



Wyższa Szkoła
Administracji
Publicznej w
Kielcach



Kadry Płace i Ubezpieczenia Społeczne - studia podyplomowe

Numer usługi 2025/02/10/12928/2551995

📍 Kielce / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

📅 Studia podyplomowe

🕒 175 h

📅 22.03.2025 do 31.01.2026

3 000,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

17,14 PLN brutto/h

17,14 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikator projektu	Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	KADRY- PŁACE - UBEZPIECZENIA skierowane są do osób, które chcą przygotować się do wykonywania zawodu księgowego, kadrowego oraz do osób już zatrudnionych w działach księgowych firm, dążących do podniesienia swoich kwalifikacji. Słuchacz nabywa merytorycznego przygotowania do pełnienia obowiązków pracownika działu Kadr i Płac. Studia podyplomowe dają możliwość uzyskania zawodu lub otworzenia działalności gospodarczej w tym zakresie.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	40
Data zakończenia rekrutacji	21-03-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	175
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.)

Cel

Cel edukacyjny

Absolwent studiów podyplomowych zostaje przygotowany do pełnienia funkcji księgowego, kadrowego w jednostkach organizacyjnych. Posiada wszechstronną wiedzę i umiejętności pozwalającą na pracę w działach księgowych. Studia podyplomowe umożliwiają uzyskanie wymaganych kwalifikacji do pracy w biurach rachunkowych, przedsiębiorstwach, jednostkach budżetowych oraz przy prowadzeniu własnej działalności. Pomogą w prowadzeniu dobrze zorganizowanej administracji kadrowo-płacowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Studia podyplomowe umożliwiają uzyskanie wymaganych kwalifikacji do pracy w biurach rachunkowych, przedsiębiorstwach, jednostkach budżetowych oraz przy prowadzeniu własnej działalności. Pomogą w prowadzeniu dobrze zorganizowanej administracji kadrowo-płacowej. Studia podyplomowe kładą duży nacisk na wymiar praktyczny realizowanych zagadnień.	egzamin końcowy	Test teoretyczny
W związku z tym zajęcia prowadzone są częściowo w formie wykładów, a częściowo w formie warsztatów. Podczas zajęć słuchacze nabędą praktycznych umiejętności w szczególności w zakresie rozliczania czasu pracy w różnych systemach oraz naliczania wynagrodzeń za pracę, jak i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.	egzamin końcowy	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

tak

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

tak

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

tak

Program

Podstawy zatrudnienia pracowniczego . Sposoby zmiany warunków pracy i płacy, Zatrudnienie w administracji publicznej. Urzędnicze prawo pracy, Ochrona danych osobowych, Dokumentacja pracownicza, Czas pracy i jego ewidencja. Rozliczanie czasu pracy, urlopów pracowniczych oraz innych zwolnień z pracy, Obowiązki stron stosunku pracy w zakresie BHP, Rozwiązania antydyskryminacyjne i antymobbingowe, Prawne uwarunkowania poddawania pracownika kontroli, Odpowiedzialność pracownika i pracodawcy, Składniki wynagrodzenia za pracę i inne świadczenia ze stosunku pracy, Księgowość wynagrodzeń, Ochrona wynagrodzenia za pracę, Zasady rozliczania podróży służbowych, Ubezpieczenia, Zakładowy fundusz ŚS, Obowiązki pracodawcy jako płatnika składek na US, Obowiązki pracodawcy jako płatnika na podatek dochodowy, Obowiązki pracodawcy jako płatnika na podatek VAT, Świadczenia pieniężne w razie choroby i macierzyństwa, Obsługa systemu PŁATNIK, System Kadrowo- Płacowy, Obsługa ubezpieczeń w praktyce – warsztaty.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 46

