



Uniwersytet WSB
Merito w Poznaniu



Kadry i płace

Numer usługi 2024/05/25/7405/2161574

📍 Szczecin / stacjonarna

📖 Studia podyplomowe

🕒 176 h

📅 19.10.2024 do 30.09.2025

4 850,00 PLN brutto

4 850,00 PLN netto

27,56 PLN brutto/h

27,56 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Studia kierowane są przede wszystkim do osób, które chcą podnieść swoje kwalifikacje kadrowo-płacowe. Kierunek będzie ciekawy dla uczestników, którzy wiążą swój rozwój zawodowy z rolą specjalisty ds. zasobów ludzkich bądź prowadzą swoje firmy i są samodzielnymi przedsiębiorcami.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	35
Data zakończenia rekrutacji	18-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	176
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Studia podyplomowe

Cel

Cel edukacyjny

Celem jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie do pełnienia profesjonalnej roli specjalisty ds. kadr i płac. Studia systematyzują wiedzę o profesjonalnej realizacji funkcji personalnej, uwzględniając zarówno sprawdzone praktyki, jak i aktualne zmiany w prawie pracy.

Dzięki aktywnym formom zajęć uczestnicy mają możliwość wymiany opinii na temat przedstawianych przykładów i interpretacji z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi oraz prawa pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: 1. Wykonywanie funkcji kadrowych, kadrowo-płacowych, rozliczeniowych oraz pełnienia samodzielnych funkcji we wskazanych zakresach. 2. Praktyczne umiejętności z zakresu: prawa pracy, wynagrodzeń, rozliczania świadczeń pracowniczych, dokumentacji kadrowej, podatkowej i ZUS.	1. Potrafi wykonywać rozliczenia kadrowo-płacowe. 2. Zna przepisy prawa pracy, wynagrodzeń, rozliczania świadczeń.	Test teoretyczny
		Prezentacja
Umiejętności: 1. Rozwój kompetencji eksperta kadrowo-płacowego bez względu na wielkość firmy lub branżę. 2. Obsługa programów komputerowych niezbędnych do sprawnego rozliczania i prowadzenia ewidencji kadrowo-płacowych (program Płatnik, Enova365).	1. Obsługuje programy kadrowo-płacowe i wykorzystuje je w codziennej pracy. 2. Wykazuje umiejętność skutecznego wdrażania nowo poznanych programów.	Wywiad swobodny
		Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: 1. Wymiana doświadczeń, zdobycia świeżego spojrzenia na nowości w zarządzaniu personelem i zmian w przepisach.	1. Potrafi podzielić się doświadczeniami, aktywnie słucha. 2. Efektywnie zarządza czasem i umiejętnie planuje i koordynuje działaniami w zespole.	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Świadectwo studiów podyplomowych zawiera program kierunku wraz ze zrealizowanymi godzinami i punktami ECTS. Absolwent uzyskuje zaświadczenie potwierdzające zdobyte efekty kształcenia.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest wydawane na podstawie uzyskania pozytywnej oceny z każdego semestru zgodnie z Regulaminem Studiów Podyplomowych.

Studia kończą się zaliczeniem na ocenę określonym w karcie kierunku.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest potwierdzeniem uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu końcowego.

Program

I. SYSTEM ZARZĄDZANIA KADRAMI W ORGANIZACJI

1. Funkcje działu personalnego (2 godz.)
2. Rekrutacja i selekcja pracowników (6 godz.)

II. PODSTAWOWA WIEDZA Z ZAKRESU PRAWA PRACY

1. Przyjęcie pracownika do pracy (6 godz.)
2. Bezpieczeństwo i higiena pracy (4 godz.)
3. Prowadzenie dokumentacji kadrowej (8 godz.)
4. Strony stosunku pracy (4 godz.)
5. Rodzaje umów o pracę (8 godz.)
6. Obowiązki pracodawcy i pracownika (4 godz.)
7. Odpowiedzialność w stosunku pracy (4 godz.)
8. Czas pracy (16 godz.)
9. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem (6 godz.)
10. Zatrudnianie pracowników młodocianych (4 godz.)
11. Zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych (7 godz.)
12. Zatrudnianie cudzoziemców (7 godz.)
13. Zmiana treści stosunku pracy (6 godz.)
14. Ustanie umowy o pracę - rozwiązania i wypowiedzenia (4 godz.)

III. PŁACE, ZUS

1. Obowiązki wobec ZUS, GUS i PFRON (10 godz.)
2. Wstęp do płac (2 godz.)
3. Naliczanie wynagrodzeń netto, za nadgodziny (6 godz.)
4. Wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy i ekwiwalent (6 godz.)
5. Problematyka umów cywilnoprawnych (6 godz.)
6. Wynagrodzenia za czas choroby i innych nieobecności (6 godz.)
7. Sytuacje szczególne w płacach (5 godz.)
8. Potrącenia od wynagrodzeń (5 godz.)
9. Podatek dochodowy od osób fizycznych (4 godz.)
10. Narzędzia informatyczno-kadrowe wspomagające pracę kadrowo-płacową (14 godz.)
11. Warsztaty z programu Płatnik (16 godz.)

