

ODWOŁANIE OD ROZWIĄZANIA SYTUACJI KONFLIKTOWEJ/PROBLEMOWEJ

1. Data zgłoszenia

2. Dane wnioskodawcy:

(imię, nazwisko, kierunek studiów lub wydział lub dział lub inna forma zatrudnienia)

.....

3. Opis sytuacji konfliktowej/problemowej wraz ze wskazaniem strony/stron oraz podaniem przyczyny odwołania :

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

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

4. Opis działań, podjętych przez instytucję odwoławczą w celu rozwiązania sytuacji konfliktowej/problemowej i zakończenia sprawy

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

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

5. Decyzja instytucji odwoławczej:

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

6. Przekazanie informacji wnioskodawcy przez instytucję odwoławczą
(kopia odpowiedzi w załączeniu)

.....
(data)

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

Potwierdzenie odbioru.....

7. Instytucja odwoławcza przekazuje pełną dokumentację sprawy prorektorowi

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

Potwierdzenie odbioru.....