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 46 Poddawanie pracownika kontroli i nadzór nad przestrzeganiem prawa pracy	22-03-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
2 z 46 ochrona wynagrodzenia za pracę	22-03-2025	13:15	17:15	04:00	Tak
3 z 46 zasady rozliczania umów cywilno-prawnych	23-03-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
4 z 46 kontroling list płac	23-03-2025	13:15	17:15	04:00	Tak
5 z 46 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	05-04-2025	09:00	11:00	02:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
6 z 46 Obowiązki pracodawcy jako płatnika składek na ubezpieczenie społeczne	05-04-2025	11:15	14:15	03:00	Tak
7 z 46 Obowiązki pracodawcy jako płatnika podatku VAT	06-04-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
8 z 46 Obsługa ubezpieczeń w praktyce	06-04-2025	13:15	17:15	04:00	Tak
9 z 46 obsługa programu płacowo-kadrowego	26-04-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
10 z 46 Obsługa programu Płatnik	26-04-2025	13:15	17:15	04:00	Tak
11 z 46 kontroling płac	10-05-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
12 z 46 ochrona wynagrodzenia za pracę	10-05-2025	13:15	15:15	02:00	Tak
13 z 46 kontroling list płac	11-05-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
14 z 46 Obowiązki pracodawcy jako płatnika podatku VAT	11-05-2025	13:15	17:15	04:00	Tak
15 z 46 obsługa ubezpieczeń w praktyce	24-05-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
16 z 46 obsługa programu kadrowo-płacowego	24-05-2025	13:15	17:15	04:00	Tak
17 z 46 obsługa programu Płatnik	07-06-2025	09:00	11:00	02:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
18 z 46 Obsługa programu płacowo-kadrowego	07-06-2025	12:15	15:15	03:00	Tak
19 z 46 obsługa programu płacowo-kadrowego	08-06-2025	09:00	11:00	02:00	Tak
20 z 46 Sposoby ustania stosunku pracy	14-06-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
21 z 46 zatrudnienie w administracji publicznej	14-06-2025	13:15	15:15	02:00	Tak
22 z 46 sposoby ustania stosunku pracy	15-06-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
23 z 46 Postawy zatrudnienia pracowniczego, niepracowniczego o. Sposoby zmiany warunków pracy i płacy. Atypowe formy zatrudnienia	15-06-2025	13:15	15:15	02:00	Tak
24 z 46 Postawy zatrudnienia pracowniczego, niepracowniczego o. Sposoby zmiany warunków pracy i płacy. Atypowe formy zatrudnienia	28-06-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
25 z 46 zatrudnienie w administracji publicznej	28-06-2025	09:00	11:00	02:00	Tak
26 z 46 ochrona danych osobowych	28-06-2025	11:15	14:15	03:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
27 z 46 Czas pracy i jego ewidencja. Rozliczanie czasu pracy, urlopów pracowniczych oraz innych zwolnień od pracy	11-10-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
28 z 46 dokumentacja pracownicza	11-10-2025	13:15	17:15	04:00	Tak
29 z 46 dokumentacja pracownicza	12-10-2025	09:00	11:00	02:00	Tak
30 z 46 Czas pracy i jego ewidencja. Rozliczanie czasu pracy, urlopów pracowniczych oraz innych zwolnień od pracy	12-10-2025	11:15	15:15	04:00	Tak
31 z 46 rozwiązania antydyskryminacyjne i antymobbingowe	25-10-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
32 z 46 obowiązki stron stosunku pracy w zakresie BHP	25-10-2025	13:15	17:15	04:00	Tak
33 z 46 odpowiedzialność pracownika i pracodawcy	26-10-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
34 z 46 ochrona wynagrodzenia za pracę	08-11-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
35 z 46 Obowiązki pracodawcy jako płatnika składek	08-11-2025	13:15	17:15	04:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
36 z 46 Obowiązki pracodawcy jako płatnika składek na ubezpieczenie społeczne	09-11-2025	09:00	11:00	02:00	Tak
37 z 46 obsługa programu płacowo-kadrowego	09-11-2025	11:15	13:15	02:00	Tak
38 z 46 składniki wynagrodzenia za pracę i inne świadczenia ze stosunku pracy	22-11-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
39 z 46 świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa	22-11-2025	13:15	17:15	04:00	Tak
40 z 46 składniki wynagrodzenia za pracę i inne świadczenia ze stosunku pracy	23-11-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
41 z 46 świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa	07-12-2025	09:00	13:00	04:00	Tak
42 z 46 składniki wynagrodzenia za pracę i inne świadczenia ze stosunku pracy	07-12-2025	13:15	15:15	02:00	Tak
43 z 46 świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa	10-01-2026	09:00	11:00	02:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
44 z 46 obsługa ubezpieczeń w praktyce	11-01-2026	09:00	13:00	04:00	Tak
45 z 46 ochrona wynagrodzenia za pracę	24-01-2026	09:00	13:00	04:00	Tak
46 z 46 dokumentacja pracownicza	24-01-2026	13:15	17:15	04:00	Tak

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	17,14 PLN
Koszt osobogodziny netto	17,14 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

mgr Aneta Lenart

Specjalista z zakresu monitoringu wynagrodzeń, spraw kadrowo płacowych



2 z 2

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej W Kielcach Wyższa Szkoła Administracji Publicznej W Kielcach

Specjalista z zakresu Ubezpieczeń społecznych

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w formie papierowej oraz elektronicznej

Platforma MOODLE

Warunki uczestnictwa

Ukończenie studiów I lub II stopnia

Warunki techniczne

Budynek Wyższej Szkoły Administracji Publicznej, pracownia informatyczna, wymagane programy do prowadzenia warsztatów.

klimatyzacja, winda, bufet,

Dobra lokalizacja, łatwy dojazd komunikacją miejską

Adres

ul. Leopolda Staffa 7

25-410 Kielce

woj. świętokrzyskie

Budynek Wyższej Szkoły Administracji Publicznej, pracownia informatyczna, wymagane programy do prowadzenia warsztatów.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Wyższa Szkoła Administracji Publicznej W Kielcach Wyższa Szkoła Administracji Publicznej W Kielcach

E-mail sekretariat@wsap-kielce.edu.pl

Telefon (+48) 41 3686 661