



Szczecin, 26.03.2021 r.

Uchwała Senatu nr 02/2021
Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie
z dnia 26.03.2021 r.
w sprawie zasad rekrutacji prowadzonej w Wyższej Szkole Administracji Publicznej
w Szczecinie

Działając na podstawie § 18 Statutu Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie uchwala się, co następuje:

§ 1

Senat Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie przyjmuje zasady rekrutacji na studia pierwszego stopnia na kierunku administracja, studia drugiego stopnia na kierunku administracja, jednolite pięcioletnie studia magisterskie na kierunku prawo oraz studia podyplomowe w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie.

§ 2

Zasady rekrutacji na studia pierwszego stopnia na kierunku administracja, studia drugiego stopnia na kierunku administracja, jednolite pięcioletnie studia magisterskie na kierunku prawo oraz studia podyplomowe w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie stanowią załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 26.03.2021 r.

Rektor

Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie

dr Magdalena Fiternicka – Gorzko

**ZASADY REKRUTACJI NA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA NA KIERUNKU
„ADMINISTRACJA”, STUDIA DRUGIEGO STOPNIA NA KIERUNKU
„ADMINISTRACJA”, JEDNOLITE PIĘCIOLETNIE STUDIA MAGISTERSKIE NA
KIERUNKU „PRAWO” ORAZ STUDIA PODYPLOMOWE W WYŻSZEJ SZKOLE
ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W SZCZECINIE**

Na podstawie art. 68- 72 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2020 r. pz.85 z pozn.zm.)

**Rozdział I
Przepisy ogólne**

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej uchwały jest ustalenie warunków i trybu rekrutacji na studia, wskazanie wykazu dokumentów wymaganych od kandydatów na studia oraz form umów zawieranych ze studentami Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie w ramach rekrutacji od roku akademickiego 2021/2022.
2. Uchwała określa w szczególności warunki i tryb rekrutacji na:
 - 1) studia pierwszego stopnia na kierunku administracja;
 - 2) studia drugiego stopnia na kierunku administracja;
 - 3) jednolite pięcioletnie studia magisterskie na kierunku prawo;
 - 4) studia podyplomowe.
3. Zasady rekrutacji określone niniejszą uchwałą stosuje się do studiów stacjonarnych i niestacjonarnych rozpoczętych w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie.

**Rozdział II
Warunki i tryb rekrutacji**

§ 2

1. Podstawą przyjęcia na studia pierwszego stopnia na kierunku administracja jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów, tj.:
 - 1) uzupełnionego kwestionariusza osobowego, podpisanego i wydrukowanego z internetowego systemu rekrutacji;
 - 2) oryginału lub odpisu świadectwa dojrzałości, określonych w przepisach o systemie oświaty (pracownik działu rekrutacji poświadcza zgodność z oryginałem);
 - 3) aktualnej fotografii, zgodnej z obowiązującymi wymaganiami stosowanych przy wydaniu dowodu osobistego.
 - 4) Dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość;

