

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

I A ZJAZD I

			Godz.	sala nr 1	sala nr 13		
S O B O T A	14. 09.	1	8.00		N I E D Z I E L A A	29. 09.	Podstawy prawa cywilnego
		2	8.45				Podstawy prawa cywilnego
		3	9.30				Podstawy prawa cywilnego
		4	10.15	Inauguracja			Podstawy prawa cywilnego
		5	11.00	roku szkolnego 2024/2025			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		6	11.45				Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		7	12.30				Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		8	13.15				Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		9	14.00				Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		10	14.45				Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		11	15.30				Podstawy prac biurowych
		12	16.15				Podstawy prac biurowych
		13	17.00				Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych
		14	17.45				Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych
		15	18.30				Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych
		16	19.15				Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

I A ZJAZD II

			Godz.	sala nr 2				sala nr 13
S O B O T A	12. 10.	1	8.00	Bezpieczeństwo i higiena pracy	N I E D Z I E L A A	27. 10.	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		2	8.45	Bezpieczeństwo i higiena pracy			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		3	9.30	Podstawy prawa pracy			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		4	10.15	Podstawy prawa pracy			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		5	11.00	Podstawy prawa pracy			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		6	11.45	podstawy administracji			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		7	12.30	podstawy administracji			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		8	13.15	podstawy administracji			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		9	14.00	Podstawy prawa cywilnego			Bezpieczeństwo i higiena pracy	
		10	14.45	Podstawy prawa cywilnego			Bezpieczeństwo i higiena pracy	
		11	15.30	Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prawa pracy	
		12	16.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Podstawy prawa pracy	
		13	17.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Podstawy prawa pracy	
		14	17.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Podstawy prawa pracy	
		15	18.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Podstawy prawa pracy	
		16	19.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Podstawy prawa pracy	

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

I A ZJAZD III

			Godz.	sala nr 2				sala nr 13
S O B O T A	09. 11.	1	8.00	podstawy administracji	N I E D Z I E L A A	17. 11.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	
		2	8.45	podstawy administracji			Bezpieczeństwo i higiena pracy	
		3	9.30	podstawy administracji			Bezpieczeństwo i higiena pracy	
		4	10.15	Podstawy prac biurowych			Podstawy prawa pracy	
		5	11.00	Podstawy prac biurowych			Podstawy prawa pracy	
		6	11.45	Podstawy prac biurowych			Podstawy prawa pracy	
		7	12.30	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych			Podstawy prac biurowych	
		8	13.15	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych			Podstawy prac biurowych	
		9	14.00	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych			Podstawy prac biurowych	
		10	14.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Podstawy prac biurowych	
		11	15.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Podstawy prac biurowych	
		12	16.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	
		13	17.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	
		14	17.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	
		15	18.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	
		16	19.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych	

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

I A ZJAZD IV

			Godz.	sala nr 2				sala nr 13
S O B O T A	23. 11.	1	8.00	podstawy administracji	N I E D Z I E L A A	01. 12.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	
		2	8.45	podstawy administracji			Bezpieczeństwo i higiena pracy	
		3	9.30	podstawy administracji			Bezpieczeństwo i higiena pracy	
		4	10.15	Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prawa pracy	
		5	11.00	Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prawa pracy	
		6	11.45	Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prawa pracy	
		7	12.30	Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prawa cywilnego	
		8	13.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		9	14.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		10	14.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		11	15.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		12	16.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		13	17.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		14	17.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		15	18.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		16	19.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

I A ZJAZD V

			Godz.	sala nr 2				sala nr 13
S O B O T A	14. 12.	1	8.00	podstawy administracji	N I E D Z I E L A A	12. 01.	Podstawy prawa pracy	
		2	8.45	podstawy administracji			Podstawy prawa pracy	
		3	9.30	podstawy administracji			Podstawy prawa pracy	
		4	10.15	Podstawy prac biurowych			Podstawy prawa pracy	
		5	11.00	Podstawy prac biurowych			Bezpieczeństwo i higiena pracy	
		6	11.45	Podstawy prac biurowych			Bezpieczeństwo i higiena pracy	
		7	12.30	Podstawy prac biurowych			Bezpieczeństwo i higiena pracy	
		8	13.15	Podstawy prac biurowych			Podstawy prawa cywilnego	
		9	14.00	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych			Podstawy prawa cywilnego	
		10	14.45	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych			Podstawy prawa cywilnego	
		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			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		15	18.30	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	
		16	19.15	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego	

17. 20.00 Egz. ustny Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

I A ZJAZD VI

			Godz.	Sala nr 2	sala nr 13		
S O B O T A	18. 01.	1	8.00	Bezpieczeństwo i higiena pracy	N I E D Z I E L A A	26. 01.	Bezpieczeństwo i higiena pracy
		2	8.45	Bezpieczeństwo i higiena pracy			Bezpieczeństwo i higiena pracy
		3	9.30	Bezpieczeństwo i higiena pracy			Bezpieczeństwo i higiena pracy
		4	10.15	Podstawy prawa pracy			Bezpieczeństwo i higiena pracy
		5	11.00	Podstawy prawa pracy			Bezpieczeństwo i higiena pracy
		6	11.45	podstawy administracji			Bezpieczeństwo i higiena pracy k
		7	12.30	podstawy administracji			Egz. ustny Bezpieczeństwo i higiena pracy
		8	13.15	podstawy administracji k Egz. pis. Podstawy administracji			Podstawy prawa pracy
		9	14.00	Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prawa pracy
		10	14.45	Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prawa pracy
		11	15.30	Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prawa pracy k
		12	16.15	Podstawy prawa cywilnego			Egz. pis. Podstawy prawa pracy
		13	17.00	Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prac biurowych
		14	17.45	Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prac biurowych
		15	18.30	Podstawy prawa cywilnego Egz. ustny Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prac biurowych
		16	19.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego k			Podstawy prac biurowych
		17	20.00	Egz. ustny Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Podstawy prac biurowych k Egz. ustny Podstawy prac biurowych