



## Studia podyplomowe "Administracja publiczna z elementami e-administracji"

Numer usługi 2026/03/20/14073/3423100

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

★★★★★ 4,6 / 5

619 ocen

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

📖 Studia podyplomowe

🕒 200 h

📅 07.11.2026 do 30.06.2027

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Administracja publiczna

### 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

06-11-2026

### 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 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)

### Zakres uprawnień

Studia podyplomowe

# 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
	Przedstawia terminologię z zakresu nauk prawnych, w tym w szczególności z zakresu prawa publicznego	Test teoretyczny
Charakteryzuje normy i reguły funkcjonowania organów administracji publicznej, samorządowej i rządowej	Omawia zadania i role poszczególnych jednostek administracji publicznej	Wywiad swobodny
	Wymienia normy i reguły funkcjonowania organów administracji publicznej	Wywiad swobodny
	Wyjaśnia normy i reguły funkcjonowania organów administracji publicznej, w szczególności dotyczące sposobów projektowania i wykorzystywania systemów informatycznych wspomagających wykonywanie zadań administracji publicznej	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zjawiska prawne oraz zachodzące relacje pomiędzy prawem publicznym i prywatnym	<p>Postępuje się różnymi normami i instytucjami z zakresu prawa publicznego, także w celu rozwiązywania konkretnych problemów - w szczególności podczas opracowywania rozwiązań sytuacji prawnych i przygotowywania odpowiednich pism we właściwej formie i treści</p>	Analiza dowodów i deklaracji
	<p>Prawidłowo postępuje się źródłami prawa oraz interpretuje zjawiska prawne, w tym w szczególności z zakresu prawa publicznego oraz prywatnego, a także prawidłowo interpretuje i wyjaśnia relacje między prawem publicznym a prawem prywatnym do rozwiązywania problemów dotyczących odpowiedzialności za działania funkcjonariuszy publicznych</p>	Wywiad swobodny
	<p>Tworzy projekty aktów prawnych uwzględniając otoczenie prawne i zjawiska społeczne</p>	Prezentacja
<p>Planuje współdziałanie i pracę w grupie, przyjmując w niej różne role m.in. kierowanie zespołami pracowniczymi w organach administracji publicznej i instytucjach niepublicznych</p>	<p>Wymienia prawa i obowiązki pracownika, angażuje współpracowników do wspólnych działań</p> <p>Współdziała i pracuje w grupie, przyjmując w niej różne role m.in. kieruje zespołami pracowniczymi w organach administracji publicznej i instytucjach niepublicznych - w szczególności podczas opracowywania rozwiązań sytuacji prawnych i przygotowywania odpowiednich pism we właściwej formie i treści</p>	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Wywiad swobodny</p>
Charakteryzuje różne normy i instytucje z zakresu prawa publicznego, także w celu rozwiązywania konkretnych problemów	<p>Przygotowuje propozycje zastosowania konkretnych norm prawnych do rozwiązania zdiagnozowanych problemów</p>	Prezentacja
	<p>Postępuje się różnymi normami i instytucjami z zakresu prawa publicznego, w celu rozwiązywania konkretnych problemów podczas projektowania prawidłowej ścieżki obiegu elektronicznego dokumentu w administracji publicznej</p>	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	Tworzy scenariusze decyzji administracyjnych i wyjaśnia konsekwencje zastosowania proponowanych rozwiązań.	Wywiad swobodny
Projektuje rozwiązania konkretnego problemu z zakresu prawa publicznego z uwzględnieniem różnych wariantów rozstrzygnięć i konsekwencji wdrożenia proponowanych rozwiązań.	Posługuje się wybranymi normami i instytucjami z zakresu prawa publicznego, także w celu rozwiązywania konkretnych problemów – w szczególności podczas opracowywania rozwiązań sytuacji prawnych i przygotowywania odpowiednich pism we właściwej formie i treści	Wywiad swobodny
	Planuje działania i aktywności mające na celu ciągle doskonalenie i uzupełnianie swojej wiedzy i umiejętności przydatnych na stanowisku pracy.	Wywiad swobodny
Uzasadnia konieczność samodzielnego i krytycznego uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, w tym także z zakresu prawa publicznego, rozszerzoną o wymiar interdyscyplinarny	Samodzielnie i w sposób krytyczny podchodzi do uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, w tym także z zakresu prawa publicznego, rozszerzoną o wymiar interdyscyplinarny – w obszarze ochrony danych osobowych	Wywiad swobodny
	Przedstawia prawidłową ścieżkę obiegu elektronicznego dokumentu w administracji publicznej. - prezentacja	Prezentacja

## Kwalifikacje

### Kwalifikacje niewłączone do ZSK

#### Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy dokument jest wydany przez podmiot systemu oświaty lub szkolnictwa wyższego na podstawie odrębnych przepisów?

