

MAGYAR NEMZETI LEVÉLTÁR

KÉPZÉSI KÍNÁLAT 2026.

Tájékoztató

Az intézmény felnőttképzési nyilvántartási száma: B/2020/002162

Az intézmény felnőttképzési engedélyszáma: E/2020/000419

Szakmai Koordinációs Igazgatóság
Módszertani, képzési és levéltár-pedagógiai Osztály

Miért érdemes a MAGYAR NEMZETI LEVÉLTÁR képzéseit választani?

Naprakész, magas színvonalú tudás, jogszabálykövetés az iratkezelési és a levéltár-szakmai területen!

- A Magyar Nemzeti Levéltár elkötelezett a **jogszabályi és szakmai követelmények teljesítése, betartása**, valamint a szakmai munka eredményességének folyamatos fejlesztése iránt.
- **Minőségpolitikánk**, és az azt megvalósító **minőségirányítási rendszerünk alapja a partneri megelégedettség**, ezért megbízóink és képzéseink résztvevőinek igényei, visszajelzései alapján folyamatosan változtatjuk, javítjuk tevékenységeinket.
- **Oktatóink** minőség tudatossága, képzési minőségért vállalt felelőssége, fejlődése érdekében biztosítjuk a **rendszeres továbbképzés** lehetőségét.
- **Képzésszervező munkatársaink** évtizedes tapasztalattal, andragógia végzettséggel és **felnőttképzési szakértői** jogosultsággal rendelkeznek.

Bízza ránk munkatársai képzését, továbbképzését, tudásfrissítését!

A Magyar Nemzeti Levéltár 2026. évi képzési kínálat tervezete

A képzés/továbbképzés/webinárium					
megnevezése	óraszám	tervezett időpontja	formája	típusa	várható díja
Archívumból a történelemórára – Levéltári források felhasználása a magyar zsidóság történetéhez	5 tanóra	2026. március 20.	Online kontaktórás	Pedagógus továbbképzés	11.430 Ft/fő (áfás összeg)
Archívumból a történelemórára – Levéltári források felhasználása digitális oktatási környezetben	5 tanóra	2026. április 24.	Online kontaktórás	Pedagógus továbbképzés	11.430 Ft/fő (áfás összeg)
Archívumból a történelemórára – Levéltári források felhasználása a magyar kereszténység történetéhez	5 tanóra	2026. május 22.	Online kontaktórás	Pedagógus továbbképzés	11.430 Ft/fő (áfás összeg)
Önkormányzati iratkezelési ismeretek (az MNL vármegyei levéltáraiban igény szerint)	8 tanóra	2026. tavasz	Személyes jelenléti kontaktórás	Egyéb képzés	35.560 Ft/fő (áfás összeg)
Tanúsított iratkezelő rendszer gyakorlatközpontú használata	30 tanóra	2026. május 5. - 2025. június 2.	Online kontaktórás	Akkreditált kulturális szakemberek továbbképzése	59.500 Ft/fő (áfamentes összeg)
Ügyiratkezelési kihívások a változó jogi környezetben (webinárium)	9 tanóra	2026. május 19.	Online kontaktórás	Konferencia jellegű előadás	58.000 Ft/fő (áfás összeg)
Levéltáros asszisztens, ügykezelő, irattáros	450 tanóra	2026. szeptember 10. - 2027. június 17.	Online és személyes jelenléti kontaktórás	Szakképesítés megszerzésére irányuló képzés	430.000 Ft/fő (áfamentes összeg)
Lehetőségek és gyakorlatok a levéltár-pedagógiai tartalomfejlesztés területén	30 tanóra	2026. szeptember 16. - 2026. október 28.	Online és személyes jelenléti kontaktórás	Akkreditált kulturális szakemberek továbbképzése	69.000 Ft/fő (áfamentes összeg)
Levéltári és közgyűjteményi adathordozók állományvédelme	36 tanóra	2026. október 2. - 2026. november 13.	Személyes és online jelenléti kontaktórás és távoktatás	Akkreditált kulturális szakemberek továbbképzése	79.500 Ft/fő (áfamentes összeg)
Modern iratkezelési ismeretek a levéltáros társadalom számára	30 tanóra	2026. október 6. - 2026. november 3.	Online kontaktórás	Akkreditált kulturális szakemberek továbbképzése	52.500 Ft/fő (áfamentes összeg)
Tanúsított iratkezelő rendszer gyakorlatközpontú használata	30 tanóra	2026. október 7. - 2026. november 4.	Online kontaktórás	Akkreditált kulturális szakemberek továbbképzése	59.500 Ft/fő (áfamentes összeg)
Ügyiratkezelési kihívások a változó jogi környezetben (webinárium)	9 tanóra	2026. november 23.	Online kontaktórás	Konferencia jellegű előadás	58.000 Ft/fő (áfás összeg)

Levéltáros asszisztens, ügykezelő, irattáros középfokú szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés

A programkövetelmény száma: 03225001.

