



POLITECHNIKA  
KRAKOWSKA IM.  
TADEUSZA  
KOŚCIUSZKI

★★★★★ 4,7 / 5

228 ocen

## Zarządzanie zasobami ludzkimi - studia podyplomowe

Numer usługi 2025/03/06/12559/2601840

- 📍 Kraków
- 🏠 Studia podyplomowe
- 📅 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
- 🕒 190:00 h
- 📅 11.10.2025 do 13.06.2026

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

26,32 PLN brutto/h

26,32 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Identyfikatory projektów</b>	Małopolski Pociąg do kariery
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p><b>Studia adresowane są do osób</b>, które chcą zdobyć kwalifikacje do pracy na stanowiskach związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi. Ich celem jest zdobycie przez uczestników studiów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, systemu motywowania, oceny pracowników, kultury organizacyjnej, public relations, komunikacji interpersonalnej, prawa pracy i procedur personalnych, kształtowania zbiorowych stosunków pracy, negocjacji i zarządzania konfliktami oraz zarządzania wiedzą.</p> <p><b>Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".</b></p> <p>Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i/lub dla Uczestników Projektu NSE</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	20
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	35
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	01-10-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
<b>Liczba godzin usługi</b>	190

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem studiów jest zdobycie przez uczestników studiów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do zarządzania zasobami ludzkimi, wdrażania systemu motywowania, oceny pracowników, dbania o rozwój kultury organizacyjnej, a także wdrażania działań związanych z public relations, komunikacją interpersonalną, prawem pracy i procedurami personalnymi, kształtowaniem zbiorowych stosunków pracy, negocjacjami i zarządzaniem konfliktami oraz wiedzą.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik stosuje wiedzę zawiązaną z procesami i problematyką zarządzania zmianami organizacyjnymi oraz strategicznego zarządzania zasobami ludzkimi.</p> <p>Uczestnik rozróżnia i stosuje metody, narzędzia i procedury personalne, a także regulacje prawne dotyczące zatrudnienia.</p>	<p>Uczestnik projektuje strategię, plany i programy dotyczące zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji.</p> <p>Uczestnik wymienia kluczowe przepisy prawne dotyczące prawa pracy. Interpretuje obowiązujące przepisy i stosuje je w swojej pracy. Ustala potrzeby personalne w organizacji.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik stosuje odpowiednie metody wartościowania pracy w organizacji oraz zna ich rolę w ramach systemu wynagradzania. Uczestnik zna proces i zasady kształtowania zbiorowych stosunków pracy we współczesnych organizacjach.</p>	<p>Uczestnik przeprowadza wartościowanie pracy z wykorzystaniem poznanych metod, buduje tabelę płac w oparciu o wyniki wartościowania pracy oraz identyfikuje i analizuje specyfikę zbiorowych stosunków pracy w organizacji.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uczestnik posługuje się wiedzą z obszaru PR, zarządzania wiedzą, kultury organizacyjnej oraz CSR i etyki biznesu.</p>	<p>Uczestnik planuje działania związane z organizacją kampanii PR i konstruuje podstawowe komunikaty w tym zakresie. Uczestnik wskazuje kluczowe cechy kultury organizacyjnej i jej wpływ na realizację celów organizacji, a także planuje działania związane ze społeczną odpowiedzialnością biznesu. Uczestnik planuje działania związane z organizacją systemu zarządzania wiedzą w organizacji.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik dokonuje oceny zagrożeń związanych z mobbingiem i dyskryminacją w miejscu pracy.	Uczestnik wskazuje ryzyko możliwości wystąpienia zachowań niepożądanych w miejscu pracy (mobbing, dyskryminacja) oraz zna sposoby na przeciwdziałanie stresowi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik analizuje potrzeby szkoleniowe w organizacji oraz dobiera narzędzia motywacyjne do potrzeb i możliwości pracowników. Analizuje cele i określa kryteria oceny okresowej pracowników w organizacji.	Uczestnik dobiera metody i narzędzia wspomagające rozwój zawodowy pracowników oraz ich motywowanie. Uczestnik wyjaśnia istotę procesu oceniania pracowników we współczesnej organizacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wykorzystuje zasady komunikowania interpersonalnego, rodzaje konfliktów oraz sposoby zarządzania nimi w pracy na zajmowanym stanowisku, a także posługuje się strategiami i technikami negocjacji.	Uczestnik analizuje i ocenia określone zachowania ludzi w środowisku pracy oraz wykorzystuje metody komunikacji, negocjacji i mediacji w rozwiązywaniu konfliktów interpersonalnych w organizacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

## 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

#### Studia kierowane są do:

- Osoby planujące przebranżowienie.
- Pracownicy z innych branż (np. administracja, sprzedaż, edukacja, logistyka), którzy chcą wejść do HR.
- Osoby pracujące w biurze, które mają kontakt z dokumentacją pracowniczą lub wspierają dział HR, ale chcą przejść na bardziej samodzielne stanowisko.

- Osoby po studiach (niekoniecznie z zarządzania czy psychologii), które szukają specjalizacji i chcą zdobyć konkretne kwalifikacje poszukiwane na rynku pracy.
- Osoby, które dopiero zaczynają pracę jako stażysta/asystent HR i chcą szybciej się rozwijać oraz zdobywać praktyczne umiejętności.
- Osoby wracające na rynek pracy - np. po przerwie zawodowej lub urlopie macierzyńskim – kierunek ten może być sposobem na aktualizację wiedzy i powrót do aktywności zawodowej w nowej roli.

