

## ANKIETY OCENIAJĄCE PRACĘ DZIEKANATÓW

Jak oceniasz?:

1. Dostępność pracowników dziekanatu w godzinach otwarcia:

2	3	4	5
---	---	---	---

2. Rzetelność i zupełność przekazywanych informacji:

2	3	4	5
---	---	---	---

3. Terminowość załatwiania spraw:

2	3	4	5
---	---	---	---

4. Poprawność wpisów w dokumentach studentów:

2	3	4	5
---	---	---	---

5. Możliwość skontaktowania się drogą mailową i telefoniczną:

2	3	4	5
---	---	---	---

6. Życzliwość i kulturę osobistą pracownika dziekanatu:

2	3	4	5
---	---	---	---

## ANKIETY OCENIAJĄCE PRACĘ SEKRETARIATÓW KATEDR:

Jak oceniasz?:

1. Dostępność pracownika Katedry w godzinach otwarcia sekretariatu:

2	3	4	5
---	---	---	---

2. Aktualność informacji na stronie internetowej (dot. zwłaszcza: dyżurów pracowników naukowych, terminów egzaminów, informacji o zajęciach prowadzonych w Katedrze):

2	3	4	5
---	---	---	---

3. Efektywność załatwiania spraw (np. związanych z zapisami na seminaRIA i egzaminy):

2	3	4	5
---	---	---	---

4. Rzetelność i zupełność przekazywanych informacji:

2	3	4	5
---	---	---	---

5. Możliwość skontaktowania się drogą mailową i telefoniczną:

2	3	4	5
---	---	---	---

6. Życzliwość i kulturę osobistą pracownika sekretariatu Katedry:

2	3	4	5
---	---	---	---

**ANKIETY OCENIAJĄCE PRACĘ SEKRETARIATÓW (sekretariat Dziekana, sekretariat USOS, sekretariat ds. płatności, studiów doktoranckich i ERAMUSA):**

Jak oceniasz?:

1. Dostępność pracownika w godzinach otwarcia sekretariatu:

2	3	4	5
---	---	---	---

2. Rzetelność i zupełność przekazywanych informacji:

2	3	4	5
---	---	---	---

3. Efektywność załatwiania spraw:

2	3	4	5
---	---	---	---

4. Możliwość skontaktowania się drogą mailową i telefoniczną:

2	3	4	5
---	---	---	---

5. Życzliwość i kulturę osobistą pracownika sekretariatu:

2	3	4	5
---	---	---	---

**ANKIETY OCENIAJĄCE PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI:**

Jak oceniasz?:

1. Dostępność pracownika w godzinach otwarcia Biblioteki:

2	3	4	5
---	---	---	---

2. Rzetelność i zupełność przekazywanych informacji:

2	3	4	5
---	---	---	---

3. Szybkość załatwiania spraw w Bibliotece/sprawność obsługi:

2	3	4	5
---	---	---	---

4. Gotowość pracownika do indywidualnej pomocy użytkownikowi:

2	3	4	5
---	---	---	---

5. Życzliwość i kulturę osobistą pracownika Biblioteki:

2	3	4	5
---	---	---	---