصی بیشتر شود، لیست در صفحات دوم و سوم و ... ادامه پیدا میکند. برای حرکت بین صفحات از گزینه های مربوطه (صفحه بعد، صفحه قبل و ...) استفاده نمایید.



لطفاً برای هر گروه آموزشی، با استفاده از گزینه  مربوط به آن، اقدام به ورود اطلاعات مربوطه نمایید.

صفحه اصلی

گروه آموزشی - ویرایش

نام گروه آموزشی: بیماریهای زنان و زایمان

دانشکده: دانشکده پزشکی

نوع گروه آموزشی: ** لطفاً انتخاب کنید ... **

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

چنانچه نام یک گروه آموزشی مربوط به دانشکده خود را درون لیست مشاهده نمی کنید، با استفاده از دکمه "جدید" میتوانید آن را به لیست اضافه نمایید.

توجه: لطفا فقط گروه های آموزشی مربوط به دانشکده خود را ویرایش نمایید.

اما یکی مهمترین بخشهای این قسمت، که مستقیما با بحث ارزشیابی در ارتباط است، تعیین اعضا هیئت علمی هر گروه آموزشی است. چرا که این اطلاعات در ارزشیابی همکار از همکار، ارزشیابی مدیر گروه از اعضا و حتی گزارشات مربوط به مقایسه گروه ها در دیگر انواع ارزشیابی نیز تاثیر دارد. با انتخاب این گزینه صفحه زیر ظاهر میگردد.

گروه آموزشی	عضو هیئت علمی
<input type="checkbox"/>	سیدعباس متولیان
<input type="checkbox"/>	محسن اسدی لاری
<input type="checkbox"/>	شهناز ریماز
<input type="checkbox"/>	مهتید ناصحی
<input type="checkbox"/>	شهناز باکند
<input type="checkbox"/>	علی اصغر فرشاد
<input type="checkbox"/>	علی طاهری
<input type="checkbox"/>	انجمن علمی

در این لیست اعضا هیئت علمی تمامی گروه های آموزشی مشاهده میگردد. برای مشاهده اعضا یک گروه خاص، نام آن گروه را از مقابل فیلتر مربوط بالای لیست انتخاب کنید. دقت کنید که اطلاعات هر گروه کامل و صحیح باشند.

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

صفحه اصلی

اعضای هیئت علمی در گروه های آموزشی

گروه آموزشی: بهداشت محیط
عضو هیئت علمی: همه

تعداد کل رکوردها: ۷

صفحه ۱ از ۱

جدید ویرایش حذف


گروه آموزشی	عضو هیئت علمی
بهداشت محیط	زهره جوادی
بهداشت محیط	احمد عامری
بهداشت محیط	روشنک رضایی کلانتری
بهداشت محیط	مهدی فرزادکیا
بهداشت محیط	اختر افشاری
بهداشت محیط	مینرا غلامی
بهداشت محیط	احمد جنیدی جعفری

در صورتی که میخواهید یک عضو هیئت علمی را به یک گروه اضافه کنید، از دکمه "جدید" استفاده کنید:

عضو هیئت علمی در گروه آموزشی - جدید

گروه آموزشی:

عضو هیئت علمی:

گروه آموزشی و عضو هیئت علمی مورد نظر را انتخاب و دکمه "ذخیره" را انتخاب کنید. چنانچه نام یک عضو هیئت علمی را در لیست پایین کشیدنی ملاحظه نمی کنید، از دکمه  برای مشاهده لیست تمامی اعضا هیئت علمی (با امکان جستجو) استفاده کنید.

برای حذف یک یا چند عضو هیئت علمی از یک گروه آموزشی (در صورتی که به اشتباه وارد شده اند) میتوانید در کنار آنها تیک زده و دکمه "حذف" را انتخاب کنید.

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

صفحه اصلی

اعضای هیئت علمی در گروه های آموزشی

گروه آموزشی: بهداشت محیط
عضو هیئت علمی: همه

تعداد کل رکوردها: ۷

صفحه ۱ از ۱

جدید ویرایش حذف

عضو هیئت علمی	گروه آموزشی			
زهرا جوادی	بهداشت محیط	<input checked="" type="checkbox"/>		
احمد عامری	بهداشت محیط	<input checked="" type="checkbox"/>		
روشنگ رضایی کلانتری	بهداشت محیط	<input type="checkbox"/>		
مهدی فرزادکیا	بهداشت محیط	<input type="checkbox"/>		
اختر افشاری	بهداشت محیط	<input type="checkbox"/>		
مینرا غلامی	بهداشت محیط	<input type="checkbox"/>		
احمد جنیدی جعفری	بهداشت محیط	<input type="checkbox"/>		

اینکار باعث حذف گروه و یا عضو هیئت علمی نمی شود و تنها ارتباط عضو و گروه را حذف می نماید.

