

Program szkolenia „Prawne aspekty funkcjonowania uczelni”

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest przedstawienie Uczestnikom zagadnień związanych z praktycznymi elementami prawa niezbędnymi do prawidłowego funkcjonowania uczelni. Szkolenie, poza przedstawieniem zagadnień teoretycznych, ma na celu zapoznanie Uczestników z tematyką od strony praktycznej (zostanie omówione orzecznictwo sądowe). W czasie szkolenia Uczestnicy będą mieli możliwość na bieżąco rozwiązywać zadania i kazusy związane z omawianym zagadnieniem.

Odbiorcy:

Kadra niższego szczebla – kierownicy jednostek organizacyjnych z zastępcami.

Grupa Uczestników szkolenia została dobrana ze względu na zakres wykonywanych obowiązków. W czasie zajęć zostanie zwrócona szczególna uwaga na kwestie związane z procedurą administracyjną oraz zawieraniem umów cywilnoprawnych. Szeroko zostaną również omówione aspekty związane z ustawą prawo o szkolnictwie wyższym.

Metody prowadzenia szkolenia:

Wykład, dyskusja, rozwiązywanie zadań i kasusów.

Dzień 1

| Godzina | Zakres tematyczny |
|---------|---|
| | Wprowadzenie Prawo o szkolnictwie wyższym <ul style="list-style-type: none">- Nowelizacja ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym- System szkolnictwa wyższego- Nadzór nad uczelniami- Współpraca międzynarodowa uczelni- Statut uczelni- Organy uczelni- Organizacja uczelni- Mienie i finanse- Pracownicy uczelni:<ul style="list-style-type: none">- zatrudnianie |



| | |
|-------------------|--|
| <p>3 h</p> | <ul style="list-style-type: none"> - zwalnianie - prawa i obowiązki pracownika - prawa i obowiązki pracodawcy - wynagrodzenia - odpowiedzialność pracownika - uprawnienia emerytalne - czas pracy (w tym czas pracy dla nauczycieli akademickich) - delegacje (w tym wyjazdy na konferencje) - urlopy - równouprawnienie pracowników - Studia i studenci: <ul style="list-style-type: none"> - organizacja studiów (w tym studia doktoranckie) - prawa i obowiązki studentów - odpowiedzialność studentów - samorząd i organizacje studenckie - równość szans w edukacji |
| <p>1 h</p> | <p>Zastosowanie ustawy o ochronie danych osobowych</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podstawy prawne: <ul style="list-style-type: none"> - ustawa o ochronie danych osobowych; - ustawa o ochronie informacji niejawnych; - ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - Zasady przetwarzania danych osobowych zbieranych na uczelni (pracownicy, studenci, podmioty zewnętrzne itp.): <ul style="list-style-type: none"> - kategorie danych osobowych; - udostępnianie danych osobowych; - ograniczenia; - obowiązki osób przekazujących dane osobowe; - administrator danych osobowych; - rejestracja zbiorów danych osobowych; - elementy praktyczne - Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych - Metody zabezpieczania danych osobowych: <ul style="list-style-type: none"> - polityka bezpieczeństwa; - główne obowiązki; - wymagania formalne i organizacyjne; - wymagania techniczne - Nadzór nad ochroną danych osobowych - Administrator bezpieczeństwa informacji - Rejestracja bazy danych - Odpowiedzialność: <ul style="list-style-type: none"> - rodzaje odpowiedzialności; - elementy praktyczne - Dostęp do informacji publicznej: |



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - obowiązywanie ustawy <p>Prawo autorskie</p> <ul style="list-style-type: none"> - najnowsze zmiany w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych - wykonywanie i ochrona praw autorskich - prawa osobiste a prawa majątkowe - twórca i współtwórcy - utwór pracowniczy - utwór naukowy - czas trwania praw autorskich - publiczne odtwarzanie chronionych utworów - granice dowolnego użytku w prawach autorskich - dozwolone granice cytowania - odpowiedzialność i zagrożenia - przeniesienie praw autorskich |
|--|---|

