**Uchwała nr 8/2015D**

**Rady Wydziału Prawa i Administracji**

**Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

**z dnia 20 marca 2015 r.**

w sprawie: powołania, zatwierdzenia programu i efektów kształcenia na studiach podyplomowych „Administracja elektroniczna”

Na podstawie art. 8a i art. 68 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 ze zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 roku w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 253, poz. 1520), w związku z §10 Uchwały Nr 634 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 19 grudnia 2014 roku w sprawie ustalania wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących uchwalania planów studiów i programów kształcenia studiów wyższych, planów i programów studiów doktoranckich, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających oraz innych aktów wewnętrznych Uniwersytetu Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie, Rada Wydziału Prawa i Administracji zatwierdza:

§ 1

1. Utworzenie na Wydziale Prawa i Administracji Studiów Podyplomowych pod nazwą „Administracja elektroniczna”.

2. Program kształcenia na studiach podyplomowych „Administracja elektroniczna”, który stanowi załącznik nr 1. Załącznik ten zawiera:

* Wykaz przedmiotów, liczbę godzin w układzie semestralnym i kryteria zaliczenia przedmiotów.
* Łączną liczbę punktów ECTS, którą słuchacz powinien uzyskać na zajęciach dydaktycznych: wymagających bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim, do których odnoszą się efekty kształcenia oraz sumaryczne wskaźniki ilościowe.

§ 2

1. Program kształcenia uwzględnia efekty kształcenia dla obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych. Efekty kształcenia na tym kierunku odnoszą się do dziedziny nauk społecznych, dyscypliny administracja.
2. Zamierzone efekty kształcenia w formie tabelarycznych odniesień efektów kierunkowych do efektów obszarowych (kierunek studiów - obszar kształcenia) na wskazanych studiach podyplomowych, które stanowi załącznik nr 2 do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych. Obowiązują efekty kształcenia właściwe dla kierunku studiów „Administracja“ prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji UWM w Olsztynie .
3. Pokrycie w formie tabelarycznej efektów obszarowych oraz efektów kształcenia, które stanowi załącznik nr 3 do wniosku
4. Sposoby weryfikacji i oceny zakładanych efektów kształcenia osiąganych przez słuchacza na przedmiotowych studiach podyplomowych:

a) zaliczenie bez oceny po wysłuchaniu każdego wykładu,

b) zaliczenie na ocenę przedmiotów praktycznych oraz ćwiczeń wskazanych w załączniku nr 1,

c) zaliczenie na ocenę pozytywną wykonanej przez słuchacza pracy kontrolnej.

§ 3

1. Liczba punktów ECTS wymaganych do ukończenia studiów podyplomowych wynosi 30 punktów.
2. Minimalna liczba punktów ECTS wymagana do zaliczenia semestru wynosi 15.
3. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od przeciętnego studenta nakładu pracy w wymiarze 25 - 30 godzin.

§ 4

1. Przedmiotowe studia podyplomowe prowadzone są w formie studiów niestacjonarnych.
2. Liczba semestrów realizowanych w ramach studiów podyplomowych wynosi 2 semestry
3. Udział w zajęciach jest obowiązkowy.
4. Przedmioty realizowane w formie zajęć wykładowych i ćwiczeń podlegają zaliczeniu. Szczegółowy zakres wymagań do zaliczenia z poszczególnych zajęć (znajomość literatury, wykonanie prac kontrolnych, itp.) ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia. Przy zaliczeniach stosuje się skalę ocen zgodnie z § 5 ust. 9 regulaminu studiów podyplomowych.
5. Wykłady i seminaria realizowane są w języku polskim.
6. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie w określonym terminie wszystkich zaliczeń oraz przygotowanie pracy kontrolnej z przedmiotów objętych planem studiów.

§ 5

1. Formę pracy kontrolnej i zasady jej przygotowania ustala kierownik studiów podyplomowych.
2. Praca końcowa jest oceniana według skali ocen zgodnie z § 5 ust. 9 regulaminu studiów podyplomowych. W ramach przedmiotu „*Seminaria*” student przygotowuje pracę kontrolną o której mowa w § 4 ust. 4. Przedmiot ten jest zaliczany na ocenę przez kierownika studiów podyplomowych.

§ 6

1. Zasady stosowania wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia z uwzględnieniem rodzajów dokumentów realizowane są zgodnie z:

1) Uchwałą nr 355 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 26 lutego 2010 roku w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

2) Zarządzeniem nr 70/2013 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia z dnia 28 sierpnia 2013 roku w sprawie zasad funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.

3) Innymi przepisami.

1. Szczegółowe zasady stosowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji regulują przepisy Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
2. Opis zasad stosowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia stanowi załącznik nr 5 do wniosku.

§ 7

1. Kształcenie prowadzone będzie na podstawie planu studiów i programu kształcenia.
2. Realizacja planów studiów i programów kształcenia zatwierdzonych niniejszą uchwałą, nastąpi z dniem 1 października 2015 roku, od roku akademickiego 2015/2016 obejmując słuchaczy pierwszego semestru.