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

پست های جاری اعضا هیات علمی

یکی دیگر از قسمت های بسیار مهم که اطلاعات آن باید کاملاً صحیح بوده و به روز باشد، قسمت پست های جاری اعضا هیات علمی است. چرا که نرم افزار در بسیاری از نقاط از این اطلاعات استفاده می نماید. به عنوان مثال شخصی که به عنوان مدیر یک گروه آموزشی خاص تعریف شود، در بازه زمانی مربوطه قادر به انجام ارزشیابی از اعضای همان گروه خواهد بود (ارزشیابی مدیر گروه از اعضا). ضمناً اعضا هیئت علمی قادر به ملاحظه پست های خود پس از ورود به سیستم هستند. نمایی از قسمت پست های جاری اعضا هیئت علمی به شکل زیر است:

صفحه اصلی

پست های جاری

عضو هیئت علمی همه

عنوان پست همه

تعداد کل رکوردها: ۰

جدید ویرایش حذف

صفحه + از +

عنوان پست

عضو هیئت علمی

چنانچه پست های مربوط به دانشکده شما در لیست وجود ندارند، با استفاده از دکمه "جدید" اقدام به تعریف آنها نمایید.

صفحه اصلی

پست جاری

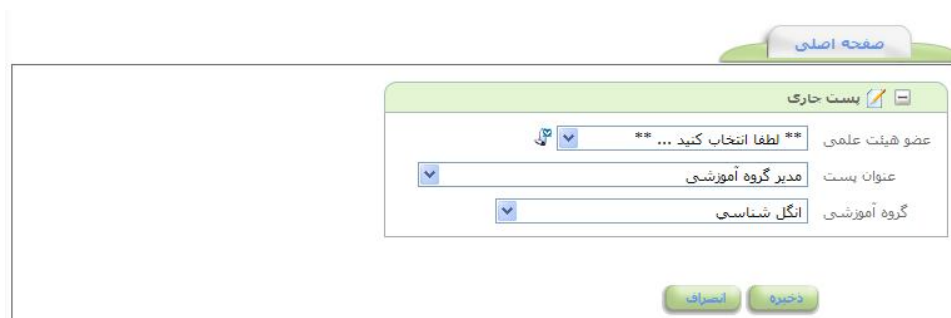
عضو هیئت علمی ** لطفا انتخاب کنید ... **

عنوان پست ** لطفا انتخاب کنید ... **

انصراف ذخیره


راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)


ابتدا عنوان پست مورد نظر خود را از لیست مربوط انتخاب نمایید. بسته به آنچه که انتخاب میکنید، ممکن است نرم افزار اطلاعات بیشتری در مورد آن پست بخواهد. به عنوان مثال زمانی که پست "مدیر گروه آموزشی" را انتخاب کنید، صفحه به شکل زیر تغییر کرده و از شما میخواهد گروه آموزشی مربوطه را نیز تعیین کنید:



و یا مثلاً هنگامی که پست رئیس دانشکده را انتخاب کنید، نام دانشکده از شما خواسته میشود:



سپس عضو هیئت علمی مورد نظر را از لیست مربوطه (و یا با استفاده از گزینه ) انتخاب کرده و دکمه "ذخیره" را بزنید. به همین ترتیب پست های مختلف مربوط به دانشکده خود را وارد نموده و سعی نمایید که در صورت تغییر پست های اشخاص، این قسمت را به روز رسانی نمایید.

برای ویرایش یا حذف یک پست تعریف شده میتوانید (مانند آنچه در گذشته گفته شد) از آیکون  و یا دکمه "حذف" استفاده نمایید.

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

دانشجویان

هر چند اطلاعات مربوط به دانشجویان از سیستم آموزشی دانشگاه به نرم افزار ارزشیابی منتقل میگردد، ممکن است در مواردی نیاز به تغییر اطلاعات یک دانشجو یا اضافه کردن یک دانشجو باشد. بدین منظور میتوانید از صفحه اصلی آیکون دانشجویان را انتخاب نمایید تا لیستی از دانشجویان ثبت شده در نرم افزار ارزشیابی ظاهر گردد. جهت جستجو باید شماره دانشجویی مورد نظر را در بخش مربوطه وارد نمایید.

جهت ویرایش مشخصات یک دانشجو، مثلاً تغییر وضعیت آن از دانشجوی عادی به دانشجوی بالینی (فقط دانشجویان پزشکی)، میتوانید از گزینه ویرایش در کنار نام دانشجو استفاده نمایید.

