

Správa registratúry v praxi

Na základe takmer 30 ročných skúseností organizujeme jednodňové školenie, ktoré vychádza z reálnych problémov a situácií vo firme.

Cieľom našich školení je priblížiť účastníkom nielen všeobecnú legislatívnu stránku správy registratúry, ale v prvom rade zodpovedať na všetky otázky, ktoré v praxi vznikajú.

OBSAH ŠKOLENIA

- Legislatívne požiadavky na systém správy registratúry v minulosti a súčasnosti
- Prepojenie požiadaviek správy registratúry na ostatné normy a nariadenia v spoločnosti (ISO, VDA, STN, iné...)
- Organizačné zaradenie správy registratúry v štruktúre spoločnosti
- Členenie pôvodcov registratúry a ich povinnosti
- Zásady tvorby registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu v praxi
- Najčastejšie chyby pri tvorbe registratúrnych smerníc
- Elektronické záznamy, ich životnosť, kolobeh a archivácia
- Špecializovaná registratúra a pravidlá manipulácie so špecializovanými registratúrными záznamami
- Vyradňovanie registratúrnych záznamov a archívnych dokumentov
- Správa registratúry inou osobou, základné práva a povinnosti externých správcov registratúrnych záznamov
- Zriadenie archívu v spoločnosti

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

REGISTRÁCIA

Miesto konania: Martin*

Trvanie: 6 hodín

Termín:

16.3.2023

Školiteľka:

PhDr. Jana Kurucárová
Riaditeľka
Štátny archív Žilina

Cena: 69€ bez DPH

1. Vyberte si termín

2. Pošlite nám vaše kontaktné údaje na adresu obchod@nikolmartin.sk

3. Ozveme sa vám s podrobnejšími informáciami

*v prípade nepriaznivej epidemiologickej situácii sa školenie uskutoční online formou.

[Ing. Nadežda Gallová, 0905 735 362, obchod@nikolmartin.sk](mailto:obchod@nikolmartin.sk)