

KÉPZÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Modern iratkezelési ismeretek a levéltáros társadalom számára

A Kulturális és Innovációs Minisztérium által támogatott akkreditált kulturális szakemberek továbbképzése

Az akkreditációs határozat száma: IV/3582-1/2023/KONYVLEV.

A képzés formája: távolléti kapcsolattartással megvalósuló kontaktórás képzés.

A képzés tervezett kezdési időpontja: 2025. október 7.

A képzés tervezett befejezésének időpontja: 2025. november 4.

A képzés óraszám: 30 óra.

A képzési alkalmak száma: 5 alkalom (6 tanóra).

A képzés időzítése:

2024. október 7. kedd 8:45-12:00 között (15' szünettel) és 12:45-14:15 között,
2024. október 14. kedd 8:45-12:00 között (15' szünettel) és 12:45-14:15 között,
2024. október 21. kedd 8:45-12:00 között (15' szünettel) és 12:45-14:15 között,
2024. október 29. kedd 8:45-12:00 között (15' szünettel) és 12:45-14:15 között,
2024. november 4. kedd 8:45-12:00 között (15' szünettel) és 12:45-14:15 között.

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

A jelentkezés feltétele: főiskolai (BA) szintű végzettség történelem, levéltár, kulturális örökség tanulmányok, jog, informatika, informatikus könyvtáros, restaurátor, szabadbölcész, kommunikáció, közszolgálati információ- és iratmenedzsment, vagy közigazgatás-szervezés szakon vagy levéltáros, közszolgálati információ- és iratmenedzsment szakember, történész, közigazgatás szervező, tanár, informatikus, jogász, restaurátor, kulturális örökségvédelmi szakember szakképzettség.

A képzés célja a levéltáros társadalom munkatársainak 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 mentetét, valamint az MNL hatósági feladatellátását, megkönnyítve ezzel a közlevéltárak munkatársainak az iratkezelés ellenőrzések elvégzését és az iratkezelés-felügyeleti munka ellátását.

A program tartalma:

- Az iratkezelés jogszabályi háttere, iratkezelés ellenőrzés.
- Az elektronikus ügyintézés folyamata, az elektronikus ügyintézésre való átállás folyamata, adatvédelmi ismeretek.
- Selejtezési jegyzőkönyvek elektronikus záradékolásának folyamatlépései, a selejtezés speciális esetei és a kényszerselejtezési eljárás, állományvédelmi ismeretek.

- Illetékességi és hatósági feladatok, szervnyilvántartás, a Magyar Nemzeti Levéltár hatósági feladatellátása, Irat átadás-átvétel – illetékességi körök elhatárolása, elektronikus iratok levéltári átvétele.
- Visszaminősített iratok kezelése.
- Konzultáció, összefoglalás.
- Záróvizsga

A résztvevők által biztosítandó eszközök: számítógép, kamera és mikrofon, valamint megfelelő sávszélességű internet.

A képzést záró vizsga: írásbeli, 20-40 kérdésből álló feleletválasztó teszt.

A képzés elvégzésével megszerezhető dokumentum megjelölése: tanúsítvány.

A tanúsítvány kiadásának feltétele: részvétel a foglalkozások 80 %-án, valamint a képzést záró vizsga minimum 60%-os teljesítése.

Képzési díj: 52.500 Ft/fő, mely a Kulturális és Innovációs Minisztérium képzési támogatásából kerül megfizetésre.

Jelentkezési határidő: 2025. szeptember 15.

Jelentkezni a honlapon elérhető és kitöltött, aláírt jelentkezési lap és a felsőfokú végzettséget igazoló dokumentum szkennelt példányának oktatas@mnl.gov.hu e-mail címre megküldésével lehet.

A képzéssel kapcsolatban érdeklődni a fenti email cím mellett a 06-1/437-0674 vagy a 06-30-290-2404 elérhetőségeken lehet.

2025. július 22.

MINDEN ÉRDEKLŐDŐT SZERETETTEL VÁRUNK!

Magyar Nemzeti Levéltár
Szakmai Koordinációs Igazgatóság
Módszertani, képzési és levéltár-pedagógiai Osztály