



Studia podyplomowe "Administracja publiczna z elementami e-administracji"

Numer usługi 2023/12/04/14073/2030029

4 200,00 PLN brutto

4 200,00 PLN netto

21,00 PLN brutto/h

21,00 PLN netto/h

WYŻSZA SZKOŁA
INFORMATYKI I
ZARZĄDZANIA Z
SIEDZIBĄ W
RZESZOWIE



📍 Rzeszów / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

📚 Studia podyplomowe

🕒 200 h

📅 19.10.2024 do 30.06.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Administracja publiczna
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Osoby chcące doskonalić warsztat pracy urzędnika administracji publicznej lub zamierzające rozpocząć karierę w administracji publicznej.
Minimalna liczba uczestników	16
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	15-10-2024
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	200
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Studia podyplomowe

Cel

Cel edukacyjny

Program studiów obejmuje zagadnienia organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, bierze pod uwagę teorię oraz praktykę wykorzystywania informatycznych nośników danych i komunikacji elektronicznej w jej działalności z punktu widzenia prawa oraz potrzeb technicznych. Przekazanie podstawowych wiadomości dotyczących form działania organów administracji publicznej, nabycie umiejętności rozwiązywania problemów procesowych i podejmowania odpowiednich rozstrzygnięć spraw administracyjnych,

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zna różne struktury społeczne i prawne oraz instytucje prawne, w tym instytucje prawa publicznego oraz funkcjonowanie instytucji w Polsce i Unii Europejskiej.	Przedstawia instytucje stanowiące prawo w Polsce i UE	Test teoretyczny
Zna i rozumie normy i reguły funkcjonowania organów administracji publicznej.	Omawia zadania i role poszczególnych jednostek administracji publicznej	Wywiad swobodny
Potrafi sprawnie i właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych, w szczególności z zakresu regulacji prawa publicznego, formułować własne opinie na ten temat oraz stawiać proste hipotezy badawcze i je weryfikować.	Tworzy projekty aktów prawnych na różnych poziomach administracji	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Absolwent uzyskuje zaświadczenie ze wskazaniem osiągniętych efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Każdy przedmiot kończy się zaliczeniem, zaliczeniem na ocenę lub egzaminem.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Po uzyskaniu wszystkich zaliczeń i zdaniu egzaminów przedmiotowych słuchacz zdaje egzamin końcowy.

Program

Program studiów obejmuje następujące zagadnienia:

- Podstawy prawa
- Podstawy zarządzania organizacją
- Układ organizacyjny i kompetencje administracji publicznej
- Prawo administracyjne – część ogólna
- Prawo administracyjne materialne
- Postępowanie i e-postępowanie administracyjne
- Wydawanie aktów indywidualnych w formie tradycyjnej i elektronicznej
- Wydawanie aktów normatywnych w formie elektronicznej
- Odpowiedzialność za działania funkcjonariuszy administracji publicznej
- Informatyzacja usług publicznych
- Technologia informacyjna – przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne, bazy danych, grafika menedżerska i prezentacyjna
- Systemy informatyczne w administracji publicznej
- ePUAP – elektroniczna platforma usług administracji publicznej
- Elektroniczne zarządzanie dokumentami w administracji publicznej (obsługa eDOK)
- Bezpieczeństwo informacji w organizacji
- Ochrona danych osobowych
- Dostęp do informacji publicznej
- Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	21,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	21,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Kamilla Kurczewska

Prawo administracyjne, opiekun merytoryczny kierunku
Redaktor programu Lex Polonica (LexMedia 1995-1996). Współpracowała z Fundacją Wspierania Inicjatyw Ekologicznych i Federacją Zielonych w Krakowie (1996 -1999). Aplikacja sędziowska (1998-2001). Praca w kancelarii radcowskiej (1998 -2000). Zatrudnienie w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania od 2000 r.
doktor nauk prawnych, magister filozofii
Prowadzi zajęcia dydaktyczne na studiach I i II stopnia oraz studiach podyplomowych. Aktywna jako trener z zakresu prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego.



2 z 2

Katarzyna Kurzępa-Dedo

opiekun merytoryczny kierunku
Od 2000 roku zatrudniona w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie.
Od 2007 roku prodziekan Wydziału Administracji i Nauk Społecznych ds. kierunku Administracja.
doktor nauk prawnych
Prowadzi zajęcia dydaktyczne na studiach I i II stopnia oraz studiach podyplomowych w obszarze administracji publicznej i prawa administracyjnego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zapewniamy uczestnikom studiów dostęp do materiałów przekazywanych przez wykładowców poszczególnych przedmiotów drogą elektroniczną oraz na platformie Moodle.

Warunki uczestnictwa

Wykształcenie wyższe (I lub II stopnia). Rejestracja <https://podyplomowe.wsiz.pl/rekrutacja/>

Konieczna jest rejestracja elektroniczna w systemie rekrutacyjnym uczelni i złożenie kompletu wymaganych dokumentów (w tym uiszczenie opłaty rekrutacyjnej w kwocie 50 zł).

Informacje dodatkowe

Zajęcia w soboty-niedziele co 2 tygodnie po około 6 - 8h każdego dnia lub zdalnie. Zajęcia w formule zdalnej realizowane są z wykorzystaniem platformy Cisco Webex i odbywają się podczas weekendu oraz mogą być prowadzone w ciągu tygodnia w godzinach wieczornych. Zajęcia prowadzi dr hab. Bogusław Ulijasz, Tomasz Słodziński, Remigiusz Wzorek.

Zajęcia prowadzone w systemie on line są nagrywane, a ich odsłuchanie jest dostępne dla słuchaczy w dowolnym czasie, aż do momentu ukończenia studiów.

Warunki techniczne

Zajęcia on line prowadzone są z użyciem platformy Cisco Webex. Słuchacz, aby skorzystać z zajęć online musi posiadać stanowisko pracy spełniające poniższe minimalne wymagania: Komputer/laptop/ z zainstalowanym systemem Windows 8.1, stabilne połączenie internetowe z przeglądarką internetową: Chrome, Opera, Firefox, Microsoft Edge. Uczestnictwo w zajęciach jest również możliwe przez większość urządzeń mobilnych.

Adres

ul. mjr. Henryka Sucharskiego 2

35-225 Rzeszów

woj. podkarpackie

Budynek Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie.

Organizator: Centrum Studiów Podyplomowych parter, pok. 48

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Marta Cisek-Babiarz

E-mail mcisek@wsiz.edu.pl

Telefon (+48) 17 8661 517