

Uchwała Senatu nr 2/2019
Senatu Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie
z dnia 18 lutego 2019 r.
w sprawie zasad rekrutacji na rok akademicki 2019/2020

Na podstawie § 12 pkt 8 Statutu WSAP uchwała się zasady rekrutacji na studia pierwszego stopnia i na studia podyplomowe w Wyższej Szkole Administracji Publicznej na rok akademicki 2019/2020.

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

1. Uchwała określa warunki i tryb rekrutacji na:
 - 1) studia I stopnia na kierunku administracja
 - 2) studia II stopnia na kierunku administracja
 - 3) jednolite 5-letnie studia magisterskie prawo
 - 4) studia podyplomowe
2. Zasady stosuje się do studiów stacjonarnych i niestacjonarnych rozpoczynających się w roku akademickim 2019/2020.
3. Zasady określają warunki i tryb rekrutacji na studia, dokumenty wymagane od kandydatów na studia oraz terminy rekrutacji.

Rozdział II
Warunki i tryb rekrutacji

§ 2

Studia I stopnia

1. Podstawą przyjęcia na studia I stopnia jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów.

2. Nabór odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc. Gwarancją miejsca na wybranym kierunku studiów jest podpisanie umowy o kształceniu w WSAP.
3. O przyjęcie na studia, o których mowa w § 1 ust. 1, może się ubiegać wyłącznie osoba posiadająca świadectwo dojrzałości określone w przepisach o systemie oświaty.
4. Świadectwa maturalne uzyskane za granicą oraz dyplomy IB (International Baccalaureate) i dyplomy EB (European Baccalaureate) uznaje się za równoważne świadectwu dojrzałości na zasadach określonych w umowach międzynarodowych oraz przepisach o systemie oświaty.
5. Do świadectwa uzyskanego za granicą należy dołączyć jego tłumaczenie przysięgłe.
6. Świadectwo uzyskane za granicą, które nie podlega wymogowi nostryfikacji, może stanowić podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia pod warunkiem, że:
 - 1) zostało zalegalizowane do obrotu prawnego z zagranicą przez odpowiednie władze państwa, w którym zostało wydane, albo
 - 2) zostało opatrzone *apostille* wydaną przez właściwy organ państwa będącego stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r.
7. W uzasadnionych wypadkach Rektor WSAP może odstąpić od stosowania wymogów określonych w ust. 5 - 6.
8. Zgłoszenia kandydatów na studia przyjmowane są wyłącznie w trybie rejestracji internetowej, obsługiwanej przez system internetowej rejestracji kandydatów.

§ 3

Studia II stopnia

1. Podstawą przyjęcia na studia II stopnia jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów.
2. Nabór odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc. Gwarancją miejsca na wybranym kierunku studiów jest podpisanie umowy o kształceniu w WSAP.
3. O przyjęcie na studia, o których mowa w § 1 ust. 1, może się ubiegać wyłącznie osoba posiadająca świadectwo dojrzałości określone w przepisach o systemie oświaty, oraz dyplom ukończenia studiów I lub II stopnia.
4. Świadectwa maturalne uzyskane za granicą oraz dyplomy IB (International Baccalaureate) i dyplomy EB (European Baccalaureate) uznaje się za równoważne świadectwu dojrzałości na zasadach określonych w umowach międzynarodowych oraz przepisach o systemie oświaty.
5. Do świadectwa uzyskanego za granicą należy dołączyć jego tłumaczenie przysięgłe.
6. Świadectwo uzyskane za granicą, które nie podlega wymogowi nostryfikacji, może stanowić podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia pod warunkiem, że:
 - 1) zostało zalegalizowane do obrotu prawnego z zagranicą przez odpowiednie władze państwa, w którym zostało wydane, albo

- 2) zostało opatrzone *apostille* wydaną przez właściwy organ państwa będącego stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r.
7. W uzasadnionych wypadkach Rektor WSAP może odstąpić od stosowania wymogów określonych w ust. 5 - 6.
8. Zgłoszenia kandydatów na studia przyjmowane są wyłącznie w trybie rejestracji internetowej, obsługiwanej przez system internetowej rejestracji kandydatów.

§ 4

Jednolite 5-letnie studia magisterskie

1. Podstawą przyjęcia na 5-letnie studia magisterskie jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów.
2. Nabór odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc. Gwarancją miejsca na wybranym kierunku studiów jest podpisanie umowy o kształceniu w WSAP.
3. O przyjęcie na studia, o których mowa w § 1 ust. 1, może się ubiegać wyłącznie osoba posiadająca świadectwo dojrzałości określone w przepisach o systemie oświaty, oraz dyplom ukończenia studiów I lub II stopnia
4. Świadectwa maturalne uzyskane za granicą oraz dyplomy IB (International Baccalaureate) i dyplomy EB (European Baccalaureate) uznaje się za równoważne świadectwu dojrzałości na zasadach określonych w umowach międzynarodowych oraz przepisach o systemie oświaty.
5. Do świadectwa uzyskanego za granicą należy dołączyć jego tłumaczenie przysięgłe.
6. Świadectwo uzyskane za granicą, które nie podlega wymogowi nostryfikacji, może stanowić podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia pod warunkiem, że:
 - 1) zostało zalegalizowane do obrotu prawnego z zagranicą przez odpowiednie władze państwa, w którym zostało wydane, albo
 - 2) zostało opatrzone *apostille* wydaną przez właściwy organ państwa będącego stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r.
7. W uzasadnionych wypadkach Rektor WSAP może odstąpić od stosowania wymogów określonych w ust. 5 - 6.
8. Zgłoszenia kandydatów na studia przyjmowane są wyłącznie w trybie rejestracji internetowej, obsługiwanej przez system internetowej rejestracji kandydatów.

