



WYŻSZA SZKOŁA
INFORMATYKI I
ZARZĄDZANIA Z
SIEDZIBĄ W
RZESZOWIE



Studia podyplomowe "Administracja publiczna z elementami e-administracji"

Numer usługi 2023/12/04/14073/2030029

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

Studia podyplomowe

200 h

19.10.2024 do 30.06.2025

4 200,00 PLN brutto

4 200,00 PLN netto

21,00 PLN brutto/h

21,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Administracja publiczna
Identyfikator projektu	Małopolski Pociąg do kariery
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. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem"
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.)

Cel

Cel edukacyjny

Studia podyplomowe Administracja publiczna z elementami e-administracji wraz z egzaminem potwierdzają przygotowanie do rozwiązywania problemów procesowych administracji i podejmowania odpowiednich rozstrzygnięć spraw administracyjnych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia 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
Charakteryzuje normy i reguły funkcjonowania organów administracji publicznej, samorządowej i rządowej	Omawia zadania i role poszczególnych jednostek administracji publicznej	Wywiad swobodny
Analizuje przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych, w szczególności z zakresu regulacji prawa publicznego, formułuje własne opinie na ten temat oraz stawia proste hipotezy badawcze i je weryfikuje.	Tworzy projekty aktów prawnych na różnych poziomach administracji	Test teoretyczny
Planuje współdziałanie i pracę w grupie, przyjmując w niej różne role m.in. kierowanie zespołami pracowniczymi w organach administracji publicznej i instytucjach niepublicznych.	Wymienia prawa i obowiązki pracownika, angażuje współpracowników do wspólnych działań	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Absolwent studiów podyplomowych uzyskuje świadectwo zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem ministerialnym oraz zaświadczenie o osiągniętych efektach 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 zgodnie z wytycznymi zawartymi w kartach przedmiotów.

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

Po uzyskaniu zaliczeń i zdaniu egzaminów przedmiotowych oraz zakończeniu zajęć dydaktycznych słuchacz zdaje egzamin końcowy w formie ustnej wypowiedzi przed powołaną komisją.

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

Studia trwają 2 semestry, umożliwiają uzyskanie 30 punktów ECTS. Zajęcia realizowane są w formie mieszanej, około 90% zajęć prowadzonych jest w formie zdalnej. Zajęcia odbywają się średnio co 2 tygodnie w soboty i niedziele, średnio 6 - 8 godzin dziennie (godzina dydaktyczna - 45 minut).

Absolwent studiów podyplomowych uzyskuje

- Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych,
- Certyfikat **eDOK** potwierdzający ukończenie szkolenia z Systemu Zarządzania Dokumentami Centralnego Ośrodka Informatyki
- Certyfikat programu **Legislator Premium** potwierdzający kwalifikacje w zakresie tworzenia elektronicznych aktów prawnych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 35

