

نظر سنجی از دانشجویان و مدرسین و اساتید

نام سامانه: سامانه نظرسنجی دانشگاه فردوسی

نام سامانه مرجع: داده پردازان پیشرو توس

متولی: شرکت داده پردازان پیشرو توس

کاربران: دانشجویان و مدرسین و اساتید

تاریخ استقرار: آبان ۱۴۰۰

تاریخ آخرین توسعه: بهمن ۱۴۰۰

تاریخ تهیه مستند: فروردین ۱۴۰۱

توسعه و پشتیبانی: شرکت داده پردازان پیشرو توس

نسخه برنامه: ۱۴۰۰

مستندسازی کد: خیر

مستندسازی داده‌ها: بله

امکان اجرای مستقل سامانه (مستقل از سامانه‌های سدف): خیر

زبان برنامه‌نویسی: PHP

پایگاه داده: My SQL

فناوری: LAMP



۱- معرفی

این سامانه به منظور ثبت نظرسنجی های مختلف ، اشتراک با دانشجویان و مدرسین و اساتید ، گزارش گیری ، سیاست گذاری و بهبود کیفیت آموزش طراحی و پیاده سازی شده است.

۲- ویژگی ها

کلیه دانشجویان ، مدرسین و اساتید تحت یک سیستم کاملا یکپارچه احراز هویت شده و در نظر سنجی فعال خود شرکت می نمایند . از این رو می توان از طریق این سامانه به یک نتیجه گیری کلی و دقیق رسید و برای بهبود سطح کیفی موضوع نظر سنجی سیاست گذاری نمود.

۳- فرآیندها

۳-۱- تهیه فایل اکسل دانشجویان و مدرسین و اساتید

در مرحله نخست باید فایل اکسل دانشجویان و مدرسین و اساتید را به تفکیک با رعایت نکات زیر تهیه نمایید.

۱. ترتیب و تعداد ستون ها کاملا مشابه با فایل های نمونه باشد. فایل های نمونه را می توانید از مسیر شکل (۳-۱) دانلود نمایید.

۲. داده مربوط به کد ملی / شماره پاسپورت حتما بصورت ۱۰ کاراکتری یا ۸ کاراکتری یا ۸ کاراکتر باضافه یک حرف باشد.

۳. داده مربوط به شماره همراه حتما ۱۱ کاراکتری و با فرمت صحیح باشد.

۴. داده های مربوط به زیرنظام و نوع کارمندی عینا مطابق اطلاعات پایه سیستم باشد تا نظرسنجی به درستی صورت گیرد.





ورود فایل اکسل دانشجویان و کارمندان

نوع اکسل* دانشجویان مدرسین و اساتید و کارمندان

نمونه فایل اکسل دانشجویان

انتخاب نوع اکسل ۱. انتخاب نوع اکسل

فایل اکسل*

انتخاب فایل

نکات مهم در بارگذاری فایل اکسل

- 1- ترتیب و تعداد ستون ها کاملا مشابه فایل های نمونه دانشجویان و مدرسین باشد.
- 2- اکسل های دانشجویان و مدرسین به صورت مجزا وارد شوند.
- 3- داده های مربوط به هر دانشگاه به صورت مجزا وارد شوند.
- 4- داده مربوط به کد ملی حتما 10 کاراکتری و با فرمت صحیح باشد.
- 5- داده مربوط به شماره همراه حتما 11 کاراکتری و با فرمت صحیح باشد.
- 6- داده های مربوط به زیرنظام و نوع کارمندی عینا مطابق اطلاعات پایه سیستم باشد تا نظرسنجی به درستی صورت گیرد.

شکل ۳-۱

۳-۲- بار گذاری فایل های اکسل

قبل از بارگذاری فایل ها به نکات زیر توجه فرمایید.

۱. اکسل های دانشجویان و مدرسین باید به صورت مجزا وارد شوند.

۲. داده های مربوط به هر دانشگاه نیز باید به صورت مجزا وارد شوند.

حال برای بارگذاری با کلیک بر روی دکمه انتخاب فایل مسیر فایل اکسل را مشخص نموده و سپس در صورت اطمینان از درستی فایل بر روی دکمه بارگذاری فایل اکسل کلیک کنید.





ورود فایل اکسل دانشجویان و کارمندان

نمونه فایل اکسل دانشجویان
دانشجویان

* نوع اکسل
دانشجویان / مدرسین و اساتید و کارمندان

* فایل اکسل
انتخاب فایل

➔ 1

نکات مهم در بارگذاری فایل اکسل

- 1- ترتیب و تعداد ستون ها کاملا مشابه فایل های نمونه دانشجویان و مدرسین باشد.
- 2- اکسل های دانشجویان و مدرسین به صورت مجزا وارد شوند.
- 3- داده های مربوط به هر دانشگاه به صورت مجزا وارد شوند.
- 4- داده مربوط به کد ملی حتما 10 کاراکتری و با فرمت صحیح باشد.
- 5- داده مربوط به شماره همراه حتما 11 کاراکتری و با فرمت صحیح باشد.
- 6- داده های مربوط به زیرنظام و نوع کارمندی عینا مطابق اطلاعات پایه سیستم باشد تا نظرسنجی به درستی صورت گیرد.

