Załącznik nr 2 do Procedury postępowania w sytuacja konfliktowych
związanych z weryfikacją i oceną osiągania efektów uczenia się
w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu

ZGŁOSZENIE SYTUACJI KONFLIKTOWEJ/PROBLEMOWEJ

1. Data zgłoszenia …….

2. Forma zgłoszenia ustna ☐ pisemna ☐ elektroniczna ☐

3. Dane wnioskodawcy:
   (imię, nazwisko, kierunek studiów lub wydział lub dział lub inna forma zatrudnienia)

   ……..……..

4. Opis sytuacji konfliktowej/problemowej wraz ze wskazaniem stron dokonuje:
   – wnioskodawca w przypadku złożenia zgłoszenia w formie pisemnej;
   – osobę przyjmującą zgłoszenie w przypadku złożenia w formie ustnej

   …….
   ……
   ……
   ……
   ……
   …….
   …….

   ……..…… …….. ……
   (czytelny podpis wnioskodawcy/przyjmującego zgłoszenie)

5. Opis działań, podjętych przez osobę przyjmującą zgłoszenie w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, zmierzającego do rozwiązania sytuacji konfliktowej/problemowej

   …….
   ……
   ……
   ……
   …….
   …….
   ……..…
   ……..

   …….. ..……..……..
   (data) (czytelny podpis)

6. Rozwiązanie sytuacji konfliktowej/problemowej zaproponowane przez osobę przyjmującą zgłoszenie
   ……
   …….
   …….
   …….

7. Przekazanie informacji wnioskodawcy przez osobę przyjmującą zgłoszenie
   (kopia odpowiedzi w załączeniu)

…….. ...……..……
(data) (czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

Potwierdzenie odbioru przez wnioskodawcę……..

8. Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje pełną dokumentację sprawy prorektorowi

…….. ...……..……..
(data) (czytelny podpis)

Potwierdzenie odbioru……..