§ 8

1. Procesy weryfikacji planu studiów podyplomowych i programów kształcenia realizowane są przy współdziałaniu z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, biorącymi udział w pracach programowych i konsultacjach projektu programu kształcenia.
2. Szczegółowe zasady współdziałania interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesach weryfikacji planu studiów i programu kształcenia regulują przepisy Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

3. Wykaz interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych został załączony do dokumentacji utworzenia studiów podyplomowych w zakresie administracji elektronicznej

§ 9

1. Absolwenci studiów podyplomowych otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie administracji elektronicznej według wzoru określonego odrębnymi przepisami.
2. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów jako średnią ocenę z ocen uzyskanych z toku studiów oraz oceny z pracy końcowej. Ostateczny wynik studiów jest wyrównywany do oceny pełnej wg zasady wskazanej w § 5 ust. 10 regulaminu studiów podyplomowych stanowiących załącznik do Uchwały nr 845 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 27 stycznia 2012 roku.

§ 10

Wszelkie informacje, które zgodnie z § 2 ust. 3 regulaminu studiów podyplomowych stanowiących załącznik do Uchwały nr 845 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 27 stycznia 2012 roku, które nie zostały zawarte w treści niniejszej uchwały stanowią kolejno numerowane załączniki to uchwały.

§ 11

Na kierownika studiów podyplomowych „Administracja cyfrowa” powołuje się Panią dr Martę Kowalczyk-Ludzia.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Przewodniczący Rady Wydziału*  *Dziekan*  *prof. dr hab. Stanisław Pikulski* |

**Załącznik 1 do uchwały nr 8/2015/D Rady Wydziału Prawa i Administracji UWM z 20 marca 2015 r.**

PROGRAM KSZTAŁCENIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| lp | Nazwa przedmiotu | ilowa przedm | semestr |
| 1 | Zarys prawa administracyjnego | 12 |  |
| 2 | Wstys prawa administracyjnego m je | 10 |  |
| 3 | Wstys prawa a prawnych | 8 |  |
| 4 | Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych | 10 |  |
| 5 | Ushrona danych osobowych i informacj | 10 |  |
| 6 | System organch osobowych i info | 10 |  |
| 7 | Praca i zabezpieczenia spo inform | 10 |  |
| 8 | Komputerowo wspomagane techniki biurowe | 14 |  |
| 9 | Zarys postępowania administracyjnego | 14 |  |
| 10 | Informacja publiczna: rejestry publiczne | 10 |  |
| 11 | Prawo elektronicznej administracji | 10 |  |
| 12 | Zarzo elektronicznej admi | 8 |  |
| 13 | Cyberprzestronicznej administracji iczne ja | 8 |  |
| 14 | Informatyka w kryminalistyce | 10 |  |
| 15 | Prawo nowoczesnych technologii | 10 |  |
| 16 | Egzekucja w administracji | 10 |  |
| 17 | E –doręczenie w administracji | 8 |  |
| 18 | Przygotowywanie pism procesowych w sprawach administracyjnych | 14 |  |
| 19 | Seminarium | 10 |  |
|  | Razem ilom anie pi | 196 |  |

**Załącznik 2 do uchwały nr 8/2015/D Rady Wydziału Prawa i Administracji UWM z 20 marca 2015 r.**

**Efekty kształcenia dla kierunku studiów Administracja elektroniczna**

**studia podyplomowe – profil praktyczny**

**OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA W OBSZARZE KSZTAŁCENIA W ZAKRESIE** **NAUK SPOŁECZNYCH**

(Załącznik nr 2 i 5 do rozporządzenia MNiSW z 2 listopada 2011 w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji w zakresie nauk społecznych – Dz. U. Nr 253, poz. 1520).

Kierunek studiów „Administracja elektroniczna” należy do obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych. Jest on umiejscowiony zarówno w obszarze właściwym dla struktur i instytucji społecznych (politycznych, prawnych, ekonomicznych), jak i technologii cyfrowych. Kierunek „Administracja elektroniczna” łączy dwie perspektywy: społeczną, koncentrującą się na państwie i prawie, instytucjach publicznych oraz techniczną, polegającą na upowszechnianiu technologii informacyjnych w sferze zarządzania instytucjami publicznymi. Administracja elektroniczna zajmuje się państwem jako podstawową strukturą społeczną, jego organami i normami prawnymi, aparatem urzędniczym, relacją obywatel-państwo, potrzebą wykorzystywania postępu technologicznego w zbliżaniu petenta do urzędu.

Objaśnienie oznaczeń:

S — obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych

1 — studia pierwszego stopnia

P — profil praktyczny

W — kategoria wiedzy

U — kategoria umiejętności

K — kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne — numer efektu kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Symbol** | **Efekty kształcenia dla kierunku studiów**  **Administracja elektroniczna** | **Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze nauk społecznych** |
|  | **WIEDZA** |  |
| K1A\_W01 | Opanował w stopniu podstawowym terminologię z zakresu studiowanego kierunku | S1A\_W01 |
| K1A\_W02 | Ma wiedzę o miejscu administracji w systemie nauk społecznych i opanował w stopniu podstawowym wiedzę o metodologii nauk społecznych, technikach pozyskiwania danych | S1A\_W01  S1A\_W06 |
| K1A\_W03 | Zna założenia systemu prawa w państwie, zna podstawowe założenia struktur i instytucji społecznych (politycznych, ekonomicznych, prawnych) | S1A\_W07  S1A\_W02  S1A\_W04 |
| K1A\_W04 | Zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego | S1A\_W10 |
| K1A\_W05 | Ma wiedzę o państwie, władzy, organizacji aparatu władzy publicznej w państwie | S1A\_W02  S1A\_W07  S1A\_W04 |
| K1A\_W06 | Ma podstawową wiedzę historyczną na temat rozwoju państwa, prawa i administracji | S1A\_W08  S1A\_W09 |
| K1A\_W07 | Jest zorientowany i rozumie procesy zachodzące w sferze administracji, rozumie rolę administracji w organizacji państwa i społeczeństwa | S1A\_W02  S1A\_W08 |
| K1A\_W08 | Ma podstawową wiedzę o człowieku, jego miejscu w społeczeństwie, zna jego prawa, obowiązki oraz zasady ochrony | S1A\_W05 |
| K1A\_W09 | Ma wiedzę o instytucjach prawa administracyjnego (prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego) | S1A\_W02  S1A\_W07 |
| K1A\_W10 | Ma podstawową wiedzę o instytucjach prawa prywatnego (prawa cywilnego, postępowania cywilnego, prawa handlowego, prawa gospodarczego) | S1A\_W06  S1A\_W07 |
| K1A\_W11 | Zna podstawowe instytucja z zakresu prawa pracy | S1A\_W06  S1A\_W07 |
| K1A\_W12 | Zna podstawowe instytucje prawa karnego | S1A\_W06  S1A\_W07 |
| K1A\_W13 | Zna i rozumie procesy ekonomiczne, zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości | S1A\_W06  S1AW\_08  S1AW\_11 |
| K1A\_W14 | Rozumie procesy zachodzące w sferze organizacji i zarządzania | S1A\_W06 |
| K1A\_W15 | Zna podstawy organizacji, funkcjonowania Unii Europejskiej | S1A\_W06  S1A\_W07 |
| K1A\_W16 | Ma wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami społecznymi w skali krajowej i międzynarodowej | S1A\_W03 |
| K1A\_W17 | Rozumie specyfikę gospodarki finansowej państwa i zasady prawa finansowego | S1A\_W02  S1A\_W07 |
|  | **UMIEJĘTNOŚCI** |  |
| K1A\_U01 | Interpretuje zjawiska społeczne (polityczne, prawne, kulturowe, ekonomiczne) w zakresie właściwym dla studiowanego kierunku | S1A\_U01  S1A\_U02 |
| K1A\_U02 | Posługuje się terminologią z obszaru studiowanego kierunku | S1A\_U03  S1A\_U05  S1A\_U10 |
| K1A\_U03 | Posiada umiejętność posługiwania się aktami normatywnymi, umiejętność analizowania aktów normatywnych i ich krytycznej oceny | S1A\_U01  S1A\_U02  S1A\_U03  S1A\_U05  S1A\_U07 |
| K1A\_U04 | Prezentuje wyniki prowadzonych badań w sposób przejrzysty, usystematyzowany | S1A\_U05  S1A\_U09  S1A\_U10 |
| K1A\_U05 | Posiada umiejętność przygotowywania i formułowania opinii prawnych, pism procesowych i innych dokumentów z zakresu studiowanego kierunku | S1A\_U07  S1A\_U09 |
| K1A\_U06 | Posiada umiejętność rozwiązywana problemów prawnych | S1A\_U03  S1A\_U05  S1A\_U07 |
| K1A\_U07 | Posiada umiejętność rozwiązywania dylematów mogących pojawić się w pracy zawodowej | S1A\_U03  S1A\_U06 |
| K1A\_U08 | Potrafi prognozować procesy – polityczne, prawne, ekonomiczne | S1A\_U04 |
| K1A\_U09 | Posiada umiejętność rozumienia zmian i analizowania zjawisk społecznych – politycznych, prawnych, ekonomicznych | S1A\_U08 |
| K1A\_U10 | Ma umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | S1A\_U11 |
|  | **KOMPETENCJE SPOŁECZNE** |  |
| K1A\_K01 | Rozumie konieczność przestrzegania norm etycznych w pracy zawodowej i działalności publicznej | S1A\_K03  S1A\_K04 |
| K1A\_K02 | Jest otwarty na występujące w sferze administracji problemy | S1A\_K04 |
| K1A\_K03 | Kreatywnie poszukuje rozwiązań dostrzeganych problemów w stosowaniu prawa | S1A\_K03  S1A\_K04 |
| K1A\_K04 | Wykazuje samodzielność myślenia i interpretowania zjawisk | S1A\_K03  S1A\_K04 |
| K1A\_K05 | Jest gotowy do szerzenia zdobytej wiedzy | S1A\_K02 |
| K1A\_K06 | Rozwija zainteresowania zawodowe | S1A\_K01  S1A\_K06 |
| K1A\_K07 | Ma świadomość posiadanej wiedzy i potrzebę stałego jej poszerzania | S1A\_K01  S1A\_K06 |
| K1A\_K08 | Jest zdolny do współpracy w grupie i przyjmowania w niej różnych ról | S1A\_K02  S1A\_K05 |
| K1A\_K09 | Posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem | S1A\_K05 |
| K1A\_K10 | Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy | S1A\_K07 |