#### **Podczas studiów uczestnicy uczą się:**

- posługiwać się terminami i definicjami z zakresu systemu zarządzania zasobami ludzkimi
- identyfikować i analizować zmiany w organizacji, korzystać z metod i narzędzi w celu zarządzania zmianami organizacyjnymi, a także zaprojektować mapę zarządzania wiedzą w organizacji
- ustalać potrzeby personalne w organizacji oraz dobrać odpowiednie metody rekrutacji i selekcji pracowników, a także prawidłowo zidentyfikować obowiązki prawne po stronie pracodawcy jak i pracownika
- dostrzegać i właściwie interpretować określone zachowania ludzi w środowisku pracy oraz wykorzystywać metody komunikacji, negocjacji i mediacji w rozwiązywaniu konfliktów interpersonalnych w organizacji
- przeprowadzić analizę potrzeb szkoleniowych w organizacji oraz dobrać narzędzia motywacyjne do potrzeb i możliwości pracowników
- określić funkcje i role lidera oraz stosować narzędzia i techniki zarządzania pracownikami
- włączać się w planowanie kampanii PR i konstruować podstawowe komunikaty w tym zakresie
- identyfikować, interpretować i opisywać zjawiska oraz procesy w organizacji i jej otoczeniu, budować strategię, plany i programy dotyczące zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji
- opisać cele oraz określić kryteria oceny okresowej pracowników w organizacji
- zidentyfikować i zapobiegać występującym zachowaniom niepożądanym w miejscu pracy (mobbing, dyskryminacja) oraz radzić sobie ze stresem
- przeprowadzić wartościowanie pracy z wykorzystaniem poznanych metod, a także zbudować tabelę płac w oparciu o wyniki wartościowania pracy
- identyfikować i analizować specyfikę zbiorowych stosunków pracy w organizacji
- zidentyfikować cechy kultury organizacyjnej i jej wpływ na realizację celów organizacji, a także planować działania związane ze społeczną odpowiedzialnością biznesu

#### **Warunki uczestnictwa:**

- Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6, uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, tzn. ukończyła studia wyższe, co najmniej pierwszego stopnia, z tytułem inżyniera lub licencjata.

#### **Zakres tematyczny:**

Szczegółowy program studiów tzn. plan studiów, efekty kształcenia, karty przedmiotów dostępne pod adresem strony:

[https://cj.pk.edu.pl/wp-content/uploads/sites/83/2023/08/Program\\_studiow\\_zzl-1.pdf](https://cj.pk.edu.pl/wp-content/uploads/sites/83/2023/08/Program_studiow_zzl-1.pdf) / znajduje się w pliku dołączonym jako załącznik.

#### **Program studiów podyplomowych:**

Usługa stacjonarna trwa: 113 godzin, a usługa zdalna w czasie rzeczywistym trwa: 77 godzin

1. Podstawy zarządzania zasobami ludzkimi - **liczba godzin: 7 (zdalnie: 7)**
2. Psychologiczne techniki skutecznego zarządzania - **liczba godzin: 7 (zdalnie: 7)**
3. Planowanie, rekrutacja i selekcja pracowników - **liczba godzin: 9**
4. Prawo pracy i procedury personalne - **liczba godzin: 16 (zdalnie: 16)**
5. Negocjacje i zarządzanie konfliktami - **liczba godzin: 16**
6. Zarządzanie zmianami organizacyjnymi - **liczba godzin: 8 (zdalnie: 8)**
7. System motywowania - **liczba godzin: 8**
8. Kultura organizacyjna - **liczba godzin: 8**
9. Public relations - **liczba godzin: 7 (zdalnie: 7)**
10. Przywództwo - **liczba godzin: 7**
11. Ocena pracowników - **liczba godzin: 8**
12. Kształtowanie zbiorowych stosunków pracy - **liczba godzin: 8**
13. Komunikacja interpersonalna - **liczba godzin: 23**
14. Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi - **liczba godzin: 20 (zdalnie: 12)**
15. Zarządzanie wiedzą - **liczba godzin: 7 (zdalnie: 7)**
16. CSR i etyka biznesu - **liczba godzin: 5 (zdalnie: 5)**
17. Szkolenie i rozwój pracowników - **liczba godzin: 8**
18. System wartościowania pracy i wynagrodzeń - **liczba godzin: 9**
19. Mobbing i stres w pracy - **liczba godzin: 8 (zdalnie: 8)**
20. Egzamin końcowy

## Organizacja zajęć:

Sposób organizacji studiów wskazany jest w programie studiów podyplomowych oraz Regulaminie Studiów podyplomowych realizowanych na PK.

Studia są realizowane w ramach dwóch semestrów, obejmują 30 punktów ECTS.

W tym:

- zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne – 63 godzin; 10,5 punktów ECTS,
- zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – 77 godzin; 10,5 punktów ECTS.

Harmonogram zajęć obejmuje 190 godzin dydaktycznych, (1 godzina dydaktyczna = 45 minut). **Przerwy nie są wliczane w czas trwania studiów.**

Studia trwają 2 semestry a zajęcia odbywają się w formie mieszanej – polegającej na połączeniu zajęć prowadzonych stacjonarnie (tj. z bezpośrednim udziałem słuchaczy na uczelni) z zajęciami prowadzonymi zdalnie (np. online, w czasie rzeczywistym), przy użyciu narzędzi do kształcenia na odległość (Teams).

Łączna liczba godzin zajęć oraz punktów ECTS wynosi – 190 godzin; **30,0 punktów ECTS.**

Zajęcia stacjonarne realizowane są na Wydziale Mechanicznym Politechniki Krakowskiej (kampus „Czyżyny”), przy al. Jana Pawła II 37, 31-864 Kraków. Uczestnik przed zajęciami informowany jest o dokładnej lokalizacji (nr sali, budynek).

Zajęcia stacjonarne prowadzone są w sali wykładowej wyposażonej w rzutnik oraz komputer (dla wykładowcy). Zajęcia zdalne prowadzone są przy wykorzystaniu aplikacji Teams, do której uczestnicy dostają indywidualny dostęp.