➔ 2 بارگذاری فایل اکسل

شکل ۲-۳

۳-۳- اطلاعات وارد شده

شما پس از ورود به زیر منو اطلاعات وارد شده میتوانید مشخصات فایل های اکسل بارگذاری شده مانند : نام موسسه ، زیر نظام ، تعداد رکورد در هر فایل، تاریخ بارگذاری و ... را رویت نمایید.

۳-۴- سوالات

- در این زیر منو می توانید کلیه سوالات مورد نیاز برای نظر سنجی ها را تعریف نمایید.
- برای تعریف سوالات مطابق با گام های زیر عمل نمایید:
۱. ابتدا بر روی فلش جدید کلیک کرده تا کشو تعریف سوال باز شود.
 ۲. برای هر سوال یک کد منحصر به فرد تعریف نمایید.
 ۳. سپس در قسمت نوع سوال چند گزینه ای بودن یا تشریحی بودن سوال را مشخص نمایید .
 ۴. موضوع سوال را از بین موضوعات تعریف شده انتخاب نمایید.
 ۵. و در انتها در قسمت عنوان، صورت سوال را به طور کامل بنویسید.





جدید / ویرایش سوال

کد * ۲ نوع * ۳ موضوع * ۴ عنوان * ۵

انتخاب انتخاب انتخاب کنید v

انصراف
ایجاد

شکل ۲-۳:

در صورتی که نوع سوال را چند گزینه ای تعریف کرده اید در همین قسمت باید گزینه ها و امتیاز هر گزینه را نیز تعریف نمایید و سپس بر روی ایجاد کلیک کنید.

جدید / ویرایش سوال

کد * نوع * موضوع * عنوان *

انتخاب 2 گزینه ای انتخاب کنید v

گزینه 1 * گزینه 2 *

انتیاز 1 * امتیاز 2 *

0 0

انصراف
ایجاد

شکل ۳-۴

۳-۵- نظر سنجی ها

در این زیر منو میتوانید نظر سنجی مورد نظر خود را ایجاد نمایید.

۱. در قسمت تاریخ مشخص می نماید نظر سنجی باید در چه بازه زمانی تکمیل گردد.





۲. در قسمت وضعیت با علامت زدن گزینه فعال نظرسنجی برای گروه مورد نظر نمایش داده می شود و در صورت علامت زدن گزینه غیر فعال نظرسنجی به صورت پیشنویس می ماند.
۳. در قسمت گروه مخاطب مشخص میکنید نظرسنجی برای چه گروهی نمایش داده شود.
۴. برای هر نظر سنجی یک کد منحصر به فرد تعریف نمایید.
۵. در قسمت عنوان موضوع نظر سنجی را به صورت کامل وارد نمایید.
۶. توضیحات نظر سنجی را وارد نمایید.
۷. راهنمای تکمیل نظر سنجی را در کادر خود وارد نمایید.
۸. و در انتها زیر نظام آموزشی مورد نظر خود را علامت بزنید.
۹. بر روی دکمه جدید کلیک کنید تا کشو انتخاب سوالات برای شما باز شود.

شکل ۵-۳

- پس از باز شدن کشو انتخاب سوال به ترتیب زیر عمل کنید:
۱. موضوع سوال را از بین موضوعات از پیش تعریف شده انتخاب نمایید.

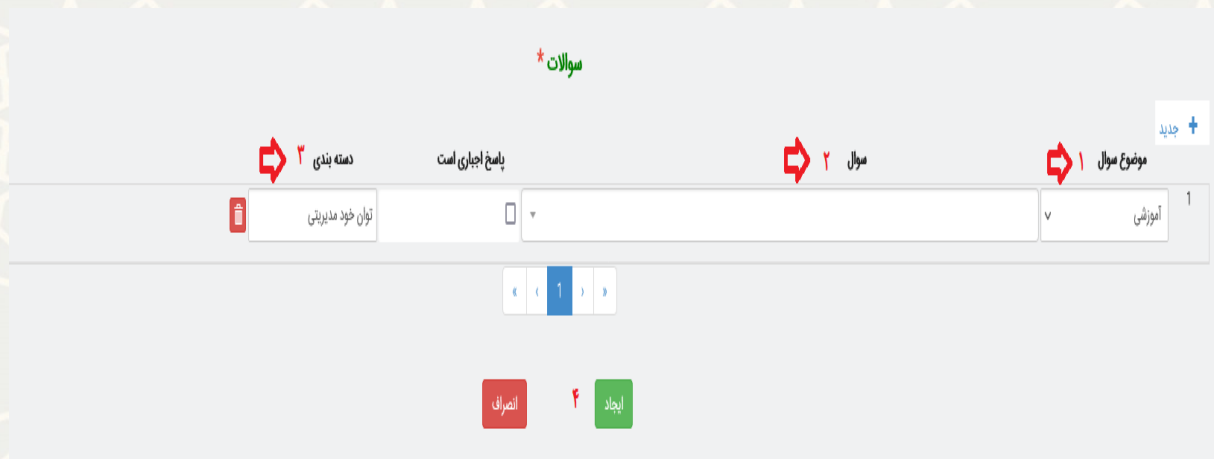




۲. در قسمت سوال ، سوال مرتبط با نظرسنجی را که در مرحله ۳-۴ تعریف کرده اید را انتخاب نمایید.

