

HARMONOGRAM KURSU KANCELARYJNO-ARCHIWALNEGO**II STOPNIA****24 październik – 28 listopad 2017 r.**

Zjazd	Termin	Tematyka zajęć	godziny	Prowadzący
1	24 październik	Otwarcie kursu, przedstawienie celu, zadań i założeń programowych kursu	1	M.Korejwo
		Organizacja i prowadzenie kancelarii aktotwórcy	2	
		Rozgraniczenie zespołów archiwalnych i ich rodzaje	2	
		Ustalanie przynależności zespołowej	2	
2	31 październik	Archiwizowanie materiałów archiwalnych	6	K. Maciejko
3	07 listopad	Archiwizowanie materiałów archiwalnych (cd)	3	K. Maciejko
		Archiwizowanie dokumentacji niearchiwalnej	3	
4	14 listopad	Archiwizowanie dokumentacji niearchiwalnej	3	K. Maciejko
		Archiwizowanie innych rodzajów dokumentacji	3	
5	21 listopad	Archiwizowanie innych rodzajów dokumentacji	3	K. Maciejko
		Systemy ewidencji zasobu archiwalnego	3	
6	28 listopad	Egzamin	-	Komisja egzaminacyjna