TAK

ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, 1871 i 1897)

#### Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację

Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania

# Program

Program studiów obejmuje następujące zagadnienia:

- Podstawy prawa
- Kontrola zarządcza
- Układ organizacyjny i kompetencje administracji publicznej
- Prawo administracyjne - część ogólna
- Wydawanie aktów indywidualnych w formie tradycyjnej i elektronicznej
- Informatyzacja usług publicznych
- Postępowanie i e-postępowanie administracyjne
- Podstawy cyberbezpieczeństwa w administracji publicznej
- Ochrona danych osobowych
- Dostęp do informacji publicznej
- Systemy informatyczne w administracji publicznej
- ePUAP - elektroniczna platforma usług administracji publicznej
- Prawo administracyjne materialne
- Wydawanie aktów normatywnych w formie tradycyjnej i elektronicznej
- Odpowiedzialność za działania funkcjonariuszy publicznych
- Technologia informacyjna
- Elektroniczne zarządzanie dokumentami w administracji publicznej
- Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej

Studia trwają 2 semestry, umożliwiają uzyskanie 30 punktów ECTS. Zajęcia realizowane są w formie mieszanej. 14 godz. zajęć realizowanych jest w formie stacjonarnej, a pozostałe w formie zdalnej w czasie rzeczywistym. Zajęcia odbywają się średnio co 2 tygodnie w soboty i niedziele, średnio 6 - 8 godzin dziennie (godzina dydaktyczna - 45 minut).

Przerwy nie są wliczone do czasu zajęć dydaktycznych.

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: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>1 z 1</b> Egzamin końcowy - walidacja	-	30-06-2027	09:00	09:45	00:45	Nie

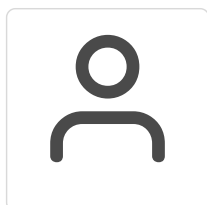
# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	4 200,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	4 200,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	21,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	21,00 PLN
<b>W tym koszt walidacji brutto</b>	0,00 PLN
<b>W tym koszt walidacji netto</b>	0,00 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania brutto</b>	0,00 PLN
<b>W tym koszt certyfikowania netto</b>	0,00 PLN

## Prowadzący

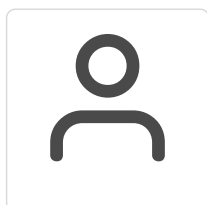
Liczba prowadzących: 5



1 z 5

### 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, Zwalczanie 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 2019 roku.



2 z 5

### Tomasz Słodziński

Trener IT Security, ekspert z zakresu bezpieczeństwa informacji w organizacji ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa behawioralnego. Prowadzi zajęcia z programów Microsoft, w tym

między innymi Excel, Excel zaawansowany, PowerPoint, Access. Pracownik, wykładowca WSliZ, egzaminator ECDL, ECDL ADVANCED, E-Nauczyciel, E-Citizen.



3 z 5

### **dr 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.



4 z 5

### **Remigiusz Wzorek**

Absolwent Wydziału Prawa Uniwersytetu Rzeszowskiego. Posiada szerokie kwalifikacje zdobyte w trakcie studiów podyplomowych i specjalistycznych kursów. Jako audytor wewnętrzny, zdobywał doświadczenie w ocenie skuteczności i transparentności kontroli zarządczej. Posiada kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych. Jego praktyczne umiejętności są także poparte dyplomem MBA.

Od 20 lat pełnił różne stanowiska w administracji publicznej. Od lat związany jest zarządzaniem jednostkami publicznymi, pełnił funkcję kierownika Referatu Ochrony Środowiska oraz Referatu Organizacyjno-Administracyjnego, w latach 2016-2024 lat piastował stanowisko sekretarza w Urzędzie Miejskim w Głogowie Małopolskim, a od listopada 2024 pełni stanowisko sekretarza w Urzędzie Gminy Trzebowniko.

Od 2020 roku prowadzi zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych WSliZ.



5 z 5

### **dr 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.

## **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.

Szczegółowy harmonogram zajęć dydaktycznych danego semestru zostanie wprowadzony do karty usługi co najmniej 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia semestru.

Usługa skierowana uczestników projektów dofinansowujących usługi rozwojowe, w tym także 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

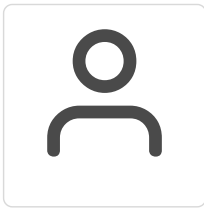
Budynek Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie.

Organizator: Centrum Studiów Podyplomowych parter, pok. 48

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Marta Cisek-Babiarz**

**E-mail** [mcisek@wsiz.edu.pl](mailto:mcisek@wsiz.edu.pl)

**Telefon** (+48) 17 8661 517