

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd I

		Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11	
S O B O T A	17. 02.	1	8.00	Podstawy prawa cywilnego	
		2	8.45	Podstawy prawa cywilnego	
		3	9.30	Podstawy prawa cywilnego	
		4	10.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		5	11.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		9	14.00	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		10	14.45	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		11	15.30	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych.	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		12	16.15	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych.	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		13	17.00	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych.	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		14	17.45	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych.	

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd I

		Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11	
N I E D Z I E L A	18. 02.	1	8.00	Podstawy administracji	Język angielski zawodowy
		2	8.45	Podstawy administracji	Język angielski zawodowy
		3	9.30	Podstawy administracji	Język angielski zawodowy
		4	10.15	Podstawy administracji	Język angielski zawodowy
		5	11.00	Podstawy administracji	Język angielski zawodowy
		6	11.45	Podstawy administracji	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		7	12.30	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		8	13.15	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		9	14.00	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		10	14.45	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		11	15.30	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		12	16.15	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		13	17.00	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		14	17.45	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd II

		Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11	
S O B O T A	24. 02.	1	8.00	Podstawy prawa pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		2	8.45	Podstawy prawa pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		3	9.30	Podstawy prawa pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		4	10.15	Podstawy prawa pracy	Podstawy prawa administracyjnego
		5	11.00	Podstawy prawa pracy	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		6	11.45	Podstawy administracji	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		7	12.30	Podstawy administracji	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		8	13.15	Podstawy administracji	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		9	14.00	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		13	17.00	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		14	17.45	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd II

		Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11	
N I E D Z I E L A	25. 02.	1	8.00	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Język angielski zawodowy
		2	8.45	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Język angielski zawodowy
		3	9.30	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Język angielski zawodowy
		4	10.15	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Język angielski zawodowy
		5	11.00	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Język angielski zawodowy
		6	11.45	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		7	12.30	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		8	13.15	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		9	14.00	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		10	14.45	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		11	15.30	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		13	17.00	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		14	17.45	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd III

		Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11	
S O B O T A	09. 03.	1	8.00	Podstawy prawa cywilnego	Język angielski zawodowy
		2	8.45	Podstawy prawa cywilnego	Język angielski zawodowy
		3	9.30	Podstawy prawa cywilnego	Język angielski zawodowy
		4	10.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Język angielski zawodowy
		5	11.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Podstawy prawa pracy	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		11	15.30	Podstawy prawa pracy	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		12	16.15	Podstawy prawa pracy	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		13	17.00	Podstawy prawa pracy	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		14	17.45	Podstawy prawa pracy	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd III

		Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11	
N I E D Z I E L A	10. 03.	1	8.00	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		2	8.45	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		3	9.30	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		4	10.15	Podstawy administracji	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		5	11.00	Podstawy administracji	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		6	11.45	Podstawy administracji	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		7	12.30	Bezpieczeństwo i higiena pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Bezpieczeństwo i higiena pracy k	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Egz. ustny z Bezpieczeństwa i higieny pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		13	17.00	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		14	17.45	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie analiz i sprawozdań

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd IV

		Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11	
S O B O T A	23. 03.	1	8.00	Podstawy prawa cywilnego	
		2	8.45	Podstawy prawa cywilnego	
		3	9.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		4	10.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		5	11.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		9	14.00	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		10	14.45	Podstawy prac biurowych	Podstawy prawa administracyjnego
		11	15.30	Podstawy prac biurowych	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		12	16.15	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		13	17.00	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		14	17.45	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		15	18.30	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd IV

		Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11	
N I E D Z I E L A	24. 03.	1	8.00	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		2	8.45	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		3	9.30	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		4	10.15	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		5	11.00	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		6	11.45	Podstawy prawa pracy	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		7	12.30	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Podstawy prac biurowych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		13	17.00	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		14	17.45	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Sporządzanie analiz i sprawozdań

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd V

		Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11	
S O B O T A	13. 04.	1	8.00		
		2	8.45		
		3	9.30		
		4	10.15		
		5	11.00	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		13	17.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania. administracyjnego	Język angielski zawodowy
		14	17.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania. administracyjnego	Egzamin pisemny z Języka angielskiego zawodowego
		15	18.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania. administracyjnego	

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd V

		Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11	
N I E D Z I E L A	14. 04.	1	8.00	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		2	8.45	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		3	9.30	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		4	10.15	Podstawy administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		5	11.00	Egz. ustny z Podstaw administracji	Podstawy prawa administracyjnego
		6	11.45	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Podstawy prawa cywilnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		13	17.00	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		14	17.45	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd VI

		Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11	
S O B O T A	27. 04.	1	8.00	Podstawy prawa cywilnego	
		2	8.45	Egz. pis. z Podstaw prawa cywilnego	
		3	9.30	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	
		4	10.15	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	
		5	11.00	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	Podstawy prawa administracyjnego
		9	14.00	Egz. ustny ze Sporządz. dokum. dotycz. spraw administracyjj.	Egz. ustny z Podstaw prawa administracyjnego
		10	14.45	Podstawy prawa pracy	
		11	15.30	Podstawy prawa pracy	
		12	16.15	Podstawy prawa pracy	
		13	17.00	Egz. ustny z Podstaw prawa pracy	
		14	17.45		

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd VI

			Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11
N I E D Z I E L A	28. 04.	1	8.00		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		2	8.45		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		3	9.30		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		4	10.15		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		5	11.00	Dzień wolny	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	od zajęć dydaktycznych	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		13	17.00		Sporządzanie analiz i sprawozdań
		14	17.45		Sporządzanie analiz i sprawozdań

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd VII

		Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11	
S O B O T A	11. 05.	1	8.00	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	
		2	8.45	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	
		3	9.30	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	
		4	10.15	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	
		5	11.00	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		6	11.45	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		7	12.30	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		8	13.15	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		9	14.00	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		10	14.45	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		11	15.30	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		12	16.15	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie analiz i sprawozdań
		13	17.00	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Egz. pis. ze Sporządzania analiz i sprawozdań
		14	17.45	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	
		15	18.30		

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

Zjazd VII

		Godz.	I A sala nr 13	II A sala nr 11	
N I E D Z I E L A	12. 05.	1	8.00		
		2	8.45	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	
		3	9.30	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	
		4	10.15	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych	
		5	11.00	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		6	11.45	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		7	12.30	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		8	13.15	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		9	14.00	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego	Sporządzanie dokum. dotyczących spraw administracyjnych
		10	14.45	Egz. ustny z Przygotow. i prowadz. postępow. administracyj.	Egz. ustny ze Sporządz. dokum. dotycz. spraw admin.
		11	15.30	Podstawy prac biurowych	Przygotowanie i prowadzenie postępow. administracyjnego
		12	16.15	Podstawy prac biurowych	Egz. pis. z Przygotow. i prowadz. postępow. administracyj.
		13	17.00	Podstawy prac biurowych	
		14	17.45	Egz. pis. z Podstaw prac biurowych	