



WYŻSZA SZKOŁA  
ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ  
w Ostrołęce

# INFORMATOR

dla kandydatów  
na studia



# Słowo Rektora



Szanowni Państwo – Kandydaci na Studentów

Dokonujecie Państwo obecnie jednego z najważniejszych wyborów, którego skutki zaważą na całym Waszym życiu. Ci, którzy zdają egzamin maturalny – muszą podjąć decyzję czy studiować, na jakim kierunku i gdzie. Ci, którzy podjęli już pracę – muszą zastanowić się jak podnosić swoje kwalifikacje, aby praca zawodowa przyniosła sukcesy i satysfakcję.

Serdecznie zapraszamy Państwa na studia w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Ostrołęce na kierunku administracja. Zapewniam, że wiedza z zakresu prawa administracyjnego, gospodarczego, cywilnego, karnego, finansów czy zarządzania zawsze będzie przydatna w Waszym życiu, bez względu na to jaki zawód będziecie wykonywać.

Nasza Uczelnia jest obecna w regionie ponad 20 lat. W wielu instytucjach i urzędach spotykamy naszych absolwentów i jesteśmy z nich dumni, widząc jak świetnie sobie radzą.

WSAP w Ostrołęce posiada znakomitą kadrę nauczycieli akademickich związanych przede wszystkim z Uniwersytetem Warszawskim, Warmińsko-Mazurskim a także Uniwersytetem w Białymstoku. Zapewnia to wysoki poziom nauczania. Dysponujemy bardzo dobrymi warunkami lokalowymi. Nasz budynek dysponuje pełną infrastrukturą naukową i socjalną. Jest położony w centrum miasta. Studia na naszej Uczelni umożliwiają łączenie pracy zawodowej z nauką, co dla wielu osób jest ważne. Istnieje też szeroki zakres wsparcia stypendialnego.

Dajcie sobie szansę, która w przyszłości przyniesie Wam wiele satysfakcji i sukcesów w życiu. Wybierzcie studia w WSAP w Ostrołęce na kierunku administracja. Serdecznie zapraszamy. Do zobaczenia na inauguracji nowego Roku Akademickiego i na wykładach.

dr Elżbieta Łojko  
Rektor WSAP w Ostrołęce

## O Uczelni

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce oferuje 3-letnie studia I stopnia. Prowadzimy kształcenie w systemie niestacjonarnym na kierunku administracja. Kształcenie jest realizowane na podstawie programów i planów studiów, które zostały dostosowane dla poszczególnych specjalności. Program czterech semestrów jest jednakowy dla wszystkich specjalności i daje niezbędne podstawy do dalszego kształcenia specjalistycznego. Studenci dokonują wyboru specjalności i od piątego semestru ich ścieżka edukacyjna przebiega według programu kształcenia opracowanego dla danej specjalności. Studenci mają możliwość dopasowania własnego profilu kształcenia poprzez wybór dodatkowych przedmiotów.

### Praktyki

Praktyka zawodowa jest nieodzownym elementem weryfikacji zdobytej wiedzy z praktyką. Pozwala ona studentom na praktyczne wykorzystanie wiedzy w codziennych działaniach gospodarczych. Dlatego tak ważne dla Uczelni jest organizowanie zawodowych praktyk studenckich. Wychodząc studentom naprzeciw WSAP podpisała stosowne umowy z instytucjami publicznymi w sprawie odbywania praktyk. Studenckie praktyki zawodowe studenci powinni odbyć w czasie trwania studiów w ciągu trzech lat w wymiarze 3 tygodni (120 godzin).

### Stypendia

W Uczelni funkcjonuje system pomocy materialnej dla studentów w ramach, którego są przyznawane następujące świadczenia:

- stypendium socjalne (dla studentów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej; na to stypendium wpływa wysokość osiągniętego dochodu w rodzinie),
- stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych (z tytułu niepełnosprawności potwierdzonej orzeczeniem właściwego organu),
- stypendium rektora dla najlepszych studentów (otrzymuje ok 10 % najlepszych studentów danego kierunku studiów; stypendium może być przyznane studentowi, który uzyskał za poprzedni rok studiów wysoką średnią z przedmiotów kończących się egzaminem i/lub zaliczeniem albo posiada osiągnięcia: naukowe, artystyczne lub wysokie wyniki sportowe),
- zapomoga (dla studentów, którzy z przyczyn losowych znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej).

