

# Regulaminy w prawie pracy i dokumentacja pracownicza - course description

| General information |                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------|
| Course name         | Regulaminy w prawie pracy i dokumentacja pracownicza  |
| Course ID           | WX-KPPP-RwPPiDP-W-POD15_pNadGenN1101                  |
| Faculty             | <a href="#">Faculty of Law and Administration</a>     |
| Field of study      | HR and finance management: legal and practical issues |
| Education profile   | academic                                              |
| Level of studies    | Postgraduate studies                                  |
| Beginning semester  | winter term 2021/2022                                 |

| Course information  |                                                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Semester            | 1                                                                     |
| ECTS credits to win | 4                                                                     |
| Course type         | obligatory                                                            |
| Teaching language   | polish                                                                |
| Author of syllabus  | <ul style="list-style-type: none"><li>dr Renata Maciejewska</li></ul> |

| Classes forms  |                                |                            |                                |                                   |                    |
|----------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| The class form | Hours per semester (full-time) | Hours per week (full-time) | Hours per semester (part-time) | Hours per week (part-time)        | Form of assignment |
| Lecture        | -                              | -                          | 4<br>(including as e-learning) | 0,27<br>(including as e-learning) | Credit             |
| Class          | -                              | -                          | 8<br>(including as e-learning) | 0,53<br>(including as e-learning) | Credit             |

## Aim of the course

Celem przedmiotu jest przedstawienie funkcji tworzenia regulaminów w zakładzie pracy oraz zasad prowadzenia dokumentacji pracowniczej.

## Prerequisites

brak

## Scope

- Dokumenty związane z zatrudnieniem pracownika - kwestionariusz osobowy, świadectwa potwierdzające wiedzę i kwalifikacje. Zakaz dyskryminacji w prawie pracy
- Dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy i przebiegu zatrudnienia - umowa o pracę, zakres czynności, orzeczenia lekarskie, szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, powierzenie mienia pracownikowi, umowa o zakazie konkurencji.
- Dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia - rozwiązanie umowy o pracę, świadectwo pracy.
- Dokumentacja dotycząca chorób zawodowych i wypadków przy pracy.
- Ewidencja czasu pracy - roczna i miesięczna karta ewidencji czasu pracy, harmonogram czasu pracy.
- Ewidencja wynagrodzenia - imienna karta wynagrodzeń, lista płac.
- Wybrane regulaminy - regulamin pracy, regulamin wynagradzania, regulamin ZFŚS.

## Teaching methods

Wykład konwencjonalny, wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, dyskusja dydaktyczna, metoda aktywizująca, analiza przykładowych regulaminów i dokumentów z działu kadr i płac, rozwiązywanie problemów praktycznych.

## Learning outcomes and methods of theirs verification

| Outcome description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Outcome symbols                                                                                                                                                                                                             | Methods of verification                                                                                                                                                                                | The class form                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Student ma rozszerzoną wiedzę na temat źródeł prawa pracy, zna procedury i zasady powstawania wewnętrznych aktów prawnych funkcjonujących w środowisku pracy oraz powiązań tych aktów z prawem powszechnie obowiązującym; posiada znajomość wybranych metod i narzędzi pracy z materiałem normatywnym z zakresu prawa pracy oraz umie odnaleźć obowiązujące przepisy prawa pracy i ubezpieczeń społecznych w kontekście określonych stanów faktycznych i umie sporządzać pisma procesowe oraz prowadzić dokumentację pracowniczą zgodnie z procedurami wynikającymi z obowiązującego stanu prawnego | <ul style="list-style-type: none"><li><a href="#">K_W01</a></li><li><a href="#">K_W03</a></li><li><a href="#">K_W06</a></li><li><a href="#">K_U01</a></li><li><a href="#">K_U02</a></li><li><a href="#">K_K03</a></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>a pass - oral, descriptive, test and other</li><li>activity during the classes</li><li>an observation and evaluation of the student's practical skills</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Lecture</li><li>Class</li></ul> |

## Assignment conditions

Sprawdzenie stopnia przygotowania studentów oraz ich aktywności w trakcie zajęć, kolokwium zaliczeniowe w formie zagadnień problemowych – wypowiedź ustna.

## Recommended reading

1. R. Mroczkowska, P. Potocka-Szymoń, *Dokumentacja pracownicza 2015 ponad 280 wzorów z komentarzem*, ODDK, Gdańsk 2015
2. *Vademecum dokumentacji kadrowej - od zatrudnienia do zwolnienia pracownika*, Wydawnictwo Wiedza i Praktyka, Warszawa 2014
3. D. Małkowska, A. Jackiewicz, *Kadry i płace 2015 obowiązki pracodawców, rozliczanie świadczeń pracowniczych, dokumentacja kadrowa*, ODDK, Gdańsk 2015
4. M. Barzycka-Banaszczyk, *Prawo pracy*, C.H.Beck, Warszawa 2013

## Further reading

1. M. Nałęcz, *Regulamin pracy. Tworzenie – Wprowadzanie – Ruchome rozkłady*, C.H.Beck, Warszawa 2013
2. A. Kamińska, *Prawo pracy. 1506 pytań i odpowiedzi*, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.

## Notes

Modified by dr Renata Maciejewska (last modification: 14-04-2021 14:28)

Generated automatically from SylabUZ computer system