در هنگام ورود یا تغییر در اطلاعات مربوط به یک دانشجو، دقت فرمایید که جهت انجام صحیح ارزشیابی تمامی فیلدها باید به درستی تنظیم شوند و فیلد رشته تخصصی فقط مخصوص دستیاران است و نباید برای سایر دانشجویان انتخاب گردد.

تعداد کل رکوردها : 10832

صفحه 1 از 89

شماره دانشجویی	نام و نام خانوادگی	رشته	دانشکده	نوع دانشجو
841665005	جواد تقی زاده شورابی	مدارک پزشکی	دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی	دانشجو
11111111	کارآموز یک		دانشکده پزشکی	کارآموز
11111122	کارآموز جدید		دانشکده پزشکی	کارآموز
11111133	کارآموز جدید		دانشکده پزشکی	کارآموز
11111144	کارآموز جدید		دانشکده پزشکی	کارآموز
11111155	کارآموز جدید		دانشکده پزشکی	کارآموز
11111166	کارآموز جدید		دانشکده پزشکی	کارآموز
112233	محمدرضا زینلی زاده	پزشکی	دانشکده پزشکی	کارآموز
123123	دانشجوی آزمایشی	پزشکی	دانشکده پزشکی	دانشجو

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

زمانبندی ارزشیابی

جهت کنترل بازه هایی زمانی که افراد مختلف میتوانند اقدام به انجام انواع مختلف ارزشیابی نمایند، بخشی تحت عنوان زمانبندی ارزشیابی در نرم افزار گنجانده شده است. با استفاده از این قسمت، به راحتی میتوان تعیین نمود که به عنوان مثال ارزشیابی دانشجو از استاد در نیمسال جاری در یک دانشکده خاص، از چه تاریخی شروع شده و تا چه تاریخی ادامه پیدا کند.

جهت مشاهده این قسمت وارد آیکون زمانبندی ارزشیابی شوید. لیست زمانبندی های قبلی ظاهر میگردد و در صورت نیاز میتوانید با زدن دکمه جدید به ایجاد یک زمانبندی اقدام کنید.

زمانبندی ارزشیابی - جدید

نوع ارزشیابی	دانشجو از عضو هیئت علمی
نیمسال	** لطفا انتخاب کنید ... **
دانشکده	** لطفا انتخاب کنید ... **
تاریخ شروع	<input type="text"/>
تاریخ پایان	<input type="text"/>

انصراف ذخیره

نوع ارزشیابی موردنظر را انتخاب نموده و نیمسال جاری را انتخاب نمایید. دانشکده خود را از لیست انتخاب نموده (فقط برای ارزشیابی دانشجو از استاد) و سپس تاریخهای شروع و پایان ارزشیابی را تعیین نمایید. توجه داشته باشید که ورود تاریخ فقط باید توسط آیکون تقویم شمسی در جلوی تاریخ شروع و تاریخ پایان صورت گیرد. در غیر اینصورت تاریخهای وارد شده توسط نرم افزار شناسایی و اعمال نمیگردد.

در صورت نیاز به تمدید یک بازه ارزشیابی، به جای ایجاد یک زمانبندی جدید، زمانبندی قبلی را ویرایش نموده و تاریخ پایان آن را به تاریخ موردنظر تغییر دهید.

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

ارزشیابی بالینی

جهت انجام ارزشیابی دانشجویان از بخش های بالینی، می بایست یکسری اطلاعات پایه بهمراه اطلاعات مربوط به حضور دانشجویان بالینی در بخش ها وارد سیستم گردد.

اطلاعات پایه شامل نام بیمارستانهای تحت پوشش دانشگاه، نام بخش های بالینی هر بیمارستان و نهایتاً اساتید هر بخش میباشد. مدیریت این قسمت ها مانند مدیریت قسمت های دانشکده، گروه های آموزشی و اعضای آنها است (صفحات 5 تا 9 همین راهنما). این اطلاعات در زمان راه اندازی نرم افزار در برنامه وارد شده و به مرور زمان ممکن است به بازنگری و انجام اصلاحات کوچک نیاز داشته باشد.

اما اطلاعات مربوط به حضور دانشجویان در بخش های بالینی باید مرتباً بر اساس داده های موجود وارد سیستم ارزشیابی گردد. این اطلاعات در واقع تعیین میکنند که هر دانشجو در هر بازه زمانی در کدام بخش یا بخش های بالینی حضور دارد و به عبارت بهتر با کدام اساتید سر و کار دارند. این اطلاعات ممکن است بصورت ماه به ماه و یا بصورت یکجا در دوره های شش ماهه یا یکساله وارد سیستم گردند. ضمناً ممکن است یک شخص مسئول وارد کردن تمامی اطلاعات باشد و یا برای ورود اطلاعات هر بخش مسئول جداگانه ای تعریف گردد.

