

Fecha de recepción: Int.:

Utilice este formulario como ayuda para resolver los problemas con una política, un miembro del personal o un docente de CCC. Consulte el Manual del Estudiante actual para conocer detalladamente los Procedimientos de Resolución de Problemas. Este formulario debe devolverse al supervisor del departamento correspondiente o a Jennifer Anderson, Decana Adjunta de Matriculación y Servicios Estudiantiles, a jennifer.anderson@clackamas.edu

Nombre de la persona que informa el problema

Nombre: _____ Núm. de ID de CCC: _____ Fecha: _____

Correo electrónico: _____@student.clackamas.edu Teléfono: _____

¿Habló usted con la persona implicada en el incidente antes de llenar este formulario? **Sí** **No**

- Si respondió "Sí", describa el proceso informal que usó y el resultado.
- Si respondió "No", indique la razón por la cual no ocurrió una conversación informal acerca del asunto.
- Incluya el nombre de la(s) persona(s) implicada(s).

Fecha del incidente: _____**Hora:** _____**Campus:** _____**Edificio:** _____**Describa el incidente lo más detalladamente posible, incluya los nombres y demás información importante.**

- Consulte las políticas y los procedimientos de CCC en el Manual del Estudiante según correspondan.
- Adjunte una hoja adicional si es necesario.

Describa lo más claramente que pueda cuál cree que sería la mejor solución para este problema.

- Consulte las políticas y los procedimientos de CCC en el Manual del Estudiante según correspondan.
- Adjunte una hoja adicional si es necesario.

Declaración de entendimiento:

Lea y firme con sus iniciales todo lo siguiente para reconocer que comprende los Procedimientos de Apelaciones Disciplinarias de Clackamas Community College.

_____ He leído los Procedimientos de Resolución de Problemas de CCC en el Manual del Estudiante del año académico actual.

_____ Comprendo que este formulario debe ser presentado ante el supervisor correspondiente o a la decana adjunta dentro de los treinta (30) días hábiles desde el final del semestre en el que ocurrió el problema.

_____ Comprendo la importancia de mantener la confidencialidad y el respeto por todas las partes involucradas durante el Proceso de Apelación.

_____ He completado el Formulario de Resolución de Problemas en su totalidad y las declaraciones aquí contenidas son verdaderas y exactas.

_____ Comprendo que la decana adjunta o el supervisor recogerán las pruebas necesarias para tomar una decisión, lo cual puede exigirme a mí, el estudiante, que me reúna con el miembro del personal implicado a solicitud de la decana adjunta o del supervisor.

_____ Comprendo que después de que la decana adjunta o el supervisor hayan tomado una decisión sobre el resultado, me proporcionarán a mí, el estudiante, una explicación escrita de la decisión dentro de los diez (10) días hábiles de haber recibido el Formulario de Resolución de Problemas.

Nombre en letra de imprenta

Firma

Fecha