

Wzór nadruku na kopercie z instrukcją dla Nauczyciela Akademickiego i dla osoby wyznaczonej do zebrania ankiet  
**ANKIETY Z ZAJĘĆ w semestrze letnim 2005/2006 na Wydziale.....**

*Instrukcja sposobu przeprowadzenia ankietyzacji na zajęciach dydaktycznych*

**Dla Nauczyciela Akademickiego - proszę wypełnić:**

Prowadzący (tytuł, imię i nazwisko).....

Zatrudniony na Wydziale..... Zakład /Instytut.....

Przedmiot (nazwa).....

Kierunek studiów (nazwa).....

rodzaj zajęć  wykład,  ćwiczenia,  laboratorium,  projekt, ..... rok studiów/semestr.....

liczebność grupy.....

**Instrukcja** - proszę: 1. przekazać studentom cel ankietyzacji przedstawiony w nagłówku formularza ankiety,

2. na 10 – 15 min przed końcem zajęć rozdać ankietę,

3. wyznaczyć osobę odpowiedzialną za zebranie ankiet (najlepiej Starostę grupy),

zachować jej dane (imię i nazwisko) oraz poinformować zebranych o jej obowiązkach opisanych poniżej,  
4. na czas przeprowadzania ankiety opuścić salę.

**Dla osoby wyznaczonej przez Nauczyciela Akademickiego - proszę wypełnić:**

Imię i nazwisko..... Liczba zebranych ankiet.....

**Instrukcja** - proszę:

1. zebrać wypełnione ankiety,

2. przeliczyć i zapisać na kopercie liczbę zebranych ankiet,

3. ułożone jednakowo ankiety (nadruk, górna krawędź)

umieścić w kopercie

4. zakleić kopertę,

5. odnieść zaklejoną i wypełnioną kopertę z ankietami  
do osoby wskazanej przez Dziekana Wydziału.