§ 5

Studia podyplomowe

1. Podstawą przyjęcia na studia jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów.
2. Nabór odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc. Gwarancją miejsca na wybranym kierunku studiów jest podpisanie umowy o kształceniu w WSAP.
3. O przyjęcie na studia mogą ubiegać się absolwenci studiów wyższych minimum I stopnia dowolnego kierunku studiów.
4. Zgłoszenia kandydatów na studia przyjmowane są wyłącznie w trybie rejestracji internetowej, obsługiwanej przez system internetowej rejestracji kandydatów.

Rozdział III

Dokumenty wymagane od kandydatów na studia

§ 6

1. Kandydat na studia I stopnia składa w Biurze Obsługi Studenta następujące dokumenty:
 - 1) kwestionariusz osobowy uzupełniony, podpisany i wydrukowany z internetowego systemu rekrutacji;
 - 2) oryginał albo odpis świadectwa dojrzałości określone w przepisach o systemie oświaty;
 - 3) aktualną fotografię zgodną z obowiązującymi wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych (wymogi dotyczące sposobu wykonania fotografii: wymiary 35x45 mm, dobra ostrość, wykonane na jednolitym jasnym tle, powinno obejmować wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, twarz powinna zajmować 70–80 % fotografii, pokazywać wyraźnie oczy (zwłaszcza źrenice), przedstawiać osobę w pozycji frontalnej, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami); dowód tożsamości lub paszport (do wglądu), zaś w przypadku osób posiadających kartę Polaka - paszport oraz kartę Polaka (do wglądu),.
2. Kandydat na studia II stopnia dodatkowo, oprócz dokumentów wymienionych w pkt 1, składa dyplom ukończenia studiów I lub II stopnia.
 - 1) W przypadku dyplomu uzyskanego zagranicą kandydat powinien przedstawić tłumaczenie przysięgłe składanego dyplomu
 - 2) Świadectwo uzyskane za granicą, które nie podlega wymogowi nostryfikacji, może stanowić podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia pod warunkiem, że:

- a) zostało zalegalizowane do obrotu prawnego z zagranicą przez odpowiednie władze państwa, w którym zostało wydane, albo
 - b) zostało opatrzone *apostille* wydaną przez właściwy organ państwa będącego stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r.
3. Kandydat na studia podyplomowe, poza wymienionymi w § 1 ust. 1, składa dodatkowo odpis dyplomu ukończenia studiów I lub II stopnia.

§ 7

1. Wszystkie dokumenty należy przedstawić do wglądu w oryginałach w Biurze Obsługi Studenta. Potwierdzone kserokopie pozostaną w teczce studenta, zaś oryginały dokumentów zabiera student.
2. Biuro Obsługi Studenta nie przechowuje oryginałów dokumentów studentów.

Rozdział IV Terminy rekrutacji

§ 8

1. Rekrutacja na studia w WSAP odbywa się w systemie semestralnym:
 - 1) w semestrze zimowym - do dnia 30 września.
 - 2) w semestrze letnim - do dnia 28 lutego.
 - 3) decyzją Rektora terminy rekrutacji mogą zostać przedłużone.
 - 4) w późniejszych terminach, w indywidualnych przypadkach decyzję o przyjęciu podejmuje dziekan
2. Po złożeniu kompletu dokumentów student podpisuje Umowę o kształceniu w WSAP i składa oświadczenie o sposobie uiszczania opłat za studia, które jest integralną częścią umowy.
3. Student otrzymuje decyzję o przyjęciu na studia nie później niż 14 dni od podpisania umowy o kształceniu w WSAP.

Rozdział V Decyzje w sprawie przyjęcia na studia

§ 9

1. Decyzję w sprawie przyjęcia na studia podejmuje dziekan.
2. Dziekan wydaje decyzję o odmowie przyjęcia na studia w przypadku, gdy:
 - 1) dokumenty złożone przez kandydata nie spełniają wymogów określonych w § 4, są niekompletne lub zostały złożone po terminie, o którym mowa w § 6;
 - 2) kandydat studiował uprzednio w uczelni i został ukarany karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni;
 - 3) kandydat studiował uprzednio w uczelni i zalega z należnymi z tego tytułu opłatami,

- 4) wyczerpany został limit przyjęć na studia.
3. Od decyzji dziekana służy odwołanie do rektora.
4. W przypadku nie przyjęcia kandydata na studia lub nie podjęcia studiów przez studenta, złożone przez niego dokumenty są mu zwracane za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Po zawarciu pisemnej umowy o świadczenie nauki, złożeniu oświadczenia o sposobie uiszczania opłat za studia oraz otrzymaniu decyzji o przyjęciu na studia kandydat zostaje wpisany na listę studentów lub słuchaczy Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie.
2. Zakończenie rekrutacji następuje po upływie ustalonych terminów lub wyczerpaniu limitu miejsc.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie decyzje podejmuje Rektor.
4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Senatu
Wyższej Szkoły Administracji
Publicznej w Szczecinie

dr Magdalena Fiternicka-Gorzko