A képzés célja a résztvevőknek olyan **jogi, iratkezelési, irattározási, levéltári, állományvédelmi, informatikai ismeretek és gyakorlat** elsajátításának biztosítása, amellyel levéltárakban, közfeladatot ellátó szerveknél, gazdasági társaságoknál **magabiztosan és hatékonyan** lesznek képesek levéltáros asszisztensi, ügykezelői, irattárosi munkakörökben feladatokat ellátni, *elektronikus szakrendszereket használni*.

A képzés célcsoportja: minden olyan érettségi iskolai végzettséggel rendelkező személy, munkavállaló, és/vagy a saját elhatározásából továbblépni kívánó személy, aki a belépési feltételeknek megfelel és kellő motivációt és elhivatottságot érez a *Levéltáros asszisztens, ügykezelő, irattáros képzés ismereteinek és szakképesítő bizonyítvány* megszerzése iránt.

Modern iratkezelési ismeretek a levéltáros társadalom számára

Kulturális szakemberek akkreditált továbbképzése

A továbbképzési program nyilvántartásba vételéről szóló határozat száma: IV/3582-1/2023/KONYVLEV

A képzés célja áttekintést adni az iratkezelés-felügyeleti feladatellátást érintő, jogszabályi szinten is megjelenő változásokról. A képzés kiemelten foglalkozik az elektronikus ügyintézésre való átállással, az ehhez kapcsolódó jogszabályi változásokkal, ismerteti az elektronikus formában történő **selejtezési eljárás és a levéltárba adás** gyakorlati menetét, valamint az MNL hatósági feladatellátását, megkönnyítve ezzel a közlevéltárak munkatársainak az iratkezelés ellenőrzések elvégzését és az iratkezelés-felügyeleti munka ellátását.

A képzés célcsoportja: közlevéltárak és magánlevéltárak **segédlevéltáros, levéltáros vagy főlevéltáros** munkakörben foglalkoztatott dolgozói.

Tanúsított iratkezelő rendszer gyakorlatközpontú használata

Kulturális szakemberek akkreditált továbbképzése

A továbbképzési program nyilvántartásba vételéről szóló határozat száma: IV/116-5/2025/KGYFO.

A képzés célja, hogy a levéltári, illetve a más kulturális területen dolgozó munkavállalók részére gyakorlati tudást adjon az elektronikus iratkezelési feladatok ellátásához. A képzés áttekintést ad az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó jogszabályváltozásokról, folyamat- és ügymenetváltozásokról. A képzés **kiemelten foglalkozik a Poszeidon EKEIDR irat- és dokumentumkezelő rendszer ügyintézői, illetve egyes vezetői funkcióinak gyakorlati megismertetésével.**

A képzés elsődleges célcsoportja: levéltárak, közgyűjtemények és kulturális intézmények adminisztratív területen dolgozó munkatársai.

Levéltári és közgyűjteményi adathordozók állományvédelme

Kulturális szakemberek akkreditált továbbképzése

A továbbképzési program nyilvántartásba vételéről szóló határozat száma: *IV/119-5/2025/KGYFO*.

A képzés célja, hogy a résztvevők megismerjék, hogyan tudják a maradandó értékű dokumentumok biztonságát szem előtt tartva végezni feladataikat; felismerjék, ha állományvédelmi kockázatokat, káreseményt tapasztalnak és képesek legyenek időben meghozni a szükséges intézkedéseket. **A képzés kiemelt fókuszát képezik az állományvédelmi szabályok, a közgyűjteményekben őrzött, elsősorban papíralapú dokumentumok hosszútávú megőrzését biztosító módszerek, lehetőségek megismerése és az alapvető konzerválási, restaurálási eljárások, azok korlátainak bemutatása.**

A képzés elsődleges célcsoportja: papíralapú dokumentumokkal foglalkozó levéltári dolgozók, levéltári állományvédelmi felelősök, gyűjteménykezelők, irattárosok, levéltárosok, könyvtárosok, ill. közgyűjteményi dolgozók.

Lehetőségek és gyakorlatok a levéltár-pedagógiai tartalomfejlesztés területén

Kulturális szakemberek akkreditált továbbképzése

A továbbképzési program nyilvántartásba vételéről szóló határozat száma: IV/117-3/2025/KGYFO.

