

ZARZĄDZENIE Nr 11/10/2024

REKTORA PEDAGOGIUM — WYŻSZEJ SZKOŁY NAUK SPOŁECZNYCH W WARSZAWIE

z dnia 04 października 2024 roku

w sprawie:
Wprowadzenie „Procedura Przyjmowania i
Rozpatrywania Skarg i Wniosków”
w Pedagogium WSNS”

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) w związku z § 6 Regulaminu studiów PEDAGOGIUM Wyższej Szkoły Nauk Społecznych w Warszawie zarządza się, co następuje:

§ 1

Z dniem 4 października 2024 zostaje wprowadzony Procedura Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków /załącznik 1/.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Pedagogium Wyższej Szkoły Nauk Społecznych w Warszawie
Prof. WSNS dr Marek Mierńkowski MBA



Procedura Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków w Pedagogium – Wyższej Szkole Nauk Społecznych

Wprowadzenie

Niniejsza procedura określa zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków składanych przez studentów, pracowników oraz innych osób w stosunku do uczelni. Celem procedury jest zapewnienie sprawnego i rzetelnego rozpatrywania zgłoszeń oraz podniesienie jakości świadczonych usług.

Zakres przedmiotowy

Procedura dotyczy wszystkich skarg i wniosków dotyczących działalności uczelni, w tym:

- jakości kształcenia
- organizacji pracy uczelni
- naruszenia praw studentów i pracowników
- innych spraw związanych z funkcjonowaniem uczelni

Sposób składania skarg i wniosków

Skargi i wnioski mogą być składane:

- **Pisemnie:** na adres uczelni
- **Elektronicznie:** na adres e-mail: rektorat@pedagogium.pl
- **Prorektor ds. studenckich pisemnie lub osobiście**

Każda skarga lub wniosek powinien zawierać:

- imię i nazwisko składającego
- dokładny opis sprawy
- datę złożenia
- podpis składającego

Procedura rozpatrywania skarg i wniosków

1. **Rejestracja:** Po otrzymaniu skarga lub wniosek jest rejestrowana w dzienniku korespondencji przychodzącej.
2. **Przekazanie do rozpatrzenia:** Skarga lub wniosek jest przekazywany do rozpatrzenia Dziekanowi Wydziału, którego sprawa dotyczy.
3. **Rozpatrzenie:** Dziekan Wydziału rozpatruje skargę lub wniosek w terminie maksymalnie 14 dni roboczych.
4. **Odpowiedź:** O wynikach rozpatrzenia składający jest informowany pisemnie.
5. **Odwołanie:** W przypadku niezadowolenia z rozpatrzenia skargi lub wniosku, składający może złożyć odwołanie do Rektora Uczelni.

Załączniki:

- Wzór formularza skargi/wnioski

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

Telefon

.....

E-mail

.....

**PEDAGOGIUM
WYŻSZA SZKOŁA NAUK SPOŁECZNYCH
Ul. Marszałkowska 115
00-102 Warszawa**

SKARGA/WNIOSK *

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

Opis sytuacji:

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

Moje oczekiwania:

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

Podpis

.....

* Zakreślić właściwe