**Załącznik nr 3 do uchwały nr 8/2015/D Rady Wydziału Prawa i Administracji UWM z 20 marca 2015 r.**

**Tabela pokrycia efektów kształcenia w obszarze nauk społecznych przez efekty kierunkowe**

**(obszar kształcenia – kierunek studiów)**

**Administracja elektroniczna, STUDIA PODYPLOMOWE**

**Profil praktyczny**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Symbol efektu obszarowego** | | **Efekt kształcenia w obszarze nauk społecznych** | | **Symbol efektu kierunkowego** | |
|  | | **WIEDZA** | |  | |
| S1P\_W01 | | Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk.  Ma podstawową wiedzę w zakresie kierunków studiów powiązanych ze studiowanym kierunkiem studiów. | | K1A\_W01 | |
| S1P\_W02 | | Ma podstawową wiedzę o typowych rodzajach struktur i instytucji społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych), w szczególności ich podstawowych elementach. | | K1P\_W02  K1P\_W06  K1P\_W09  K1P\_W015 | |
| S1P\_W03 | | Ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami społecznymi i ich elementami. | | K1P\_W3 | |
| S1P\_W04 | | Zna rodzaje więzi społecznych w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów i rządzące nimi prawidłowości. | | K1P\_W03  K1P\_W05 | |
| S1P\_W05 | | Ma podstawową wiedzę o człowieku, w szczególności jako podmiocie konstytuującym struktury społeczne i zasady ich funkcjonowania, a także działającym w tych strukturach | | K1P\_W08 | |
| S1P\_W06 | | Ma wiedzę o metodach i narzędziach, w tym technikach pozyskiwania danych, odpowiednich dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów, pozwalających opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy w nich i między nimi zachodzące, ze szczególnym uwzględnieniem wybranych instytucji oraz organizacji społecznych lub gospodarczych. | | K1P\_W05  K1P\_W9  K1P\_W10 | |
| S1P\_W07 | | Ma wiedzę o normach i regułach organizujących wybrane  struktury i instytucje społeczne. | | K1P\_W03  K1P\_W05  K1P\_W09  K1P\_W10  K1P\_W12  K1P\_W15 | |
| S1P\_W08 | | Ma wiedzę o procesach zmian struktur i instytucji społecznych oraz ich elementów, o przyczynach, przebiegu, skali i konsekwencjach tych zmian. | | K1P\_W06 | |
| S1A\_W10 | | Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego | | K1P\_W04 | |
| S1P\_W11 | | Zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystującej wiedzę z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów | | K1A\_W13 | |
|  | | UMIEJĘTNOŚCI | |  | |
| S1P\_U01 | | Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) specyficzne dla studiowanego kierunku studiów. | | K1P\_U01  K1P\_U03 | |
| S1P\_U02 | | Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiowanego kierunku studiów. | | K1A\_U01  K1A\_U03 | |
| S1P\_U03 | | Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficzne dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów | | K1P\_U03  K1A\_U05 | |
| S1P\_U04 | | Potrafi prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, ekonomicznych) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi właściwych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów. | | K1P\_U05 | |
| S1P\_U05 | | Prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów. | | K1U\_U02  K1U\_U04 | |
| S1P\_U06 | | Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, z uwzględnieniem  umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej | | K1P\_U05 | |
| S1P\_U07 | | Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania  konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań. | | K1P\_U03 | |
| S1P\_U08 | | Posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych. | | K1P\_U03 | |
| S1P\_U09 | | Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym, uznawanym za podstawowy dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł. | | K1P\_U02  K1P\_U03  K1P\_U04 | |
| S1P\_U10 | | Posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych, w języku polskim i języku obcym, w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł. | | K1P\_U04 | |
| S1P\_U11 | | Ma umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | | K1P\_U10 | |
|  | | **KOMPETENCJE SPOŁECZNE** | |  | |
| S1P\_K01 | | Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie. | | K1P\_K01 | |
| S1P\_K02 | | Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role. | | K1P\_K02  K1P\_K04  K1P\_K05 | |
| S1P\_K03 | | Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania | | K1P\_K03 | |
| S1P\_K04 | | Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu | | K1P\_K04 | |
| S1P\_K05 | | Umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich), uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne. | | K1P\_K05  K1P\_K06 | |
| S1P\_K06 | | Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności | | K1P\_K01 | |
| S1P\_K07 | | Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy | | K1P\_K07 | |

**Załącznik nr 4 do uchwały nr 8/2015/D Rady Wydziału Prawa i Administracji UWM z 20 marca 2015 r.**

**Opis zasad stosowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.**

System zarządzania jakością

Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji jest częścią Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Uczelni. Uczelniany system jakości został zmieniony Uchwałą nr 355 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 26 lutego 2010 r. Wskazane w § 1 ww. Uchwały priorytety w zakresie jakości kształcenia obejmują m.in. zapewnienie łączności nauczania z badaniami naukowymi, powiązanie obszarów kształcenia z potrzebami społecznymi, zwiększenie podmiotowości studentów i doktorantów w procesie kształcenia oraz podnoszenie jakości procesu dydaktycznego. Elementami przyjętego systemu są natomiast misja i polityka jakości Uniwersytetu, które określają cele, strategię zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia, instytucjonalne umocowanie i strukturę organizacyjną, dokumenty jakości kształcenia oraz procedury doskonalenia jakości kształcenia, w tym system badań ankietowych. Działania związane z wprowadzeniem i funkcjonowaniem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia koordynuje Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia powołany Zarządzeniem nr 10/2010 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 26 lutego 2010 r. Członkowie Zespołu powoływani są na okres kadencji organów Uczelni. Do zakresu ich obowiązków należy sporządzenie (opartych na wytycznych Uczelnianego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia) sprawozdań z audytów oceny własnej, stanowiące jednocześnie raport z ewaluacji jakości kształcenia. Zakres ww. sprawozdań obejmować powinien m.in. analizę typu SWOT jednostki w zakresie kształcenia, omówienie wyników badań ankietowych oraz plany i harmonogram działań naprawczych.

