

**RAPORT O PRZEBIEGU I OCENIE KSZTAŁCENIA**  
**DOFINANSOWANEGO W RAMACH POMOCY UCZELNI DLA PRACOWNIKÓW**  
**PODNOŚĄCYCH KWALIFIKACJE ZAWODOWE W FORMACH POZASZKOLNYCH**

**Dane pracownika:**

Imię i Nazwisko: .....

Jednostka organizacyjna: .....

Stanowisko: .....

**Raport:**

Tytuł: .....

Organizator: .....

Termin: ..... Miejsce: .....

Czy kształcenie odbyło się w przewidywanym terminie i miejscu?      TAK      NIE

Czy zrealizowany został zaplanowany program i czas trwania?      TAK      NIE

W przypadku zakreślenia odpowiedzi NIE należy wyjaśnić powody:

.....  
.....  
.....

Pozyskane wiadomości przekazałem/łam/przekażę\* pracownikom jednostki organizacyjnej w dniu: .....

**Ocena:**

Prosimy o ocenę zajęć posługując się skalą od 1 do 5, gdzie 1 jest oceną najslabszą, a 5 oceną najlepszą.

Ocena poziomu merytorycznego zajęć	1	2	3	4	5
Czy treść przekazywana była jasno i przystępnie?	1	2	3	4	5
Czy zajęcia prowadzone były w sposób interesujący?	1	2	3	4	5
Czy prowadzący był pozytywnie nastawiony do uczestników?	1	2	3	4	5
Czy materiały do zajęć były dobrze przygotowane?	1	2	3	4	5
Czy zajęcia prowadziła właściwa osoba?	1	2	3	4	5
Czy przekazywane treści będą dla Pani/Pana przydatne w dalszej pracy zawodowej?	nie	raczej nie	raczej tak	tak	
Czy przekazywane treści przyczyniły się do podniesienia Pani/Pana kwalifikacji?	nie	raczej nie	raczej tak	tak	
Czy spełnione zostały Pani/Pana oczekiwania?	nie	raczej nie	raczej tak	tak	
Czy zarekomendowałaby/łby Pani/Pan to szkolenie/konferencję* innym pracownikom?	nie	raczej nie	raczej tak	tak	

Dodatkowe uwagi:

.....  
.....

\*niepotrzebne skreślić

.....

(data i podpis pracownika)