### Uczelnia przyjazna osobom niepełnosprawnym

Niewątpliwym atutem naszej Uczelni jest pełne dostosowanie budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych. Sprawną komunikację zapewnia wygodny podjazd oraz nowoczesna przeszklona winda, za pomocą której osoby te mogą swobodnie poruszać się po całym budynku. Udostępniamy studentom nowoczesny sprzęt wspomagający edukację. Istnieje możliwość uzyskania pomocy Asystenta Studenta Niepełnosprawnego.

## Języki obce

Program studiów obejmuje naukę języka obcego w wymiarze 120 godzin. Lektoraty rozpoczynają się na I roku studiów (od II semestru). Studenci mają do wyboru : język angielski, język niemiecki i język rosyjski. Po zakończeniu studiów absolwent zna język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy oraz umie posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i ekonomii, koniecznym do wykonywania zawodu.

## Baza dydaktyczno – naukowa

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce zapewnia swoim studentom oraz pracownikom doskonałe warunki kształcenia i pracy. Budynek liczy 6 550 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej podzielonej na cztery kondygnacje, składające się z części dydaktycznej, administracyjnej, gastronomicznej i hotelowej. Campus dydaktyczny zawiera m.in. dwie aule, dziewięć sal wykładowych, pracownię komputerową, laboratoria językowe, nowoczesnie urządzoną bibliotekę wraz z czytelnią oraz dostępem do internetu. Budynek cechuje interesująca architektura, nowoczesność i funkcjonalność.



## Salę wykładowe

Pomieszczenia dydaktyczne wyposażone są w nowoczesny sprzęt audiowizualny i multimedialny. Dzięki temu sale spełniają standardy dydaktyczne oraz gwarantują studentom i wykładowcom komfort zajęć. Zastosowanie odpowiedniego sprzętu multimedialnego pozwala na używanie nowoczesnych metod edukacyjnych, takich jak prezentacje, nagrania oraz symulację różnych procesów. Uczelnia dysponuje również tradycyjnymi rzutnikami slajdów oraz foliogramów, mapami i innymi pomocami dydaktycznymi.

## Informatyzacja Uczelni

Kolejnym atutem jest pracownia komputerowa wyposażona w 25 stanowisk komputerowych. Komputery są nowymi jednostkami opartymi o najnowsze technologie i rozwiązania. Zapewniamy specjalistyczne oprogramowania, w tym m.in. bazy danych. Stanowiska posiadają nieograniczony dostęp do internetu.



## Biblioteka

Bazę dydaktyczną Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce uzupełnia nowoczesnie wyposażona biblioteka wraz z czytelnią. Biblioteka gromadzi zbiory biblioteczne i informacyjne ściśle związane ze specyfiką kierunku studiów. Posiada elektroniczną wersję Polskiej Bibliografii Prawniczej. Nieograniczony dostęp do internetu umożliwia studentom korzystanie ze specjalistycznych portali internetowych i bezpłatnych czasopism elektronicznych. Biblioteka umożliwia swoim użytkownikom korzystanie ze zbiorów innych bibliotek drogą wypożyczeń międzybibliotecznych. Księgozbiór biblioteczny czynnie wspomaga ponadto 49 uczelni wyższych. Biblioteka WSAP w Ostrołęce także udostępnia swój księgozbiór. Za niewielką opłatą mogą korzystać z niego osoby spoza grona studentów i pracowników Uczelni. Biblioteka obsługiwana jest przez program komputerowy LIBRA. Za pośrednictwem programu katalog zbiorów bibliotecznych został udostępniony w internecie. Student może zapoznać się z bazą księgozbioru w dowolnym czasie i miejscu. Korzystając z internetu można sprawdzić stan swojego konta: ilość wypożyczeń, termin zwrotu wypożyczonych pozycji, a nawet zamówić elektronicznie potrzebne pozycje.



## Baza hotelowa

Uczelnia dysponuje 34 miejscami noclegowymi. Oferujemy komfortowo wyposażone pokoje hotelowe – jedno, dwu i trzy osobowe oraz kilka apartamentów. Wszystkie pokoje są klimatyzowane. Pokoje hotelowe dostępne są dla Naszych studentów na bardzo korzystnych warunkach finansowych.

## Zaplecze gastronomiczne

W najniższej części budynku Uczelni mieści się restauracja prowadzona przez jednego z ostrołęckich przedsiębiorców. W tym miejscu studenci mogą zjeść ciepły posiłek w przystępnej cenie oraz miło spędzić czas w przerwie między zajęciami.



