

PISMO GOTYCKIE W AKTACH STANU CYWILNEGO, SPORZĄDZONYCH W JĘZYKU NIEMIECKIM W PRAKTYCE - PRAWIDŁOWE ODCZYTYWANIE I TŁUMACZENIE

WAŻNE INFORMACJE:

Szkolenie obejmuje kompleksowe omówienie problematyki oraz tłumaczenia zapisów wzmianek i przypisków, występujących w aktach stanu cywilnego, sporządzonych w języku niemieckim w latach 1914 - 1945.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Szczegółowe omówienie budowy aktów stanu cywilnego zapisanych gotykiem.
- Przedstawienie różnych rodzajów wzmianek, występujących w aktach urodzeń, małżeństw i zgonów. Szkolenie obejmuje tłumaczenie w/w dokumentów na język polski oraz omówienie ich zapisu, jak również pomoc w stylistycznym ich zapisywaniu w systemie „Źródło”.
- Przekazanie wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności i nawyków z zakresu tłumaczenia zapisów pisma gotyckiego w aktach stanu cywilnego.
- Po zakończonym szkoleniu prowadząca będzie do Państwa dyspozycji (w kontakcie mailowym-biuro@opole.frdl.pl) i w razie potrzeby wesprze Państwa w bieżącym tłumaczeniu dokumentów podczas pracy.

PROGRAM:

1. Zapoznanie się genezą powstania pisma gotyckiego.
2. Analiza podziału i budowy aktów stanu cywilnego (aktu urodzenia, aktu małżeństwa i aktu zgonu).
3. Akt urodzenia – omówienie najczęściej występujących podmiotów, które zgłaszały urodzenie.
4. Analiza przypisków figurujących w aktach stanu cywilnego:
 - urodzenie dziecka - przypisek w Akcie Małżeństwa,
 - zgon - przypisek w Akcie Urodzenia,
 - zawarcie małżeństwa - przypisek w Akcie Urodzenia
5. Omówienie problematyki wzmianek występujących w aktach stanu cywilnego wraz z przykładami ich tłumaczeniem.
6. Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt, a rejestracja przypisków o zgonie. Przedstawienie przykładowych godzin urodzeń w aktach urodzeń jako ćwiczenie odczytywania pisma gotyckiego.
7. Zaproszenie do dyskusji i pytań.

ADRESACI:

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników Urzędów Stanu Cywilnego oraz ewidencji ludności, zajmujących się archiwum niemieckim, jak również dla osób zainteresowanych tłumaczeniem aktów stanu cywilnego sporządzonych w języku niemieckim, lub zaczynających pracę na stanowisku związanym z dokumentami niemieckimi.

PROWADZĄCA:

wieloletni pracownik Urzędu Stanu Cywilnego we Wrocławiu. Absolwentka Filologii Germańskiej oraz studiów podyplomowych w zakresie Administracji i Zarządzania. Uczestniczka kursów prowadzonych w Konsulacie Generalnym Republiki Federalnej Niemiec we Wrocławiu z zakresu pisma neogotyckiego. Posiada również uprawnienia dotyczące archiwizacji dokumentów potwierdzone ukończonym kursem II stopnia szkolenia prowadzonego przez Archiwum Państwowe we Wrocławiu.

Pismo gotyckie w aktach stanu cywilnego, sporządzonych w języku niemieckim w praktyce – prawidłowe odczytywanie i tłumaczenie



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



14 maja 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 435 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 30 kwietnia 2024 r cena wynosi: 399 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. **+48 12 623 72 44, 575 850 930**, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 8 maja 2024 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____