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 35 Układ organizacyjny i kompetencje administracji publicznej, 4 godz. dydaktyczne	19-10-2024	09:50	13:25	03:35	Nie
2 z 35 Podstawy prawa, 4 godz. dydaktyczne	19-10-2024	14:30	18:00	03:30	Nie
3 z 35 Układ organizacyjny i kompetencje administracji publicznej, 4 godz. dydaktyczne	20-10-2024	08:00	11:30	03:30	Nie
4 z 35 Prawo administracyjne - część ogólna, 4 godz. dydaktyczne	20-10-2024	12:40	16:10	03:30	Nie
5 z 35 Układ organizacyjny i kompetencje administracji publicznej, 4 godz. dydaktyczne	09-11-2024	08:00	11:30	03:30	Nie
6 z 35 Postępowanie i e-postępowanie administracyjne, 2 godz. dydaktyczne	09-11-2024	12:40	14:20	01:40	Nie
7 z 35 Postępowanie i e-postępowanie administracyjne, 4 godz. dydaktyczne	10-11-2024	08:00	11:30	03:30	Nie
8 z 35 Podstawy prawa, 4 godz. dydaktyczne	10-11-2024	12:40	16:10	03:30	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
9 z 35 Postępowanie i e-postępowanie administracyjne, 2 godz. dydaktyczne	19-11-2024	18:10	19:50	01:40	Nie
10 z 35 Postępowanie i e-postępowanie administracyjne, 4 godz. dydaktyczne	23-11-2024	08:00	11:30	03:30	Nie
11 z 35 Postępowanie i e-postępowanie administracyjne, 2 godz. dydaktyczne	24-11-2024	08:00	11:30	03:30	Nie
12 z 35 Prawo administracyjne - część ogólna, 4 godz. dydaktyczne	24-11-2024	12:40	16:10	03:30	Nie
13 z 35 Postępowanie i e-postępowanie administracyjne, 2 godz. dydaktyczne	26-11-2024	18:10	19:50	01:40	Nie
14 z 35 Postępowanie i e-postępowanie administracyjne, 2 godz. dydaktyczne	03-12-2024	18:10	19:50	01:40	Nie
15 z 35 Podstawy cyberbezpieczeństwa w administracji publicznej, 4 godz. dydaktyczne	07-12-2024	08:00	11:30	03:30	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
16 z 35 Wydawanie aktów indywidualnych w formie tradycyjnej i elektronicznej, 4 godz. dydaktyczne	08-12-2024	08:00	11:30	03:30	Nie
17 z 35 Prawo administracyjne - część ogólna, 4 godz. dydaktyczne	08-12-2024	12:40	16:10	03:30	Nie
18 z 35 Wydawanie aktów indywidualnych w formie tradycyjnej i elektronicznej, 4 godz. dydaktyczne	21-12-2024	08:00	11:30	03:30	Nie
19 z 35 Prawo administracyjne - część ogólna, 4 godz. dydaktyczne	22-12-2024	08:00	11:30	03:30	Nie
20 z 35 Informatyzacja usług publicznych, 2 godz. dydaktyczne	07-01-2025	18:10	19:50	01:40	Nie
21 z 35 Informatyzacja usług publicznych, 4 godz. dydaktyczne	11-01-2025	08:00	11:30	03:30	Nie
22 z 35 Informatyzacja usług publicznych, 2 godz. dydaktyczne	11-01-2025	12:40	14:20	01:40	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
23 z 35 Podstawy cyberbezpieczeństwa w administracji publicznej, 4 godz. dydaktyczne	12-01-2025	08:00	11:30	03:30	Nie
24 z 35 Kontrola zarządcza, 4 godz. dydaktyczne	12-01-2025	12:40	16:10	03:30	Nie
25 z 35 Ochrona danych osobowych, 2 godz. dydaktyczne	14-01-2025	18:10	19:50	01:40	Nie
26 z 35 Kontrola zarządcza, 4 godz. dydaktyczne	25-01-2025	08:00	11:30	03:30	Nie
27 z 35 Ochrona danych osobowych, 4 godz. dydaktyczne	25-01-2025	12:40	16:10	03:30	Nie
28 z 35 Ochrona danych osobowych, 2 godz. dydaktyczne	26-01-2025	08:00	09:40	01:40	Nie
29 z 35 Dostęp do informacji publicznej, 2 godz. dydaktyczne	26-01-2025	09:40	11:30	01:50	Nie
30 z 35 Prawo administracyjne - część ogólna, 4 godz. dydaktyczne	26-01-2025	12:40	16:10	03:30	Nie
31 z 35 Dostęp do informacji publicznej, 2 godz. dydaktyczne	28-01-2025	18:10	19:50	01:40	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
32 z 35 Dostęp do informacji publicznej, 4 godz. dydaktyczne	08-02-2025	08:00	11:30	03:30	Nie
33 z 35 Kontrola zarządcza, 4 godz. dydaktyczne	08-02-2025	12:40	16:10	03:30	Nie
34 z 35 Podstawy cyberbezpieczeństwa w administracji publicznej, 4 godz. dydaktyczne	09-02-2025	08:00	11:30	03:30	Nie
35 z 35 Walidacja, egzamin końcowy	30-06-2025	09:00	09:45	00:45	Nie

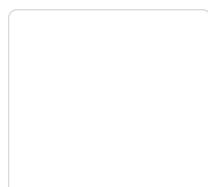
Cennik

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: 3



1 z 3

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.



