



Zarządzanie zasobami ludzkimi – kadry i płace

Numer usługi 2025/09/29/8865/3041021

4 200,00 PLN brutto

4 200,00 PLN netto

20,00 PLN brutto/h

20,00 PLN netto/h

Akademia
Łomżyńska

★★★★☆ 4,3 / 5

18 ocen

📍 Łomża / stacjonarna

🎓 Studia podyplomowe

🕒 210 h

📅 11.10.2025 do 30.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Podyplomowe studia Zarządzania zasobami ludzkimi – kadry i płace przeznaczone są przede wszystkim dla osób pracujących lub zainteresowanych pracą w komórkach kadrowo-płacowych, zarówno z sektora prywatnego jak i publicznego. Adresatami studiów, z jednej strony są osoby, które w szczególności chcą poszerzyć wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, z drugiej absolwenci szkół wyższych, jak też osoby zainteresowane reorientacją zawodową, zamierzający rozpocząć prace w działach personalnych/płac i kadr w przedsiębiorstwach.

Minimalna liczba uczestników

12

Maksymalna liczba uczestników

40

Data zakończenia rekrutacji

10-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

210

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 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)

Zakres uprawnień

Kształcenie na studiach podyplomowych prowadzonych przez uczelnie

Cel

Cel edukacyjny

Celem kształcenia w ramach Podyplomowych Studiów Zarządzania zasobami ludzkimi - kadry i płace jest przekazanie wiedzy dotyczącej spraw kadrowych w przedsiębiorstwach. Studia pozwolą uczestnikom na rozwój kompetencji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, a w szczególności podniesienie umiejętności w obszarze obsługi kadrowo-płacowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Absolwenci podyplomowych studiów Zarządzania zasobami ludzkimi – kadry i płace zdobędą świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, potwierdzające uzyskanie kompetencji menedżera zarządzania zasobami ludzkimi, w tym specjalistycznych z zakresu kadr i płac.	średnia ocen	Test teoretyczny
		Prezentacja
		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?

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

Program zajęć:

ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI – KADRY I PŁACE 2025/2026 (VII EDYCJA) - 210h

Semestr I

1. Podstawy zarządzania zasobami ludzkimi – dr hab. K. Leszczewska prof. AŁ – 6h

2. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy – dr K. Łapiński – 20h
3. Czas pracy, urlopy – dr K. Łapiński -10h
4. Rozliczanie wynagrodzeń – dr K. Łapiński – 10h
5. Obowiązki pracownika i pracodawcy w Kodeksie pracy – dr K. Łapiński – 5 h
6. Zasady i metody doboru kadr – mgr K. Baczyńska-Koc – 12h
7. Motywowanie w organizacji – mgr B. Grygorczuk – 6h
8. Zarządzanie karierą i rozwojem pracowników – mgr B. Grygorczuk – 12h
9. Wartościowanie pracy i systemy wynagradzania – mgr J. Adamczuk – 20h

Razem: 101h

Semestr II

1. System ocen pracowniczych – mgr K. Baczyńska-Koc – 14h
2. Ubezpieczenia społeczne i zasiłki za czas choroby – mgr A. Domalewska – 30h
3. Zarządzanie kompetencjami –mgr K. Baczyńska-Koc– 8h
4. Obsługa programu kadrowo-płacowego – mgr E. Leszczyńska – 20h
5. Obsługa programu Płatnik – mgr J. Adamczuk -25 h
6. Uwarunkowania zewnętrzne ZZL i Programy Równowaga Praca-Życie – dr hab. C. Sadowska-Snarska, prof. AŁ – 12h