A képzés célja, hogy a levéltári területen dolgozó kollégák új ismereteket szerezzenek a levéltár-pedagógiai szakterületről, különös tekintettel a levéltári dokumentumok oktatási környezetben történő alkalmazásáról. A gyakorlatorientált képzésen változatos formában kapnak **szakmai és módszertani segítséget a levéltári iratgyűjteményre épülő oktatási tartalmak tervezéséhez és fejlesztéséhez** a különböző korosztályok számára. A képzésen lehetőség nyílik a levéltár-pedagógiában jól hasznosítható módszerek elméleti és gyakorlati megismerésére, az ezekhez kapcsolódó offline és online oktatási tartalmak fejlesztésére.

A képzés elsődleges célcsoportja: levéltár-pedagógus, (fő)levéltáros, segédlevéltáros, közművelődési munkakörben dolgozó munkatárs, humán szakos pedagógus.

Önkormányzati iratkezelési ismeretek

A képzés célja azon szakemberek mindennapi munkavégzésének szakmai támogatása, akik fő feladata az önkormányzatok **ügyviteli, irattározási** és az irattározással összefüggő **rendezési és selejtezési** feladatainak ellátása.

A képzés főbb témakörei:

- A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályok, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelési szabályzata, irattári terve
- Irattári rendezés, mindennapok az irattárban
- A közfeladatot ellátó szervek iratselejtezése
- A közfeladatot ellátó szervek levéltári átadás-átvétele
- A közfeladatot ellátó szervek levéltári szervellenőrzése

Ügyiratkezelési kihívások a változó jogi környezetben

(webinárium, nem képzés)

A webinárium tartalma:

- Az iratkezelés jogi szabályozása és a DÁP törvénnyel életbe lépő változások
- Elektronikus és papíralapú iratok irattári rendje, rendezése
- Selejtezés és levéltárba adás
- A fenntarthatóság állományvédelmi aspektusai az irattárban

A webinárium célcsoportja: elsősorban közigazgatási, köznevelési és közfeladatot ellátó szervek (állami, önkormányzati, egyházi, jogszolgáltatási szervezetek, intézmények, valamint állami vagy önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok) vezetői vagy ügyintézési feladatokat ellátó munkavállalói.

Archívumból a történelemóra - Levéltári források használata digitális oktatási környezetben

A képzés célja, hogy a történelem vagy magyar nyelv és irodalom szakos tanárok megismerjék a levéltárban őrzött elsődleges forrásokat, azok **digitális oktatási környezetben történő pedagógiai alkalmazásához szakmai módszereket, ötleteket kapjanak** és ez által képessé váljanak a levéltár gyűjteményére épülő digitális tartalmak készítésére és **a magyar történelem hiteles forrásokból történő megismerésére, megismertetésére.**

Archívumból a történelemórára - Levéltári források felhasználása *a magyar zsidóság történetéhez*

A képzés tartalma:

- Kutatási alapismeretek, kutatási lehetőségek a Magyar Nemzeti Levéltárban
- A magyar zsidóság/kereszténység történetéhez kapcsolódó iratok, gyűjtemények bemutatása
- Módszertani lehetőségek a levéltár-pedagógiában
- Levéltár-pedagógiai projektek, online oktatási tartalmak bemutatása és ezek oktatási felhasználási lehetőségei
- Digitális oktatási platformok és appok használatának ismertetése
- Online oktatási tartalmak készítése, és megosztása a magyar zsidóság történetéhez kapcsolódó levéltári iratok alapján

Archívumból a történelemórára - Levéltári források felhasználása *a magyar kereszténység történetéhez*

A képzés tartalma:

- Kutatási lehetőségek a Magyar Nemzeti Levéltárban
- A magyar kereszténység történetéhez kapcsolódó iratok, gyűjtemények bemutatása
- Módszertani lehetőségek a levéltár-pedagógiában
- Online oktatási tartalmak oktatási felhasználási lehetőségei
- Digitális oktatási platformok és appok használata
- Online oktatási tartalmak készítése, és megosztása a kereszténység történetéhez kapcsolódó levéltári iratok alapján

Egyedi igények, megrendelések fogadása

Egyedi megkeresés, ajánlatkérés esetén felnőttképzési programjainkat **megrendelőink elvárásai alapján, célra, személyre és szervezetre szabottan** alakítjuk ki és valósítjuk meg, figyelembe véve a helyi, kistérségi és regionális sajátosságokat, lehetőségeket.

Keressen bennünket bizalommal!

MNL SZKI Módszertani, képzési és levéltár-pedagógiai Osztály

oktatas@mnl.gov.hu