2. Nabór na studia pierwszego stopnia na kierunku administracja odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń, do wyczerpania limitu miejsc.
3. Gwarancją miejsca na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja jest podpisanie umowy o zasadach realizacji oraz warunkach odpłatności za usługi edukacyjne na studiach niestacjonarnych w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie.
4. O przyjęcie na studia pierwszego stopnia na kierunku administracja może ubiegać się osoba posiadająca świadectwo dojrzałości, określone w przepisach o systemie oświaty. Świadectwo dojrzałości, dyplom IB (International Baccalaureate) oraz dyplom EB (European Baccalaureate), uzyskane za granicami Polski uznaje się za równorzędne świadectwom dojrzałości, określonym w umowach międzynarodowych oraz w przepisach o systemie oświaty.
5. Do świadectwa dojrzałości uzyskanego za granicami Polski należy dołączyć jego tłumaczenie przysięgłe.
6. Świadectwo dojrzałości uzyskane za granicami Polski, które nie wymaga nostryfikacji, może stanowić podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia na kierunku administracja w przypadku gdy:
 - 1) zostało wprowadzone do obrotu prawnego i zalegalizowane przez odpowiednie władze państwa, w którym zostało ono wydane;
 - 2) zostało zaopatrzone w *apostille*, wydaną przez właściwy organ państwa, będącego stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych.
7. W uzasadnionych przypadkach Rektor Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie może odstąpić od stosowania wymogów określonych w ust. 5-6.
8. Zgłoszenia kandydata na studia pierwszego stopnia na kierunku administracja przyjmowane są wyłącznie w trybie rejestracji internetowej, obsługiwanej przez system internetowy „e-rekrutacja”.
9. Zarejestrowani kandydaci zobligowani są dostarczyć komplet dokumentów do działu rekrutacji w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie.
10. Wpisanie na listę studentów oraz uzyskanie praw studenta odbywa się po podpisaniu umowy oraz złożenia ślubowania

§ 3

1. Podstawą przyjęcia na studia drugiego stopnia na kierunku administracja jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów, tj.:
 - 1) uzupełnionego kwestionariusza osobowego, podpisanego i wydrukowanego z internetowego systemu rekrutacji;
 - 2) oryginału lub odpisu świadectwa dojrzałości, określonych w przepisach o systemie oświaty (pracownik działu rekrutacji poświadcza zgodność z oryginałem);
 - 3) dyplomu ukończenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia;

- 4) aktualnej fotografii, zgodnej z obowiązującymi wymaganiami stosowanych przy wydaniu dowodu osobistego.
- 5) Dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość;
2. Nabór na studia drugiego stopnia na kierunku administracja odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń, do wyczerpania limitu miejsc.
3. Gwarancją miejsca na studiach drugiego stopnia na kierunku administracja jest podpisanie umowy o zasadach realizacji oraz warunkach odpłatności za usługi edukacyjne na studiach niestacjonarnych w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie.
4. O przyjęcie na studia drugiego stopnia na kierunku administracja może ubiegać się osoba posiadająca świadectwo dojrzałości, określone w przepisach o systemie oświaty oraz dyplom ukończenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia. Świadectwo dojrzałości, dyplom IB (International Baccalaureate) oraz dyplom EB (European Baccalaureate), uzyskane za granicami Polski uznaje się za równorzędne świadectwom dojrzałości, określonym w umowach międzynarodowych oraz w przepisach o systemie oświaty.
5. Do świadectwa dojrzałości uzyskanego za granicami Polski należy dołączyć jego tłumaczenie przysięgłe.
6. Świadectwo dojrzałości uzyskane za granicami Polski, które nie wymaga nostryfikacji, może stanowić podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia na kierunku administracja w przypadku gdy:
 - 1) zostało wprowadzone do obrotu prawnego i zalegalizowane przez odpowiednie władze państwa, w którym zostało ono wydane;
 - 2) zostało zaopatrzone w *apostille*, wydaną przez właściwy organ państwa, będącego stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych.
7. W uzasadnionych przypadkach Rektor Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie może odstąpić od stosowania wymogów określonych w ust. 5-6.
8. Zgłoszenia kandydata na studia drugiego stopnia przyjmowane są wyłącznie w trybie rejestracji internetowej, obsługiwanej przez system internetowy „e-rekrutacja”.
9. Zarejestrowani kandydaci zobligowani są dostarczyć komplet dokumentów do działu rekrutacji w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie.
10. Wpisanie na listę studentów oraz uzyskanie praw studenta odbywa się po podpisaniu umowy oraz złożenia ślubowania

§ 4

1. Podstawą przyjęcia na jednolite pięcioletnie studia magisterskie na kierunku prawo jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów, tj.:
 - 1) uzupełnionego kwestionariusza osobowego, podpisanego i wydrukowanego z internetowego systemu rekrutacji;

