



Uniwersytet WSB
Merito w Poznaniu
★★★★☆ 4,4 / 5
451 ocen

Kadry i płace

Numer usługi 2025/05/26/7405/2772290

5 250,00 PLN brutto

5 250,00 PLN netto

28,23 PLN brutto/h

28,23 PLN netto/h

- 📍 Katowice / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
- 📖 Studia podyplomowe
- 🕒 186 h
- 📅 18.10.2025 do 28.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Studia kierowane są przede wszystkim dla tych, którzy chcą pozyskać oraz podnieść swoje kwalifikacje kadrowo - płacowe oraz osób, które wiążą swój rozwój zawodowy z rolą specjalisty ds. kadr i płac, bądź prowadzą swoje firmy i są samodzielnymi przedsiębiorcami.
Minimalna liczba uczestników	18
Maksymalna liczba uczestników	32
Data zakończenia rekrutacji	12-10-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	186
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

Usługa Kadry i płace- studia podyplomowe potwierdza przygotowanie do pełnienia profesjonalnej roli specjalisty ds. kadr i płac. Studia systematyzują Twoją wiedzę o profesjonalnej realizacji funkcji personalnej, uwzględniając zarówno

sprawdzone praktyki, jak i aktualne zmiany w prawie 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. Wykonuje rozliczenia kadrowo-płacowe.	Test teoretyczny Prezentacja Wywiad swobodny
	2. Definiuje przepisy prawa pracy, wynagrodzeń, rozliczania świadczeń.	Test teoretyczny
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.	Test teoretyczny
	2. Wykazuje umiejętność skutecznego wdrażania nowo poznanych programów.	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: 1. Wymiana doświadczeń, zdobycia świeżego spojrzenia na nowości w zarządzaniu personelem i zmian w przepisach.	1. Dzieli się doświadczeniami, aktywnie słucha.	Test teoretyczny
	2. Efektywnie zarządza czasem i umiejętnie planuje i koordynuje działaniami w zespole.	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?

Program

Nazwa przedmiotu	ŁĄCZNA LICZBA GODZIN ZAJĘĆ	PUNKTY ECTS	w tym liczba godzin kształtujących umiejętności praktyczne, w tym liczba godzin praktyk zawodowych	PUNKTY ECTS	w tym lic godzin prowadz h z wykorzys em metod i technik kształce na odlegi
SYSTEM ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI W ORGANIZACJI					
Funkcja działu personalnego	8	1	-	-	8
Rekrutacja i selekcja pracowników	8	1	6	0,75	
PODSTAWOWA WIEDZA Z ZAKRESU PRAWA PRACY					
Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy	20	4	14	3	20
Ewidencja i rozliczanie czasu pracy	18	4	18	4	
Urlopy wypoczynkowe i inne usprawiedliwione nieobecności w pracy	10	2	-		
Uprawnienia związane z rodzicielstwem w prawie pracy	8	1	4	0,5	
Zakaz konkurencji w trakcie i po ustaniu stosunku pracy	4		-		
Regulaminy w organizacji	4	1	-		
Dokumentacja pracownicza	6	1	6	1	
Agencje pracy tymczasowej	4		-		
Bezpieczeństwo i higiena pracy	8	1	4	0,5	
Zatrudnianie osób niepełnosprawnych	4		4		
Zatrudnianie cudzoziemców	4		4		

Rola działu personalnego w zwalczaniu mobbingu i dyskryminacji	4	0,5	-		
Zasady współpracy pracodawcy ze związkami zawodowymi	4	0,5	-		
PŁACE, ZUS					
Składniki wynagrodzenia za pracę	4	1	-		
Obliczanie należnego wynagrodzenia za pracę	20	4	20	4	
Obliczanie należnych składek na FUS	8	1	4	0,5	8
Program Płatnik	10	2	10	2	
Obliczanie wynagrodzeń za czas choroby i innych nieobecności w pracy	8	1	4	0,5	
Narzędzia informatyczno-kadrowe wspomagające pracę kadrowo-płacową	16	3	16	3	16
Podatek dochodowy od osób fizycznych	4	1	2	0,5	
Egzamin	2	1	2	1	
Liczba godzin/ECTS	186	31	118	21,25	52