Ramy funkcjonowania dotychczasowego, wewnętrznego systemu jakości kształcenia, stanowi struktura organizacyjna Wydziału. Kluczową rolę ogrywają w niej władze dziekańskie, Rada Wydziału oraz dziekanat.

Do kompetencji władz dziekańskich należy koordynacja i nadzór nad wszystkimi działaniami związanymi z organizacją procesu dydaktycznego, w tym w szczególności:

- współpraca z samorządem studenckim w zakresie organizacji i przeprowadzania ankietyzacji oraz wyznaczenia opiekunów roku,

- współpraca z kierownikami katedr w zakresie dokonywania oceny pracowników i hospitacji zajęć dydaktycznych oraz analizy jej wyników,

- informowanie Rady Wydziału o wynikach ankietyzacji pracowników,

- przygotowanie propozycji instrumentów dotyczących jakości kształcenia.

Rada Wydziału podejmuje uchwały w przedmiocie zatwierdzania planów studiów, instrumentów podnoszących jakość kształcenia, powołuje organy administracyjne uczestniczące w procesie oceny i doskonalenia jakości kształcenia.

Dziekanat jest odpowiedzialny za przygotowanie dokumentacji związanej z przebiegiem studiów. Ponadto dziekanaty odpowiadają za podanie do wiadomości planów studiów (na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej Wydziału) oraz programów nauczania poprzez ich ogłoszenie na stronie internetowej Wydziału.

Sekretariaty katedr odpowiadają za podanie do wiadomości terminów konsultacji, seminariów i zmian ww. terminów oraz zmian terminów zajęć w nagłych przypadkach.

Kierownicy katedr przeprowadzają hospitację zajęć, odpowiadają za rozwój naukowy pracowników naukowo-dydaktycznych oraz współpracują z władzami dziekańskimi w zakresie przeprowadzania ankietyzacji pracowników oraz hospitacji zajęć.

Poza strukturą organizacyjną proces oceny i doskonalenia jakości kształcenia wspierany jest przez struktury administracyjne, które tworzą powołane na Wydziale organy jednoosobowe oraz kolegialne:

- Komisja Programowa, sprawująca nadzór nad realizacją programu studiów i odpowiadającą za zgodność programu ze standardami kształcenia oraz za koordynację treści programowych,

- Komisja ds. Jakości Kształcenia, która dokonuje w szczególności corocznej weryfikacji programów nauczania,

- Komisja Oceniająca Pracowników,

- Komisja ds. Oceny Systemu Jakości Kształcenia

- Koordynatorzy ERASMUS,

- Koordynator ds. Prawniczych Poradni Studenckich,

- Koordynator ds. Programu MOST,

- Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych,

- Opiekunowie Roku,

- Koordynator ds. Praktyk Studenckich,

- Opiekunowie Kół Naukowych,

- Wydziałowy Pełnomocnik ds. Kół Naukowych,

- Koordynator ETCS, w którego kompetencjach leży aktualizacja systemu ETCS na Wydziale.

Instrumentami oceny i doskonalenia jakości kształcenia w ww. zakresie są (w nawiasie podano nazwy zapisów jakości):

- ankiety (*Kwestionariusz oceny nauczyciela akademickiego w zakresie działalności dydaktycznej*, *Kwestionariusz oceny asystenta*, *Kwestionariusz oceny adiunkta*, *Kwestionariusz oceny starszego wykładowcy, wykładowcy*, *Ankieta oceniająca zajęcia prowadzone na Wydziale),*

*-* roczna ocena pracowników (*Ocena punktowa pracowników naukowych*),

- plany naukowe (Roczny plan rozwoju naukowego, Trzyletni plan rozwoju naukowego).

Na wewnętrzny system jakości kształcenia składa się także zinformatyzowana obsługa studentów, którą zapewniają 4 systemy informatyczne, tj. *Pomoc materialna*, *Student*, *Suplement*, *SELS* (*System Elektronicznej Legitymacji Studenta*) oraz wykorzystywany w rekrutacji system *IRK* (*Internetowa Rejestracja Kandydatów*). W Uniwersytecie trwają prace wdrożeniowe związane z nowym programem *USOS* (*Uniwersytecki System Obsługi Studiów*).

Wewntrzne procedury zapewniania jakości stanowiące podstawę weryfikacji wszystkich czynników wpływających na jakość kształcenia

**Procedury dotyczące weryfikacji osiągania zakładanych efektów kształcenia**

Weryfikacja efektów kształcenia następuje poprzez system egzaminów oraz zaliczeń. Zaliczenie przedmiotu następuje w systemie semestralnym lub rocznym. Zgodnie z zawartymi w Regulaminie Studiów regulacjami, liczba egzaminów w semestrze nie może przekraczać 4. Forma egzaminu, a także warunki zaliczenia zajęć

pozostawiona jest w gestii osób odpowiedzialnych za prowadzony przedmiot.

* **Zapewnienia studentom dydaktycznego, naukowego i materialnego wsparcia w procesie uczenia się;**

Pomoc dydaktyczna w procesie uczenia się

Kształcenie na Wydziale odbywa się metodami klasycznymi, do których należą wykłady oraz ćwiczenia. Zajęcia praktyczne prowadzone są w laboratoriach: sądowym (sala sądowa) oraz kryminalistycznym. W trakcie wykładów i ćwiczeń wykorzystywane są urządzenia audiowizualne (rzutniki multimedialne i rzutniki folii) oraz sprzęt komputerowy. Podczas ćwiczeń stosuje się metody aktywizujące studentów, a więc wymagające ich pracy własnej i odpowiedniego przygotowania merytorycznego (np. przygotowanie referatów i orzecznictwa, analiza tekstów prawnych, rozwiązywanie kazusów, dyskusja problemowa).