- 2) oryginału lub odpisu świadectwa dojrzałości, określonych w przepisach o systemie oświaty (pracownik działu rekrutacji poświadcza zgodność z oryginałem);
 - 3) aktualnej fotografii, zgodnej z obowiązującymi wymaganiami stosowanych przy wydaniu dowodu osobistego;
 - 4) Dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość;
2. Nabór na jednolite pięcioletnie studia magisterskie na kierunku prawo odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń, do wyczerpania limitu miejsc.
 3. Gwarancją miejsca na jednolitych pięcioletnich studiach magisterskich na kierunku prawo jest podpisanie umowy o zasadach realizacji oraz warunkach odpłatności za usługi edukacyjne na studiach stacjonarnych/niestacjonarnych w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie.
 4. O przyjęcie na jednolite pięcioletnie studia magisterskie na kierunku prawo może ubiegać się osoba posiadająca świadectwo dojrzałości, określone w przepisach o systemie oświaty. Świadectwo dojrzałości, dyplom IB (International Baccalaureate) oraz dyplom EB (European Baccalaureate), uzyskane za granicami Polski uznaje się za równorzędne świadectwom dojrzałości, określonym w umowach międzynarodowych oraz w przepisach o systemie oświaty.
 5. Do świadectwa dojrzałości uzyskanego za granicami Polski należy dołączyć jego tłumaczenie przysięgłe.
 6. Świadectwo dojrzałości uzyskane za granicami Polski, które nie wymaga nostryfikacji, może stanowić podstawę ubiegania się o przyjęcie na jednolite pięcioletnie studia magisterskie na kierunku prawo w przypadku gdy:
 - 1) zostało wprowadzone do obrotu prawnego i zalegalizowane przez odpowiednie władze państwa, w którym zostało ono wydane;
 - 2) zostało zaopatrzone w *apostille*, wydaną przez właściwy organ państwa, będącego stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych.
 7. W uzasadnionych przypadkach Rektor Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie może odstąpić od stosowania wymogów określonych w ust. 5-6.
 8. Zgłoszenia kandydata na jednolite pięcioletnie studia magisterskie na kierunku prawo przyjmowane są wyłącznie w trybie rejestracji internetowej, obsługiwanej przez system internetowy „e-rekrutacja”.
 9. Zarejestrowani kandydaci zobligowani są dostarczyć komplet dokumentów do działu rekrutacji w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie.
 10. Wpisanie na listę studentów oraz uzyskanie praw studenta odbywa się po podpisaniu umowy oraz złożeniu ślubowania

1. Podstawą przyjęcia na studia podyplomowe jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów, tj.:
 - 1) uzupełnionego kwestionariusza osobowego, podpisanego i wydrukowanego z internetowego systemu rekrutacji;
 - 2) oryginału lub odpisu świadectwa dojrzałości, określonych w przepisach o systemie oświaty (pracownik działu rekrutacji poświadcza zgodność z oryginałem);
 - 3) dyplomu ukończenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia;
 - 4) aktualnej fotografii, zgodnej z obowiązującymi wymaganiami stosowanych przy wydaniu dowodu osobistego.
 - 5) Dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość;
2. Nabór na studia podyplomowe odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń, do wyczerpania limitu miejsc.
3. Gwarancją miejsca na studiach podyplomowych jest podpisanie umowy o zasadach realizacji oraz warunkach odpłatności za studia podyplomowe w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie.
4. O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się wyłącznie osoby posiadające dyplom ukończenia studiów wyższych na dowolnym kierunku.
5. Zgłoszenia kandydata na studia podyplomowe przyjmowane są wyłącznie w trybie rejestracji internetowej, obsługiwanej przez system internetowy „e-rekrutacja”.

