Kreiranje upitnika za anketu

Upitnici se kreiraju jednom (dokle god su validna pitanja) a zatim se primenjuju u različitim anketama. Ako dođe do promene upitnika, moraće da se kreira novi, a ne da se ažurira postojeći.

Studentska anketa-Upitnik  
 Na plus se kreira novi, unese se redni broj, dodeli se akronim, naziv i popuni se uputstvo koje će studenti dobijati na primer: Anketa je anonimna! Molimo Vas izaberite odgovarajuće odgovore gde je broj 1 - uopšte se ne slažem sa navedenom tvrdnjom, a broj 5 u potpunosti se slažem sa navedenom tvrdnjom. Sačuvate na OK.   
Sledeći korak je da se klikne na taj upitnik i izabere opcija Grupa pitanja.   
Pitanja se mogu grupisati, ako na primer imate pitanja tipa da li je student položio navedeni predmet, koji prosek ima na dosadašnjim studijama i sl. to stavimo u jednu grupu, a u drugu grupu unesemo pitanja koja se samo tiču rada nastavnika.  
Ovo nije neophodno, sva pitanja se mogu uneti kroz jednu grupu.  
Grupa se kreira na plus, dodeli se redni broj i kratak naziv, štiklirate polje Prosečna ocena. Kada sačuvate na OK kliknete na tu grupu pitanja izaberete opciju Upitnik pitanje.  
Na plus dodajete novo pitanje, unesete redni broj, zatim tekst pitanja. Polje višestruki unos ćete štiklirati samo za pitanja gde je odgovor slobodan (Pitanje: Komentari, pohvale, predlozi). Prikaz rednog broja možete i ne morate štiklirati. Kada odgovori na dato pitanje imaju vrednost, tada u samom pitanju morate štiklirati polje Vrednovanje odgovora. Sačuvate na OK.   
Klikom na samo pitanje, birate opciju Upitnik odgovor, gde se za navedeno pitanje, na plus, dodaju jedan po jedan odgovor.  
Dakle, da bi se uneo odgovor kliknete na plus, unesete redni broj (bitno je da odgovori unutar određenog pitanja imaju uredno složene redne brojeve), zatim tekst, vrednost odgovora i sačuvate na ok. To ponovite za sve odgovore koji su ponuđeni za to pitanje. Kako su pitanja uglavnom formulisana tako da su odgovori od 1 do 5 i eventualno opcija “ne mogu da odgovorim”, kod tog odgovora vrednost polja ostaviti prazno i ti odgovori neće učestvovati u računanju prosečne ocene.  
Kod odgovora koji su slobodni, potrebno je uneti samo jedan odgovor, staviti redni broj 1 i štiklirati polje slobodan odgovor.

Još jednom da rezimiramo:

Studentska anketa- Upitnik, kreiramo novi npr: ANK-NAS Anketa o vrednovanju pedagoškog rada nastavnika, kliknete na taj upitnik, opcija Grupa pitanja

Kreira se grupa, na plus, naziv: Pitanja u vezi izvođenja nastave, klik na tu novokreiranu grupu, opcija Upitnik pitanje.

Na plus se dodaju jedno po jedno pitanje. Klikom na samo pitanje, opcija Upitnik odogovor mogu se uneti odgovori, takođe na plus.

KREIRANJE ANKETE

Kada imamo kreirane upitnike, možemo kreirati ankete.

Na nivou jedne školske godine imaćemo ukupno 4 ankete

Zimski semestar za nastavnike

Zimski semestar za saradnike

Letnji semestar za nastavnike

Letnji semestar za saradnike

Dvosemestralni predmeti se anketiraju uz predmete letnjeg semestra.

Studentska anketa- Anketa

Na plus dodajemo novu, Primeri:

Akronim: 2017ZNAS Anketa za vrednovanje pedagoškog rada nastavnika u zimskom semestru 2017/18

Jako je bitno da se unese školska godina i semestar u akronim, tako je mnogo preglednije i praktičnije.

Upitnik izabrati odgovarajući.

Tip studija ostaviti prazno, anketa će biti puštena svim studentima svih tipova studija.

Datum od i datum do je period od kad do kad će studentima anketa biti vidljiva i kada će moći da je popune.

Školska godina i tip semestra popuniti u skladu sa anketom koju kreiramo.

