



WYŻSZA SZKOŁA  
INFORMATYKI I  
ZARZĄDZANIA Z  
SIEDZIBĄ W  
RZESZOWIE

★★★★★ 4,6 / 5  
597 ocen

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

Numer usługi 2025/04/08/14073/2676405

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

📖 Studia podyplomowe

🕒 200 h

📅 08.11.2025 do 30.06.2026

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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Identyfikatory projektów        | Małopolski Pociąg do kariery                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Grupa docelowa usługi           | <p>Osoby chcące doskonalić warsztat pracy urzędnika administracji publicznej lub zamierzające rozpocząć karierę w administracji publicznej.</p> <p>Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".</p> <p>Usługa adresowa także do uczestników innych projektów dofinansowujących usługi rozwojowe.</p> |
| Minimalna liczba uczestników    | 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Maksymalna liczba uczestników   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Data zakończenia rekrutacji     | 07-11-2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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              |
| Posługuje się źródłami prawa oraz interpretuje zjawiska prawne, w tym w szczególności z zakresu prawa publicznego, a także prawidłowo interpretuje i wyjaśnia relacje między prawem publicznym a prawem prywatnym oraz innymi zjawiskami społecznymi. | Tworzy projekty aktów prawnych uwzględniając otoczenie prawne i zjawiska społeczne.                      | Analiza dowodów i deklaracji |
| Charakteryzuje różne normy i instytucje z zakresu prawa publicznego, także w celu rozwiązywania konkretnych problemów.                                                                                                                                | Przygotowuje propozycje zastosowania konkretnych norm prawnych do rozwiązania zdiagnozowanych problemów. | Prezentacja                  |

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                              | Kryteria weryfikacji                                                                                                                           | Metoda walidacji |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Projektuje rozwiązania konkretnego problemu z zakresu prawa publicznego z uwzględnieniem różnych wariantów rozstrzygnięć i konsekwencji wdrożenia proponowanych rozwiązań.      | Tworzy scenariusze decyzji administracyjnych i wyjaśnia konsekwencje zastosowania proponowanych rozwiązań.                                     | Wywiad swobodny  |
| Uzasadnia konieczność samodzielnego i krytycznego uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, w tym także z zakresu prawa publicznego, rozszerzoną o wymiar interdyscyplinarny. | Planuje działania i aktywności mające na celu ciągle doskonalenie i uzupełnianie swojej wiedzy i umiejętności przydatnych na stanowisku pracy. | Wywiad swobodny  |

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

## 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: 4

| Przedmiot / temat zajęć                                                                      | Prowadzący              | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin | Forma stacjonarna |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|-------------------|
| <b>1 z 4</b> Układ organizacyjny i kompetencje administracji publicznej, 4 godz. dydaktyczne | dr Kamilla Kurczewska   | 08-11-2025            | 08:55               | 12:30               | 03:35         | Nie               |
| <b>2 z 4</b> Podstawy prawa, 4 godz. dydaktyczne                                             | dr hab. Bogusław Uljasz | 08-11-2025            | 12:40               | 16:10               | 03:30         | Nie               |
| <b>3 z 4</b> Układ organizacyjny i kompetencje administracji publicznej, 4 godz. dydaktyczne | dr Kamilla Kurczewska   | 09-11-2025            | 08:00               | 11:30               | 03:30         | Nie               |
| <b>4 z 4</b> Walidacja - egzamin końcowy                                                     | dr Kamilla Kurczewska   | 30-06-2026            | 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

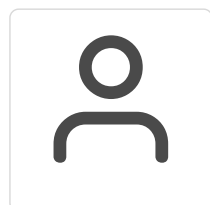
Liczba prowadzących: 4



1 z 4

### dr Kamilla Kurczewska

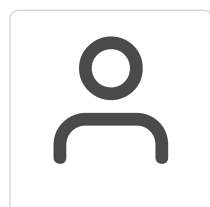
Prawo administracyjne, opiekun merytoryczny kierunku  
Redaktor programu Lex Polonica (LexMedia 1995-1996). Współpracowała z Fundacją Wspierania Inicjatyw Ekologicznych i Federacją Zielonych w Krakowie (1996 -1999). Aplikacja sędziowska (1998-2001). Praca w kancelarii radcowskiej (1998 -2000). Zatrudnienie 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.



2 z 4

### 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.



3 z 4

### 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 Trzebownik.

Od 2020 roku prowadzi zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych WSliZ.



4 z 4

## 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.

# 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. Sluchacze 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 II 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. Sluchacz loguje się do platformy Cisco Webex ze swojego konta w Wirtualnej Uczelni. Sluchacz, 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