Rozdział III

Dokumenty wymagane do kandydatów na studia

§ 6

1. Kandydat na studia pierwszego stopnia na kierunku administracja zobowiązany jest do złożenia kompletu dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1 oraz ust. 4 – 7, w dziale Rekrutacji Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie.
2. Kandydat na studia drugiego stopnia na kierunku administracja zobowiązany jest do złożenia kompletu dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz ust. 4 – 7, w dziale Rekrutacji Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie.
3. Kandydat na jednolite pięcioletnie studia magisterskie na kierunku prawo zobowiązany jest do złożenia kompletu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 oraz ust. 4 – 7, w dziale Rekrutacji Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie.
4. Kandydat na studia podyplomowe zobowiązany jest do złożenia kompletu dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1 oraz ust. 4, w dziale Rekrutacji Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie.

5. Aktualna fotografia, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 3, § 3 ust. 1 pkt 4, § 4 ust. 1 pkt 3 oraz w § 5 ust. 1 pkt 4, musi spełniać określone wymogi.
6. Aktualna fotografia powinna spełniać te same wymagania, co zdjęcie do dowodu osobistego i paszportu (zdjęcie biometryczne), tj.:
 - 1) fotografia powinna być wykonana na jednolitym jasnym tle, z równomiernym oświetleniem, mająca dobrą ostrość oraz odwzorowująca naturalny kolor skóry, obejmująca wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70–80% fotografii, pokazująca wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice, z widocznymi brwiami i przedstawiająca osobę w pozycji frontalnej, z zachowaniem symetrii w pionie, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrząca na wprost z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami;
 - 2) fotografia powinna być wykonana nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 3) fotografia powinna być dobrej jakości (wyraźna, o prawidłowej jasności, kontraście i kolorystyce);
 - 4) tło fotografii powinno być gładkie i niejaskrawe, a kontur głowy powinien być wyraźnie widoczny. Niedopuszczalne jest, by w tle widać było cień fotografowanej osoby, bądź inne rozpraszające uwagę szczegóły;
 - 5) kolory fotografii powinny być naturalne. Niedopuszczalne są zdjęcia niekolorowe.

Rozdział IV

Formy umów zawieranych ze studentami Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie

§ 7

1. Kandydat składający komplet dokumentów w dziale Rekrutacji w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie, podpisuje umowę:
 - 1) w przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja - umowę o zasadach realizacji oraz warunkach odpłatności za usługi edukacyjne na studiach niestacjonarnych w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie;
 - 2) w przypadku studiów drugiego stopnia na kierunku administracja - umowę o zasadach realizacji oraz warunkach odpłatności za usługi edukacyjne na studiach niestacjonarnych w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie;
 - 3) w przypadku jednolitych pięcioletnich studiów magisterskich na kierunku prawo - umowę o zasadach realizacji oraz warunkach odpłatności za usługi

- edukacyjne na studiach stacjonarnych/niestacjonarnych w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie;
- 4) w przypadku studiów podyplomowych – umowę o zasadach realizacji oraz warunkach odpłatności za studia podyplomowe w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie.
2. Kandydat zostaje przyjęty na studia z chwilą podpisania umowy.

Rozdział V

Terminy rekrutacji

§ 8

1. Rekrutacja na studia w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie, o których mowa w § 1 ust. 1, odbywa się w systemie semestralnym zgodnie z Uchwałą Senatu z 2021r o zasadach rekrutacji.
2. Pisemną decyzją Rektora Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie termin rekrutacji mogą zostać przedłużone.

Rozdział VI

Postanowienie końcowe

§ 9

1. Kandydat zostaje wpisany na listę studentów lub słuchaczy Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie po złożeniu kompletu dokumentów, zawarciu pisemnej umowy oraz złożeniu oświadczenia o sposobie uiszczania opłat za studia.
2. Zakończenie rekrutacji następuje po upływie ustalonych terminów lub wyczerpaniu limitu miejsc.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie decyzje podejmuje Rektor Wyższej Szkoły Administracyjnej w Szczecinie.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem 26 marca 2021 r.

Rektor
Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie


dr Magdalena Fiternicka – Gorzko