



BLISKO 20 LAT DOŚWIADCZENIA

PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA SKREŚLENIU STUDENTÓW I ROKU

**w Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego
we Wrocławiu**

Wrocław, 2021

§ 1

[Postanowienia ogólne]

1. Procedura przeciwdziałania skreślaniu studentów I roku Wyższej Szkoły Kształcenia Zawodowego we Wrocławiu (zwana dalej **Procedurą**) określa zasady oraz działania, które Uczelnia podejmie aby ograniczyć lub zapobiec skreśleniom studentów I roku z listy studentów, czy to poprzez niepodjęcie studiów przez studenta I roku, rezygnację ze studiów, czy też z innych przyczyn. Przyjęta procedura ma również na celu zapewnienie odpowiedniego nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad studentami I roku oraz stałe podnoszenie poziomu jakości kształcenia.
2. Przez niepodjęcie studiów rozumie się niepodpisanie umowy o przeprowadzenie procesu kształcenia przez osobę wpisaną listę studentów.
3. Rezygnacja ze studiów oznacza złożenie pisemnej rezygnacji z kształcenia w Dziekanacie Wyższej Szkoły Kształcenia Zawodowego.

§ 2

[Przeciwdziałania skreślaniu studentów z powodu niepodjęcia studiów]

1. Osoba odpowiedzialna za sprawy studenckie w Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego, w celu przeciwdziałania skreślaniu studentów I roku z powodu niepodjęcia studiów, jest zobowiązana do podjęcia następujących działań:
 - 1) przeanalizowania w grupach dziekańskich, który ze studentów nie podjął studiów lub zrezygnował;
 - 2) ustalenia powodów, dla których student zrezygnował z podjęcia studiów na Uczelni, poprzez kontakt telefoniczny ze studentem oraz uzyskania informacji i zachęcenie studenta do rozpoczęcia kształcenia;
 - 3) opracowania raportu, na podstawie uzyskanych informacji na temat niepodjęcia studiów (wg załącznika nr 1);
 - 4) przekazania raportu do rektora, do dnia 10 listopada rozpoczętego roku akademickiego.
2. Na podstawie raportów zostaje opracowana strategia na przyszłość dotycząca utrzymania i zachęcenia kandydatów, aby aplikowali na dany kierunek, a jeżeli zaaplikowali na dany kierunek i zostali wpisani na listę studentów, podejmowali aktywnie studia i kształcili się na studiach w Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego.

§ 3

[Przeciwdziałanie skreślaniu studentów, poprzez badanie frekwencji na zajęciach, w okresie pierwszych dwóch miesięcy studiów]

1. Osoba odpowiedzialna za sprawy studenckie w instytucie, w ramach przeciwdziałania skreślaniu studentów I roku, poprzez badanie frekwencji na zajęciach w okresie pierwszych dwóch miesięcy studiów, jest zobowiązana do następujących działań:
 - 1) przekazania (przed pierwszym zjazdem), drogą elektroniczną, wszystkim nauczycielom akademickim i innym osobom prowadzącym zajęcia, list obecności studentów I roku z podziałem na grupy dziekańskie, w celu weryfikowania ich frekwencji na zajęciach i zobowiązania nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia do weryfikowania obecności studentów na zajęciach;
 - 2) uzyskania (po czwartym zjeździe studentów I roku studiów niestacjonarnych i czwarty tygodniu studiów stacjonarnych) od nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, uzupełnionych list obecności, ze wszystkich zajęć;
 - 3) przeanalizowania otrzymanych list obecności i ustalenia przyczyn nieobecności studenta, poprzez kontakt telefoniczny ze studentem oraz uzyskaniem informacji, czy student deklaruje obecność w kolejnych zjazdach;
 - 4) jeżeli jest to konieczne wsparcie studenta poprzez zaproponowanie rozwiązania sytuacji studenta uniemożliwiającej studentowi systematyczne uczestnictwo w zajęciach (na przykład poprzez zmianę grupy dziekańskiej, umożliwienie kształcenia zdalnego) jeżeli student deklaruje chęć kontynuacji nauki Jeżeli student deklaruje, że nie powróci na studia, należy zapytać o przyczynę rezygnacji ze studiów, oraz w sposób wyczerpujący przekazać studentowi informacji na temat procedury rezygnacji ze studiów;
 - 5) opracowania raportu (wg załącznika nr 2) na podstawie otrzymanych danych i przesłania ich rektorowi, w ciągu 7 dni od zakończenia drugiego miesiąca studiów studentów I roku.
2. Celem tego działania jest zainteresowanie się sytuacją studenta, wsparcie go w przypadku chęci podjęcia kształcenia na wybranym kierunku oraz przeciwdziałanie skreślaniu studentów I roku w trakcie trwania semestru.

§ 4

[Przeciwdziałanie skreśleniu studentów, poprzez badanie frekwencji na zajęciach w okresie do końca czwartego miesiąca studiów]

1. Osoba odpowiedzialna za sprawy studenckie w instytucie, w ramach przeciwdziałania skreśleniu studentów, poprzez badanie frekwencji na zajęciach w okresie do ósmego zjazdu, jest zobowiązana do:
 - 1) Opracowania raportu (wg załącznika nr 3) biorąc pod uwagę datę od kiedy student nie uczęszcza na zajęcia oraz datę odbioru legitymacji;
 - 2) zwrócenia szczególnej uwagi na studentów, którzy podczas poprzedniej rozmowy telefonicznej, deklarowali chęć powrotu na studia oraz na zaległości finansowe studentów;
 - 3) Przesłania raportu (wg załącznika nr 3) do rektora, w ciągu 7 dni od dnia zakończenia ósmego zjazdu studentów I roku.

§ 5

[Postanowienia końcowe]

1. Student, który ostatecznie chce zrezygnować ze studiów, wypełnia rozszerzony wzór wniosku o rezygnacji ze studiów, adresowany do rektora (wg załącznika nr 4).
2. Osoba odpowiedzialna za sprawy studenckie w Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego, w świetle tej procedury, sprawuje z jednej strony funkcję pośrednika pomiędzy studentem, który chce zrezygnować ze studiów a Uczelnią i podejmuje, wspólnie ze studentem, próbę poszukania rozwiązania, dzięki któremu student I roku nie zostanie skreślony z listy studentów.
3. Osoba odpowiedzialna za sprawy studenckie w Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego zbiera informacje o przyczynach rezygnacji studentów ze studiów i zobowiązana jest podejmować działania przeciwdziałające skreśleniu studentów I roku i tworzy własną bazę skreśleń, przygotowaną w oparciu o procedurę, w której wprowadza:
 - dane studenta (imię, nazwisko, numer albumu, semestr studiów, kierunek i specjalność studiów, telefon i e-mail),
 - daty otrzymania list obecności od nauczycieli akademickich,
 - wyniki analizy list obecności,
 - wyniki przeprowadzonej ze studentem rozmowy telefonicznej,
 - informacje o przyczynach rezygnacji ze studiów,
 - datę złożenia wniosku o skreślenie z listy studentów,
 - datę wydanej decyzji o skreśleniu z listy studentów.

§ 6

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 31.01.2022r.
2. Zmiany w procedurze mogą być dokonywane poprzez zarządzenie rektora.
3. Prorektorzy, dziekani wydziałów oraz dyrektor biura rektora zobowiązani są do zapoznania z Procedurą podległych sobie pracowników w ciągu dwóch tygodni od jej wejścia w życie, lub od dnia zatrudnienia nowego pracownika.