

Uchwała Nr 18/2024
Senatu Akademii Tarnowskiej
z dnia 26 kwietnia 2024 r.

w sprawie zmiany załączników do Uchwały Nr 26/2016 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 11 marca 2016 r. w sprawie uruchomienia w Instytucie Administracyjno-Ekonomicznym studiów podyplomowych "Administracja urzędów samorządowych i państwowych" od roku akademickiego 2016/2017

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.), § 21, ust. 2 pkt.12 Statutu Akademii Tarnowskiej (t.j. przyjęty Uchwałą Nr 82/2023 Senatu Akademii Tarnowskiej z dnia 28 września 2023 r.) oraz w związku z § 2 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych (przyjętym Uchwałą Nr 89/2022 Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie z dnia 07 października 2022 roku) Senat Akademii Tarnowskiej uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zmienia się plan studiów podyplomowych "Administracja urzędów państwowych i samorządowych", określony w załączniku Nr 1 do Uchwały Nr 26/2016 z dnia 11 marca 2016 r., i przyjmuje się harmonogram realizacji programu studiów, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

2. Zmienia się program studiów podyplomowych "Administracja urzędów państwowych i samorządowych", określony w załączniku Nr 2 do Uchwały Nr 26/2016 z dnia 11 marca 2016 r., i przyjmuje się program studiów podyplomowych, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Uchwały.

3. Zmienia się efekty kształcenia studiów podyplomowych "Administracja urzędów państwowych i samorządowych", określone w załączniku Nr 3 do Uchwały Nr 26/2016 z dnia 11 marca 2016 r., i przyjmuje się zakładane efekty uczenia się, które stanowią załącznik Nr 3 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 64/2020 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 01 września 2020 r. w sprawie zmiany załącznika Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do Uchwały Nr 26/2016 z dnia 11 marca 2016 r. w sprawie uruchomienia w Instytucie Administracyjno-Ekonomicznym studiów podyplomowych "Administracja urzędów samorządowych i państwowych" od roku akademickiego 2016/2017.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. Rektora Akademii Tarnowskiej

dr Małgorzata Martowicz, prof. AT
Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Jednostka prowadząca studia podyplomowe: *Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej*

Nazwa studiów:¹ *Administracja urzędów państwowych i samorządowych*

Typ studiów:² *doskonałące*

Czas trwania studiów: *dwa semestry*

Łączna liczba godzin zajęć (koniecznych do ukończenia studiów): *180*

Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów podyplomowych: *60*

Dziedzina nauki i dyscyplina naukowa oraz dyscyplina artystyczna, do której przyporządkowane są studia podyplomowe: *dziedzina nauk społecznych, dyscyplina naukowa - nauki o polityce i administracji*

Język prowadzonych studiów podyplomowych:³ *Studia prowadzone w całości w języku polskim*

Adresat studiów: *Studia kierowane są do magistrów i licencjatów różnych specjalności, którzy pracują lub planują zatrudnienie w organach administracji publicznej, w tym także na stanowiskach związanych z zarządzaniem kryzysowym albo w służbach, inspekcjach i strażach. Kierowane są także do osób, które odbywają służbę przygotowawczą albo zamierzają brać udział w rekrutacji na stanowiska w organach lub instytucjach administracji publicznej.*

Limit przyjęć: *uzależniony od kalkulacji kosztów*

Oplata za studia:

Oplata za semestr (czesne) - **1500 zł (3000 zł za rok)**

Wpisowe - **100 zł**

Oplata za świadectwo - **100 zł**

Warunki przyjęcia na studia: *ukończone studia wyższe*

Wymogi związane z ukończeniem studiów podyplomowych: (praca dyplomowa, egzamin dyplomowy, inne):

Uzyskanie pozytywnych ocen z zaliczeń i egzaminów z przedmiotów objętych programem studiów.

Imię i nazwisko koordynatora studiów:

dr Anna Gądek

Ogólne cele kształcenia:

Studia podyplomowe mają na celu wyposażenie Słuchaczy w wiedzę i umiejętności praktyczne niezbędne do wykonywania pracy w urzędach administracji publicznej (rządowej i samorządowej) oraz w administracji organów wymiaru sprawiedliwości, pomocy i obsługi prawnej. Studia

¹ Powinna być adekwatna do efektów uczenia się zakładanych dla programu studiów.

² Doskonałące/kwalifikacyjne (w przypadku kwalifikacyjnych należy określić uprawnienia jakie uzyskuje absolwent tych studiów).

³ Studia prowadzone w całości w języku polskim/studia prowadzone w całości w języku obcym/studia prowadzone częściowo w języku polskim i częściowo w języku obcym.

stanowią podstawę do profesjonalnego wykonywania obowiązków zawodowych poprzez uwzględnienie w programie:

- aktualnego stanu prawnego,
- zajęć specjalizacyjnych z zakresu administracji publicznej oraz administracji organów wymiaru sprawiedliwości, pomocy i obsługi prawnej,
- obowiązków administracji w sytuacjach kryzysowych,
- dominacji metod nauczania praktycznego.

Związek efektów uczenia się z misją i strategią Uczelni:

Studia wpisują się w misję i strategię Uczelni zwłaszcza w zakresie celu strategicznego 3: Odpowiedzialność społeczna - Kształcenie przez całe życie realizowane przez organizację kursów, studiów podyplomowych, egzaminów kwalifikacji zawodowych, egzaminów certyfikowanych, wolontariat.

Różnice w stosunku do innych studiów podyplomowych o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się prowadzonych na Uczelni:

Uczelnia nie prowadzi podobnych studiów.

