

**Karta przedmiotu**

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo urzędnicze - wykład, PG_00132145						
Kierunek studiów	Prawo w administracji i gospodarce (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2027/2028		
Poziom kształcenia	II stopnia	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki		
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	2	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	4	Liczba punktów ECTS			2.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			egzamin		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	dr hab. Jakub Szmit					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	10		0.0		40.0	50
Cel przedmiotu	<p>Poznanie zasad i reguł dotyczących zatrudniania na stanowiskach urzędniczych w kluczowych sferach administracji publicznej - samorządzie terytorialnym, administracji rządowej oraz państwowej pozarządowej.</p> <p>Przybliżenie teorii i historii prawa urzędniczego oraz jego miejsca w systemie prawa.</p>						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PAGMU2_WG02] w pogłębionym stopniu zna i rozumie kluczowe zagadnienia regulacyjne dotyczące struktury państwa, administracji publicznej oraz pracy urzędnika, a także zna i rozumie uwarunkowania prawne i organizacyjne wybranych sfer życia gospodarczego i społecznego	Student w pogłębionym stopniu zna i rozumie kluczowe zagadnienia regulacyjne dotyczące struktury państwa, funkcjonowania administracji publicznej oraz obowiązków i uprawnień urzędnika. Zna i rozumie również prawne oraz organizacyjne uwarunkowania wybranych obszarów życia gospodarczego i społecznego, istotnych z perspektywy wykonywania zadań w administracji publicznej.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PAGMU2_WG01] w pogłębionym stopniu wskazuje i rozumie fakty, zjawiska i ich interakcje związane z funkcjonowaniem organów władzy publicznej, administracji, urzędników oraz gospodarki i podmiotów gospodarczych; a także zna terminologię oraz metody i teorie wynikające z nauk prawnych oraz dyscyplin pokrewnych właściwe dla zagadnień dotyczących administracji i gospodarki	Student potrafi krytycznie ocenić przydatność poznanych procedur i dobrych praktyk wynikających z przepisów prawa urzędniczego w kontekście wykonywania zadań w administracji publicznej. Rozumie znaczenie wiedzy prawnej w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także potrafi skutecznie uzasadniać oceny, opinie i proponowane rozwiązania w oparciu o obowiązujące regulacje. W razie potrzeby potrafi zasięgnąć opinii ekspertów w zakresie stosowania prawa urzędniczego.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PAGMU2_UU05] w pogłębionym stopniu potrafi samodzielnie i krytycznie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności; ponadto ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz przekazywania zdobywanej wiedzy innym.	Student w pogłębionym stopniu potrafi samodzielnie i krytycznie zdobywać wiedzę z zakresu prawa urzędniczego oraz rozwijać swoje kompetencje w zakresie interpretacji i stosowania przepisów prawa w administracji publicznej. Jest świadomy poziomu swoich umiejętności i wiedzy prawniczej, rozumie konieczność uczenia się przez całe życie oraz potrafi przekazywać zdobytą wiedzę innym pracownikom i interesariuszom.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[PAGMU2_KR03] jest zorientowany na odpowiedzialne pełnienie ról zawodowych i rozwijanie dorobku zawodowego na stanowiskach w administracji publicznej, służbach administracyjnych podmiotów gospodarczych i organizacjach pozarządowych	Student jest zorientowany na odpowiedzialne pełnienie ról zawodowych wynikających z przepisów prawa urzędniczego oraz na rozwijanie dorobku zawodowego podczas pracy w administracji publicznej, służbach administracyjnych podmiotów gospodarczych i organizacjach pozarządowych. Rozumie znaczenie etyki zawodowej i obowiązujących regulacji prawnych w kształtowaniu profesjonalnej postawy urzędnika.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny	
Treści przedmiotu	Pojęcie i przedmiot i geneza prawa urzędniczego, miejsca prawa urzędniczego w systemie prawa polskiego, źródła i struktura prawa urzędniczego Organizacja służby cywilnej, zasady służby cywilnej, nawiązanie stosunku pracy w służbie cywilnej Zmiana i ustanie stosunku pracy w służbie cywilnej, obsada wyższych stanowisk w służbie cywilnej, Prawa i obowiązki członków korpusu służby cywilnej Samorządowe prawo urzędnicze, pojęcie pracownika samorządowego, nawiązanie i ustanie stosunku pracy z pracownikami samorządowymi, prawa i obowiązki pracowników samorządowych Stosunki pracy w administracji pozarządowej, odpowiedzialność dyscyplinarna, rozstrzygnięcie sporów		
Wymagania wstępne i dodatkowe	Brak		
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	egamin testowy	51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Literatura wykorzystywana podczas zajęć: J. Stelina: Polskie prawo urzędnicze, Warszawa 2017 Literatura studiowana samodzielnie przez studenta: A. Dubowik, Ł. Pisarczyk: Prawo urzędnicze, Warszawa 2011	

	Uzupełniająca lista lektur	Outline of Polish Labour Law System, ed. K. W. Baran, Warsaw 2016  J. Szmit, Konstytucyjny wzorzec zatrudnienia członków korpusu służby cywilnej, Warszawa 2024
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	<p>Zakres podmiotowy prawa urzędniczego.</p> <p>Nabór w służbie cywilnej.</p> <p>Podstawy zatrudnienia pracowników samorządowych.</p> <p>Pierwsza ocena w służbie cywilnej.</p> <p>Uzyskanie mianowania w służbie cywilnej.</p> <p>Zasady wynagradzania pracowników samorządowych.</p>	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.