Forma potwierdzenia obecności uczestnika na zajęciach jest lista obecności (w przypadku zajęć stacjonarnych) oraz lista obecności wygenerowana przez aplikację Teams (w przypadku zajęć prowadzonych zdalnie).

Uczestnicy otrzymują materiały dydaktyczne w wersji elektronicznej i/lub papierowej (w przypadku zajęć stacjonarnych – w zależności od potrzeb)

Wykorzystywane metody dydaktyczne obejmują:

- Wykład interaktywny – wykładowca omawia zagadnienia teoretyczne, wyjaśnia wątpliwości i systematyzuje wiedzę w zależności od potrzeb uczestników.
- Ćwiczenia audytorne i problemowe – uczestnicy wykonują praktyczne ćwiczenia na rzeczywistych dokumentach (instrukcjach, procedurach, raportach kontrolnych, checklistach), co umożliwia im zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce
- Studium przypadku (case study)
- Prezentacje multimedialne
- Praca indywidualna i grupowa, omawianie wyników
- Dyskusje moderowane

Walidacja – egzamin końcowy jest wliczony w czas trwania studiów.

Egzamin przeprowadzany jest przed Komisją egzaminacyjną, której skład wynika z Regulaminu studiów podyplomowych realizowanych przez Politechnikę Krakowską.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest zaliczenie wszystkich przedmiotów objętych planem studiów podyplomowych oraz spełnienie wymogów formalnych, ujętych w Regulaminie studiów podyplomowych, obowiązującym na Politechnice Krakowskiej. Egzamin przeprowadzany jest w formie stacjonarnej w ostatnim dniu przewidzianym harmonogramem zajęć. Zakres egzaminu końcowego obejmuje wszystkie przedmioty ujęte w programie studiów. Egzamin ma formę testu jednokrotnego wyboru. Uzyskanie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi oznacza złożenie egzaminu z wynikiem pozytywnym. Egzamin stanowi weryfikację osiągniętych efektów uczenia się. Przeprowadzany jest przez Komisję egzaminacyjną zgodnie z zapisami Regulaminu studiów. Wynik studiów podyplomowych jest średnią ważoną z ocen: średniej ocen uzyskanej z toku studiów z wagą 0,6 oraz oceny z egzaminu końcowego z wagą 0,4. Ocena wpisywana na świadectwie studiów podyplomowych wyznaczana jest na podstawie tabeli zamieszczonej w Regulaminie studiów podyplomowych.

Dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów podyplomowych jest świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wydane przez Politechnikę Krakowską im. Tadeusza Kościuszki.

## Wykładowcy\*:

mgr Edyta Jose

mgr Agnieszka Kauczyńska

dr Magdalena Kóska-Wolny

mgr Renata Kucharska-Kawalec

mgr Małgorzata Grodzińska

inż. Michał Motyka

lic. Mirela Motyka

mgr Piotr Mrzygłód

dr Marian Piekarski

mgr Beata Romek

dr Anna Staszewska

dr Leszek Woszczek

mgr Teresa Zielniok

mgr Jagoda Nowak

\* Szczegółowe informacje na temat Wykładowców dostępne są na stronie

<https://www.cj.pk.edu.pl/studia-podyplomowe/zarzadzanie-zasobami-ludzkimi-zzl/>

w zakładce "Kadra wykładowców"

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 99

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>1 z 99</b> Podstawy zarządzania zasobami ludzkimi	dr Anna Staszewska	11-10-2025	10:00	11:30	01:30	Nie
<b>2 z 99</b> Podstawy zarządzania zasobami ludzkimi	dr Anna Staszewska	11-10-2025	11:45	13:15	01:30	Nie
<b>3 z 99</b> Podstawy zarządzania zasobami ludzkimi	dr Anna Staszewska	11-10-2025	13:20	15:35	02:15	Nie

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>4 z 99</b> Zarządzanie zmianami organizacyjnymi	dr Anna Staszewska	12-10-2025	09:00	10:30	01:30	Nie
<b>5 z 99</b> Zarządzanie zmianami organizacyjnymi	dr Anna Staszewska	12-10-2025	10:35	12:05	01:30	Nie
<b>6 z 99</b> Zarządzanie zmianami organizacyjnymi	dr Anna Staszewska	12-10-2025	12:15	13:45	01:30	Nie
<b>7 z 99</b> Zarządzanie zmianami organizacyjnymi	dr Anna Staszewska	12-10-2025	13:50	15:20	01:30	Nie
<b>8 z 99</b> System motywowania	dr Anna Staszewska	25-10-2025	09:00	10:30	01:30	Tak
<b>9 z 99</b> System motywowania	dr Anna Staszewska	25-10-2025	10:35	12:05	01:30	Tak
<b>10 z 99</b> System motywowania	dr Anna Staszewska	25-10-2025	12:15	13:45	01:30	Tak
<b>11 z 99</b> System motywowania	dr Anna Staszewska	25-10-2025	13:50	15:20	01:30	Tak
<b>12 z 99</b> Przywództwo	dr Anna Staszewska	26-10-2025	09:00	10:30	01:30	Tak
<b>13 z 99</b> Przywództwo	dr Anna Staszewska	26-10-2025	10:35	12:05	01:30	Tak
<b>14 z 99</b> Przywództwo	dr Anna Staszewska	26-10-2025	12:15	13:45	01:30	Tak
<b>15 z 99</b> Przywództwo	dr Anna Staszewska	26-10-2025	13:50	14:35	00:45	Tak

