

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
Τ.Ε.Ι. ΚΑΒΑΛΑΣ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ  
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

**Άξονας Προτεραιότητας 1**  
«Αναβάθμιση της ποιότητας της εκπαίδευσης και  
προώθηση της κοινωνικής ενσωμάτωσης στις 8  
περιφέρειες σύγκλισης»  
του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση»

## Οδηγός δημιουργίας και συμπλήρωσης έντυπου ερωτηματολογίου Ο.Π.Σ



**ΜΟ.ΔΙ.Π ΤΕΙ ΚΑΒΑΛΑΣ**

Έκδοση 1.0, Δεκέμβριος 2012



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ  
*επένδυση στην κοινωνία της γνώσης*  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ  
2007-2013  
πρόγραμμα για την ανάπτυξη  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

**Άξονας Προτεραιότητας 1** «Αναβάθμιση της ποιότητας της εκπαίδευσης και προώθηση της  
κοινωνικής ενσωμάτωσης στις 8 περιφέρειες σύγκλισης»  
του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση»

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή .....	3
Εισαγωγή στο Ο.Π.Σ. και δημιουργία έντυπου ερωτηματολογίου.....	3

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΙΚΟΝΩΝ

Εικόνα 1. Είσοδος στο Ο.Π.Σ. ....	3
Εικόνα 2. Ερωτηματολόγια και υπερ-σύνδεσμός .....	4
Εικόνα 3. Παρουσίαση μαθημάτων για δημιουργία ερωτηματολογίων.....	4
Εικόνα 4. Δυνατότητα επιλογής για ηλεκτρονικό ή έντυπο. ....	5
Εικόνα 5. Επιλογή Εντύπου και δημιουργία.....	5

### ΠΡΟΣΟΧΗ!!!

Για τη χρήση των υπηρεσιών του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ να προτιμάτε τους φυλλομετρητή  
(Browser) ανοιχτού λογισμικού όπως οι Firefox & Safari.

## Εισαγωγή

Για την χρήση των έντυπων ερωτηματολογίων αξιολόγησης Θεωρητικού ή Εργαστηριακού μαθήματος είναι απαραίτητη η χρήση του ονόματος χρήστη και του κωδικού πρόσβασης. Τα παραπάνω είναι κοινά για όλες τις υπηρεσίες του ΤΕΙ όπως ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και VPN.

**Όσοι καθηγητές δεν έχουν ενεργοποιήσει αυτές τις υπηρεσίες ή δεν θυμούνται τους κωδικούς πρόσβασης θα πρέπει το συντομότερο δυνατό να επικοινωνήσουν με το κέντρο διαχείρισης δικτύου (NOC) του ΤΕΙ Καβάλας για να πιστοποιηθούν.**

Σε περίπτωση που δεν χρησιμοποιηθούν οι κωδικοί για την αρχικοποίηση της υπηρεσίας (περιγράφεται παρακάτω) **ΔΕΝ ΘΑ ΕΙΝΑΙ ΔΥΝΑΤΗ** η εισαγωγή των έντυπων ερωτηματολογίων στη βάση δεδομένων της ΜΟ.ΔΙ.Π άρα και η αξιολόγηση του μαθήματος. Η αρχικοποίηση της υπηρεσίας από τους καθηγητές πρέπει να ολοκληρωθεί πριν την παράδοση των έντυπων ερωτηματολογίων στις γραμματείες. Τα ερωτηματολόγια έχουν συγκεκριμένη μορφή και **ΔΕΝ είναι δυνατό να φωτοτυπηθούν για αυτό πρέπει να έχετε ΜΟΝΟ** τα έντυπα που θα σας δοθούν από την γραμματεία του τμήματος.

## Εισαγωγή στο Ο.Π.Σ. και δημιουργία έντυπου ερωτηματολογίου.

Βασική διαδικασία είναι η είσοδος στο σύστημα με χρήση των στοιχείων που διαθέτουμε από την υπηρεσία LDAP (Εικόνα 1) στην σελίδα [www.modip.teikav.edu.gr](http://www.modip.teikav.edu.gr).



