

**WYDZIAŁ PRAWA, ADMINISTRACJI I EKONOMII**

DZIEKANAT

Ul. Uniwersytecka 22/26

50 – 145 Wrocław

Tel. +48 713752371

Tel. +48 691944003

[podyplomowe.wpae@uwr.edu.pl](mailto:podyplomowe.wpae@uwr.edu.pl) / [podyplomowe.prawo.uni.wroc.pl](http://podyplomowe.prawo.uni.wroc.pl)

Wrocław, dnia 25 kwietnia 2022 r.

**Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii  
Uniwersytetu Wrocławskiego  
ogłasza zapisy na  
Studia Podyplomowe Informatyzacja Administracji Publicznej  
w roku akademickim 2022/2023**

**Nazwa studiów podyplomowych:** Studia Podyplomowe Informatyzacja Administracji Publicznej

**Kierownik studiów:** [prof. dr hab. Jacek Gołaczyński](#)

**Zastępca kierownika studiów:** [dr Łukasz Goździaszek](#)

**Forma prowadzenia studiów:** dwusemestralne studia podyplomowe w trybie niestacjonarnym (zjazdy: sobota i niedziela)

**W roku akademickim 2022/2023 zajęcia będą prowadzone zdalnie - aplikacja MS Teams.**

**Adresat studiów:** Studia Podyplomowe Informatyzacja Administracji Publicznej przeznaczone są dla absolwentów studiów wyższych, pracowników urzędów administracji publicznej (samorządowej i rządowej), zwłaszcza realizujących elektroniczne usługi publiczne, zajmujących stanowiska kierownicze lub aspirujących do zajmowania stanowisk kierowniczych w administracji publicznej.

**Kwalifikacje uzyskane po ukończeniu studiów:** kwalifikacje cząstkowe na poziomie 7. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.

**Zasady odpłatności:** 4 000 zł (cztery tysiące złotych) za dwa semestry, płatne zgodnie z postanowieniami umowy o świadczeniu usług edukacyjnych; nie jest przewidziana opłata rekrutacyjna.

Specjalna zniżka dla Absolwentów Uniwersytetu Wrocławskiego 10%.

**Warunki ukończenia studiów:** uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w programie studiów oraz terminowe wniesienie wymaganej opłaty za studia.

**Wymagania wstępne dla kandydatów, zasady rekrutacji:**

Zgodnie z Regulaminem studiów podyplomowych (Uchwała Nr 154/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 20 listopada 2019 r. w sprawie regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Wrocławskim wraz z późniejszymi zmianami), na studia podyplomowe może być przyjęta osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 PRK uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.



Kandydaci na studia podyplomowe powinni złożyć w Dziekanacie następujące dokumenty:

- podanie o przyjęcie na studia podyplomowe wydrukowane z systemu IRK i podpisane przez kandydata wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią wzoru umowy (czyli: formularz rejestracyjny ON-LINE zamieszczony na stronie [www.irka.uni.wroc.pl](http://www.irka.uni.wroc.pl)),
- kserokopię dyplomu wraz z oryginałem do wglądu lub poświadczony notarialnie dyplom.

Kierownik studiów podyplomowych podejmuje decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe, określając wysokość opłaty za studia i termin zawarcia umowy, bądź o nieprzyjęciu, wskazując powody nieprzyjęcia. Uczelnia, po otrzymaniu decyzji przez słuchacza o przyjęciu na studia podyplomowe, na pierwszych zajęciach zawiera ze słuchaczem umowę w formie pisemnej dotyczącą świadczenia usług edukacyjnych.

### **Ogólne cele uczenia się, przewidywane możliwości zatrudnienia i kontynuacji kształcenia:**

Celem Studiów Podyplomowych Informatyzacja Administracji Publicznej jest wyposażenie słuchaczy w wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonywanie zadań urzędnika w środowisku cyfrowym, w obliczu coraz większej ilości usług publicznych świadczonych za pomocą środków komunikacji elektronicznej i przy użyciu systemów teleinformatycznych. Studia podyplomowe umożliwiają uzyskanie teoretycznej, jak i praktycznej wiedzy z zakresu informatyzacji administracji publicznej i usług publicznych.

