



WYDZIAŁ PRAWA, ADMINISTRACJI I EKONOMII

DZIEKANAT

ul. Uniwersytecka 22/26
50 – 145 Wrocław

tel. +48 713752371

tel. +48 691944003

podyplomowe.wpae@uwr.edu.pl / podyplomowe.prawo.uni.wroc.pl

Wrocław, dnia 25 marca 2024 r.

**Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii
Uniwersytetu Wrocławskiego
ogłasza zapisy na
Studia Podyplomowe Informatyzacja Administracji Publicznej
2. edycja
w roku akademickim 2024/2025**

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 2024/2025 zajęcia będą prowadzone zdalnie - aplikacja MS Teams.

Adresat studiów: pracownicy urzędów administracji publicznej (samorządowej i rządowej),

Zasady odpłatności: **6200** (sześć tysięcy dwieście złotych) za dwa semestry. Płatne zgodnie z postanowieniami umowy o świadczeniu usług edukacyjnych. Nie jest przewidziana opłata rekrutacyjna.

Absolwentom, Studentom oraz Pracownikom Uniwersytetu Wrocławskiego przysługuje 10% zniżki w opłacie za studia. Zniżki w opłacie za studia z różnych tytułów nie podlegają łączeniu (sumowaniu).

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

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

Celem studiów podyplomowych jest wyposażenie słuchaczy w wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonywanie zadań urzędnika w środowisku cyfrowym, w obliczu coraz większej ilości usług publicznych świadczonych przy użyciu systemów teleinformatycznych. Studia umożliwiają uzyskanie teoretycznej, jak i praktycznej wiedzy z zakresu informatyzacji administracji publicznej i usług publicznych. W ramach studiów powinny



zostać osiągnięte takie efekty uczenia się, aby absolwenci na rynku pracy cechowali się następującymi umiejętnościami:

1. znali postanowienia ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, ustawy o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, RODO oraz innych aktów prawnych omawianych w czasie zajęć w stopniu wystarczającym do realizacji elektronicznych usług publicznych,
2. znali terminologię i procedurę związaną z załatwianiem spraw administracyjnych,
3. mieli wiedzę na temat zarządzania dokumentami elektronicznymi i ich archiwizowania,
4. potrafili zidentyfikować niebezpieczeństwa związane z wykorzystywaniem środków komunikacji elektronicznej i systemów teleinformatycznych w pracy urzędnika i właściwie na nie zareagować,
5. potrafili korzystać z platform i innych narzędzi elektronicznych w celu realizacji zadań publicznych.

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

Przewidywane możliwości zatrudnienia: administracja publiczna (rządowa i samorządowa) i podmioty informatyczne zapewniające funkcjonowanie e-administracji

Wymagania wstępne dla kandydatów, zasady rekrutacji:

Zgodnie z Regulaminem studiów podyplomowych (Uchwała Nr 174/2023 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 21 czerwca 2023 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:

1. 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),
2. kserokopię dyplomu wraz z oryginałem do wglądu lub poświadczony notarialnie dyplom.

Kierownik studiów podyplomowych podejmuje decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe bądź o nieprzyjęciu, wskazując powody nieprzyjęcia.

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

PROGRAM

Studiów Podyplomowych Informatyzacja Administracji Publicznej

Program realizowany jest przez 2 semestry nauki, obejmuje 72 godziny zajęć i umożliwia uzyskanie łącznie 32 punktów ECTS.

I semestr studiów

l.p.	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	Punkty ECTS
------	------------------	-------------	---------------	------------------	-------------



1.	Źródła prawa administracyjnego i podstawy prawne informatyzacji podmiotów publicznych	Wykład online	8	Egzamin testowy online	4
2.	Metody identyfikacji użytkowników elektronicznych usług administracji publicznej	Wykład online	4	Egzamin testowy online	3
3.	Elektroniczne zarządzanie dokumentacją w urzędzie	Wykład online	8	Egzamin testowy online	4
4.	Publiczne i komercyjne systemy informacji prawnej	Ćwiczenia online	4	Zaliczenie testowe online	1
5.	Systemy teleinformatyczne usług administracji publicznej	Ćwiczenia online	8	Zaliczenie testowe online	2
6.	Ochrona danych osobowych w systemach teleinformatycznych administracji publicznej	Wykład online	8	Egzamin testowy online	3

Liczba godzin: 40, liczba punktów ECTS: 17.

II semestr studiów

l.p.	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	Punkty ECTS
1.	Informatyzacja postępowania administracyjnego	Wykład online	8	Egzamin testowy online	4
2.	Dostęp do informacji publicznej, ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego i otwartość danych	Wykład online	8	Egzamin testowy online	4
3.	Media społecznościowe w urzędzie	Ćwiczenia online	4	Zaliczenie testowe online	1
4.	Archiwizacja dokumentów elektronicznych	Wykład online	4	Egzamin testowy online	4



5.	Cyberprzestępczość i bezpieczeństwo komunikacji elektronicznej w urzędzie	Ćwiczenia online	8	Zaliczenie testowe online	2
----	---	------------------	---	---------------------------	---

Liczba godzin: 32, liczba punktów ECTS: 15

Kadra: zajęcia prowadzą pracownicy i współpracownicy Uniwersytetu Wrocławskiego, m.in. prof. UWr dr hab. Michał Bernaczyk, dr hab. Dominika Cendrowicz, dr Maria Dymitruk, prof. UWr dr hab. Ewa Galewska, dr Łukasz Goździaszek, dr Sylwia Kotecka-Kral, dr Ewa Perłakowska i dr Piotr Siemkowicz.

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
WIEDZA		
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.	P7S_WG
SP_W04	Zna w pogłębionym stopniu źródła prawa administracyjnego i dokumenty programowe, dotyczące rozwoju społeczeństwa informacyjnego, z informatyzowanej administracji i przeciwdziałania wykluczeniu cyfrowemu społeczeństwa.	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
UMIEJĘTNOŚCI		
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
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
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

Objaśnienie symboli:

PRK – Polska Rama Kwalifikacji

P7S – kod składnika opisu kwalifikacji dla poziomu 7 w charakterystykach drugiego stopnia PRK

SP_W - kierunkowe efekty uczenia się w zakresie wiedzy

SP_U - kierunkowe efekty uczenia się w zakresie umiejętności

SP_K - kierunkowe efekty uczenia się w zakresie kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – kolejny numer kierunkowego efektu uczenia się