INFORMACJE DODATKOWE:

- **Czas trwania studiów (liczbę semestrów):** 2 semestry
- **Liczbę możliwych do zdobycia punktów ECTS:** 31 pkt. ECTS
- **Liczbę godzin:** 186 godzin (lekcyjnych) 118 godzin praktycznych i 68 godzin teoretycznych
- **Harmonogram uwzględnia przerwy.** Na wniosek uczestników lub prowadzącego przerwy o planowanej długości mogą odbyć się innych niż zaplanowano pierwotnie godzinach, może mieć to związek z tokiem zajęć lub różną intensywnością realizowanych zajęć.
- **Informację o sposobie walidacji:** Test semestralny i końcowy
- **Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów:** Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych
- Szczegółowy harmonogram zajęć **może ulec modyfikacjom** w zakresie realizowanych przedmiotów oraz osób realizujących zajęcia. Zmianie nie ulegają: terminy zjazdów oraz łączna liczba godzin dydaktycznych w ramach studiów podyplomowych.
- **Harmonogram zjazdów zostanie opublikowany** na stronie internetowej uczelni i w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) **co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.**
- Godziny zajęć w harmonogramie podawane są jako godziny zegarowe. **Liczba godzin w programie podawana jest w godzinach dydaktycznych.** Przelicznik: 186 godzin dydaktycznych = 139,5 godzin zegarowych.

ORGANIZACJA ZJAZDÓW:

Zjazdy odbywają się średnio jeden lub dwa razy w miesiącu:

- **sobota** w godzinach **8:00–18:00**,
- **niedziela** w godzinach **8:00–18:00**
- **w wyjątkowych sytuacjach** zajęcia mogą odbyć się również w **piątek** w godzinach **16:00-21:00**.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 250,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	28,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	28,23 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Michał Olesiak

Prawnik z 9-letnim stażem w Państwowej Inspekcji Pracy. W 2005 r. odbył aplikację administracyjną w Państwowej Inspekcji Pracy. W 2008 r. złożył egzamin sędziowski. Obecnie doradca oraz trener prawa pracy, a także członek rady programowej miesięcznika „Kadry i Płace w Administracji”. Od 2005 r. obecny na rynku szkoleniowym, współpracuje z szeregiem instytucji szkoleniowych. Wśród uczestników dotychczasowych szkoleń byli pracownicy działów odpowiedzialnych za zarządzanie zasobami ludzkimi z sektora prywatnego (m.in.: ING Banku Śląskiego, TAURON Polska Energia S.A., Philips Lighting Poland S.A., Rossmann Supermarkety Drogerijne Polska Sp. z o.o., Hutchinson Poland Sp. z o.o., FCA Services Polska (FIAT), Lear Corporation Polska, Transgourmet Polska, Saint Gobain Construction Products Polska Sp. z o. o., Synthos S.A.), jak i jednostek budżetowych (jednostki organizacyjne Ministerstwa Finansów, Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego), a także Totalizatora Sportowego, Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, Lasów Państwowych. W chwili obecnej na bieżąco współpracuje w obszarze prawa pracy (doradztwo oraz szkolenia wewnętrzne) z działami personalnymi wymagających pracodawców z branży produkcyjnej oraz samorządowej. Doświadczenie zawodowe wykładowca zdobywał także w ciągu ostatnich 5 lat.

**2 z 3**

mgr Marcin Bański

Prowadzi szkolenia m.in. w ramach studiów podyplomowych z tematów: Zarządzanie zmianami w administracji i urzędzie, Budowanie efektywnych zespołów (Team Building), pracy zespołowej oraz przywództwa, Motywowanie siebie i innych. Konsultant personalny i psycholog prowadzący projekty rekrutacyjne i outplacementowe. Wdraża projekty związane z wprowadzeniem strategii personalnych w firmach: oceny okresowe, wartościowanie stanowisk, katalogi kompetencyjne, procedury rozwoju kadry kierowniczej. Certyfikowany trener z zakresu zarządzania projektami PRINCE2. Współrealizator procedury audytu kompetencyjnego kierowników Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego. Doświadczenie zawodowe wykładowca zdobywał także w ciągu ostatnich 5 lat.