Studia Podyplomowe Informatyzacja Administracji Publicznej obejmują kształcenie w zakresie nauk prawnych.

W dziedzinie nauk prawnych koncentrują się zwłaszcza na podstawach prawnych informatyzacji administracji publicznej i usług publicznych świadczonych za pomocą platform elektronicznych, w tym pozyskiwania informacji od innych podmiotów publicznych w drodze wymiany informacji drogą elektroniczną czy dostępu do elektronicznych rejestrów publicznych, metod identyfikacji elektronicznej obu stron usług elektronicznych przewidzianych przez prawo, udzielaniu informacji publicznej, z naciskiem na jej udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej, funkcjonującym w Internecie, tworzenia aktów prawa administracyjnego ("urzędniczego"), zasad publikowania aktów prawa miejscowego w wojewódzkich dziennikach urzędowych, załatwiania spraw administracyjnych w formie dokumentu elektronicznego czy ochrony danych osobowych w systemach teleinformatycznych administracji publicznej. Omówione zostaną także podstawy prawne elektronicznego zarządzania dokumentacją w urzędzie i archiwizacji dokumentów elektronicznych.

W ramach programu Studiów Podyplomowych Informatyzacji Administracji Publicznej poruszone zostaną także zagadnienia wykorzystywania mediów społecznościowych w działalności urzędu administracji publicznej i poszczególnych urzędników oraz zasad bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej w urzędzie, głównie w kontekście zagrożeń związanych z cyberprzestępczością.

W ramach Studiów Podyplomowych Informatyzacja Administracji Publicznej powinny zostać osiągnięte takie efekty uczenia się, aby absolwenci na rynku pracy cechowali się następującymi umiejętnościami:

- znali postanowienia ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i jej aktów wykonawczych, ustawy o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, RODO, ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych oraz innych aktów prawnych w stopniu wystarczającym do realizacji elektronicznych usług publicznych,
- znali terminologię i procedurę związaną z załatwianiem spraw administracyjnych w formie dokumentu elektronicznego,
- znali zasady udzielania informacji publicznej i poprawnej budowy Biuletynu Informacji Publicznej,
- mieli wiedzę na temat zarządzania dokumentami elektronicznymi i ich archiwizowania,

5. potrafili zidentyfikować niebezpieczeństwa związane z wykorzystywaniem środków komunikacji elektronicznej i systemów teleinformatycznych w pracy urzędnika i właściwie na nie zareagować,

6. potrafili korzystać z platform i innych narzędzi elektronicznych w celu realizacji zadań publicznych.

Przewidywane możliwości zatrudnienia: w administracji publicznej (rządowej i samorządowej).

### PROGRAM

#### Studiów Podyplomowych Informatyzacja Administracji Publicznej

Program Studiów Podyplomowych Informatyzacja administracji publicznej obejmuje dwa semestry nauki w trybie niestacjonarnym i planuje 160 godzin zajęć. Łączna liczba punktów ECTS: 33.