2 z 3

Kamil Dembowski

Absolwent Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie na kierunkach licencjackim (Informatyka i Ekonometria) oraz magisterskim (Informatyka Stosowana – Infrastruktura i Usługi Sieciowe Cisco). Trener w programie Akademii Sieciowej Cisco z zakresu szkoleń: IT Essentials, CCNA, Network Security, Cybersecurity Operations. Autoryzowany "Instructor Trainer" w programie Akademii Sieciowej Cisco dla szkoleń: IT Essentials, CCNA, Network Security. Posiada branżową certyfikację CCNA.

Nauczyciel akademicki w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania oraz wieloletni współpracownik Cisco jako instruktor dla Centrum Szkolenia Instruktorów przy WSIiZ w Rzeszowie. Posiada doświadczenie trenerskie w szkoleniu studentów, nauczycieli i klientów prywatnych (Akademia Cisco), dzieci i młodzieży (Regionalna Akademia Innowacji), oraz seniorów (Akademia 50+ oraz liczne projekty UE).



3 z 3

dr hab. Bogusław Uliasz

Radca prawny, inspektor ochrony danych osobowych, wykładowca, szkoleniowiec. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe, zdobyte również na stanowiskach kierowniczych w Starostwie Powiatowym w Łąncucie (Kierownik referatu rozwoju gospodarczego i funduszy strukturalnych), Instytucie Gospodarki przy Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie (Dyrektor). Pełnił również funkcję Zastępcy Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – centralnego urzędu administracji rządowej, Sekretarza Województwa Podkarpackiego, Dyrektora Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Opolu. Był też Sekretarzem Stanu w Ministerstwie Sportu i Turystyki od kilku lat czynny radca prawny obsługujący jednostki publiczne oraz sektor prywatny. Autor licznych publikacji naukowych: Ustawa o wstrzymaniu sprzedaży nieruchomości Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa – aspekt konstytucyjnoprawny, Gospodarka Regionalna Warszawa, Zwalczenie Terroryzmu w Unii Europejskiej, Dziesięć lat reformy administracji Publicznej w Polsce, Nowe podejście do zamówień publicznych, Ochrona dziecka w prawie publicznym, Informacja publiczna w jednostkach sektora publicznego. Prowadzi zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych WSIiZ od 2029 roku.

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. Słuchacze otrzymują: prezentacje przygotowane przez wykładowców, skrypty, inne materiały opisowe przygotowane przez wykładowców, zestawy ćwiczeń.

Warunki uczestnictwa

Osoby z wykształceniem wyższym (I lub II stopnia). Rejestracja <https://podyplomowe.wsiz.pl/rekrutacja/>

Rejestracja na studia podyplomowe odbywa się w formie elektronicznej. Aby zarezerwować miejsce na studiach podyplomowych konieczne jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych. Zgłoszenie na studia tylko przez Bazę Usług Rozwojowych nie gwarantuje miejsca w grupie.

Informacje dodatkowe

Zajęcia odbywają się w soboty-niedziele co 2 tygodnie po około 6-8h lekcyjnych każdego dnia w formie stacjonarnej i zdalnej. Zajęcia zdalne realizowane są z wykorzystaniem platformy Cisco Webex.

Czesne za studia wpisane w karcie usługi nie obejmuje opłaty rekrutacyjnej w wysokości 50 zł. Opłatę rekrutacyjną należy wnieść w chwili rejestracji na studia przez system rekrutacyjny uczelni.

Usługa skierowana do Uczestników Projektu MP.

Warunki techniczne

Zajęcia zdalne prowadzone są z użyciem platformy Cisco Webex. Słuchacz loguje się do platformy Cisco Webex ze swojego konta w Wirtualnej Uczelni. Słuchacz, aby skorzystać z zajęć online musi posiadać stanowisko pracy spełniające poniższe minimalne wymagania:

Komputer/laptop/ z zainstalowanym systemem:

Windows

- Windows 10 lub nowszym

Mac OS

- 10.15 lub nowszym

Urządzenia mobilne:

iOS

- 16 i nowsze

iPadOS

- 16 i nowsze

Android

- 10 i nowsze

Minimalna przepustowość połączenia internetowego:

- Download 4 Mb/s
- Upload 4 MB/s

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów

- Przeglądarka internetowa (według wyboru słuchacza)

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
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Marta Cisek-Babiarz

E-mail mcisek@wsiz.edu.pl

Telefon (+48) 17 8661 517