Warunki zaliczenia:

- Test semestralny
- Test końcowy

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.				

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 850,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 850,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	27,56 PLN
Koszt osobogodziny netto	27,56 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Renata Jarząbek

Absolwentka studiów podyplomowych na kierunku Doradztwo i Rachunkowość Podatkowa, na Wydziale Nauk Ekonomicznych i Zarządzania Uniwersytetu Szczecińskiego, certyfikowany specjalista Balanced Scorecard, wieloletni wykładowca przedmiotów z zakresu wynagrodzeń i podatków, szkoleniowiec, auditor wewnętrzny Zintegrowanego Systemu Zarządzania ISO 9001 oraz 14001. Na co dzień kieruje pracą Działu Płac w dużym przedsiębiorstwie, gdzie odpowiada za kompleksowe prowadzenie zagadnień związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń, świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz potrąceń z wynagrodzeń, realizację obowiązków wobec GUS i PFRON, sporządzanie rocznych i wieloletnich budżetów wynagrodzeń.

W wolnym czasie pasjonatka literatury psychologicznej i podróżniczej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas zjazdu każdy uczestnik programu otrzymuje komplet materiałów dydaktycznych w formie pdf w aplikacji MOODLE. Materiały te przygotowują wykładowcy, dostosowując je do specyfiki prowadzonego tematu.

Uczestnicy studiów pracują na platformie Extranet. Extranet to wewnętrzna platforma komunikacyjna Uczelni WSB Merito, stworzona w celu ograniczenia formalności oraz ułatwienia przepływu informacji między uczestnikami a uczelnią. Za jej pomocą przez całą dobę i z każdego miejsca na świecie uczestnicy mają dostęp do:

- harmonogramu zajęć,
- informacji na temat płatności,
- materiałów dydaktycznych,
- katalogu bibliotecznego,
- informacji dotyczących zmian w planach zajęć, ogłoszeń i aktualności

Warunki uczestnictwa

Zgodnie z regulaminem zapisów na studia podyplomowe zapisu można dokonać na stronach Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu, Filia w Szczecinie, poprzez formularz online znajdujący się na stronie: <https://www.merito.pl/rekrutacja/krok1> oraz dostarczyć komplet dokumentów do Biura Rekrutacji.

Kryteria uczestnictwa w Programie

- ukończone studia wyższe I lub II stopnia
- spełnienie warunków rekrutacyjnych

Warunki zaliczenia

- **Test semestralny**
- **Test końcowy**

Interaktywna forma zajęć

Wykłady uzupełniane są ćwiczeniami, warsztatami, studiami przypadków, treningami, dzięki którym uczestnicy mogą na bieżąco weryfikować swoje umiejętności.

Zjazdy odbywają się średnio raz lub dwa razy w miesiącu:

- w soboty od 9:00 do 17:00,
- w niedziele od godz. 9:00 do 17:00.

Informacje dodatkowe

Na kierunku **Kadry i płace** zapoznasz się z następującym **oprogramowaniem**:

- Płatnik,
- Enova365,
- Aga - Kadry i płace

Dodatkowe szkolenia

Uczestnicy naszych programów mogą brać udział w ciekawych szkoleniach, które prowadzą doświadczeni trenerzy. Udział w spotkaniach jest bezpłatny. Dzięki szkoleniom można uzupełnić wiedzę i potwierdzić ją certyfikatem.

- Szczegółowy harmonogram usługi może ulec zmianie w postaci realizowanych przedmiotów w danym dniu i osób prowadzących. **Zmianie nie ulegają terminy zjazdów na studiach podyplomowych oraz ilość godzin usługi.**
- **Harmonogram zjazdów zostanie upubliczniony na stronach Uczelni lub w BUR na 2 tygodnie przed zajęciami**
- **Godziny zajęć podane w harmonogramie są godzinami zegarowymi, zaś ilość godzin programowych jest podana w godzinach dydaktycznych. 176 godzin dydaktycznych = 132 godzin zegarowych**
- **Cena usługi nie obejmuje opłaty wpisowej oraz końcowej.**

Adres

ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich 3
70-224 Szczecin
woj. zachodniopomorskie

Zajęcia mogą być realizowane w różnych lokalizacjach:

1. Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu Filia w Szczecinie ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich 3
2. Zespół Szkół Nr 6 im. Mikołaja Reja ul. Sowińskiego 3, 70-236 Szczecin
3. Szkoła Podstawowa nr 61 im. Michała Kmiecika w Szczecinie ul. 3 Maja 4, 70-214 Szczecin

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Lucyna Nowak

E-mail lucyna.nowak@szczecin.merito.pl

Telefon (+91) 914 526 971