Štiklirati polje Prijava ispita ako želimo da uključimo zabranu da student ne može da prijavi ispit dok nije popunio anketu. Student kada pokuša da prijavi bilo koji ispit neće mu dozvoliti dok ne uradi sve ankete.

Polje profil ostaviti prazno.

Pregled rezultata od-do definiše od kad do kad će nastavnici na svojim servisima moći da vide svoje rezultate ankete. Ovo se može naknadno, po isteku ankete definisati.

Štiklirati polje Pregled slobodnih odgovora.

Tip nastave izabrati u skladu sa definisanom anketom, ako je anketa za nastavnike onda obavezno izabrati tip nastave Predavanja.

Ukoliko štiklirate polje Moguće odbiti, student će imati opciju da odbije popunjavanje ankete I ovo će značajno smanjiti broj studenata koji su dali svoje odgovore.

Tip ankete- za ocenjivanje nastavnika I saradnika uvek se koristi TA2 – Anketa za praćene predmete u školskoj godini ankete;

Student dobija da oceni nastavnike angažovane na predmetima koje je pratio u toj školskoj godini.

**Za opšte ankete, koristi se tip ankete TA5. Kod njih se ne popunjava tip semestra, i pravi se samo jedna (nema razdvajanja po tipu nastava).**

Sačuvate na OK.

Kada prođe period u kome je anketa aktivna, potrebno je kliknuti na samu anketu, opcija Promeni i odštiklirati Prijava ispita. To je provera koja radi nezavisno od datuma koji su uneti u anketu.

**Napomena: Ankete se po isteku, ne brišu i ne deaktiviraju.**

Jedino što se menja u samoj anketi je to da se odštiklira prijava ispita i da se unesu datumi kada će nastavnici moći da vide svoje rezultate.

Kada se uključi pregled rezultata, nastavnik može videti samo svoje rezultate.

Predefinisano pravilo je da studenti dobijaju za predavanja jedan listić i jedan za vežbe. To u praksi znači da ako na predmetu ima više angažovanih nastavnika, student za taj predmet dobije padajući meni sa imenima angažovanih nastavnika i on izabere jednog nastavnika kog želi da oceni. Ukoliko je potrebno da se za neki predmet za predavanja ili vežbe ne ocenjuje ili da se više nastavnika oceni to će se uneti kroz broj listića.

Studentska anketa-broj listića

Ta tabela je inicijalno prazna, jer se smatra da je za sve broj listića 1 i tada se to ne unosi u ovu tabelu. Ovde se unosi kada je potrebno da broj listića bude različit od 1.

Opcija 1, kada neki predmet želite da se ne ocenjuje, kliknete na plus, izabete tačno anketu, zatim unesete predmet koji je potrebno, odredite predavanja ili vežbe i unesete da je broj listića nula.

Ako je potrebno isključiti i za predavanja i vežbe ovo ćete ponoviti još jednom, samo što ćete promeniti anketu (biće upotrebljena ona za saradnike) i tip nastave će biti vežbe.

Opcija 2, kada ima više nastavnika angažovano na nekom predmetu i želite da ih student sve oceni, ili bar nekoliko njih. Tada ćete po istom principu napraviti zapis u ovoj tabeli, samo što će ovoga puta broj listića biti 2,3 ili koliko je potrebno. Koji broj listića uneste, toliko nastavnika će student morati da oceni na tom predmetu (na predavanju ili vežbama, zavisi šta je uneto).

Sistemski se može podesiti da se na svim predmetima dobija 1 listić a zatim morate unositi izuzetke. A može se namestiti i da broj listića bude jednak broju angažovanih nastavnika, a zatim opet možete ručno izmeniti za konkretnu anketu ako je potrebno.

Za nastavničke ankete, kada ste ih kreirali u fisu, potrebno je da kliknuti na jednu i izabrati opciju Priprema ankete, nakon toga možete ponovo kliknuti na nju i izabrati opcija Kontrolni spisak. Na spisku se nalazi pregled broja listića, angažovanih nastavnika i indeksi studenata koji slušaju taj predmet. Ukoliko primetite da nešto nije u redu, uradite ispravku nakon čega ponovo uradite pripremu ankete i proverite da li je sve u redu na novom kontrolnom spisku.

Po isteku perioda za odgovaranje ankete, potrebno je kliknuti na anketu i izabrati opciju Obrada rezultata ankete nakon čega se mogu preuzimati rezultati za tu anketu.