*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** *2021-2023*

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2021/2022

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Odpowiedzialność i etyka urzędnika |
| Kod przedmiotu\* | PRA 123 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Kolegium Nauk Społecznych |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | Studia II stopnia |
| Profil | Praktyczny |
| Forma studiów | Niestacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | Rok I, semestr II |
| Rodzaj przedmiotu | Obowiązkowy |
| Język wykładowy | Polski |
| Koordynator | Dr Bogdan Jaworski |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | Pracownicy zgodnie z obciążeniami dydaktycznymi na dany rok akademicki |

\* *-opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| II | 9 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

☒ zajęcia w formie tradycyjnej

☒ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

Egzamin w formie pisemnej lub ustnej. Egzamin pisemny zawierać może pytania testowe, otwarte oraz problemy do rozwiązania.

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawa administracyjnego |

3. cele, efekty uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Wykład ma za zadanie zapoznać studentów z problematyką odpowiedzialności urzędnika o charakterze administracyjnym, cywilnym oraz karnym. |
| C2 | Wprowadzenie w terminologię etyczną oraz podstawowe zagadnienia z zakresu etyki. Określenie statusu etyki urzędniczej. Zapoznanie z Europejskim Kodeksem Dobrej Administracji. |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK­\_01 | Posiada zaawansowaną wiedzę ogólną w obszarze nauk społecznych z zakresu prawa i administracji oraz uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia dotyczące odpowiedzialności i etyki urzędnika. | K\_W01 |
| EK\_02 | Posiada rozszerzoną wiedzę o roli człowieka, jego cechach i aktywności w sferze administracji oraz jako twórcy kultury i podmiotu konstytuującego struktury społeczne i zasady ich funkcjonowania  z uwzględnieniem zasad etycznych i norm moralnych. | K\_W04 |
| EK\_03 | Dysponuje usystematyzowaną wiedzą na temat odpowiedzialności i etyki pracowników administracji publicznej oraz zna kluczowe zagadnienia dotyczące zatrudnienia w służbie publicznej. | K\_W05 |
| EK\_04 | Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje z wykorzystaniem wiedzy  w zakresie funkcjonowania urzędników i ich odpowiedzialności za naruszenie norm prawnych  i moralnych. | K\_U01 |
| EK\_05 | Wykazuje się specjalistycznymi umiejętnościami znajdowania podstaw prawnych, orzecznictwa  i literatury dotyczącej badanych zagadnień oraz stosowania zasad etycznych, jak również samodzielnego proponowania konkretnego problemu  i podejmowania rozstrzygnięć. | K\_U06 |
| EK\_06 | Posiada umiejętność logicznego myślenia, analizy  i syntezy, dzięki czemu potrafi przekonująco argumentować i interpretować zjawiska, administracyjne, prawne, etyczne i normy społeczne przy podejmowaniu trudnych decyzji. | K\_U08 |
| EK\_07 | Jest gotowy samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę, w tym również w obszarze zasad etycznych  i norm moralnych. | K\_K01 |
| EK\_08 | Jest zdolny do samodzielnego rozwiązywania podstawowych problemów administracyjnych, prawnych i etycznych związanych z administracją. | K\_K02 |
| EK\_09 | Wykazuje odpowiedzialność za własne przygotowanie  do pracy, podejmowane decyzje, działania i ich skutki oraz zna konsekwencje za naruszenie określonych norm. | K\_K06 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Treści merytoryczne | Godz. |
| 1. | Podstawowe pojęcia związane z odpowiedzialnością urzędnika i jej rodzaje | 1 |
| 2. | Odpowiedzialność administracyjna urzędników | 1 |
| 3. | Odpowiedzialność cywilna urzędników | 1 |
| 4. | Odpowiedzialność karna urzędników | 1 |
| 5. | Odpowiedzialność dyscyplinarna urzędników | 1 |
| 6. | Zagadnienia ogólne etyki | 1 |
| 7. | Pojęcie i podział etyki | 1 |
| 8. | Pojęcie etyki urzędniczej i etyka zawodowa | 1 |
| 9. | Europejski Kodeks Dobrej Administracji | 1 |
|  | **suma** | **9** |

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| - |

3.4 Metody dydaktyczne

Wykład, wykład z prezentacją multimedialną, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, praca   
w grupach, analiza przypadków.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| Ek\_ 01 | Zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej | w. |
| Ek\_ 02 | Zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej | w. |
| Ek\_ 03 | Zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej | w. |
| Ek\_ 04 | Zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej | w. |
| Ek\_ 05 | Zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej | w. |
| Ek\_ 06 | Zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej | w. |
| Ek\_ 07 | Zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej, obserwacja w trakcie zajęć | w. |
| Ek\_ 08 | Zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej, obserwacja w trakcie zajęć | w. |
| Ek\_ 09 | Zaliczenie w formie pisemnej lub ustnej, obserwacja w trakcie zajęć | w. |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Wyniki egzaminu ustalane są na podstawie pisemnych prac studentów lub ustnej odpowiedzi, obserwacji w trakcie zajęć, gdzie ocena pozytywna osiągana jest w przypadku uzyskania ponad 50% poprawnych odpowiedzi. Kryteria oceny: kompletność odpowiedzi, poprawna terminologia, aktualny stan prawny. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające  z harmonogramu studiów | 9 |
| Inne z udziałem nauczyciela (udział  w konsultacjach, egzaminie) | 1 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 20 |
| SUMA GODZIN | 30 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 1 |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | Nie dotyczy |
| zasady i formy odbywania praktyk | Nie dotyczy |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:  1. E. Ura, *Odpowiedzialność urzędnicza,* Lexis Nexis 2011,  2.J. Borkowska*, Odpowiedzialność urzędnika administracji publicznej,* C.H.BECK Warszawa 2012,  3.A. Zoll (red.), *Kodeks karny. Część szczególna. Komentarz tom I i II,* Kraków 2006.  4. A. Zwoliński, Etyka urzędnika, Wydawnictwo WAM, Warszawa 2012,  5*.* H. Izdebski, P. Skuczyński*, Etyka zawodów prawniczych. Etyka prawnicza****,***Warszawa 2006,  6.J. Hołówka*, Etyka w działaniu,* Warszawa 2001*,*  7.A. Dębicka, M. Dmochowski, B. Kudrycka (red.), *Profesjonalizm  w administracji publicznej,* Białystok 2004,  8.M. Dębicki, B. Kudrycka*, Etyka w administracji samorządowej,* Warszawa 2000,  9. E. Ura, *Prawo urzędnicze,* Warszawa 2011,  10.B. Jaworski, M. Ura (red.), *Współdziałanie służb mundurowych i etyka zawodowa funkcjonariuszy,* ZPH Arteks, Rzeszów 2016,  11.M. Kulesza, M. Niziołek, *Etyka służby publicznej,* LEX 2010*,*  12. P. Steczkowski (red.), *Etyka. Deontologia. Prawo,* Rzeszów 2008. |
| Literatura uzupełniająca:   1. A. Makosz, Ł. Sobiech*, Odpowiedzialność urzędników,* Infor Biznes 2012*.*   2. A. Błaś, J. Boć (red.), *J. Jeżewski, Administracja publiczna, Kolonia Limited 2003,*  3. B. Kudrycka, *Etyczne administrowanie. Wyzwanie dla samorządu terytorialnego,* Warszawa 2000. |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)