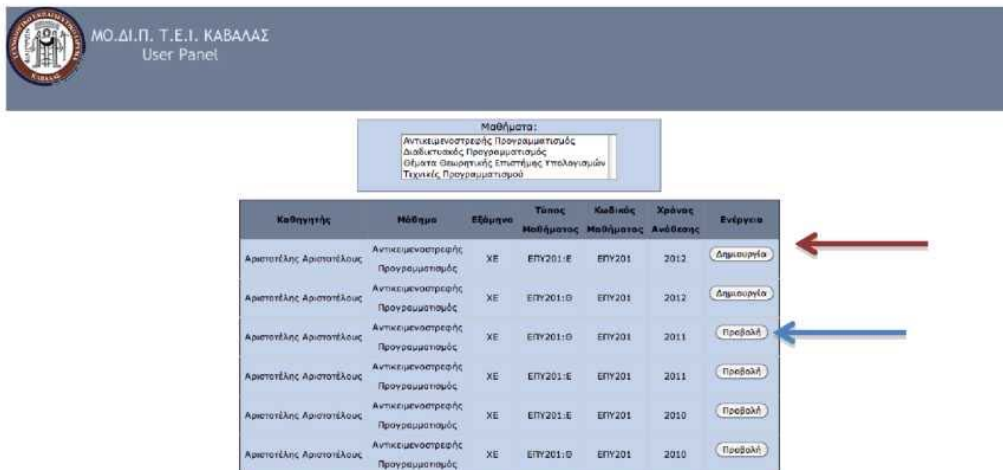
Εικόνα 1. Είσοδος στο Ο.Π.Σ.

Η επιτυχημένη είσοδος σας οδηγεί στη βασική εσωτερική σελίδα του Ο.Π.Σ. Επιλέξτε στο αριστερό Μενού «Υπηρεσίες» την επιλογή «Ερωτηματολόγια». Στη συνέχεια επιλέγεται για να οδηγηθείτε στο κεντρικό σύστημα των ερωτηματολογίων κάνοντας κλικ στο σημείο που γράφει εδώ.



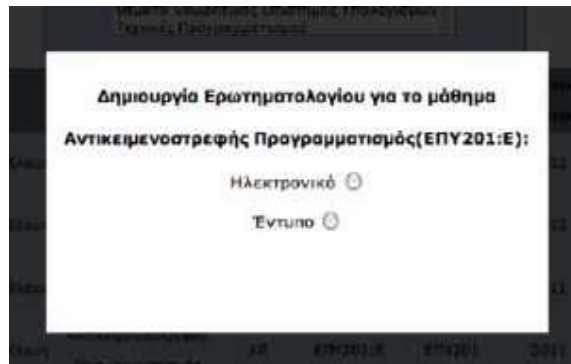
Εικόνα 2. Ερωτηματολόγια και υπερ-σύνδεσμός.

Ο Εκπαιδευτικός έχει εισέλθει στο ΟΠΣ. Το σύστημα αναγνωρίζει τις αναθέσεις που έχουν γίνει στον εκπαιδευτικό και του παρουσιάζει τα μαθήματα που έχει προς αξιολόγηση από τους σπουδαστές (Θεωρητικά και Εργαστηριακά). Κάνοντας κλικ πάνω σε κάποιο από τα μαθήματα σας θα σας εμφανιστεί μια λίστα (Εικόνα 3) που διαθέτει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για τα μαθήματα.



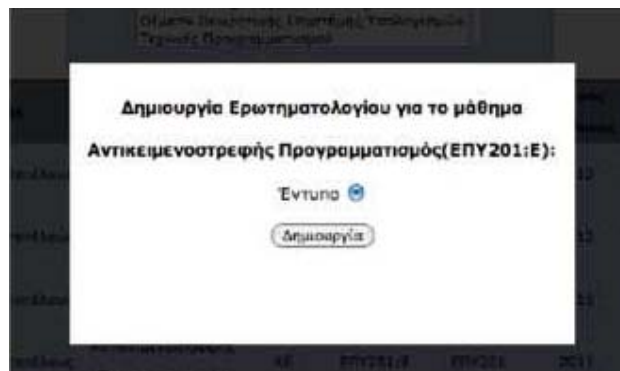
Εικόνα 3. Παρουσίαση μαθημάτων για δημιουργία ερωτηματολογίων.