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>16 z 99</b> Komunikacja interpersonalna (cz. I)	mgr Beata Romek	29-11-2025	09:00	10:30	01:30	Tak
<b>17 z 99</b> Komunikacja interpersonalna (cz. I)	mgr Beata Romek	29-11-2025	10:35	12:05	01:30	Tak
<b>18 z 99</b> Komunikacja interpersonalna (cz. I)	mgr Beata Romek	29-11-2025	12:15	13:45	01:30	Tak
<b>19 z 99</b> Komunikacja interpersonalna (cz. I)	mgr Beata Romek	29-11-2025	13:50	15:20	01:30	Tak
<b>20 z 99</b> Komunikacja interpersonalna (cz. II)	mgr Beata Romek	30-11-2025	09:00	10:30	01:30	Tak
<b>21 z 99</b> Komunikacja interpersonalna (cz. II)	mgr Beata Romek	30-11-2025	10:35	12:05	01:30	Tak
<b>22 z 99</b> Komunikacja interpersonalna (cz. II)	mgr Beata Romek	30-11-2025	12:15	13:45	01:30	Tak
<b>23 z 99</b> Komunikacja interpersonalna (cz. II)	mgr Beata Romek	30-11-2025	13:50	15:20	01:30	Tak
<b>24 z 99</b> Public relations	mgr Małgorzata Grodzińska	13-12-2025	09:00	10:30	01:30	Nie
<b>25 z 99</b> Public relations	mgr Małgorzata Grodzińska	13-12-2025	10:35	12:05	01:30	Nie
<b>26 z 99</b> Public relations	mgr Małgorzata Grodzińska	13-12-2025	12:15	13:45	01:30	Nie

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
27 z 99 Public relations	mgr Małgorzata Grodzińska	13-12-2025	13:50	14:35	00:45	Tak
28 z 99 Prawo pracy i procedury personalne (cz. I)	inż. Michał Motyka	14-12-2025	09:00	10:30	01:30	Nie
29 z 99 Prawo pracy i procedury personalne (cz. I)	inż. Michał Motyka	14-12-2025	10:35	12:05	01:30	Nie
30 z 99 Prawo pracy i procedury personalne (cz. I)	inż. Michał Motyka	14-12-2025	12:15	13:45	01:30	Nie
31 z 99 Prawo pracy i procedury personalne (cz. I)	inż. Michał Motyka	14-12-2025	13:50	15:20	01:30	Tak
32 z 99 Szkolenie i rozwój pracowników	dr Marian Piekarski	10-01-2026	09:00	10:30	01:30	Tak
33 z 99 Szkolenie i rozwój pracowników	dr Marian Piekarski	10-01-2026	10:35	12:05	01:30	Tak
34 z 99 Szkolenie i rozwój pracowników	dr Marian Piekarski	10-01-2026	12:15	13:45	01:30	Tak
35 z 99 Szkolenie i rozwój pracowników	dr Marian Piekarski	10-01-2026	13:50	15:20	01:30	Tak
36 z 99 Planowanie, rekrutacja i selekcja pracowników	mgr Agnieszka Kauczyńska	11-01-2026	09:00	10:30	01:30	Tak

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
37 z 99 Planowanie, rekrutacja i selekcja pracowników	mgr Agnieszka Kauczyńska	11-01-2026	10:35	12:05	01:30	Tak
38 z 99 Planowanie, rekrutacja i selekcja pracowników	mgr Agnieszka Kauczyńska	11-01-2026	12:15	13:45	01:30	Tak
39 z 99 Planowanie, rekrutacja i selekcja pracowników	mgr Agnieszka Kauczyńska	11-01-2026	13:50	15:20	01:30	Tak
40 z 99 Planowanie, rekrutacja i selekcja pracowników	mgr Agnieszka Kauczyńska	11-01-2026	15:25	16:10	00:45	Tak
41 z 99 Zarządzanie wiedzą	mgr Jagoda Nowak	17-01-2026	09:00	10:30	01:30	Nie
42 z 99 Zarządzanie wiedzą	mgr Jagoda Nowak	17-01-2026	10:35	12:05	01:30	Nie
43 z 99 Zarządzanie wiedzą	mgr Jagoda Nowak	17-01-2026	12:15	13:45	01:30	Nie
44 z 99 Zarządzanie wiedzą	mgr Jagoda Nowak	17-01-2026	13:50	14:35	00:45	Tak
45 z 99 Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi (cz. I)	dr Magdalena Kóska-Wolny	18-01-2026	09:00	10:30	01:30	Nie
46 z 99 Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi (cz. I)	dr Magdalena Kóska-Wolny	18-01-2026	10:35	12:05	01:30	Nie

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
47 z 99 Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi (cz. I)	dr Magdalena Kóska-Wolny	18-01-2026	12:15	13:45	01:30	Nie
48 z 99 Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi (cz. I)	dr Magdalena Kóska-Wolny	18-01-2026	13:50	15:20	01:30	Tak
49 z 99 Komunikacja interpersonalna (cz. III)	mgr Beata Romek	07-02-2026	09:00	10:30	01:30	Tak
50 z 99 Komunikacja interpersonalna (cz. III)	mgr Beata Romek	07-02-2026	10:35	12:05	01:30	Tak
51 z 99 Komunikacja interpersonalna (cz. III)	mgr Beata Romek	07-02-2026	12:15	13:45	01:30	Tak
52 z 99 Komunikacja interpersonalna (cz. III)	mgr Beata Romek	07-02-2026	13:50	14:35	00:45	Tak
53 z 99 Ocena pracowników	dr Marian Piekarski	08-02-2026	09:00	10:30	01:30	Tak
54 z 99 Ocena pracowników	dr Marian Piekarski	08-02-2026	10:35	12:05	01:30	Tak
55 z 99 Ocena pracowników	dr Marian Piekarski	08-02-2026	12:15	13:45	01:30	Tak
56 z 99 Ocena pracowników	dr Marian Piekarski	08-02-2026	13:50	15:20	01:30	Tak
57 z 99 CSR i etyka biznesu	mgr Edyta Jose	21-02-2026	09:00	10:30	01:30	Nie
58 z 99 CSR i etyka biznesu	mgr Edyta Jose	21-02-2026	10:35	12:05	01:30	Nie

