

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu w języku polskim: DOKUMENTACJA PRACOWNICZA I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH								Kod przedmiotu: KNS/ZR-IIP/KiP/28	
Nazwa przedmiotu w języku angielskim: EMPLOYEE'S DOCUMENTATION AND PERSONAL DATA PROTECTION									
Kierunek studiów: Zarządzanie			Profil: praktyczny					Poziom studiów: II stopień	
Specjalność/specjalizacja: Kardy i Place			Forma zaliczenia przedmiotu: egzamin					Semestr studiów: 4	
Nazwa grupy zajęć: zajęcia specjalnościowe			Język w jakim prowadzone są zajęcia: polski						
Tryb studiów	Forma zajęć							Ogólna liczba godzin	Liczba punktów ECTS:
	W	Ćw.	Konw.	Lab.	Proj.	Sem.	Zajęcia terenowe		
Tryb stacjonarny	-	-	15	-	-	-	-	15	
Tryb niestacjonarny	-	-	15	-	-	-	-	15	
Jednostka realizująca przedmiot, wydział: Kolegium Nauk Społecznych									
Odpowiedzialny za opracowanie karty przedmiotu (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail): dr Anna Sikorska (asikorska@wszop.edu.pl)									
CEL PRZEDMIOTU									
C1.	Nabycie przez studentów wiedzy na temat prowadzenia akt osobowych oraz dokumentacji kadrowej.								
C2.	Nabycie przez studentów wiedzy na temat ochrony danych osobowych w zatrudnieniu.								
C3.	Nabycie przez studentów praktycznych umiejętności w zakresie sporządzania dokumentów kadrowych.								
WYMAGANIA WSTĘPNE									
1.	Podstawy prawa pracy								

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ		METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO:	
			TREŚCI PROGRAMOWYCH	KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
EU1	Student posiada wiedzę teoretyczną na temat ochrony danych osobowych w zatrudnieniu.	egzamin pisemny (pytania otwarte)	K1-K5	ZII K_W 07
EU2	Student posiada pogłębioną wiedzę teoretyczną na temat prowadzenia akt osobowych oraz dokumentacji kadrowej pracowników.	egzamin pisemny (pytania otwarte)	K1-K5	ZII K_W 05
EU3	Student potrafi sporządzać dokumenty kadrowe, chronić dane osobowe.	rozwiązanie zadania problemowego egzamin pisemny (pytania otwarte)	K1-K5	ZII K_U 05
TREŚCI PROGRAMOWE				
L.p.	KONWERSATORIUM	Liczba godzin		
		S	N	
K1	1. Pracodawca jako administrator danych osobowych. Pojęcie danych osobowych. 2. Dane zwykłe, wrażliwe. Dane osobowe, dane służbowe, dane osoby zmarłej. 3. Zasady przetwarzania danych osobowych. 4. Przesłanki przetwarzania danych osobowych zwykłych i wrażliwych. 5. Obowiązek informacyjny administratora. 6. Administrator a procesor. Umowa powierzenia- treść.	3	3	
K2	1. Podstawy żądania i przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy i pracowników. 2. Monitoring w zakładzie pracy. Dopuszczalność stosowania. 3. Obowiązek pracodawcy prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników. Obowiązek pracodawcy przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem. Ochrona danych osobowych w kontekście zatrudnienia. 4. Odpowiedzialność pracodawcy za wykroczenia z tytułu naruszenia obowiązku prowadzenia dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników lub przechowywania dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem. 5. Odpowiedzialność karna pracodawcy za naruszenie obowiązku ochrony danych osobowych. 6. Odpowiedzialność administracyjna za naruszenie obowiązków ochrony danych osobowych.	3	3	
K3	1. Akta osobowe – treść elementy. Rodzaje dokumentacji kadrowej, w tym szczegółowe omówienie obowiązku pracodawcy prowadzenia ewidencji czasu pracy oraz sporządzenia i wydania świadectwa pracy. 2. Zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracownika – umowa pomiędzy pracownikiem a pracodawcą. 3. Obowiązek pracownika i pracodawcy w zakresie szkoleń bhp. Skutki niewykonania lub nieprawidłowego wykonania ww. obowiązku. Odpowiedzialność za wykroczenia. Obowiązek pracownika i pracodawcy w zakresie badań profilaktycznych (poddawanie się badaniom, kierowanie na badania, rola skierowania na badania, umowa ze służbą medycyny pracy). Skutki niewykonania lub nieprawidłowego wykonania ww. obowiązków. Odpowiedzialność za wykroczenia.	5	5	
K4	1. Obowiązek pracownika dbałości o dobro zakładu pracy, tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę (art. 100 § 1 pkt 4 –7 kp). Czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zakaz konkurencji w trakcie trwania stosunku pracy oraz po jego ustaniu – pisemna umowa między pracownikiem a pracodawcą (art. 101 ¹ –101 ³ kp).	2	2	

K5	1. Roszczenia pracownika w związku z naruszeniem przepisów prawa pracy przez pracodawcę i sposób ich egzekwowania: Roszczenie o (odszkodowanie, przywrócenie do pracy, wypłatę wynagrodzenia lub innych świadczeń ze stosunku pracy, wydanie świadectwa pracy). 2. Organy nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy (właściwość rzeczowa sądu pracy; pozew, odpowiedź na pozew, treść, podstawowe elementy w rozumieniu art. 187; 207 kpc; właściwość rzeczowa Państwowej Inspekcji Pracy, środki prawne w rozumieniu ustawy o PIP; skarga do PIP, treść, elementy – w rozumieniu art. 227– 240 kpa).	2	2
RAZEM		15	15

FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA KONWERSATORIUM: Na podstawie aktywności na zajęciach, zespołowego lub indywidualnego rozwiązywania kasusów, egzamin pisemny (pytania otwarte) - ocena ilościowa

METODY I FORMY DYDAKTYCZNE

1.	wykład konwersatoryjny
2.	praca zespołowa
3.	praca indywidualna
4.	analiza kasusów (studium przypadku) z zakresu dokumentacji pracowniczej i ochrony danych

NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1.	prezentacja multimedialna
2.	platforma e-learningowa
3.	biblioteki cyfrowe i zasoby online

OPROGRAMOWANIE

1.	Internet
----	----------

OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ

Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		tryb stacjonarny	tryb niestacjonarny
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	15	15
2.	samodzielne przygotowanie się do zajęć	3	3
3.	przygotowanie do zaliczenia/egzaminu	2	2
4.	konsultacje	2	2
5.	zapoznanie się z literaturą	2	2
6.	zaliczenie/egzamin	1	1
SUMA GODZIN		25	25
LICZBA PUNKTÓW ECTS		1	1

LITERATURA PODSTAWOWA

1.	Nałęcz M.: <i>Akta osobowe: prowadzenie, dokumenty, ochrona danych</i> . C. H. Beck 2019
2.	M. Gładoch: <i>Umowy o pracę. Nowelizacja Kodeksu pracy. Wzory umów i klauzul</i> . Komentarz 2024. [legalis]
3.	Małkowska D., Jackiewicz A., <i>Kadry i płace 2014 : obowiązki pracodawców, rozliczanie świadczeń pracowniczych, dokumentacja kadrowa, podatkowa i ZUS</i> , ODDK, 2014
4.	

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA I ŹRÓDŁA PRAWA

1.	Walczak K.: <i>Kodeks pracy. Komentarz</i> . LEGALIS 2019
2.	M. Gumularz, P. Kozik: <i>Ochrona danych osobowych w marketingu i sprzedaży 2025</i> . [legalis]
3.	Wyka T., Nerka A. (red.): <i>Granice ochrony danych osobowych w stosunkach pracy</i> . Warszawa 2009.
4.	Wujczyk M.: <i>Prawo do prywatności</i> . Warszawa 2012.
5.	Baran K. W. (red.): <i>Akty wykonawcze prawa pracy</i> . Warszawa 2016.
6.	Kępa L.: <i>Ochrona danych osobowych – praktyczny przewodnik dla przedsiębiorców</i> . Warszawa 2018.
7.	Kawecki M. (red.): <i>Ustawa o ochronie danych osobowych. Komentarz</i> . Warszawa 2019. LEGALIS

8.	Litwiński P. (red.): <i>Rozporządzenie parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. Komentarz.</i> Warszawa 2018. LEGALIS
9.	Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.)
10.	Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. z 2018 r., poz. 1360 ze zm.)
11.	Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. z Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.).
12.	Rozporządzenie z dnia 10 grudnia 2018 r. Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369).
13.	Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1289).
14.	Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 180, poz. 1860).
15.	Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 2067).
16.	Ustawa z dnia 17 czerwca 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1010).
17.	Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (tj. Dz.U. z 2019 r. ,poz. 1175).
18.	Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (tj. z 2019 r., poz. 1251).
19.	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (Dz.Ur.UE.L Nr 119, str. 1).
20.	Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).

INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE:

1.	PLATFORMA MOODLE zawiera: ▪ materiały dydaktyczne do przedmiotu ▪ przedmiotowe efekty uczenia się ▪ zalecaną literaturę ▪ warunki i kryteria zaliczenia przedmiotu
2.	BIBLIOTEKA WSZOP zapewnia literaturę podstawową do przedmiotu oraz wybrane pozycje literatury uzupełniającej, w tym dostęp do zbiorów cyfrowych i Platformy IBUK Libra
3.	ELEKTRONICZNY NIEZBĘDNIK STUDENTA zawiera: ▪ kierunkowe efekty uczenia się ▪ karty przedmiotów ▪ terminy konsultacji nauczycieli akademickich
4.	WIRTUALNY DZIEKANAT zawiera: ▪ harmonogram zajęć na bieżący semestr ▪ harmonogram sesji egzaminacyjnej ▪ ogłoszenia dotyczące organizacji roku akademickiego
5.	Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny jakościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte: ▪ w pełni – ocena bardzo dobry ▪ z niewielkimi niedociągnięciami – ocena dobry plus ▪ z brakami, które można uzupełnić – ocena dobry ▪ z istotnymi brakami, które można uzupełnić – ocena dostateczny plus ▪ z istotnymi brakami na minimalnym poziomie – ocena dostateczny lub ▪ nie zostały osiągnięte – ocena niedostateczny.

6.	Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny ilościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte: ▪ 91-100% sumy – ocena bardzo dobry ▪ 81-90% – ocena dobry plus ▪ 71-80% – ocena dobry ▪ 61-70% – ocena dostateczny plus ▪ 51-60% – ocena dostateczny lub ▪ 50% i mniej – ocena niedostateczny.
7.	Terminy egzaminów uzgadnia starosta roku z prowadzącym zajęcia
8.	Karta przedmiotu obowiązuje od roku akademickiego 2025/26