



Personaliarvestus ja personalidokumendid (KPJ-005)

(Personnel records and documentation)

AINEKAART

| | |
|--|-------------------|
| Õppeaine maht (EAP) | 5.00 ECTS |
| Hindamine | eristav hindamine |
| Õppeaine lühikirjeldus | |
| <p>Õppeaine eesmärgiks on omandada teadmised dokumentide loomise protsessist ja eesmärkidest; personalidokumentide valiku õiguslikest alustest ja põhimõtetest; dokumendisüsteemist ja dokumentide liikidest; personaliregistritest, protokollidest ja aruannetest; personalidokumentide säilitamisest ja arhiveerimisest; organisatsiooni töökorraldust reguleerivate protseduuride rakendamisest ning neid kajastavate dokumentide loomisest (töökorralduse reeglid, tööohutusjuhendid, asjaajamiskord, töötaja käsiraamat jne); tööjõu planeerimise, tööanalüüsi ja töökohtade hindamise dokumenteerimisest; personali hindamisega seotud dokumentidest (atesteerimisjuhend, kompetentsimudelid, arenguvestluste dokumenteerimine); värbamise ja valikuga seotud vormistustest; töötasusüsteemi loomise ja tasustamisega seonduvatest dokumentidest; varalisest vastutusest; töötajate koolitamise ja arendamisega seotud dokumentidest; töötaja korraldusest; puhkustest, puhkuste ajakava koostamisest; haigushüvitistega seotud vormistustest ja asjaajamisest; lähetuskorraldusest, aruannetest; ohutusjuhenditest, esmajuhendamiste vormistamisest; riskianalüüsist, tööõnnetuste dokumenteerimisest; hoiatusest; ATS ja töölepinguseaduse erinevustest; tarkvara kasutamisest praktilises personalitöös ning personalitarkvara võimalustest ja rakendamisest (PERSONA praktikum).</p> | |
| Õppeaine õpiväljundid: | |
| Üliõpilane: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. leiab sõltuvalt tööalasest situatsioonist vajaliku info seadusest ning kohaldab seadust õigesti2. loob organisatsiooni personalipoliitikat toetava personalidokumentide süsteemi3. teab ja on võimeline järgima seaduse ja organisatsioonisisese töökorraldusega kehtestatud norme, personalitöö häid tavasid ning hea usu ja mõistlikkuse põhimõtteid töösuhete sõlmimisel, haldamisel ja lõpetamisel4. teab personalitarkvara rakenduspehimohteid ja nõustab tarkvara soetamisel ning kasutamisel | |