W wydziałowej pracowni komputerowej studenci mają dostęp do baz aktów prawnych i orzecznictwa oraz do artykułów publikowanych w Internecie, dostęp do wymienionych źródeł oferuje także Biblioteka.

Studenci mogą odbywać studia według indywidualnego planu studiów i programu nauczania.

Dopuszcza się również możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów w przypadku studenta spełniającego przesłanki określone w Regulaminie Studiów.

Studenci powtarzający rok, wznawiający studia lub przebywający na urlopie mogą realizować niektóre przedmioty.

W celu usprawnienia procesu dydaktycznego powoływani są– na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych – opiekunowie lat. Do ich zadań należy udzielanie studentom pomocy, rady, konsultacji w sprawach związanych z procesem dydaktycznym oraz problemami socjalnymi, opiniowanie na wniosek dziekana indywidualnych spraw związanych z tokiem studiów.

Pomoc naukowa w procesie uczenia się

Formą wsparcia w procesie uczenia się są działające na Wydziale Prawa i Administracji koła naukowe. Koordynacją ich prac zajmuje się Wydziałowy Pełnomocnik ds. Kół Naukowych – dr Olga Łachacz. Każde koło naukowe posiada opiekuna naukowego, którego funkcję pełnią pracownicy naukowo – dydaktyczni Wydziału, w większości posiadający stopień doktora lub doktora habilitowanego.

Wszyscy pracownicy naukowo – dydaktyczni mają obowiązek ustalenia wraz z początkiem każdego semestru godzin dyżurów – dla studentów studiów stacjonarnych raz w tygodniu, dla studentów studiów niestacjonarnych w terminach zjazdów poszczególnych roczników.

Materialne wsparcie w procesie uczenia się

Zasady i tryb przyznawania studentom pomocy materialnej określa Zarządzenie nr 60/2011 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z 23 września 2011 r. Zgodnie z § 1ust.1 ww. Regulaminu student ma prawo ubiegać się o następujące świadczenia: stypendium socjalne, stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora dla najlepszych studentów oraz zapomogę, studenci mogą również ubiegać się o stypendium ministra nauki za wybitne osiągnięcia.

Stypendia socjalne, stypendia specjalne dla osób niepełnosprawnych oraz zapomogi przyznawane są przez Wydziałową Komisję Stypendialną - powołaną Decyzją Dziekana Wydziału Prawa i Administracji nr 10/2011 z 12 października 2011 r.

Formą materialnego wsparcia w procesie uczenia się, stosowaną w odniesieniu do studentów studiów niestacjonarnych, jest możliwość rozłożenia czesnego na raty oraz możliwość zwolnienia z czesnego studentów znajdujących się w szczególnej sytuacji.

Wszelkie informacje o rodzajach pomocy stypendialnej, wymogach formalnych i procedurze ich przyznawania dostępne są na stronie internetowej Wydziału.

* **Procedury prowadzenia badań naukowych w zakresie obszaru / obszarów, do których zostały przyporządkowane prowadzone studia;**

Działalność naukowo-badawcza na Wydziale pozostaje w ścisłym związku z obszarem prowadzonych studiów. Kierunki działalności naukowej Wydziału zostały określone w Uchwale Rady Wydziału nr 20/2010/D z 23 kwietnia 2010 r. w sprawie zasad realizacji procesu rozwoju naukowego nauczycieli akademickich oraz poszczególnych Jednostek Organizacyjnych Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie. Główne kierunki badań prowadzonych w latach 2009-2013 określa załącznik do wymienionej uchwały.

Działalność naukowo-badawcza prowadzona przez poszczególne jednostki naukowe Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie znalazła odzwierciedlenie w procesie dydaktycznym na prowadzonych kierunkach studiów, czego wyrazem jest bogata oferta przedmiotów specjalizacyjnych, których tematyka dostosowywana jest do potrzeb rynku, uwzględniając tendencje rozwoju nauk prawnych, administracyjnych i nauk z zakresu bezpieczeństwa.

* **Procedury dotyczące zasad oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych**;

Formami zaliczenia przedmiotu w zakresie wykładu są: egzamin – pisemny, ustny, zaliczenie; w zakresie ćwiczeń – zaliczenie.

W przypadku przedmiotów, dla których okresem zaliczeniowym jest jeden semestr, zaleca się podlegające ocenie sprawdzenie wiedzy bądź umiejętności bądź kompetencji dwukrotnie w ciągu semestru, w którym realizowany jest przedmiot, w formach prac przejściowych, kontrolnych, projektów i prezentacji; w przypadku przedmiotów, dla których okresem zaliczeniowym jest rok akademicki, zaleca się podlegające ocenie sprawdzenie wiedzy bądź umiejętności bądź kompetencji czterokrotnie w ciągu roku, w którym realizowany jest przedmiot, w formach prac kontrolnych, projektów, prac przejściowych i prezentacji.

* **Procedury monitorowania i oceny efektów kształcenia na rynku pracy;**

Wydział prowadzi działania, których celem jest monitorowanie losów absolwentów i ocenę efektów kształcenia na rynku pracy. Cele badań określone zostały dwutorowo: ocena jakości kształcenia na prowadzonych przez WPiA kierunkach studiów oraz ocena zawodowej sytuacji absolwentów Wydziału na rynku pracy.

