

Nauka trwa 3 semestry w trybie zaocznym

Liczba godzin: 530 + 80 godzin praktyk

Egzamin potwierdzający kwalifikację A63 odbywa się pod koniec semestru III.

Kształcenie w zakresie kwalifikacji A63 ma na celu przygotowanie absolwentów do sprawnego i fachowego wykonywania zadań zawodowych takich jak:

- zakładanie, organizowanie i prowadzenie archiwum zakładowego,
- gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie zasobu archiwalnego,
- opracowywanie zasobu archiwalnego,
- klasyfikowanie i kwalifikowanie dokumentacji archiwalnej,
- opracowywanie inwentarza książkowego,
- obsługiwanie komputerowego systemu informacji archiwalnej,
- zabezpieczenie dokumentacji archiwalnej,
- popularyzowanie materiałów archiwalnych,
- zarządzanie dokumentacją w kancelariach urzędów i innych jednostkach organizacyjnych.

Po ukończeniu kwalifikacji A63 w naszej szkole możesz kontynuować naukę – od stycznia 2015 r. dla naszych słuchaczy planujemy otworzyć kurs kwalifikacji A64 - Opracowywanie materiałów archiwalnych /nauka trwa 2 semestry w trybie zaocznym, liczba godzin: 350 + 80 godzin praktyk, egzamin potwierdzający kwalifikację A64 odbywa się pod koniec semestru II/

Słuchacz, który zda egzamin potwierdzający kwalifikacje A63 i A64 oraz udokumentuje wykształcenie średnie otrzymuje tytuł TECHNIKA ARCHIWISTY.

Posiadając tytuł technika archiwisty możesz podjąć pracę w:

- archiwach urzędów państwowych i samorządowych (archiwa zakładowe)
- muzeach, bankach, sądach, kancelariach prawnych i archiwalnych
- firmach porządkujących akta na zlecenie instytucji lub osób prywatnych

□

MOŻESZ TEŻ ZAŁOŻYĆ WŁASNĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ W TYM ZAKRESIE !!!