**Regulamin praktyk archiwalnych I i II stopnia**

**Specjalizacja archiwistyka (I stopień) oraz zarządzanie dokumentacją i archiwistyka**

**(II stopień)**

**Instytut Historii Uniwersytet Jagielloński**

1. Cele praktyki:
* Praktyczne zastosowanie wiedzy zdobytej podczas zajęć z metodyki archiwalnej oraz archiwum zakładowego
* Poszerzenie wiedzy o pojęciach archiwalnych i kancelaryjnych
* Zapoznanie ze specyfiką pracy archiwum zakładowego w różnych typach instytucji kultury i urzędów administracji publicznej
* Zapoznanie ze specyfiką pracy w archiwum państwowym
* Poznanie praktycznych metod opracowywania różnego typu materiałów archiwalnych
* Poznanie metod rozwiazywania praktycznych problemów związanych z obiegiem dokumentacji w przykładowych instytucjach
* Zapoznanie z praktyczną stroną funkcjonowania systemów kancelaryjnych
* Poznanie procedur obowiązujących w archiwach zakładowych różnego typu instytucji

1. Komplet dokumentów potrzebnych do rozpoczęcia praktyki:

- umowa imienna o praktyce podpisana przez Dyrektora Instytutu Historii Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz kierownika jednostki przyjmującej na praktykę

- skierowanie na praktykę podpisane przez opiekuna praktyk ze strony Instytutu Historii UJ

- przykładowy zakres praktyk otrzymany przez studenta/kę od opiekuna praktyk ze strony Instytutu Historii UJ

1. Przebieg praktyki

W trakcie studiów I stopnia student odbywa dwie praktyki (80 i 85 h) w wybranych przez siebie archiwach zakładowych lub państwowych.

W trakcie studiów II stopnia student odbywa 80 h praktykę w wybranym przez siebie archiwum zakładowym lub państwowym oraz 40 h praktykę w sekretariacie lub punkcie kancelaryjnym wybranej przez siebie instytucji.

Student jest zobowiązany do przestrzegania zasad Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w miejscu odbywania praktyki oraz wykonywania poleceń osoby nadzorującej praktykę. Wszelkie zastrzeżenia co do prawidłowości przebiegu praktyki zgłasza do uczelnianego opiekuna praktyk.

1. Warunki zaliczenia

Podstawą zaliczenia i wpisu do systemu USOS dokonywanego przez uczelnianego opiekuna praktyk jest zaświadczenie o pozytywnym ukończeniu praktyki otrzymanie od opiekuna praktyki wyznaczonego w instytucji, gdzie praktyka jest realizowana.

Oryginał zaświadczenia pozostaje własnością studenta. Jest on okazywany uczelnianemu opiekunowi praktyk, a jego kopia składana w sekretariacie Instytutu Historii UJ.