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
59 z 99 CSR i etyka biznesu	mgr Edyta Jose	21-02-2026	12:15	13:00	00:45	Nie
60 z 99 Mobbing i stres w pracy (cz. I)	MIRELA MOTYKA	21-02-2026	13:15	14:45	01:30	Nie
61 z 99 Mobbing i stres w pracy (cz. I)	MIRELA MOTYKA	21-02-2026	14:50	16:20	01:30	Nie
62 z 99 Prawo pracy i procedury personalne (cz. II)	inż. Michał Motyka	22-02-2026	09:00	10:30	01:30	Nie
63 z 99 Prawo pracy i procedury personalne (cz. II)	inż. Michał Motyka	22-02-2026	10:35	12:05	01:30	Nie
64 z 99 Prawo pracy i procedury personalne (cz. II)	inż. Michał Motyka	22-02-2026	12:15	13:45	01:30	Nie
65 z 99 Prawo pracy i procedury personalne (cz. II)	inż. Michał Motyka	22-02-2026	13:50	15:20	01:30	Tak
66 z 99 System wartościowania pracy i wynagrodzeń	mgr Renata Kucharska-Kawalec	07-03-2026	09:00	10:30	01:30	Tak
67 z 99 System wartościowania pracy i wynagrodzeń	mgr Renata Kucharska-Kawalec	07-03-2026	10:35	12:05	01:30	Tak

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
68 z 99 System wartościowania pracy i wynagrodzeń	mgr Renata Kucharska-Kawalec	07-03-2026	12:15	13:45	01:30	Tak
69 z 99 System wartościowania pracy i wynagrodzeń	mgr Renata Kucharska-Kawalec	07-03-2026	13:50	15:20	01:30	Tak
70 z 99 System wartościowania pracy i wynagrodzeń	mgr Renata Kucharska-Kawalec	07-03-2026	15:25	16:10	00:45	Tak
71 z 99 Kształtowanie zbiorowych stosunków pracy	mgr Piotr Mrzygłód	08-03-2026	09:00	10:30	01:30	Tak
72 z 99 Kształtowanie zbiorowych stosunków pracy	mgr Piotr Mrzygłód	08-03-2026	10:35	12:05	01:30	Tak
73 z 99 Kształtowanie zbiorowych stosunków pracy	mgr Piotr Mrzygłód	08-03-2026	12:15	13:45	01:30	Tak
74 z 99 Kształtowanie zbiorowych stosunków pracy	mgr Piotr Mrzygłód	08-03-2026	13:50	15:20	01:30	Tak
75 z 99 Negocjacje i zarządzanie konfliktami (cz. I)	dr Magdalena Kóska-Wolny	21-03-2026	09:00	10:30	01:30	Tak
76 z 99 Negocjacje i zarządzanie konfliktami (cz. I)	dr Magdalena Kóska-Wolny	21-03-2026	10:35	12:05	01:30	Tak

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>77 z 99</b> Negocjacje i zarządzanie konfliktami (cz. I)	dr Magdalena Kóska-Wolny	21-03-2026	12:15	13:45	01:30	Tak
<b>78 z 99</b> Negocjacje i zarządzanie konfliktami (cz. I)	dr Magdalena Kóska-Wolny	21-03-2026	13:50	15:20	01:30	Tak
<b>79 z 99</b> Kultura organizacyjna	mgr Teresa Zielniok	22-03-2026	09:00	10:30	01:30	Tak
<b>80 z 99</b> Kultura organizacyjna	mgr Teresa Zielniok	22-03-2026	10:35	12:05	01:30	Tak
<b>81 z 99</b> Kultura organizacyjna	mgr Teresa Zielniok	22-03-2026	12:15	13:45	01:30	Tak
<b>82 z 99</b> Kultura organizacyjna	mgr Teresa Zielniok	22-03-2026	13:50	15:20	01:30	Tak
<b>83 z 99</b> Psychologiczne techniki skutecznego zarządzania	dr Leszek Woszczyk	11-04-2026	09:00	10:30	01:30	Nie
<b>84 z 99</b> Psychologiczne techniki skutecznego zarządzania	dr Leszek Woszczyk	11-04-2026	10:35	12:05	01:30	Nie
<b>85 z 99</b> Psychologiczne techniki skutecznego zarządzania	dr Leszek Woszczyk	11-04-2026	12:15	13:45	01:30	Nie
<b>86 z 99</b> Psychologiczne techniki skutecznego zarządzania	dr Leszek Woszczyk	11-04-2026	13:50	14:35	00:45	Nie

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
87 z 99 Negocjacje i zarządzanie konfliktami (cz. II)	dr Magdalena Kóska-Wolny	18-04-2026	09:00	10:30	01:30	Tak
88 z 99 Negocjacje i zarządzanie konfliktami (cz. II)	dr Magdalena Kóska-Wolny	18-04-2026	10:35	12:05	01:30	Tak
89 z 99 Negocjacje i zarządzanie konfliktami (cz. II)	dr Magdalena Kóska-Wolny	18-04-2026	12:15	13:45	01:30	Tak
90 z 99 Negocjacje i zarządzanie konfliktami (cz. II)	dr Magdalena Kóska-Wolny	18-04-2026	13:50	15:20	01:30	Tak
91 z 99 Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi (cz. II)	dr Magdalena Kóska-Wolny	19-04-2026	09:00	10:30	01:30	Tak
92 z 99 Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi (cz. II)	dr Magdalena Kóska-Wolny	19-04-2026	10:35	12:05	01:30	Tak
93 z 99 Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi (cz. II)	dr Magdalena Kóska-Wolny	19-04-2026	12:15	13:45	01:30	Tak
94 z 99 Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi (cz. II)	dr Magdalena Kóska-Wolny	19-04-2026	13:50	15:20	01:30	Tak