# Rekrutacja

Kandydaci na studia przyjmowani są do naszej Uczelni bez egzaminu wstępnego i bez specjalnego wyboru przedmiotów na egzaminie maturalnym. Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc o przyjęciu decyduje kolejność złożenia kompletnych dokumentów i wniesienia stosownych opłat.

**Istnieje możliwość opłaty czesnego w systemie ratalnym oraz uzyskania bonifikaty na czesne – już od I semestru.**

Szczegółowe informacje na stronie [www.wsap.com.pl](http://www.wsap.com.pl)

## Termin rekrutacji

Rekrutacja trwa od 15 kwietnia do 31 sierpnia. W przypadku mniejszej liczby kandydatów przyjętych na studia niż planowana liczba miejsc, uruchomiona zostaje rekrutacja uzupełniająca.

## Dokumenty wymagane przy rekrutacji:

- kwestionariusz osobowy (do pobrania ze strony internetowej Uczelni),
- kserokopia świadectwa maturalnego (oryginał do wglądu),
- kserokopia świadectwa ukończenia szkoły średniej (oryginał do wglądu),
- kserokopia dowodu osobistego (oryginał do wglądu),
- zdjęcia – 3 szt. (w formacie jak do dowodu, podpisane na odwrocie),
- dowód wpłaty wpisowego.

## Uwagi

- Decyzję o przyjęciu na I rok studiów podejmuje Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna.
- Decyzja Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej jest wysyłana do kandydatów listownie. Odwołanie od tej decyzji rozpatruje Uczelniana Komisja Rekrutacyjna.

## Nr konta

Kandydat wnosi bezzwrotną opłatę wpisowego z tytułu podjęcia studiów w wysokości ustalonej przez Rektora WSAP oraz opłatę czesnego za studia na konto:

**ALIOR BANK**

**50 2490 0005 0000 4530 8630 9685**



## Studiuuj u Nas

# Kierunek ADMINISTRACJA



Wybór poniższych specjalności następuje po II roku studiów:

- Administracja publiczna
- Organizacja turystyki i rekreacja
- Prawo Unii Europejskiej
- Rachunkowość i finanse publiczne
- Samorząd terytorialny
- Służby porządku publicznego
- Służby socjalne
- Ubezpieczenia majątkowe i osobowe

Poszczególne specjalności są uruchomiane, jeżeli będą wybrane przez dostateczną liczbę studentów.

# Kontakt

**Wyższa Szkoła Administracji Publicznej W Ostrołęce**  
**ul. Korczaka 73, 07-409 Ostrołęka**  
**NIP 758-10-59-434**

## **Rektorat – centrala**

tel. 29 760 68 86; 760 45 42; 760 76 10  
fax. 29 760 98 10  
e-mail: [wsap@wsap.com.pl](mailto:wsap@wsap.com.pl)

## **Kierownik dziekanatu**

tel. 29 760 76 11  
e-mail: [kierownik\\_dziekanatu@wsap.com.pl](mailto:kierownik_dziekanatu@wsap.com.pl)

## **Dziekanat – obsługa studentów**

tel. 29 760 76 15  
e-mail: [dziekanat@wsap.com.pl](mailto:dziekanat@wsap.com.pl)

## **Kwestor**

tel. 29 760 76 24  
e-mail: [k.wolosz@wsap.com.pl](mailto:k.wolosz@wsap.com.pl)

## **Kwestura – obsługa studentów**

tel. 29 760 76 18  
e-mail: [t.smialek@wsap.com.pl](mailto:t.smialek@wsap.com.pl)

## **Dyrektor Biblioteki**

tel. 29 760 76 22  
e-mail: [dyrektor\\_biblioteki@wsap.com.pl](mailto:dyrektor_biblioteki@wsap.com.pl)

## **Biblioteka – obsługa studentów**

tel. 29 760 76 23

## **Kierownik Administracyjno – Gospodarczy**

tel. 29 760 65 32  
tel. kom. 797 294 594

## **Biuro Administracyjno – Gospodarcze**

tel. 29 760 76 25  
tel. kom. 797 294 549

## **Centrum szkoleniowe**

tel. 29 760 65 32; centrala 29 760 68 86  
tel. kom. 797 294 594  
e-mail: [szkolenia@wsap.com.pl](mailto:szkolenia@wsap.com.pl)

## **Hotel**

tel. 29 760 76 25; centrala 29 760 68 86  
tel. kom. 797 294 549  
e-mail: [repcja@wsap.com.pl](mailto:repcja@wsap.com.pl)