۳. در قسمت دسته بندی می‌توانید سوالات یک نظر سنجی را دسته بندی کنید و در گزارش گیری از آن استفاده کنید. (این فایل به صورت تکست بوده و دستی وارد می‌شود)

۴. گزینه ایجاد را بزنید و به همین ترتیب عمل کنید تا کلیه سوالات مد نظر وارد نظر سنجی شود.



شکل ۳-۶

۳-۶- کارنامه موسسات

پس از آنکه نظر سنجی توسط گروه مخاطبین کامل شد شما می‌توانید از این قسمت اقدام به دریافت گزارش برای یک موسسه نمایید.

- موارد ستاره دار را تکمیل کنید سپس بر روی دکمه جستجو کلیک نمایید.
- در این قسمت شما براساس نوع سوال و مولفه سوال (در صورتی که در گام قبلی برای هر سوال در نظر سنجی دسته بندی در نظر گرفته باشید) گزارش درصد مشارکت و میانگین (براساس امتیاز برای سوالات چند گزینه ای) دریافت می‌کنید.



کارنامه موسسه

رتبه نظام دانشگاه های دولتی دانشگاه فردوسی مشهد مال نظرسنجی نظرسنجی وضعیت مدیریت و انتظارات دانشجو جستجو

مقطع گروه مخاطب دانشجو مدرس حق التدریس هیات علمی - تمام وقت غیر هیات علمی - تمام وقت

کارنامه دانشگاه فردوسی مشهد در نظرسنجی وضعیت مدیریت و انتظارات دانشجویان در دوران کرونا و پسا کرونا

ردیف	نوع سوال	سوال	تعداد مشارکت	درصد مشارکت	میانگین	انحراف معیار
1	5 گزینه ای	با وجود شرایط فعلی (دوران همه گیری کووید 19) به عنوان یک دانشجو می توانم از جنبه مثبت اندیشی، خودم را مدیریت کنم.	1	25.00	5.00	0.00
2	5 گزینه ای	در شرایط فعلی (دوران همه گیری کووید 19) می توانم همراه با مطابقت مسئول مراقبت از سلامت، خودم را با هم.	1	25.00	5.00	0.00
3	5 گزینه ای	در ماه های آینده با بازگشت به دانشگاه/ مؤسسه احساس راحتی می کنم.	1	25.00	1.00	0.00
4	5 گزینه ای	وقتی دوران همه گیری کرونا تمام شود و آموزش حضوری دوباره امکان پذیر شود تمایل دارم بخشی از فعالیت های یاددهی - یادگیری به صورت آنلاین انجام شود.	1	25.00	5.00	0.00
						نمره کل موسسه
						16 از 20

مونه (گروه سوال)	میانگین	انحراف معیار
انتظارات آینده	5.00	0.00
توان خودمدیریتی	3.67	1.89

میانگین کل موسسه	میانگین کل دانشگاه های دولتی	میانگین کل دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی	رتبه موسسه در بین دانشگاه های دولتی	رتبه موسسه در بین دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی
4.00	4.00	4.00	0	0

شکل ۷-۳

۷-۳- گزارش مقایسه ای

پس از آنکه نظر سنجی توسط گروه مخاطبین کامل شد شما می توانید از این قسمت نتایج دانشگاه ها و موسسات یک زیر نظام را با یک دیگر مقایسه نمایید.

- برای این کار کافی ست موارد ستاره دار را تکمیل کنید سپس بر روی دکمه جستجو کلیک نمایید.





گزارش مقایسه ای

زیرنظام: دانشگاه های دولتی سال نظرسنجی: 1400 نظرسنجی: وضعیت مدیریت و انتظارات دانشجوی... جستجو

مقطع: رشته: گروه مخاطب:

دانشجو مدارس حق التدریس هیات علمی - تمام وقت غیر هیات علمی - تمام وقت

نتیجه نظرسنجی وضعیت مدیریت و انتظارات دانشجویان در دوران کرونا و بهارکویا در دانشگاه های دولتی

ردیف	موسسه	نشان خودمدیریتی	انتظارات آینده	نمره کل	رتبه
1	دانشگاه فردوسی مشهد	3.67	5.00	4.00	1

شکل ۸-۳