



PISMO GOTYCKIE W AKTACH STANU CYWILNEGO SPORZĄDZONYCH W JĘZYKU NIEMIECKIM – WŁAŚCIWE ODCZYTYWANIE I TŁUMACZENIE

INFORMACJE O SZKOLENIU:

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

CELE I KORZYŚCI:

Szczegółowe omówienie budowy aktów stanu cywilnego zapisanego gotykiem. Prowadząca przedstawi różne rodzaje wzmianek występujące 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”. Przekazana zostanie wiedza oraz praktyczne umiejętności i nawyki tłumaczenia zapisów pisma gotyckiego w aktach stanu cywilnego. Po zakończonym szkoleniu prowadząca będzie do Państwa dyspozycji i w razie potrzeby wesprze Państwa bieżącym tłumaczeniu dokumentów podczas pracy.

PROGRAM:

1. Zapoznanie się z 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 tłumaczenia.
6. Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt, a rejestracja przypisków o zgonie. Przedstawienie przykładowych godzin urodzeń w aktach urodzeń jako ćwiczenie odczytywania pisma gotyckiego.
7. Dyskusja.

ADRESACI:

Kierownicy i pracownicy Urzędów Stanu Cywilnego oraz ewidencji ludności, zajmujący się archiwum niemieckim, jak również osoby zainteresowane tłumaczeniem aktów stanu cywilnego, sporządzonych w języku niemieckim lub zaczynający pracę na stanowisku związanym z dokumentami niemieckimi.

PROWADZĄCY:

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 – właściwe odczytywanie i tłumaczenie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



11 marca 2022 r. Szkolenie w godzinach 09:30-13:30



Cena: 349 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejcowska, koordynator 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 certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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
do 8 marca 2022 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 _____