#### I semestr studiów

I.p.	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	Punkty ECTS	Prowadzący
1.	Europejskie i krajowe strategie, programy i plany rozwoju społeczeństwa informacyjnego i elektronicznej administracji; wykluczenie cyfrowe	wykład w trybie e-learningu	8	egzamin na platformie e-learningowej	2	Nauczyciel akademicki
2.	Podstawy prawne informatyzacji podmiotów publicznych i usług publicznych	Wykład	4	Egzamin	1	Nauczyciel akademicki
3.	Podstawowe pojęcia dotyczące informatyzacji podmiotów publicznych i usług publicznych z przykładami z praktyki urzędniczej	Wykład 6 h Ćwiczenia 2 h	8	Egzamin	2	Nauczyciel akademicki /praktyk
4.	Publiczna infrastruktura informacyjna	Wykład	4	Egzamin	1	Nauczyciel akademicki
5.	Dostęp do informacji publicznej	wykład 6h, ćwiczenia 2h	8	Egzamin	2	Nauczyciel akademicki /praktyk
6.	Biuletyn Informacji Publicznej	wykład 4h, ćwiczenia 4h	8	Egzamin	2	Nauczyciel akademicki /praktyk
7.	Zinformatyzowane rejestry publiczne jako narzędzie pracy urzędnika	wykład w trybie e-learningu 4h, ćwiczenia w trybie e-learningu 4h	8	egzamin na platformie e-learningowej	2	Nauczyciel akademicki /praktyk
8.	Źródła prawa administracyjnego	wykład w trybie e-learningu 4h, ćwiczenia w trybie e-learningu 4h	8	egzamin na platformie e-learningowej	2	Nauczyciel akademicki /praktyk

9.	Dostęp do prawa i informacji o prawie i dostęp do orzecznictwa drogą elektroniczną	wykład 4h, ćwiczenia 4h	8	Egzamin	1	Nauczyciel akademicki
10.	Publikowanie aktów prawa miejscowego w wojewódzkich dziennikach urzędowych	wykład w trybie e-learningu 4h, ćwiczenia w trybie e-learningu 4h	8	egzamin na platformie e-learningowej	1	Praktyk
11.	Systemy teleinformatyczne usług administracji publicznej	wykład w trybie e-learningu 6h, ćwiczenia w trybie e-learningu 2h	8	egzamin na platformie e-learningowej	1	Praktyk

Liczba godzin: 80, liczba punktów ECTS: 17.

## II semestr studiów

l.p.	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	Punkty ECTS	Prowadzący
1.	Metody identyfikacji użytkowników elektronicznych usług publicznych	wykład 6h, ćwiczenia 2h	8	Egzamin	2	Praktyk
2.	Elektroniczne postępowanie administracyjne	wykład 12h, ćwiczenia 4h	16	Egzamin	4	Nauczyciel akademicki /praktyk
3.	Elektroniczny obieg dokumentów, elektroniczne zarządzanie dokumentacją w urzędzie	wykład w trybie e-learningu 6h, ćwiczenia w trybie e-learningu 2h	8	egzamin na platformie e-learningowej	1	Praktyk
4.	Archiwizacja dokumentów elektronicznych	wykład w trybie e-learningu 6h, ćwiczenia w trybie e-learningu 2h	8	egzamin na platformie e-learningowej	1	Praktyk
5.	Ochrona danych osobowych w systemach teleinformatycznych administracji publicznej	wykład w trybie e-learningu 12h, ćwiczenia w trybie e-learningu 4h	16	egzamin na platformie e-learningowej	4	Nauczyciel akademicki /praktyk
6.	Pozostałe narzędzia informatyczne wspomagające pracę w administracji publicznej	Wykład	4	Egzamin	1	Praktyk
7.	Media społecznościowe w urzędzie	wykład w trybie e-learningu 2h, ćwiczenia w trybie e-learningu 2h	4	egzamin na platformie e-learningowej	1	Praktyk
8.	Bezpieczeństwo komunikacji elektronicznej w urzędzie	wykład 4h, ćwiczenia 4h	8	Egzamin	1	Praktyk

9.	Cyberprzestępczość - zagrożenie dla elektronicznych usług publicznych	wykład 4h, ćwiczenia 4h	8	Egzamin	1	Praktyk
----	---	----------------------------	---	---------	---	---------

