



## Kadry i Płace

Numer usługi 2025/03/24/172310/2645508

6 400,00 PLN brutto

6 400,00 PLN netto

35,56 PLN brutto/h

35,56 PLN netto/h

"WYŻSZA SZKOŁA  
ADMINISTRACJI I  
BIZNESU IM.  
EUGENIUSZA  
KWIATKOWSKIEGO  
W GDYNI"

Brak ocen dla tego dostawcy

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

📖 Studia podyplomowe

🕒 180 h

📅 07.11.2025 do 30.06.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo pracy
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Studia skierowane są do: <ul style="list-style-type: none"><li>osób przygotowujących się do pracy w obszarze kadr i płac, które są zainteresowane nabyciem wiedzy w tym zakresie,</li><li>osób aktywnych zawodowo, specjalizujących się w zagadnieniach kadr i płac, które chcą doskonalić wiedzę, umiejętności i kompetencje w tym obszarze oraz potwierdzić nabyte kompetencje świadectwem ukończenia studiów podyplomowych,</li><li>osób, które myślą o zdobyciu nowych, dodatkowych umiejętności i uprawnień,</li><li>osób, które chcą samodzielnie prowadzić sprawy kadrowo- płacowe we własnej działalności gospodarczej.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	15
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	30
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	31-10-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
<b>Liczba godzin usługi</b>	180

---

**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 studiów jest wyposażenie słuchaczy w kompleksową i usystematyzowaną wiedzę z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, wynagrodzeń oraz nabycie umiejętności praktycznych w tym zakresie.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zna aktualne przepisy prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i podatkowych związanych z zatrudnieniem</li> <li>- zna zasady prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej</li> <li>- posiada wiedzę o różnych formach zatrudnienia (umowy o pracę, cywilnoprawne, samozatrudnienie)</li> <li>- rozumie zasady naliczania wynagrodzeń, składek ZUS i podatków</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- weryfikuje poprawność oraz kompletność złożonych kwestionariuszy i oświadczeń wymaganych od osób zatrudnianych w ramach stosunku pracy i innych form zatrudnienia</li> <li>- sporządza np. umowy i inne wymagane dokumenty dotyczące zatrudniania pracowników i osób niebędących pracownikami, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnątrzzakładowymi procedurami i instrukcjami</li> <li>- sporządza dokumentację np. potwierdzającą jednostronne i dwustronne czynności prawne wynikające z przebiegu zatrudnienia/współpracy, dotyczącą rozwiązania stosunku pracy i zakończenia współpracy z osobami niebędącymi pracownikami, związaną z wymierzaniem kar porządkowych pracownikom</li> <li>- identyfikuje terminy zgłaszania/wyrejestrowywania pracowników i osób niebędących pracownikami do właściwych ubezpieczeń</li> <li>- rozlicza należne urlopy pracownicze</li> <li>- rozlicza nieobecności i czas pracy</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazuje sposób naliczania składników płacowych, z uwzględnieniem metodologii wyliczania podstaw wymiaru, np.: wynagrodzenia i dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej, wynagrodzenia urlopowego i ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy oraz podstaw wymiaru świadczeń pieniężnych wypłacanych z ubezpieczenia społecznego, zgodnie z zasadami wynagradzania</li> <li>- wskazuje sposób rozliczania składników płacowych, z uwzględnieniem źródeł i momentu powstania przychodu oraz zwolnień składkowo-podatkowych</li> <li>- weryfikuje dokumenty płacowe pod kątem kompletności oraz spójności z polityką wynagradzania i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa</li> <li>- oblicza wartość należnych świadczeń, z uwzględnieniem zwolnień składkowo-podatkowych i prawa do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego</li> <li>- rozlicza składniki płacowe do wypłaty z punktu widzenia dokonywanych potrąceń, m.in.: z wynagrodzenia, zasiłków oraz wierzytelności, na podstawie tytułów wykonawczych i oświadczeń pracowników oraz osób niebędących pracownikami</li> </ul>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

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

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych "Kadry i płace" spełnia wszystkie wymogi, zawiera opis efektów uczenia się, wraz ze zrealizowanymi godzinami i punktami ECTS i jest dokumentem potwierdzającym uzyskane kompetencje.

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

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych "Kadry i płace" jest wydawane na podstawie uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu końcowego i potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane efekty uczenia się i kryteria ich weryfikacji.

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

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest potwierdzeniem uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu końcowego (testu realizowanego na platformie Moodle).