* **Procedury udziału pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy w określaniu i ocenie efektów kształcenia;**

W roku 2011/2012 powołana została przy Wydziale Prawa i Administracji inicjatywa pod nazwą Rada Patronacka. Celem Rady Patronackiej, w której skład wchodzą przedstawiciele środowisk prawniczych, administracji publicznej i samorządowej, podmiotów gospodarczych, środowisk biznesowych, służb mundurowych jest wymiana doświadczeń, nawiązanie ściślejszej współpracy w zakresie praktyk studenckich, działalności poradni prawnych, wymiana pojawiających się na tej płaszczyźnie doświadczeń. Ze strony Wydziału Prawa i Administracji oczekiwania ukierunkowane są na pozyskiwanie informacji na temat efektywności procesu kształcenia, zwłaszcza w obszarze umiejętności studentów oraz ich kompetencji społecznych. Ponadto w ramach współpracy Wydziału z podmiotami skupionymi w ramach Rady Patronackiej, studenci przygotowują prace dyplomowe (licencjackie, magisterskie) w tzw. obszarach zamawianych – obszary badawcze wskazane przez podmioty skupione w Radzie.

* **Procedury zapewnienia publicznego dostępu do informacji o programach studiów, efektach kształcenia, organizacji i procedurach toku studiów;**

Wydział prowadzi politykę zmierzającą do upubliczniania informacji dotyczących procesu kształcenia. Na stronie wydziałowej wpia.uwm.edu.pl umieszczane są: oferta kształcenia, programy wszystkich, znajdujących się w ofercie kształcenia kierunków studiów, studiów podyplomowych, plany zajęć, informacje o zmianach w planach zajęć, terminach obron prac dyplomowych, stypendiach i praktykach, strukturze organizacyjnej Wydziału.

* **Procedury weryfikacji poziomu naukowego jednostki**;

W strukturach Wydziału funkcjonuje Komisja ds. Kategoryzacji i Ankietyzacji, której zadaniem jest prowadzenie corocznej oceny parametrycznej pracowników Wydziału oraz przygotowywanie ankiet dotyczących działalności naukowej, przekazywanych do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Uchwałą Rady Wydziału pracownicy zostali zobowiązani do złożenia rocznych (na 2010 rok) i trzyletnich (2010 – 2012) planów rozwoju naukowego, na podstawie których określone zostały kierunki rozwoju naukowego Wydziału, zatwierdzone przez Radę Wydziału. Corocznie pracownicy naukowo-dydaktyczni przedstawiają sprawozdanie z wykonania planu naukowego.

* **Procedury weryfikacji zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej;**

Kompleksowa weryfikacja dokonana została w 2010 r., w związku w przeprowadzoną kontrolą na kierunku prawo przez PKA. Wydział prowadzi stałą analizę posiadanych zasobów materialnych oraz infrastruktury dydaktycznej i naukowej.

* **Procedury dotyczące polityki finansowej,**

Wydział nie dysponuje pełną autonomią budżetową w ramach funkcjonowania Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego. Polityka finansowa Wydziału jest pochodną przyznawanych środków i potrzeb jednostek. Dysponentem środków finansowych są władze dziekańskie.

* **Procedury oceny doboru kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, w tym nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe**

Dobór pracowników do minimów kadrowych należy do władz dziekańskich. Przy zaliczaniu do minimów kadrowych brane są pod uwagę dziedzina, dyscyplina naukowa oraz specjalność, a także działalność publikacyjna.

Zatrudnianie nowych pracowników następuje w drodze konkursu. Oceny spełniania warunków określonych w postępowaniu konkursowym dokonuje Komisja Kadrowa, której opinia przedstawiana jest Radzie Wydziału.

**Mechanizmy weryfikacji i doskonalenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości**

Efektywność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia podlega systematycznej ocenie, dokonywanej przez Dziekana Wydziału Prawa i Administracji, Kolegium Dziekańskie, Komisję ds. Jakości Kształcenia, Komisję ds. Oceny Systemu Jakości Kształcenia oraz samorząd studencki. Obszary poddane ocenie wiążą się z działalnością dydaktyczną (ocena ankiet hospitacyjnych, ocena bieżących problemów w sferze dydaktyki), działalnością naukową (ocena rozwoju naukowego pracowników, ocena stanu publikacji, wyników oceny parametrycznej pracowników).

Procedury oceny efektywności wewnętrznego systemu zapewnienia jakości obejmują:

- comiesięczne Kolegia Dziekańskie;

- spotkania Dziekana z Komisjami odpowiedzialnymi za system jakości kształcenia (komisje programowe, Komisja ds. Jakości Kształcenia) oraz z wydziałowymi koordynatorami;

- cotygodniowe spotkania Dziekana z prodziekanami ds. studiów stacjonarnych i niestacjonarnych;

- systematyczne spotkania Dziekana ze studentami oraz opiekunami lat (ocena dydaktyki i bieżących problemów związanych z dydaktyką);

- posiedzenia komisji programowych (m.in. ocena planów i programów studiów, dostosowywanie przedmiotów specjalizacyjnych do potrzeb edukacyjnych, potrzeb rynku pracy);

- posiedzenia Komisji ds. Jakości kształcenia (ocena ankiet, ocena planów rozwoju naukowego pracowników i sprawozdań z wykonania planów rozwoju naukowego);

- prace Komisji ds. Oceny Systemu Jakości Kształcenia;

-spotkania Rady Patronackiej;

-ocena praktyk studenckich.