**3 z 3**

Katarzyna Netter-Skalska

Trener, szkoleniowiec, specjalista HR, Pełnomocnik Zarządu ds. Prawa Pracy, wykładowca akademicki. Z wykształcenia politolog oraz specjalista ds. marketingu oraz zarządzania personelem. Zawód swój traktuje jako duże wyzwanie, systematycznie podwyższając swoje kwalifikacje, a każde szkolenie i zajęcia ze studentami są dla niej źródłem nowych doświadczeń. Celem jaki sobie stawia jest połączenie pasji z pracą zawodową. Wiedzę zdobytą w czasie studiów - Akademia Trenera - weryfikuje i wykorzystuje prowadząc szkolenia, warsztaty oraz liczne wystąpienia. Jest osobą aktywną, lubiącą wyzwania, dzięki czemu potrafi przeprowadzić owocne i interesujące zajęcia, stosując odpowiednie narzędzia pracy trenerskiej. Cechuje ją wytrwałość i ciągłe dążenie do rozwoju oraz chęć odnajdywania nowych metod i środków szkoleniowych. Doświadczenie zawodowe wykładowca zdobywał także w ciągu ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas każdego zjazdu uczestnicy programu otrzymują zestaw materiałów dydaktycznych udostępnionych na platformie Microsoft Teams lub Moodle. Treści te są przygotowywane przez wykładowców i dostosowywane do tematyki prowadzonych zajęć.

Uczestnicy studiów mają dostęp do platformy 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

Rekrutacja na studia podyplomowe na Uniwersytecie WSB Merito w Poznaniu Filia w Chorzowie odbywa się poprzez wypełnienie formularza online dostępnego na stronie: <https://www.merito.pl/rekrutacja/krok1>, a następnie dostarczenie kompletu dokumentów do Biura Rekrutacji w Chorzowie.

Kryteria kwalifikacyjne do udziału w programie:

- ukończone studia wyższe I lub II stopnia,
- spełnienie warunków określonych w procedurze rekrutacyjnej.

Informacje dodatkowe

- Cena usługi **nie obejmuje opłaty wpisowej oraz opłaty końcowej.**
- Usługa kształcenia świadczona przez Uniwersytet WSB Merito jest zwolniona z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2023 poz. 1570). Zwolnienie obejmuje usługi edukacyjne realizowane przez uczelnie wyższe na podstawie przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

REALIZACJA PROJEKTÓW:

Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu realizuje projekty szkoleniowe w ramach współpracy z instytucjami rynku pracy tj.:

- Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu – **Kierunek Rozwój,**
- Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie – **Małopolski Pociąg do Kariery,**
- Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie – **Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe,**
- Projekt „**Zawodowa reaktywacja**” – realizowany w Łodzi.

Warunki techniczne

Uczestnik programu zdobywa nową wiedzę oraz praktyczne umiejętności dzięki zajęciom prowadzonym na platformie **Microsoft Teams**. Komunikuje się z wykładowcami i pozostałymi uczestnikami studiów w czasie rzeczywistym (w trybie synchronicznym), co umożliwia aktywne uczestnictwo i bieżącą interakcję.

Wymagania techniczne:

Aby uczestniczyć w zajęciach online, potrzebne są:

- minimalne wymagania sprzętowe: 2 GB RAM, procesor i5, niezbędne oprogramowanie: system operacyjny: windows min. 7, iOS, linux.
- komputer wyposażony w głośniki i mikrofon (wbudowane lub zewnętrzne),
- stabilne połączenie z Internetem, minimalne wymagania dot. parametrów łącza sieciowego: 30 Mbit/s
- słuchawki (zalecane, choć opcjonalne),
- kamera internetowa (opcjonalna, lecz przydatna podczas aktywnych form zajęć).

Adres

ul. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 7
40-132 Katowice
woj. śląskie

Zajęcia mogą być realizowane również w innej lokalizacji:
Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu Filia w Chorzowie
ul. Armii Krajowej 10-12, 41-506 Chorzów lub Katowice ul Wyszyńskiego 7

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Łukasz Bugaj

E-mail lukasz.bugaj@chorzow.merito.pl

Telefon (+48) 602 279 894