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<b>95 z 99</b> Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi (cz. III)	dr Magdalena Kóska-Wolny	23-05-2026	09:00	10:30	01:30	Nie
<b>96 z 99</b> Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi (cz. III)	dr Magdalena Kóska-Wolny	23-05-2026	10:35	12:05	01:30	Nie
<b>97 z 99</b> Mobbing i stres w pracy (cz. II)	MIRELA MOTYKA	23-05-2026	12:15	13:45	01:30	Nie
<b>98 z 99</b> Mobbing i stres w pracy (cz. II)	MIRELA MOTYKA	23-05-2026	13:50	15:20	01:30	Nie
<b>99 z 99</b> Egzamin końcowy	-	13-06-2026	11:00	11:45	00:45	Tak

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	26,32 PLN
Koszt osobogodziny netto	26,32 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 16



1 z 16

## Jagoda Nowak

Opiekun kierunku. Osoba prowadząca administrację. Osoba prowadząca administrację. Absolwentka Uniwersytetu Jagiellońskiego na Wydziale Zarządzania i Komunikacji Społecznej, kierunku Bibliotekoznawstwo i Informacja Naukowa. Ukończyła również Studium Pedagogiczne Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz Studium Pedagogiczne Politechniki Krakowskiej. Kształciła się także w Centrum Szkolenia i Organizacji Systemów Jakości Politechniki Krakowskiej na kierunku Zarządzanie Bezpieczeństwem i Higieną Pracy.

Jest absolwentką szkoły policealnej Centrum Nauki i Biznesu „Żak” w Krakowie na kierunku asystent / sekretarz.

Uczestniczyła w licznych szkoleniach z zakresu informatyki, zarządzania i nowoczesnych technologii, m.in. z obsługi arkuszy kalkulacyjnych, tworzenia materiałów promocyjnych, źródeł informacji naukowej w środowisku internetowym oraz kompetencji międzykulturowych.



2 z 16

## dr Agnieszka Pieczonka

Kierownik studiów podyplomowych. Dyrektor Centrum Szkolenia i Organizacji Systemów Jakości Politechniki Krakowskiej. Doktor nauk społecznych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości. Absolwentka Akademii Ekonomicznej w Krakowie (obecnie Uniwersytet Ekonomiczny) na Wydziale Ekonomii oraz studiów podyplomowych na Politechnice Krakowskiej z zakresu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy oraz systemów jakości wg norm ISO 9000. Posiada certyfikaty Asystenta systemu zarządzania jakością i Auditora wewnętrznego systemu zarządzania bhp. Ukończyła liczne kursy i szkolenia dotyczące m.in. systemów zarządzania, komunikacji interpersonalnej, protokołu dyplomatycznego, prawa zamówień publicznych, społecznej odpowiedzialności biznesu.

Jest autorem lub współautorem ponad 20 publikacji w czasopismach naukowych i materiałach konferencyjnych z zakresu zarządzania jakością, konfliktów organizacyjnych, negocjacji, systemów logistycznych, a także współautorem lub współredaktorem kilku podręczników. Brała udział w przygotowaniu i realizacji kilku projektów współfinansowanych ze środków UE dotyczących podnoszenia kwalifikacji w ramach studiów podyplomowych i szkoleń.



3 z 16

## mgr Edyta Jose

Absolwentka Uniwersytetu Jagiellońskiego, kierunków: zarządzanie jakością – kształcenie menedżerów jakości oraz ochrona środowiska.

Trener i konsultant. Posiada ponad 20-letnie doświadczenie w przygotowywaniu, realizacji i zarządzaniu innowacyjnymi projektami badawczo-rozwojowymi i wdrożeniowymi, współfinansowanymi ze środków UE, w organizacjach produkcyjnych, usługowych, w tym medycznych i edukacyjnych oraz administracji.

Doradza organizacjom w zakresie społecznej odpowiedzialności biznesu oraz wdrażania systemów zarządzania, m.in. jakością i środowiskowego.



4 z 16

## mgr Renata Kucharska-Kawalec

Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie i Wyższej Szkoły Europejskiej im. ks. J. Tischnera. Od 20 lat specjalizuje się w zarządzaniu wynagrodzeniami i wspieraniu organizacji w projektowaniu i wdrażaniu strategii HR – w szczególności tych z obszaru Total Rewards. Od 2022 roku prowadzi własną firmę – HR Business Consulting. Realizuje projekty, m.in. w zakresie audytu systemów wynagradzania, optymalizacji struktur organizacyjnych, listy i opisów stanowisk pracy, budowy ścieżek karier,

wartościowania stanowisk, modelowania tabel płac, czy budowy motywacyjnych systemów premiowania i benefitów dla różnych grup pracowników. Koncentruje się w szczególności na kompleksowości i rzetelności analiz oraz na ocenie konkurencyjności, adekwatności i efektywności rozwiązań HR.



5 z 16

### **dr Anna Staszewska**

Absolwentka Uniwersytetu Medycznego w Łodzi. Współautorka i koordynatorka Projektu InterDoktorMen, pierwszych w Polsce studiów doktoranckich dla menedżerów ochrony zdrowia. Wykładowca, szkoleniowiec i trener, głównie w zakresie zarządzania strategicznego, zarządzania kapitałem i potencjałem ludzkim, budowania wizerunku oraz rozwoju. Współtwórca programów dla szkół wyższych oraz strategii rozwoju organizacji. Współpracuje z organizacjami sektora publicznego i prywatnego w zakresie szkoleń, doradztwa biznesowego oraz wsparcia projektów. Praca z ludźmi i organizacjami stały się bodźcem do uruchomienia własnej działalności biznesowej, firmy Fractal Natura, wspierającej naturalny rozwój organizacji i ludzi: "Naturalny, czyli zgodny z wartościami oraz motywacjami jednostki, jak i organizacji, z każdym elementem całości, którą reprezentują - jak fraktale"



6 z 16

### **mgr Agnieszka Kauczyńska**

Absolwentka studiów z zakresu finansów na Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie. Menedżer z 18-letnim doświadczeniem, konsultant i mentor zarządzania. Wspiera Rady Nadzorcze, Właścicieli i Zarządy Firm w osiągnięciu zaplanowanych celów biznesowych. Realizuje projekty planowania i wdrażania strategii, controllingu i zarządzania finansami w Firmach Rodzinnych. Właścicielka Synergy Consulting Group Kraków. Przeprowadza audyty organizacyjne, wdraża opisy stanowisk, przeprowadza rekrutacje na stanowiska menedżerskie, opracowuje i wdraża systemy motywacyjne w firmach. Wdraża zmiany w firmach w zakresie restrukturyzacji i reorganizacji.