Liczba godzin: 80, liczba punktów ECTS: 16

### OPIS ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Wydział: Prawa, Administracji i Ekonomii Studia Podyplomowe Informatyzacja Administracji Publicznej Poziom kwalifikacji cząstkowej: 7		
Kod efektu uczenia się dla studiów podyplomowych	<u>Efekty uczenia się</u>	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK
<b>WIEDZA</b>		
SP_W01	Ma pogłębioną wiedzę o celach i specyfice prawa administracyjnego materialnego i procesowego, regulującego funkcjonowanie z informatyzowanej administracji publicznej oraz o jego relacjach z innymi gałęziami prawa.	P7S_WG
SP_W02	Rozumie istotę regulacji wolności, praw i obowiązków gwarantowanych lub nakładanych przez prawo administracyjne, zezwalające lub nakazujące korzystanie przy ich realizacji z narzędzi informatycznych lub sieci Internet.	P7S_WG
SP_W03	Zna w pogłębionym stopniu instytucje prawa administracyjnego, które istnieją wyłącznie w postaci cyfrowej, z informatyzowanej (jak np. doręczenie elektroniczne w postępowaniu administracyjnym).	P7S_WG
SP_W04	Zna w pogłębionym stopniu źródła prawa administracyjnego, w tym dokumenty programowe, dotyczące rozwoju społeczeństwa informacyjnego, z informatyzowanej administracji i przeciwdziałania wykluczeniu cyfrowemu społeczeństwa, a także regulujące wykorzystanie do celów publicznych mediów społecznościowych przez organy administracyjne.	P7S_WK
SP_W05	Zna w pogłębionym stopniu wykładnię prawa administracyjnego regulującego z informatyzowaną administrację publiczną.	P7S_WK
SP_W06	Zna w pogłębionym stopniu orzecznictwo sądowe, dotyczące korzystania z instytucji prawa administracyjnego materialnego i procesowego, które istnieją wyłącznie w postaci cyfrowej, z informatyzowanej.	P7S_WK



<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
SP_U01	Identyfikuje złożone problemy prawne w zakresie prawa administracyjnego regulującego z informatyzowaną administrację publiczną, dostrzegając również zastosowanie innych gałęzi prawa.	P7S_UW
SP_U02	Rozwiązuje złożone i nietypowe problemy prawne w zakresie prawa administracyjnego regulującego z informatyzowaną administrację publiczną, dostrzegając również zastosowanie innych gałęzi prawa.	P7S_UW
SP_U03	Formułuje złożone ustne i pisemne wypowiedzi w zakresie prawa administracyjnego regulującego z informatyzowaną administrację publiczną, uwzględniając jego relacje do innych gałęzi prawa.	P7S_UK
SP_U04	Dostrzega konsekwencje zastosowania określonych regulacji prawa administracyjnego regulującego z informatyzowaną administrację publiczną w konkretnym przypadku i potrafi prognozować konsekwencje wyboru właściwego rozwiązania problemu prawnego. Wskazuje także innym możliwe rozwiązania.	P7S_UO
SP_U05	Stosuje orzecznictwo sądowe dotyczące funkcjonowania z informatyzowanej administracji publicznej.	P7S_UU
SP_U06	Potrafi określić zakres obowiązków i uprawnień podmiotów stosunku administracyjnoprawnego.	P7S_UW
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
SP_K01	Dostrzega konieczność stałego i intensywnego pogłębiania wiedzy w zakresie prawa administracyjnego regulującego z informatyzowaną administrację publiczną, z uwagi na dynamicznie zmieniającą się technologię, a także modyfikowane regulacje prawne.	P7S_KK
SP_K02	Jest gotów do podjęcia pracy w zespołach eksperckich realizujących złożone i nietypowe problemy z obszaru prawa administracyjnego regulującego z informatyzowaną administrację publiczną.	P7S_KO
SP_K03	Podkreśla znaczenie rozwoju wiedzy o prawie administracyjnym regulującym z informatyzowaną administrację publiczną i jego stosowaniu w obliczu zmieniającego się otoczenia społeczno-gospodarczego.	P7S_KR