

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

I A ZJAZD I

			Godz.	sala nr 1	sala nr 2		
S O B O T A	19. 09.	1	8.00		N I E D Z I E L A A	20. 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 2026/2027			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 2
S O B O T A	26. 09.	1	8.00	Podstawy administracji	N I E D Z I E L A A	11. 10.		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	Podstawy prac biurowych				Podstawy prawa pracy
		8	13.15	Podstawy prawa cywilnego				Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		9	14.00	Podstawy prawa cywilnego				Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		10	14.45	Podstawy prawa cywilnego				Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		11	15.30	Podstawy prawa cywilnego				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 III

			Godz.	sala nr 2				sala nr 2
S O B O T A	24. 10.	1	8.00	Bezpieczeństwo i higiena pracy	N I E D Z I E L A A	08. 11.		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 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 pracy
		8	13.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego				Podstawy prac biurowych
		9	14.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego				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 2
S O B O T A	14. 11.	1	8.00	Bezpieczeństwo i higiena pracy	N I E D Z I E L A A	29. 11.	1	Bezpieczeństwo i higiena pracy
		2	8.45	Bezpieczeństwo i higiena pracy			2	Bezpieczeństwo i higiena pracy
		3	9.30	Bezpieczeństwo i higiena pracy			3	Bezpieczeństwo i higiena pracy
		4	10.15	Podstawy administracji			4	Podstawy prawa pracy
		5	11.00	Podstawy administracji			5	Podstawy prawa pracy
		6	11.45	Podstawy administracji			6	Podstawy prawa pracy
		7	12.30	Podstawy administracji			7	Podstawy prawa pracy
		8	13.15	Podstawy administracji			8	Podstawy prawa cywilnego
		9	14.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			9	Podstawy prawa cywilnego
		10	14.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			10	Podstawy prawa cywilnego
		11	15.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			11	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		12	16.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			12	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		13	17.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			13	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		14	17.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			14	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		15	18.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

I A ZJAZD V

			Godz.	sala nr 2	sala nr 2		
S O B O T A	05. 12.	1	8.00	Podstawy prawa cywilnego	N I E D Z I E L A A	20. 12.	Podstawy prawa pracy
		2	8.45	Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prawa pracy
		3	9.30	Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prawa pracy
		4	10.15	Podstawy prawa cywilnego			Podstawy prawa pracy
		5	11.00	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Podstawy prawa pracy
		6	11.45	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Podstawy prawa pracy
		7	12.30	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Bezpieczeństwo i higiena pracy
		8	13.15	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego			Bezpieczeństwo i higiena pracy
		9	14.00	podstawy administracji			Bezpieczeństwo i higiena pracy
		10	14.45	podstawy administracji			Bezpieczeństwo i higiena pracy
		11	15.30	podstawy administracji			Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych
		12	16.15	podstawy administracji			Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych
		13	17.00	podstawy administracji			Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych
		14	17.45	podstawy administracji			Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych
		15	18.30	podstawy administracji k			Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych
		16	19.15	Egz. pis. z Podstaw administracji			Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

I A ZJAZD VI

			Godz.	Sala nr 2	sala nr 2		
S O B O T A	09. 01.	1	8.00	Podstawy prawa pracy	S O B O T A	17. 01.	Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		2	8.45	Podstawy prawa pracy			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		3	9.30	Podstawy prawa pracy			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		4	10.15	Podstawy prac biurowych			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego
		5	11.00	Podstawy prac biurowych			Przygotowanie i prowadzenie postępowania administracyjnego k
		6	11.45	Podstawy prac biurowych			Egz. ustny z Przygotowania i prowadzenia postępowania administracyjnego
		7	12.30	Podstawy prac biurowych			Bezpieczeństwo i higiena pracy
		8	13.15	Podstawy prac biurowych			Bezpieczeństwo i higiena pracy
		9	14.00	Podstawy prac biurowych			Bezpieczeństwo i higiena pracy k
		10	14.45	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych			Egz. ustny z Bezpieczeństwa i higiena pracy
		11	15.30	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych			Podstawy prac biurowych
		12	16.15	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych			Podstawy prac biurowych
		13	17.00	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych			Podstawy prac biurowych
		14	17.45	Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych k			Podstawy prac biurowych k
		15	18.30	Egz. ustny ze Sporządzanie dokumentów dotyczących spraw administracyjnych			Egz. ustny z Podstaw prac biurowych

Szkoła Policealna Gdańskie Studium Administracji

I A ZJAZD VII

			Godz.	Sala nr 2
N I E D Z I E L A	23. 01.	1	8.00	Podstawy prawa pracy
		2	8.45	Podstawy prawa pracy
		3	9.30	Podstawy prawa pracy
		4	10.15	Podstawy prawa pracy k
		5	11.00	Egz. pis. z Podstaw prawa pracy
		6	11.45	
		7	12.30	Podstawy prawa cywilnego
		8	13.15	Podstawy prawa cywilnego
		9	14.00	Podstawy prawa cywilnego
		10	14.45	Podstawy prawa cywilnego k
		11	15.30	Egz. ustny z Podstaw prawa cywilnego
		12	16.15	
		13	17.00	
		14	17.45	
		15	18.30	