**Załącznik nr 5 do uchwały nr 8/2015/D Rady Wydziału Prawa i Administracji UWM z 20 marca 2015 r.**

**Opis kwalifikacji absolwenta studiów podyplomowych**

Program studiów i efekty kształcenia opracowano dla profilu ogólnoakademickiego. Studia na kierunku „Administracja elektroniczna” mają dostarczyć absolwentowi głównie wiedzy nie tylko z zakresu administracji publicznej, ale także z zakresu wykorzystania nowoczesnych technologii w pracy urzędu. Wskazany zakres wiedzy będzie odnosił się zarówno do wiedzy teoretycznej, jak również praktycznej.

Absolwent ww kierunku wykaże się wiedzą o usytuowaniu administracji, zwłaszcza administracji elektronicznej w systemie nauki oraz jej korelacji z innymi dziedzinami nauk, jak również wykaże się znajomością pojęć charakterystycznych dla nauk społecznych, w tym z zakresu administracji i cyfryzacji.

Absolwent pozna także metody, narzędzia i techniki pozyskiwania danych właściwych dla administracji i cyfryzacji, w szczególności wykaże się wiedzą w zakresie efektywnego wykorzystania narzędzi informatycznych przydatnych w realizacji przyszłych obowiązków zawodowych.

Nadto, ww kierunek umożliwi Absolwentowi przygotowanie się do podjęcia pracy w zakresie administracji, pozwoli prognozować kierunki zmian w procesach zachodzących w społeczeństwie z wykorzystaniem metod i narzędzi  charakterystycznych dla cyfrowej administracji, wykształci samodzielność myślenia, co pozwoli zarówno wyrażać swoje poglądy w oparciu o naukowe uzasadnienie, jak również wzbudzi potrzebę ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych

**Załącznik nr 6 do uchwały nr 8/2015/D Rady Wydziału Prawa i Administracji UWM z 20 marca 2015 r.**

Miejsce i czas trwania studiów

Studia podyplomowe „Administracja elektroniczna” realizowane będą w trybie zjazdów weekendowych, raz lub dwa razy w miesiącu.

Zajęcia odbywać się będą na Wydziale Prawa i Administracji UWM w Olsztynie.

Wydział Prawa i Administracji UWM w Olsztynie

ul. Warszawska 98

10-702 Olsztyn

tel. (89) 524-64-30

**Załącznik nr 7 do uchwały nr 8/2015/D Rady Wydziału Prawa i Administracji UWM z 20 marca 2015 r.**

***Szczegółowe zasady i tryb przyjmowania kandydatów na studia***

* Warunkiem ubiegania się o przyjęcie na studia podyplomowe jest posiadanie przez kandydata dyplomu ukończenia studiów wyższych: posiadanie tytułu zawodowego licencjata lub magistra, a także studenci V roku.
* Liczba miejsc: minimum 25 studentów aby otworzyć kierunek
* Studia adresowane są zwłaszcza do obecnych i przyszłych pracowników szeroko pojętej administracji zarówno w sektorze publicznym jak i prywatnym.
* Kandydaci na studia składają następujące dokumenty:

a) kwestionariusz osobowy dostępny pod adresem <www.uwm.edu.pl/wpia> w zakładce „Studia podyplomowe”

b) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe skierowane do kierownika studiów podyplomowych

c) oryginał lub odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,

d) dwie fotografie o wymiarach 37x52 mm bez nakrycia głowy, na jasnym tle, podpisane na odwrocie

e) kserokopia dowodu osobistego

* Termin przyjmowania dokumentów: cyklicznie do 15 września każdego roku akademickiego. Dokumenty należy składać w sekretariacie studiów podyplomowych osobiści lub drogą elektroniczną.
* Adres sekretariatu studiów podyplomowych:

Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie

Wydział Prawa i Administracji

Katedra Postępowania Karnego

Studia Podyplomowe „Administracja elektroniczna”

ul. Warszawska 98,

10-702 Olsztyn

* Adres e-mail do składania dokumentów drogą elektroniczną:

AE@uwm.edu.pl

* Ogłoszenie list kandydatów przyjętych na studia nastąpi na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zjazdów, a zainteresowani dodatkowo zostaną powiadomieni korespondencyjnie.
* Osoby zakwalifikowane na studia zobowiązane zostają do dokonania pełnej lub częściowej (5 rat) odpłatności za studia zgodnie z indywidualnymi umowami zawieranymi z każdym uczestnikiem studiów podyplomowych.
* Harmonogram zajęć zostanie przedstawiony uczestnikom na pierwszym zjeździe.
* Planowane rozpoczęcie zajęć: druga połowa października.
* Planowane zakończenie: czerwiec roku następującego po roku rozpoczęcia studiów podyplomowych
* Zapisy i informacje:

Kierownik studiów podyplomowych:

dr Marta Kowalczyk-Ludzia

tel. 784 952 286

e-mail: AE@uwm.edu.pl

**Załącznik nr 8 do uchwały nr 8/2015/D Rady Wydziału Prawa i Administracji UWM z 20 marca 2015 r.**

Kalkulacja kosztów

Opłata za studia wynosi 3 600,00 PLN za rok. Opłatę można rozłożyć na raty:

* na 2 raty po 1 800,00 PLN