Razem: 109h

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 33

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 33 Podstawy Zarządzania Zasobami Ludzkimi	-	11-10-2025	09:00	13:00	04:00
2 z 33 Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy	-	25-10-2025	08:00	18:00	10:00
3 z 33 Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy	-	26-10-2025	08:00	16:00	08:00
4 z 33 Podstawy zarządzania zasobami ludzkimi	-	26-10-2025	16:00	18:00	02:00
5 z 33 Motywowanie w organizacji	-	15-11-2025	08:00	13:00	05:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 33 Zarządzanie karierą i rozwojem pracowników	-	15-11-2025	13:00	14:00	01:00
7 z 33 Zasady i metody doboru kadr	-	16-11-2025	08:00	14:00	06:00
8 z 33 Zarządzanie karierą i rozwojem pracowników	-	22-11-2025	08:00	17:00	09:00
9 z 33 Motywowanie w organizacji	-	22-11-2025	17:00	18:00	01:00
10 z 33 Zasady i metody doboru kadr	-	23-11-2025	08:00	14:00	06:00
11 z 33 Zarządzanie karierą i rozwojem pracowników	-	06-12-2025	10:00	12:00	02:00
12 z 33 Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy	-	06-12-2025	12:00	14:00	02:00
13 z 33 Czas pracy, urlopy	-	06-12-2025	14:00	18:00	04:00
14 z 33 Czas pracy, urlopy	-	07-12-2025	08:00	12:00	04:00
15 z 33 Rozliczanie wynagrodzeń	-	07-12-2025	12:00	18:00	06:00
16 z 33 Czas pracy, urlopy	-	13-12-2025	12:00	14:00	02:00
17 z 33 Rozliczanie wynagrodzeń	-	13-12-2025	14:00	16:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 33 Rozliczanie wynagrodzeń	-	14-12-2025	08:00	10:00	02:00
19 z 33 Obowiązki pracownika i pracodawcy w Kodeksie pracy	-	14-12-2025	10:00	15:00	05:00
20 z 33 Wartościowanie pracy i systemy wynagradzania	-	10-01-2026	08:00	18:00	10:00
21 z 33 Wartościowanie pracy i systemy wynagradzania	-	11-01-2026	08:00	18:00	10:00
22 z 33 System ocen pracowniczych	-	07-03-2026	08:00	16:00	08:00
23 z 33 System ocen pracowniczych	-	08-03-2026	08:00	14:00	06:00
24 z 33 Ubezpieczenia społeczne i zasiłki za czas choroby	-	14-03-2026	08:00	18:00	10:00
25 z 33 Ubezpieczenia społeczne i zasiłki za czas choroby	-	15-03-2026	08:00	18:00	10:00
26 z 33 Ubezpieczenia społeczne i zasiłki za czas choroby	-	21-03-2026	08:00	18:00	10:00
27 z 33 Zarządzanie kompetencjami	-	22-03-2026	08:00	16:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
28 z 33 Obsługa programu kadrowo-płacowego	-	28-03-2026	08:00	18:00	10:00
29 z 33 Obsługa programu Płatnik	-	11-04-2026	08:00	16:00	08:00
30 z 33 Obsługa programu Płatnik	-	12-04-2026	08:00	16:00	08:00
31 z 33 Obsługa programu Płatnik	-	25-04-2026	08:00	17:00	09:00
32 z 33 Obsługa programu kadrowo-płacowego	-	26-04-2026	08:00	18:00	10:00
33 z 33 Uwarunkowania zewnętrzne ZZL i Programy Równowaga	-	30-05-2026	08:00	20:00	12:00

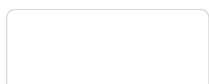
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	20,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	20,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1



ANNA DOBROWOLSKA

Doradca zawodowy w Biurze Karier i Kształcenia Ustawicznego w Akademii Łomżyńskiej
Osoba odpowiadająca z rekrutacją na szkolenia i studia podyplomowe, prowadzenie profilu AŁ w Bазie Usług Rozwojowych.
Udzielanie porad zawodowych w obszarze rozwoju zawodowego,
Doradca ds. zielonych miejsc pracy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Studia podyplomowe pozwalają na doskonalenie **kompetencji cyfrowych** - nabycie w czasie zajęć umiejętności obsługi programów kadrowo-płacowych. Wspierają również nabycie umiejętności wdrażania **zielonych kompetencji** pozwalających na prowadzenie dokumentacji w wersji elektronicznej przy zastosowaniu programów komputerowych.

Dostęp do materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej.

Godzina szkoleniowa oznacza godzinę lekcyjną 45 minut, przerwy zostały wliczone w harmonogram.

Harmonogram może ulec zmianie.

Absolwent studiów podyplomowych otrzyma świadectwo ich ukończenia.

Nazwa aktu prawnego określającego wzorce dokumentu w Uczelni:

Uchwała Nr 6 /2025 Senatu Akademii Łomżyńskiej z dnia 13 marca 2025 roku w sprawie: określenia wzoru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz procedury sporządzania duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w Akademii Łomżyńskiej

Data wprowadzenia wzoru do obrotu prawnego: 01.06.2025 r.

Data rozpoczęcia wydawania dokumentu: 01.06.2025 r.

Okres ważności dokumentu: bezterminowo

Pliki graficzne zawierające widok ogólny wzorca dokumentu publicznego:

Wzorce dyplomów ukończenia studiów:

- Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – załącznik nr 1,
- Duplikat świadectwa ukończenia studiów podyplomowych - załącznik nr 2,

Opis techniczny świadectwa ukończenia studiów podyplomowych - załącznik nr 3

Procedura sporządzania duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych - załącznik nr 4

Akty prawne określające wzór dokumentu:

- Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1669)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wymagań w zakresie bezpieczeństwa wytwarzania blankietów dokumentów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1266)
- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571)
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego (Dz.U. 2018 poz. 1791 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 lipca 2022 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem (Dz. U. 2022 poz. 1456)

Adres

ul. Akademicka 14

18-400 Łomża

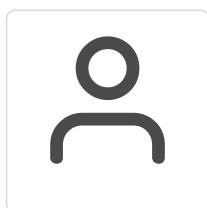
woj. podlaskie

Łomża ul. Akademicka 14

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Anna Dobrowolska

E-mail adobrowolska@al.edu.pl

Telefon (+48) 862 155 498