Όπως βλέπουμε στην παραπάνω Εικόνα 3 υπάρχουν αναλυτικά στοιχεία για το επιλεγμένο μάθημα. Στο τέλος κάθε γραμμής του πίνακα υπάρχει ένα κουμπί «Προβολή» και ένα κουμπί «Δημιουργία». Το κουμπί «Δημιουργία» σας δίνει τη δυνατότητα, την 8<sup>η</sup> με 9<sup>η</sup> εβδομάδα κάθε εξαμήνου, να δημιουργήσετε ένα ερωτηματολόγιο αξιολόγησης. Ο Εκπαιδευτικός ερωτάται αν επιθυμεί να αναπτύξει ηλεκτρονική ή έντυπη αξιολόγηση από σπουδαστές όπως φαίνεται στη παρακάτω Εικόνα 4.



Εικόνα 4. Δυνατότητα επιλογής για ηλεκτρονικό ή έντυπο.

Επιλέγουμε «Έντυπη» και στη συνέχεια «Δημιουργία» (Εικόνα 5) και το σύστημα δημιουργεί χώρο στην βάση δεδομένων της ΜΟΔΙΠ για την αποθήκευση των έντυπων ερωτηματολογίων με τά τη σάρωση τους, και η διαδικασία δημιουργίας τερματίζει. Η παραπάνω διαδικασία πρέπει να επαναληφθεί για όλα τα εργαστηριακά ή θεωρητικά μαθήματα που επιθυμούμε να κάνουμε έντυπη αξιολόγηση.



Εικόνα 5. Επιλογή Εντύπου και δημιουργία.

### **Σημαντικές Παρατηρήσεις:**

Στη διάρκεια της πιλοτικής εφαρμογής και κατά την αντιγραφή των ερωτηματολογίων από τα φωτοτυπημένα ερωτηματολόγια στα νέα έντυπα που ήταν ορθά τυπωμένα (MONO τα έντυπα ερωτηματολόγια που δίνονται από τις

γραμματείες μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση) διαπιστώθηκαν πολλά προβλήματα στην συμπλήρωση των πρωτοτύπων από τους φοιτητές. Ποιο συγκεκριμένα αρκετοί φοιτητές δεν χρωμάτιζαν μέσα στον κύκλο που τους είχε υποδειχτεί για να απαντήσουν αλλά τοποθετούσαν σταυρό, τικ, χι ή και άλλα σύμβολα που δεν ήταν δυνατό ο σαρωτής να τα εκλάβει σαν σωστή απάντηση. Επίσης, σε κάποιες περίπτωση η πλήρωση του κύκλου με μελάνι ήταν ελλιπείς με αποτέλεσμα να είναι απαραίτητο ο χειριστής του σαρωτή να συμπληρώνει το κενό. Ένα ακόμα πρόβλημα που παρατηρήθηκε ήταν η χρήση κόκκινου ή πράσινου στυλό για την απάντηση των ερωτημάτων, χρώματα τα οποία δεν είναι ευδιάκριτα για τον σαρωτή με αποτέλεσμα να μην μπορούν να ψηφιοποιηθούν τα συγκεκριμένα ερωτηματολόγια. Ενδεικτικά παρουσιάζονται παρακάτω λάθος τρόποι συμπλήρωσης του ερωτηματολογίου από τους φοιτητές.



#### Λάθος τρόπος απάντησης



#### Σωστός τρόπος απάντησης

Κατά την παράδοση των ερωτηματολογίων στους φοιτητές πρέπει να τους ζητηθούν τα παρακάτω:

- i. Η απάντηση όλων των ερωτημάτων με μαύρο η μπλε στυλό.
- ii. Αν σε κάποιο ερώτημα δεν θέλουν να απαντήσουν η τελευταία επιλογή είναι αυτή που θα πρέπει να επιλέξουν.
- iii. Να συμπληρώνουν πλήρως το κύκλο μαυρίζοντάς τον και ΟΧΙ με παύλα ή τελεία ή χ.

Επίσης κατά την ολοκλήρωση των ερωτηματολογίων οι καθηγητές θα πρέπει μαζέψουν τα ερωτηματολόγια και να τα παραδώσουν σε φάκελο που θα αναγράφεται το όνομα του μαθήματος και το είδος του (εργαστηριακό ή θεωρητικό) στη γραμματεία του τμήματος.