

PROGRAM SZKOLENIA

Tytuł szkolenia	"Stosunek pracy pracowników uczelni w świetle ustawy 2.0 i Kodeksu pracy"
Data szkolenia	28.02 – 1.03.2023 r.
Miejsce szkolenia	Gmach Główny Politechniki Warszawskiej, Pl. Politechniki 1; sala 206
Trener	PAWEŁ PACHUTA
Organizator	Politechnika Warszawska, Dział ds. Szkoleń; www.szkolenia.pw.edu.pl
GODZINY	PLAN ZAJĘĆ: dzień I
9:00-10:30	<p>Nawiązanie zatrudnienia – konstruowanie najkorzystniejszych ekonomicznie i formalnie warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obowiązki pracodawcy przed dopuszczeniem pracownika do pracy • prawidłowe powierzenie pracownikowi obowiązków służbowych <p>Czas pracy – planowanie, organizowanie, nadzór i kontrola:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gotowość a dyspozycyjność pracownika do wykonywania pracy - różnice • systemy i rozkłady czasu pracy <ul style="list-style-type: none"> ✓ podstawowy a równoważny system czasu pracy ✓ zadaniowy / nienormowany czas pracy ✓ inne systemy czasu pracy w tabeli: przerywany czas pracy, system pracy weekendowej ✓ czas pracy niepełnoetatowca, w skróconych normach czasu pracy ✓ rozkłady czasu pracy: praca zmianowa, ruchomy czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy ✓ konsekwencje wyboru systemu i rozkładu czasu pracy • ustalanie czasu pracy podległych pracowników w okresie rozliczeniowym, tworzenie i wprowadzanie zmian w grafikach czasu pracy (harmonogramach) • monitorowanie pracy zdalnej przez pracodawcę • raportowanie pracy zdalnej przez pracownika • zarządzanie limitami nadgodzin: <ul style="list-style-type: none"> ✓ dopuszczalność pracy w godzinach nadliczbowych ✓ polecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych ✓ rekompensowanie pracy w nadgodzinach ✓ praca w dni wolne od pracy, w niedziele i święta i ich rekompensata ✓ praca w godzinach nadliczbowych osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy
10:30-10:45	Przerwa kawowa
10:45-12:00	<ul style="list-style-type: none"> • czas wliczany i nie wliczany do czasu pracy – delegacja służbowa, szkolenia obowiązkowe i rozwojowe, badania lekarskie, spotkania integracyjne • czas pracy pracownika niepełnosprawnego • czas pracy kadry kierowniczej i osób zarządzających w imieniu pracodawcy • czas pracy pracownika podnoszącego kwalifikacje zawodowe za zgodą / skierowaniem pracodawcy i bez • obowiązki pracodawcy dotyczące tworzenia i przechowywania dokumentacji czasu pracy <p>Urlopy pracownicze – zasady, uprawnienia, szczególne przypadki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • efektywne planowanie i zasady udzielania urlopów wypoczynkowych • uprawnienia pracownika do pierwszego urlopu i kolejnych • udzielanie urlopu bieżącego i za lata poprzednie: <ul style="list-style-type: none"> ✓ urlop w wymiarze podstawowym ✓ urlop w zwiększonym i zmniejszonym wymiarze ✓ urlop w dodatkowym miejscu pracy • konsekwencje zalegania urlopu wypoczynkowego • przesunięcie terminu urlopu • odwołanie pracownika z urlopu • szczególne przypadki udzielania urlopu wypoczynkowego bez wniosku pracownika ("wystanie na urlop") • specyfika regulacji wewnętrznych „urlopu na żądanie” • szczególne zasady udzielania urlopów związanych z rodzicielstwem:

	<ul style="list-style-type: none"> • urlopy okolicznościowe oraz całodniowe płatne i niepłatne zwolnienia pracowników od pracy • inne urlopy pracownicze – bezpłatne (obligatoryjne i fakultatywne), szkoleniowe i dodatkowe
12:00-12:30	Przerwa obiadowo-kawowa
12:30-14:00	Odpowiedzialność pracodawcy za naruszanie przepisów o czasie pracy i urlopach pracowniczych; wyłączenia odpowiedzialności w szczególnych przypadkach <ul style="list-style-type: none"> • kontrola zwolnień lekarskich prowadzona przez pracodawcę – uprawnienia, obowiązki • uprawnienia Państwowej Inspekcji Pracy w zakresie kontroli • ewidencji czasu pracy
14:00-14:15	Przerwa kawowa
14:15-15:30	Obowiązki i odpowiedzialność pracodawcy w stosunkach pracy: <ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie miejsca pracy, wyposażenie pracownika w niezbędne narzędzia do pracy • wymogi i sankcje dla pracodawców w zakresie ochrony prywatności kandydatów do pracy, pracowników i ich rodzin oraz współpracowników • praktyka wypełniania podstawowych obowiązków pracodawcy: • odpowiedzialność pracodawcy i konsekwencje prawne naruszeń na terenie zakładu pracy przepisów antydyskryminacyjnych i antymobbingowych • zabezpieczenie interesów pracodawcy przez stosowanie monitoringu – wizyjnego, poczty elektronicznej, GPS • kontrola miejsc pracy, kontrola osobista, stanu trzeźwości a wymogi ochrony dóbr osobistych pracownika • procedury kontroli pracowników – zakres, tworzenie i wdrażanie • pracodawca wobec roszczeń pracownika ze stosunku pracy

