

Dane o wartości punktowej uzyskanej wśród studentów, dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych przez osobę podlegającą ocenie

Nazwisko i imię .....

Jednostka organizacyjna .....

Za okres od..... do .....

#### E. OCENA STUDENTÓW

1. Ocena studentów		
a) wykłady		
b) ćwiczenia		

**Uzyskane pkt.** .....

.....  
Podpis wypełniającego

.....  
Podpis Prorektora ds. Dydaktyki

Tryb przygotowywania wartości punktowej uzyskanej wśród studentów, dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych przez osobę podlegającą ocenie.

1. Dział Spraw Pracowniczych przygotowuje imienny wykaz osób podlegających ocenie uwzględniający okres za który dokonywana jest ocena.
2. Imienny wykaz, o którym mowa wyżej przekazywany jest do Prorektora ds. Dydaktyki.
3. Prorektor ds. Dydaktyki wypełnia i podpisuje dokument stanowiący załącznik Nr 2 do arkusza oceny / zgodnie z Kalendarzem ocen / i przekazuje niezwłocznie do Działu Spraw Pracowniczych. DSP dołącza otrzymany dokument do arkusza oceny i całość przekazuje Dziekanowi Wydziału.