



## ZARZĄDZANIE SEKRETARIATEM SĄDOWYM

### NOWOŚĆ

Studia przeznaczone są przede wszystkim dla obecnych i przyszłych kierowników sekretariatów wydziałów orzeczniczych w sądach powszechnych i ich zastępców oraz urzędników sądowych zatrudnionych w tych sekretariatach, a także dla kierowników oddziałów administracyjnych i kierowników oddziałów kadr w sądach powszechnych i urzędników zatrudnionych w różnych oddziałach w sądach powszechnych.

**Wykładowcy** – praktycy, prawnicy, pracownicy wymiaru sprawiedliwości

Forma: studia podyplomowe	OPŁATY	
	Ceny w tabeli przedstawiają kwoty po odjęciu wszystkich promocji i zniżek.	
<b>Czas trwania:</b> 2 semestry	jednorazowa	<del>3600</del> / 3000
<b>Kontakt:</b> 796 308 468	II raty	<del>1900</del> / 1600
<a href="mailto:dziekanat@wsap.szczecin.pl">dziekanat@wsap.szczecin.pl</a>	10 rat	<del>390</del> / 330

*Dofinansowanie do studiów. Nawet do 100 % kosztów. Skorzystaj z dofinansowania studiów z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.*

*Więcej w zakładce „kandydaci -> studia podyplomowe”*

### CEL STUDIÓW

Podniesienie kompetencji kadry urzędniczej zatrudnionej w sekretariatach sądowych w zakresie optymalizacji organizacji pracy i zarządzania nimi. Program studiów to kompendium wiedzy i umiejętności potrzebnych w pracy kierownika sekretariatu wydziału orzeczniczego w sądzie powszechnym i jego zastępcy oraz urzędnika sądowego zatrudnionego w sekretariacie sądowym, a także potrzebnych w pracy kierownika oddziału administracyjnego i kierownika oddziału kadr w sądzie powszechnym i urzędnika zatrudnionego w jednym z poszczególnych oddziałów w sądzie powszechnym. Zajęcia obejmują zagadnienia z zakresów: wybranych zagadnień z zakresu prawa ustrojowego, zarządzania i kontroli zarządczej, finansów publicznych oraz wybranych zagadnień związanych z gospodarką mieniem Skarbu Państwa, wybranych zagadnień z zakresu prawa pracy, prawa cywilnego i prawa karnego. Słuchacze zdobędą lub pogłębią niezbędną wiedzę teoretyczną i posiadają lub udoskonają umiejętności praktyczne z ww. zakresów.

Studia kończą się egzaminem dyplomowym



## PROGRAM STUDIÓW

L.p.	PROGRAM STUDIÓW	Liczba godzin
1	Władza sądownicza w Polsce. Rola i usytuowanie.	12
2	Struktura organizacyjna sądów.	12
3	Instytucje wspomagające wymiar sprawiedliwości.	10
4	Elementy postępowania sądowego	20
5	Ochrona i obieg informacji.	16
6	Kontrola zarządcza w sądownictwie.	12
7	Ochrona danych osobowych w sądownictwie.	12
8	Finanse publiczne i należności sądowe.	16
9	Gospodarowanie mieniem w sądownictwie.	10
10	Prawo pracy w sądownictwie.	12
11	Cywilnoprawna odpowiedzialność odszkodowawcza.	10
12	Odpowiedzialność karna i przestępstwa urzędnicze.	10
14	Komunikacja interpersonalna, budowanie zespołu, stres w pracy.	8
15	Egzamin dyplomowy	2
<b>Razem</b>		<b>162</b>

*Wszystkie opłaty za studia, w tym za egzaminy poprawkowe, powtarzanie roku i inne określa Regulamin Opłat WSAP.  
Program może ulec zmianie.*