7 z 16

### **dr Marian Piekarski**

Doktor nauk humanistycznych w zakresie pedagogiki, doradca zawodowy, pedagog pracy, specjalista ds. organizacji i zarządzania oświatą, adiunkt badawczo-dydaktyczny w Centrum Pedagogiki i Psychologii Politechniki Krakowskiej. Jeden z redaktorów naukowych kwartalnika „Edukacja Ustawiczna Dorosłych” (Journal of Continuing Education). Członek Zespołu Pedagogiki Pracy przy Komitecie Nauk Pedagogicznych Polskiej Akademii Nauk w Warszawie oraz Komisji Nauk Pedagogicznych Polskiej Akademii Nauk oddział w Krakowie. Zainteresowania naukowe i badawcze skupiają się wokół pedagogiki pracy jako relacji pomiędzy procesami edukacyjnymi a pracą zawodową oraz redefinicji przydatności zawodowej w świetle współczesnych zadań wykonywanych przez pracownika na stanowisku pracy.

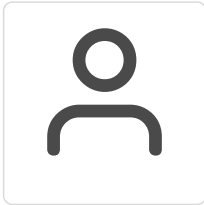


8 z 16



## MIRELA MOTYKA

Absolwentka socjologii. Ukończyła m.in. studia podyplomowe z zakresu Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy. Wykładowca Politechniki Krakowskiej od 2014 roku. Szkoleniowiec, instruktor, autor wystąpień i publikacji dotyczących stresu. Doświadczenie z radzeniem sobie w trudnych sytuacjach zdobywa podczas wykonywania obowiązków strażaka i ratownika. W ramach własnej działalności gospodarczej prowadzi szkolenia w jednostkach sektora publicznego, firmach i organizacjach non profit. Bierze udział w działaniach społecznych jako wolontariusz m.in. przy okazji imprez sportowych i zabezpieczeń medycznych.



9 z 16

## inż. Michał Motyka

Absolwent Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki. Zawodowo związany z uczelnią od roku 2010, jako wykładowca tematyki z zakresu prawa pracy, bezpieczeństwa pracy oraz analizy ryzyka procesowego. W latach 2013-2015 zarządzał pionem realizacji projektów przemysłowych w firmie Buchen Industrial Services Polska. W latach 2016-2019 prezes spółki HSE System, gdzie realizował kontrakty w największych zakładach petrochemicznych w Polsce, Niemczech oraz Izraelu. Od roku 2019 dołączył do Dräger Polska na stanowisko Sales and Marketing Manager, gdzie odpowiedzialny jest za strategię sprzedaży oraz strategię marketingową departamentu Safety.



10 z 16

## dr Leszek Woszczek

Absolwent psychologii KUL. Stopień doktora nauk humanistycznych uzyskał w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach. Był pracownikiem Instytutu Psychologii i adiunktem w Katedrze Psychologii Klinicznej i Sądowej Uniwersytetu Śląskiego. Był wykładowcą na Studium Podyplomowym dla biegłych sądowych psychologów (przygotował oryginalny program z zakresu psychologii zeznań i przesłuchań). Prowadził zajęcia na Uniwersytecie SWPS oraz w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa w Gliwicach, gdzie został dwukrotnie uhonorowany nagrodą dla najlepszego wykładowcy na kierunku psychologia. Prowadzi wykłady, szkolenia i warsztaty z psychologii ogólnej i społecznej, emocji i motywacji, negocjacji oraz z psychologii sprzedaży i obsługi klienta. Obecnie jest wykładowcą i prorektorem w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego APEIRON w Krakowie.



11 z 16

## mgr Teresa Zielniok

Konsultant i trener HR z 20-letnią praktyką biznesową w branży produkcyjnej. Swoje doświadczenie zawodowe zdobyła m.in. pracując w roli HR Business Partnera/ HR Advisora, Kierownika Projektu HR oraz jako specjalista ds. personalnych. Specjalizuje się w obszarach z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, szkoleń i rozwoju potencjału pracowników, rekrutacji, onboardingu, coachingu biznesowego oraz wdrażania systemów motywacyjnych, kodeksów etycznych i innych zmian organizacyjnych w firmie służącym celom biznesowym przedsiębiorstwa.



12 z 16

## mgr Małgorzata Grodzińska

Manager z ponad 6-letnim doświadczeniem w zarządzaniu instytucjami kultury oraz doradztwie w sektorze kreatywnym. Specjalizuje się w tworzeniu i wdrażaniu strategii rozwoju, pozyskiwaniu

finansowania oraz budowaniu partnerstw na styku biznesu i kultury. Ma szerokie doświadczenie w realizacji projektów z zakresu komunikacji, marketingu i PR. Absolwentka Międzywydziałowych Indywidualnych Studiów Humanistycznych UW oraz studiów podyplomowych z zarządzania instytucjami kultury na Università Ca' Foscari w Wenecji i ESCP Europe w Paryżu.