توجه: چنانچه شما به عنوان مسئول ورود اطلاعات یک بخش تعریف شده اید، در قسمت های زیر فقط به اطلاعات مربوط به بخش خود دسترسی خواهید داشت و فقط اطلاعات مربوط به بخش خود را میتوانید وارد سیستم نمایید.

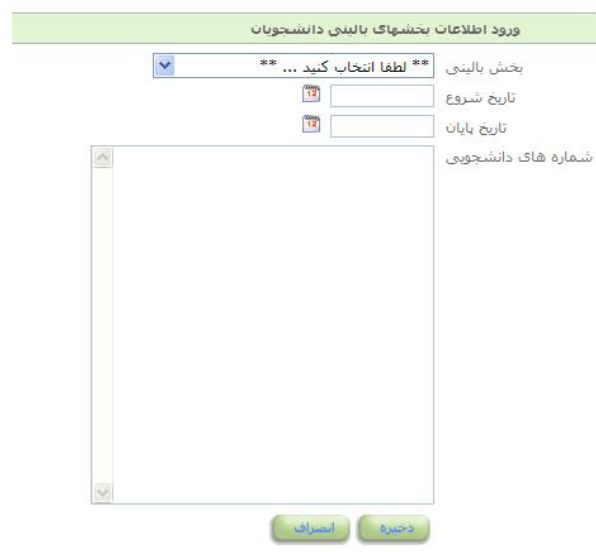
جهت ورود اطلاعات فوق الذکر، از صفحه اصلی آیکون بخش های بالینی دانشجویان را انتخاب کنید. صفحه زیر که نشان دهنده اطلاعاتی است که تاکنون وارد سیستم شده نمایان میشود:

دانشجویان بالینی در بخش ها				
جستجو				
تعداد کل رکوردها: 3				
صفحه 1 از 1				
جذب حذف				
تعیین اساتید بالینی				
ورود اطلاعات				
شماره دانشجویی	نام و نام خانوادگی	تاریخ شروع	تاریخ پایان	بخش بالینی
1	یک	1390/01/01	1390/02/31	بخش یک (بیمارستان آرمایشی)
2	دو	1390/01/01	1390/02/31	بخش یک (بیمارستان آرمایشی)
3	سه	1390/01/01	1390/02/31	بخش یک (بیمارستان آرمایشی)

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

در صفحه فوق مشخص میگردد که هر یک از دانشجویان هر بخش خود را از چه تاریخی آغاز و تا چه تاریخی ادامه میدهد. در صورتی سیستم ارزشیابی بالینی به منظور زمان بندی خودکار تنظیم شده باشد، دانشجویان قادر خواهند بود در بخش های یکماهه، هفته آخر بخش، و در بخش های دو یا سه ماهه، دو هفته آخر بخش وارد نرم افزار شده و اساتید خود را ارزشیابی نمایند.

برای ثبت اطلاعات جدید بر روی دکمه ورود اطلاعات کلیک کنید تا صفحه زیر ظاهر گردد:



در این صفحه پس از انتخاب بخش بالینی و تعیین تاریخ شروع و پایان (فقط با استفاده از آیکون تقویم شمسی)، شماره های دانشجویی موردنظر را در قسمت مربوطه وارد نمایید. هر شماره دانشجویی باید روی یک سطر قرار بگیرد. میتوانید شماره ها را از محل دیگری مانند یک فایل word کپی نمایید. در نهایت با زدن دکمه ذخیره، دانشجویانی که شماره آنها را وارد نموده اید، در تاریخهای ذکر شده در بخش انتخاب شده قرار میگیرند تا بر اساس زمانبندی به ارزشیابی اساتید خود پردازند. برای بخشهایی که تعداد اساتید آنها زیاد است و دانشجو در حین فعالیت در آن با همه اساتید آن بخش سر و کار ندارد، امکان دیگری در نظر گرفته شده است.

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

بدین ترتیب که پس از مشخص شدن بخش های دانشجویان در تاریخ های موردنظر، باید با زدن دکمه تعیین اساتید بالینی وارد صفحه مربوطه شوید. در این صفحه بخش خود را انتخاب نموده و تاریخ شروع بازه زمانی موردنظر را وارد کنید و سپس دکمه نمایش لیست را بزنید.