## Program

### **BLOK 1: UMOWA O PRACĘ, A UMOWY CYWILNOPRAWNE**

- Prawo pracy. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy
- Obowiązki pracodawcy oraz prawa i obowiązki pracownika
- Pozaumowne i pozapracownicze stosunki pracy
- Zatrudnianie obcokrajowców oraz osób niepełnosprawnych.
- Zasady prowadzenia dokumentacji kadrowej
- Systemy i rozkłady czasu pracy

### **BLOK 2: WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ I OBSŁUGA PROGRAMU KADROWO-PŁACOWEGO**

- Temat 1: Funkcje i elementy składowe wynagrodzenia oraz systemy wynagradzania pracowników
- Zasady naliczania dodatków do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych i nocnych
- Wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego
- Świadczenia za czas niewykonywania pracy
- Sporządzanie listy płac
- Naliczanie wynagrodzeń z tytułu umów cywilno-prawnych
- Obsługa programu kadrowo-płacowego

### **BLOK 3: UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE, ZDROWOTNE I INNE FUNDUSZE POZAUBEZPIECZENIOWE. POZAPŁACOWE ŚWIADCZENIA PRACOWNICZE.**

- Obowiązki pracodawcy w zakresie ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i innych funduszy pozaubezpieczeniowych
- Składki na ubezpieczenia społeczne i zasady ich naliczania i finansowania
- Składka na ubezpieczenie zdrowotne i zasady jej naliczania i finansowania
- Składki na fundusze pozaubezpieczeniowe i fundusz emerytur pomostowych – zasady ich naliczania i finansowania
- Obsługa programu PŁATNIK
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- Podróże służbowe krajowe i zagraniczne
- Ryczałty i ekwiwalenty wypłacane pracownikom
- Inne świadczenia na rzecz pracowników

### **BLOK 4: PODATEK DOCHODOWY OD OSÓB FIZYCZNYCH**

- Przedmiot opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych i zasady jego rozliczenia z urzędem skarbowym
- Preferencyjne ulgi polegające na zwolnieniu od podatku dochodowego od osób fizycznych określonych przychodów (ulga dla młodych, ulga dla powracających z zagranicy, ulga dla rodzin 4+, ulga dla pracujących seniorów
- PIT-2 Oświadczenie pracownika dla celów obliczania miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych
- Koszty uzyskania przychodu i zasady naliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych
- Pracownicze Plany Kapitałowe
- Rozliczenie roczne płatnika zaliczek na podatek dochodowy z tytułu zatrudniania pracowników

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	35,56 PLN
Koszt osobogodziny netto	35,56 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Anna Darul

Ukończyła studia magisterskie na Wydziale Zarządzania i Ekonomii na Politechnice Koszalińskiej oraz liczne studia podyplomowe m. in. z informatyki, przygotowania kadr do prowadzenia kształcenia ustawicznego na odległość, zarządzanie bezpieczeństwem informacji. Jest Audytorem Wewnętrznym Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, Inspektorem Ochrony Danych Osobowych oraz Menedżerem Bezpieczeństwa Informacji. Od 1999 roku prowadzi działalność dydaktyczną specjalizując się w dziedzinie finansów, rachunkowości, kadr i płac oraz wdrażaniu programów komputerowych finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych w edukacji zawodowej dorosłych. Prekursorka kształcenia na odległość. Prowadziła liczne kursy zawodowe z rachunkowości, kadr i płac, obsługi programów finansowo-księgowych oraz kadrowo-płacowych. Jest ekspertem i egzaminatorem OKE w Gdańsku, w zawodzie technik ekonomista i technik rachunkowości. Była autorem i recenzentem zadań egzaminacyjnych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie technik ekonomista i technik rachunkowości.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy studiów podyplomowych otrzymują materiały dydaktyczne w trakcie trwania studiów podyplomowych, podczas zajęć, oraz po nich, zamieszczane są na platformie Moodles.

Materiały dydaktyczne przygotowują wykładowcy danego przedmiotu w różnych formatach, dostosowując je do potrzeb uczestników i specyfiki prowadzonego przedmiotu i tematu.

## Warunki uczestnictwa

Studia adresowane są do absolwentów wszystkich kierunków studiów, posiadających co najmniej dyplom na poziomie licencjata.

## Warunki techniczne

Zajęcia online odbywają się na platformie Teams, do których niezbędne są:

- komputer (z wbudowanym lub podłączonymi głośnikami i mikrofonem),
- dostęp do internetu,
- słuchawki (opcjonalnie),
- kamera umieszczona w laptopie/ komputerze (opcjonalnie).

## Adres

ul. Kielecka 7  
81-303 Gdynia  
woj. pomorskie

Wyższa Szkoła Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni znajduje się w doskonałej lokalizacji w centrum miasta, na pograniczu Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego, oddalona od morza spacerem 15 minut, blisko kolejki miejskiej i węzła komunikacyjnego, co zapewnia wygodny dojazd. Uczelnia dysponuje własnym bezpłatnym parkingiem dla studentów i wykładowców, a bliskość Centrum Riviera jest dodatkowym udogodnieniem. Nowoczesny kampus dostosowany jest dla osób z niepełnosprawnościami.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Nowoczesny kampus dostosowany jest dla osób z niepełnosprawnościami.

## Kontakt



**Izabela Wąsowicz**

**E-mail** [podyplomowe@wsaib.pl](mailto:podyplomowe@wsaib.pl)

**Telefon** (+48) 586 607 428