13 z 16

### dr Magdalena Kóska-Wolny

Doktor nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu. Absolwentka Akademi WSB, Master of Business Administration (partner kierunku: EY Academy of Business). W 2016 roku złożyła z wynikiem pozytywnym egzamin dla kandydatów na członków rad nadzorczych w spółkach Skarbu Państwa. Od 2009 roku wykładowca na studiach podyplomowych w Centrum Szkolenia i Organizacji Systemów Jakości Politechniki Krakowskiej. Od 2019 roku pracownik badawczo-dydaktyczny, adiunkt, Wyższej Szkoły Ekonomiczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.



14 z 16

### mgr Piotr Mrzygłód

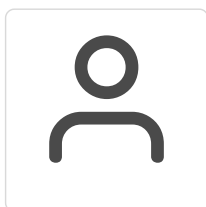
Doświadczony Interim Manager specjalizujący się w obszarach marketingu strategicznego i sprzedaży. Skupiony na usprawnianiu zastanych procesów, transferze Dobrych Praktyk i optymalizacji kosztów. Manager z dużym doświadczeniem w zarządzaniu marketingiem i rozproszonymi zespołami, zarówno w międzynarodowych korporacjach, jak i w przedsiębiorstwach z obszaru MŚP. Trener, wykładowca, autor licznych artykułów z zakresu marketingu strategicznego i sprzedaży. Współautor książki "Techniki promocji sprzedaży". Absolwent Canadian International Management Institute i Harvard Business School MANAGEMENT 2008™ oraz Szkoły Trenerów Wszechnicy UJ.



15 z 16

### mgr Jagoda Nowak

Z wykształcenia infobroker, absolwentka studiów z zakresu Zarządzania informacją na Uniwersytecie Jagiellońskim, a także studiów podyplomowych na kierunku Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy. Od lat zawodowo związana z pracą w środowisku akademickim. Swoimi działaniami wspiera pracowników naukowych z różnych polskich uczelni w prowadzonych przez nich badaniach. Opracowuje parametryzację ich dorobku, a także służy wsparciem na etapie gromadzenia materiałów do publikacji naukowych. W swojej działalności wspiera również micro i małych przedsiębiorców. Współpracowała z norweską firmą Nordisk Trygghet, gdzie pełniąc funkcję sekretarza redakcji zarządza jej działaniami oraz zespołem reporterskim. Chętnie dzieli się swoją wiedzą m.in. podczas takich inicjatyw jak Światowy Tydzień Przedsiębiorczości.



16 z 16

### mgr Beata Romek

Dyrektor Centrum Pedagogiki i Psychologii Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Materiały:** dostępne w zespole na Teams

**Informacje dodatkowe:**

Zajęcia odbywają się dwa razy w miesiącu, w soboty i niedziele, od godz. 9.00.

Zajęcia prowadzone są za pośrednictwem aplikacji Teams

Obecność na zajęciach jest weryfikowana na podstawie listy obecności, a w przypadku zajęć zdalnych również na podstawie listy logowań generowanej przez aplikację Teams

## Warunki uczestnictwa

Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6, uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, tzn. ukończyła studia wyższe, co najmniej pierwszego stopnia, z tytułem inżyniera lub licencjata.

Warunkiem ukończenia studiów jest zaliczenie wszystkich przedmiotów objętych planem studiów oraz uzyskanie wyniku pozytywnego z egzaminu końcowego.

## Informacje dodatkowe

Dokumenty uzyskiwane przez absolwentów:

- **Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki**

**Harmonogram zajęć zamieszczony w karcie usługi przed terminem rozpoczęcia studiów jest harmonogramem wstępnym i może ulec zmianie.**

Harmonogram zajęć obejmuje 190 godz. dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 min).

Szczegółowe informacje są dostępne na stronie internetowej: <https://cj.pk.edu.pl/studia-podyplomowe/zarzadzanie-zasobami-ludzkimi-zzl/>

Studia podyplomowe mogą być realizowane w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Usługa skierowana jest do Uczestników Projektów MP i/lub NSE. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem", a także do uczestników innych projektów krajowych oraz regionalnych realizowanych w ramach Bazy Usług Rozwojowych.

## Warunki techniczne

Warunki techniczne

- Zajęcia prowadzone są za pośrednictwem platformy Teams, z której uczestnicy mogą nieodpłatnie korzystać za aplikacji pobieranej na swoje urządzenie.
- Minimalne wymagania sprzętowe dla różnych urządzeń oraz te dotyczące parametrów łącza, można znaleźć na stronie platformy Teams (<https://support.microsoft.com/pl-pl/office/wymagania-systemowe-aplikacji-microsoft-teams-bezp%C5%82atnej-dae0234b-839c-4f85-ae75-d14ad2baa978>).
- W celu skorzystania z prezentowanych treści i materiałów Uczestnicy powinni mieć dostęp do programów umożliwiających otwieranie plików tekstowych, prezentacji multimedialnych oraz plików z rozszerzeniem .pdf.

## Adres

al. Jana Pawła II 37/G  
31-864 Kraków  
woj. małopolskie

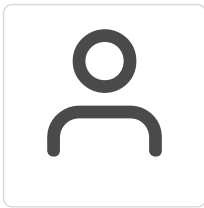
Zajęcia prowadzone w formie stacjonarnej realizowane będą w salach dydaktycznych znajdujących się na kampusie "Czyżyny" Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie, al. Jana Pawła II 37, 31-864 Kraków, Centrum Szkolenia i Organizacji Systemów Jakości.

Zajęcia w formie zdalnej, prowadzone są za pośrednictwem platformy Teams, z której uczestnicy mogą korzystać za pomocą aplikacji pobieranej na swoje urządzenie.

### **Udogodnienia w miejscu realizacji usługi**

- Klimatyzacja
- rzutnik, laptop dla prowadzącego, stoły, krzesła, winda

## **Kontakt**



**Jagoda Nowak**

**E-mail** [jagoda.nowak@pk.edu.pl](mailto:jagoda.nowak@pk.edu.pl)

**Telefon** (+48) 12 6283 447