

Załącznik nr 1
SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część 12: Pozaumowne stosunki pracy

Cel zajęć:

Celem zajęć będzie podniesienie kompetencji studentów w zakresie pozaumownych stosunków pracy. Student zdobędzie praktyczne umiejętności w obszarze zakresu i praktyki stosowania pozaumownych stosunków pracy, pozna zasady postępowania dyscyplinarnego, jak również zdobędzie będzie potrafił samodzielnie sporządzać dokumenty i pisma w zakresie pozaumownych stosunków pracy.

Zakres tematyczny zajęć:

Zakres tematyczny zajęć obejmuje zagadnienia związane z pozaumownymi stosunkami pracy. W ramach zajęć student zdobędzie wiedze o zakresie i praktyce stosowania pozaumownych stosunków pracy, podstawowych zagadnień związanych z umowami o pracę w administracji publicznej, pozna zasady postępowania dyscyplinarnego, jak również będzie potrafił sporządzać dokumenty z zakresu prawa pracy w administracji publicznej oraz podstaw aktów powołania, mianowania i wyboru na poszczególne stanowiska.

Liczba uczestników zajęć warsztatowych – około 20 osób/gr.

Termin realizacji usługi: semestr zimowy i letni w roku akademickim 2022/2023.

Zajęcia będą prowadzone w okresie od lutego do maja 2023 roku w godzinach 9.00 – 20.00

Miejsce świadczenia usługi: Wyższa Szkoła Prawa i Administracji Rzeszowska Szkoła Wyższa z siedzibą w Rzeszowie, ul. Cegielniana 14, 35-310 Rzeszów

Zakres usługi:

Usługa obejmuje:

Prowadzenie zajęć w ramach kursu: „Prawo pracy i zarządzanie sprawami pracowniczymi” w ramach przedmiotu **pt: „Pozaumowne stosunki pracy”** dla studentów z czterech ostatnich semestrów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Kierunków Administracja, Zarządzanie, Bezpieczeństwo wewnętrzne pierwszego stopnia, Administracja i Bezpieczeństwo wewnętrzne drugiego stopnia oraz kierunku Prawo jednolitych magisterskich Wyższej Szkoły Prawa i Administracji Rzeszowskiej Szkoły Wyższej z siedzibą w Rzeszowie.

w formie warsztatów - w łącznym wymiarze 10 godzin, w jednej grupie

W tym:

L.p.	Temat zajęć	Liczba godzin
1.	<ul style="list-style-type: none">• Zakres i praktyka stosowania pozaumownych stosunkowo pracy• Umowy o pracę w administracji publicznej• Sporządzanie podstaw aktów powołania, mianowania, wyboru• Przeniesienie, powierzenie innej pracy w służbie cywilnej• Praktyka rozwiązywania pozaumownych stosunków pracy• Zasady postępowania dyscyplinarnego,• Oceny kwalifikacyjne	10

	<ul style="list-style-type: none">• Sporządzanie dokumentów z zakresu prawa pracy w administracji publicznej.	
--	---	--

Warunki prawidłowej realizacji Przedmiotu Zamówienia, opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz zasady rozliczania Przedmiotu Zamówienia:

Szczegółowo zostały określone w ZAPYTANIU OFERTOWYM.

Wymagania w stosunku do wykładowców:

Szczegółowo zostały określone w Zapytaniu ofertowym.