Opis wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia:

Program studiów, opis efektów uczenia się i sylabusy zajęć konsultowane są z Działem Jakości Kształcenia i opracowane zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. W każdej edycji studiów prowadzone będą badania ankietowe mające na celu uzyskanie opinii słuchaczy o programie studiów, poziomie prowadzenia zajęć, organizacji, poziomie satysfakcji. Wnioski z ankiet wdrażane będą w kolejnych edycjach studiów. Po zakończeniu studiów koordynator składa raport z ich przebiegu właściwemu Prorektorowi.

**Efekty uczenia się dla kierunku studiów z odniesieniami do charakterystyk efektów uczenia się
drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji**

Nazwa kierunku studiów: Administracja urzędów państwowych i samorządowych Poziom studiów: podyplomowe (kwalifikacje cząstkowe na poziomie 6) Profil kształcenia: praktyczny		
Kod efektu dla kierunku	Efekty uczenia się dla studiów podyplomowych Po ukończeniu studiów absolwent:	Odniesienie do efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji
		Kod charakterystyk II stopnia ¹
WIEDZA		
K_W01	posiada zaawansowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauki o prawie i nauki o administracji oraz wiedzę z zakresu ekonomii	P6S_WG
K_W02	posiada kompleksową wiedzę dotyczącą struktur i zasad funkcjonowania organów administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, pomocy i ochrony prawnej	P6S_WG
K_W03	posiada zaawansowaną wiedzę dotyczącą funkcjonowania administracji zarówno na płaszczyźnie krajowej jak i międzynarodowej (ze szczególnym uwzględnieniem obszaru Unii Europejskiej) zorientowaną na zastosowania praktyczne	P6S_WG
K_W04	posiada wiedzę o człowieku jako stronie różnorodnych stosunków społecznych, a w szczególności stosunków prawnych (relacje urząd – obywatel)	P6S_WG
K_W05	zna i właściwie interpretuje przepisy prawa konieczne do wykonywania pracy w administracji publicznej, zwłaszcza prawa administracyjnego, finansów i zamówień publicznych, prawa urzędniczego, cywilnego i karnego (regulacji dotyczących sytuacji kryzysowych)	P6S_WG P6S_WK
K_W06	posiada wiedzę o metodach i narzędziach odpowiednich dla nauki o prawie i nauki o administracji, pozwalających opisywać struktury, instytucje i procesy społeczne, ze szczególnym uwzględnieniem wybranych instytucji oraz organizacji społecznych i gospodarczych	P6S_WK
K_W07	zna zasady i normy etyczne konieczne do wykonywania pracy w urzędach administracji publicznej oraz administracji sądów i instytucji ochrony i obsługi prawnej	P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	potrafi posługiwać się pojęciami prawnymi i ekonomicznymi oraz wykorzystać wiedzę teoretyczną w praktyce	P6S_UW
K_U02	prawidłowo wykorzystuje przepisy prawne i orzecznictwo dla rozwiązania konkretnych stanów faktycznych	P6S_UW
K_U03	umie zastosować wiedzę z zakresu organizacji i	P6S_UW

	zarządzania w praktyce funkcjonowania urzędów administracji publicznej, organów pomocy i ochrony prawnej (służb, jednostek i straży)	
K_U04	potrafi analizować zaproponowane rozwiązania konkretnych problemów i przedstawiać w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia. Umie wdrożyć proponowane rozwiązania	P6S_UW
K_U05	posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych	P6S_UW
K_U06	potrafi samodzielnie, starannie przygotowywać pisma i dokumenty związane z pracą zawodową z wykorzystaniem technik ICT oraz komunikować się z klientami urzędów, w tym także; sprawnie posługuje się dostępnymi środkami informacji i technikami biurowymi	P6S_UW P6S_UK
K_U07	posiada umiejętność przygotowania typowych i właściwych dla administracji wystąpień ustnych, w języku polskim i w języku migowym	P6S_UK
K_U08	posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy	P6S_UK
K_U08	potrafi aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej oraz organizować i kierować zespołami	P6S_UO
K_U10	rozumie potrzebę podnoszenia kwalifikacji zawodowych i ciągłego pogłębiania oraz doskonalenia wiedzy	P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	jest gotów krytycznie oceniać własną wiedzę, a w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu zasięgać opinii ekspertów	P6S_KK
K_K02	jest gotów do działania w sposób przedsiębiorczy: jest przygotowany do poruszania się na rynku pracy oraz zmiany miejsca zatrudnienia	P6S_KO
K_K03	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy (w tym dylematy etyczne) związane z wykonywaniem obowiązków zawodowych urzędnika. Ocenia daną sytuację z perspektywy innego człowieka zwłaszcza niedosłyszącego lub niesłyszącego	P6S_KO P6S_KR
K_K04	poprzez pogłębianie wiedzy zwłaszcza z zakresu prawa i doształcanie potrafi dostosować się do nowych sytuacji i warunków, w tym wyzwań zawodowych	P6S_KR
K_K05	ma świadomość zagrożeń jakie niesie nieprzestrzeganie przepisów prawa oraz zasad etyki zawodowej, zwłaszcza wykonując obowiązki w urzędach administracji publicznej, dba o przestrzeganie zasad etyki zawodowej	PS6_KR

¹ Zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 (Dz.U. 2018 r., poz. 2218), Część I – Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji; ORAZ dla dziedziny sztuki: Część II - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji dla dziedziny sztuki (rozwińnięcie zapisów zawartych w części I), ORAZ kompetencje inżynierskie: Część III - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich (rozwińnięcie zapisów zawartych w części I).