

Szkolenie kancelaryjno-archiwalne

Archiwum Państwowe w Kaliszu zaprasza na bezpłatne, jednodniowe szkolenie z zakresu zasad postępowania z dokumentacją w świetle obowiązujących przepisów i norm archiwalnych. Celem szkolenia jest przekazanie słuchaczom podstawowej wiedzy teoretycznej z zakresu archiwistyki i spraw kancelarii oraz przyuczenie ich w ten sposób do pełnienia funkcji archiwisty zakładowego i referenta kancelaryjnego.

Program szkolenia obejmować będzie następujący zakres tematyczny:

- prawne podstawy postępowania z dokumentacją,
- organizacja pracy kancelaryjnej,
- kwalifikacja archiwalna dokumentacji i okresy przechowywania dokumentacji niearchiwalnej,
- organizacja i zakres działania archiwum zakładowego (składnicy akt),
- archiwizowanie dokumentacji,
- brakowanie dokumentacji niearchiwalnej,
- postępowanie z dokumentacją likwidowanych jednostek organizacyjnych,
- przekazywaniem materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego,
- wycieczka po Archiwum Państwowym w Kaliszu.

Zajęcia odbywać się będą w siedzibie Archiwum Państwowego w Kaliszu przy ul. Poznańskiej 207 w dniu 14 marca 2024 r. od godziny 10.00.

Bliższych informacji udziela oraz zapisy przyjmuje kierownik Oddziału II Grzegorz Waliś (tel. 62 767 10 22 w. 84; gwalis@archiwum.kalisz.pl).

Szkolenie przeznaczone jest tylko dla osób zatrudnionych w państwowych, samorządowych i prywatnych jednostkach organizacyjnych oraz organizacjach społecznych.