تعیین اساتید بالینی دانشجویان در بخشها

بخش بالینی:

تاریخ شروع:

لیست دانشجویان

شماره دانشجویی	نام و نام خانوادگی	اساتید
۱	یک	<input type="checkbox"/> حسین اسکندری <input type="checkbox"/> علی اکبر حق دوست
۲	دو	<input type="checkbox"/> حسین اسکندری <input type="checkbox"/> علی اکبر حق دوست
۳	سه	<input type="checkbox"/> حسین اسکندری <input type="checkbox"/> علی اکبر حق دوست

با انجام این عمل، لیست دانشجویانی که در تاریخ وارد شده، بخش موردنظر را شروع می کنند ظاهر میشود. همانطور که در تصویر بالا مشخص است، لیستی از اساتید بخش یاد شده جلوی نام هر دانشجو قرار گرفته است که در آن نام هر استاد قابلیت انتخاب یا عدم انتخاب دارد. چنانچه برای یک دانشجو نام هیچ یک از اساتید انتخاب نشود (تیک زده نشود)، هنگام ارزشیابی میتواند تمامی اساتید آن بخش را مورد ارزشیابی قرار دهد. ولی با انتخاب نام یک یا چند استاد برای او، در موعد ارزشیابی این بخش، فقط برای اساتید انتخاب شده فرم تکمیل خواهد نمود.

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

گزارش گیری

برای تهیه انواع گزارشات حاصل از ارزشیابی، از صفحه اصلی وارد قسمت گزارشات شده و لینک گزارشات ارزشیابی را باز نمایید. در صفحه ای که ظاهر میگردد، گزارشات به تفکیک انواع ارزشیابی قرار گرفته اند. با کلیک بر روی هر زبانه، گزارشات مربوط به همان نوع ارزشیابی قابل مشاهده است. طبیعتاً انواع مختلف ارزشیابی دارای گزارشات متفاوتی هستند. مثلاً گزارشات مربوط به یک درس، فقط در ارزشیابی دانشجو از استاد معنا پیدا میکند.

فرم امتیازات ارزشیابی کیفیت آموزشی عضو هیئت علمی، انواع مختلف ارزشیابی را با توجه به ضرایب و درصدهای موردنظر دانشگاه و با فرمت از پیش تعیین شده در اختیار شما قرار میدهد.

ذکر این نکته الزامیست که در تمامی صفحات، فقط به گزارشات مربوط به دانشکده خود دسترسی خواهید داشت. به عنوان مثال برای دریافت خلاصه عملکرد استاد در ارزشیابی دانشجو از استاد، پس از انتخاب لینک مربوطه با صفحه زیر

روبرو خواهید شد :

راهنمای استفاده از نرم افزار جامع پایش و ارزشیابی فعالیتهای اعضا هیئت علمی (مخصوص کاربران ارزشیابی)

برای سهولت در پیدا کردن نام یک استاد ابتدا باید دانشکده مربوطه را انتخاب کنید تا لیست گروه های آموزشی آن دانشکده در مقابل گزینه گروه آموزشی ظاهر گردد. سپس گروه آموزشی مورد نظر را انتخاب نمایید تا لیست اعضا هیئت علمی آن گروه در مقابل گزینه استاد دیده شود. سپس با انتخاب نام استاد و تعیین نیمسال، میتوانید به تهیه گزارش اقدام نمایید. یک نمونه از گزارش فوق الذکر به شکل زیر است :

ارزشیابی دانشجو از استاد

صفحه 1

گزارش خلاصه عملکرد مدرس

مدرس

نیمسال اول، سال تحصیلی 87-88

ردیف	کد درس	نام درس	مقطع درس	تعداد فرم		
				بیش بینی شده	پر شده	
1	1327100	فارماسیوتیکس 1 مقدمات	دکتری حرفه ای	96	47	
2	1327103	فارماسیوتیکس 3 مایعات تزریقی ن	دکتری حرفه ای	93	31	
3	1327104	فارماسیوتیکس 3 مایعات تزریقی ع	دکتری حرفه ای	62	30	
4	1338100	زبان تخصصی	دکتری حرفه ای	108	50	
5	1341128	کارآموزی داروخانه شهری	دکتری حرفه ای	330	31	
گروه آموزشی				کمترین معدل در گروه	میانگین معدل گروه	بیشترین معدل در گروه
داروسازی (فارماسیوتیکس)				3.17	4.02	4.33

امتیاز میانگین	
رتبه در گروه	7 از 7
رتبه در دانشکده	16 از 17
رتبه در دانشگاه	233 از 768

برای مشاهده لیست اساتیدی که عضو هیئت علمی نیستند، در مقابل عبارت دانشکده، گزینه سایر را انتخاب نمایید.