

راهنمای تکمیل فرم ارزشیابی اساتید و اخذ کارت امتحان

- ۱- پس از اتصال به سیستم، منوی ارزشیابی و زیرمنوی "ارزشیابی استاد در نیمسال جاری" را انتخاب نمایید.
- ۲- با انتخاب این زیرمنو وارد صفحه لیست دروس نیمسال جاری شده و در قسمت چپ صفحه با انتخاب لینک "ارزشیابی استاد" وارد صفحه پرسشنامه می شوید.
- ۳- با توجه به سوالات نمایش داده شده در این صفحه، گزینه دلخواه برای هر سؤال را انتخاب نمایید. (انتخاب یک پاسخ برای هر سؤال ضروری می باشد).
- ۴- پس از انتخاب تمامی پاسخها، دکمه "ثبت" را جهت ثبت ارزشیابی استاد بزنید. توجه داشته باشید با زدن دکمه ثبت، امکان ارزشیابی مجدد برای استاد مربوطه وجود نخواهد داشت و لینک مربوطه غیرقابل دسترسی می گردد.
- ۵- برای ارزشیابی سایر دروس با زدن دکمه بازگشت به صفحه دروس نیمسال جاری بازگشته و ارزشیابی سایر کلاس درسها را به روش فوق انجام دهید.
- ۶- پس از اتمام ارزشیابی تمامی کلاس درسها، امکان "چاپ کارت ورود به جلسه امتحان" که به صورت یک دکمه در انتهای صفحه دروس نیمسال جاری قابل مشاهده می باشد وجود خواهد داشت. پس از دریافت این گزارش ارزشیابی نیمسال جاری به پایان رسیده است.

نکات مهم:

- ۱- پس از ارزشیابی یک کلاس درس و ثبت پاسخها، امکان ویرایش پاسخها و یا ارزشیابی مجدد وجود نخواهد داشت.
- ۲- چاپ کارت ورود به جلسه امتحان توسط دانشجو پس از انجام ارزشیابی تمامی دروس موجود در لیست ارزشیابی الزامی است.