Dzień 2

| Godzina | Zakres tematyczny |
|---------|--|
| 2 h | <p>Prawo pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zatrudnianie pracowników - Zwalnianie pracowników - Obowiązki pracodawców i pracowników ze szczególnym uwzględnieniem następujących zagadnień: <ul style="list-style-type: none"> - prawidłowa organizacja pracy - prowadzenie dokumentacji w firmie - przestrzeganie tajemnic i odpowiedzialność - zakaz konkurencji - Dyskryminacja, molestowanie i mobbing w pracy - Wynagrodzenia - Prowadzenie dokumentacji pracowniczej - Odprawy - Odpowiedzialność pracodawców i pracowników - Czas pracy - Urlopy: <ul style="list-style-type: none"> - urlop wypoczynkowy - urlop bezpłatny - urlop okolicznościowy - urlop macierzyński i „ojcowski” - Uprawnienia pracowników do przejścia na emeryturę - Kontrole i funkcjonowanie organów kontrolnych |
| | <p>Niezbędne informacje przy zawieraniu umów</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informacje niezbędne przy zawieraniu umów: <ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie woli, oferta, formy czynności prawnych |



| | |
|------------|--|
| 2 h | <ul style="list-style-type: none"> - podpis elektroniczny, umowa zawarta na odległość - pełnomocnictwo a prokura - prawidłowa reprezentacja strony umowy - Typowy schemat budowy umowy – elementy: <ul style="list-style-type: none"> - oznaczenie stron - przedmiot umowy - realizacja umowy - cena/wynagrodzenie – ustalenia - zasady płatności - czas trwania umowy - rozwiązywanie umowy - zasady dokonywania zmian umowy - Cechy charakterystyczne dla różnych rodzajów umów: <ul style="list-style-type: none"> - umowa zlecenie - umowa o dzieło - umowa o pracę - umowa najmu - umowy stosowane w obrocie gospodarczym - Podstawowe zagrożenia i zakres odpowiedzialności <ul style="list-style-type: none"> - konsekwencje zawarcia umowy przez osoby nieuprawnione - odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy <p>Zasady ustawy prawo zamówień publicznych</p> |
|------------|--|

Dzień 3

| Godzina | Zakres tematyczny |
|------------|---|
| 1 h | <p>Ustawa o finansach publicznych - elementy wykorzystywane na uczelni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zasady finansów publicznych - Finansowanie uczelni - Terminarz dyscypliny finansów publicznych - Wykorzystanie środków publicznych - Obowiązki jednostek sektora finansów publicznych - Kontrola zarządcza - Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - Projekty unijne - Prowadzenie rachunkowości - Zagadnienia podatkowe związane z funkcjonowaniem uczelni: <ul style="list-style-type: none"> - podatek VAT - wystawienie dokumentów sprzedażowych - zaciąganie zobowiązań bez umocowania (zasady i konsekwencje) |



| | |
|------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Zatwierdzenie czynności prawnych pod względem merytorycznym (kiedy można, konsekwencje i odpowiedzialność) |
| 3 h | <p>Zastosowanie Kodeksu postępowania administracyjnego</p> <ul style="list-style-type: none">- Zasady procedury administracyjnej- Właściwość organu- Przepisy porządkowe- Szybkość postępowania- Doręczenia- Wezwania- Protokoły- Udostępnienie akt postępowania- Terminy urzędowe- Postępowanie przed organem I instancji- Dowody- Prawidłowe wydawanie decyzji:<ul style="list-style-type: none">- treść decyzji- podstawa prawna- uzasadnienia faktyczne i prawne- Zmiana decyzji, sprostowanie- Postępowanie przed organem II instancji- Wznowienie postępowania- Zmiana/uchylenie decyzji ostatecznej- Stwierdzenie nieważności decyzji administracyjnej <p>Podsumowanie szkolenia</p> |