GODZINY	PLAN ZAJĘĆ: dzień II
9:00-10:30	Dyscyplinowanie pracowników: <ul style="list-style-type: none"> • prawne podstawy stosowania kontroli pracy jako jedno z uprawnień kierowniczych pracodawcy • wydawanie poleceń służbowych (granice związania pracownika poleceniem służbowym, odmowa wykonania polecenia i możliwe skutki prawne odmowy) • dyscyplinowanie pracownika – możliwości przełożonego, scenariusz rozmowy dyscyplinującej
10:30-10:45	Przerwa kawowa
10:45-12:00	Zmiana warunków zatrudnienia pracownika – stała i czasowa: <ul style="list-style-type: none"> • czasowa zmiana stanowiska lub miejsca pracy poleceniem służbowym • polecenie pracy zdalnej • zmiana warunków pracy lub płacy w ramach wypowiedzenia zmieniającego / porozumienia stron
12:00-12:30	Przerwa obiadowo - kawowa

12:30-14:00	<p>Środki ochrony prawnej przy rozwiązaniu umowy o pracę:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jak zgodnie z prawem rozstać się z pracownikiem • kodeksowe i pozakodeksowe formy rozwiązania stosunku pracy: <ul style="list-style-type: none"> ✓ na mocy porozumienia stron ✓ za wypowiedzeniem jednej ze stron ✓ bez wypowiedzenia ✓ wypowiedzeniem zmieniającym • z przyczyn niedotyczących pracownika • okresy wypowiedzenia, terminy wypowiedzenia i rozwiązywania stosunku pracy • kiedy stosować skrócony okres wypowiedzenia oraz zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy • czym jest ochrona ogólna i ochrona szczególna zatrudnienia, w tym m.in: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ochrona pracownicy w ciąży, pracownika niepełnosprawnego, pracownika młodocianego, pracownika-rodzica, pracownika-opiekuna ✓ wiek emerytalny a ochrona przedemerytalna pracownika • przyczyny i uzasadnienie wypowiedzeń: <ul style="list-style-type: none"> ✓ negatywna ocena pracy ✓ utrata zaufania ✓ działalność konkurencyjna ✓ przyczyny niezawinione ✓ uwzględnianie interesów pracodawcy
14:00-14:15	Przerwa kawowa
14:15-15:30	<p>Zmiany w prawie pracy w 2023 roku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kompleksowe uregulowanie pracy zdalnej w kodeksie pracy • uregulowanie zasad prewencyjnych kontroli trzeźwości pracowników przez pracodawców • nowa regulacja podróży służbowych kierowców • uelastycznienie zatrudniania cudzoziemców na podstawie procedury uproszczonej • wdrożenie dyrektywy UE 2019/1158 w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów (tzw. work- life balance) <ul style="list-style-type: none"> ✓ urlop ojcowski, rodzicielski, opiekuńczy udzielany pracownikowi ✓ regulacja usprawiedliwionej absencji pracownika jako czas wolny od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych pracownika ✓ elastyczna organizacja pracy pracującym rodzicom dzieci do lat 8 • urlopy wypoczynkowe: zrównanie wymiaru dla wszystkich zatrudnionych, rezygnacja z 10-letniego stażu pracy • wdrożenie dyrektywy UE 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (tzw. dyrektywy o sygnalistach) • wdrożenie dyrektywy UE 2019/1152 w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej (tzw. dyrektywa informacyjna)

PROWADZĄCY:

PAWEŁ PACHUTA

Ekspert z zakresu szkolnictwa wyższego. Absolwent Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie i studiów doktoranckich na tym Uniwersytecie. Od początku istnienia tej funkcji – tj. od 2006 roku – Rzecznik Praw Doktorantów przy Krajowej Reprezentacji Doktorantów (do 2013 r.). W latach 2008 i 2009 członek Rady Głównej Szkolnictwa Wyższego i Prezydium RGSW. Uczestnik prac Sejmowej Komisji Edukacji, Nauki i Młodzieży w 2018 r. nad nową ustawą - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Ustawą 2.0) oraz w fazie konsultacji społecznych. Uczestnik prac Sejmowej Komisji Edukacji, Nauki i Młodzieży oraz Podkomisji Stałej Nauki i Szkolnictwa Wyższego nad pakietem pięciu ustaw reformujących system nauki (2009-2010) oraz nowelizacją ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (2010-2011 i 2014).

Zawodowo związany ze szkolnictwem wyższym. Posiada praktyczne doświadczenie w zakresie problematyki stosunku pracy pracowników uczelni, tworzenia wewnętrznych aktów normatywnych uczelni (w tym statutów, regulaminów organizacyjnych, regulaminów studiów, regulacji z zakresu spraw pracowniczych, w tym kilkunastu regulaminów pracy i wynagradzania oraz rozwiązań z zakresu oceny okresowej nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami), obsługi funduszu pomocy materialnej oraz przyznawania świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, a także wydawania decyzji administracyjnych z zakresu spraw studenckich. Autor wielu rozwiązań wewnętrznych uczelni z zakresu zasad zawierania umów cywilnoprawnych, stosowania kosztów autorskich i dokumentacji z tym związanej.

Aktywny uczestnik procesu legislacyjnego, autor lub współautor wielu opinii projektów aktów prawnych. Konsultant z zakresu prawa szkolnictwa wyższego i spraw pracowniczych współpracujący z kilkoma uczelniami. Szkoleniowiec wysoko oceniany przez uczestników szkoleń, przeprowadził kilka tysięcy godzin szkoleń dla sektora szkolnictwa wyższego. Szkoli sektor szkolnictwa wyższego od ponad 14 lat.