

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 księgowego,
- obsługa komputernego systemu informacji archiwalnej,
- zabezpieczenie dokumentacji archiwalnej,
- popularyzowanie materiału archiwalnych,
- zarządzanie dokumentacją w kancelariach urzędów i innych jednostkach organizacyjnych.

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

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

Posiadający tytuł technika archiwisty może 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 WŁASNE GOSPODARSTWO W TYM ZAKRESIE !!!