

NETTKURSET ARKIVSKOLEN 2018-2019

1

ARKIVSKOLEN - ETT-ÅRIG NETTKURS

Dette er et kurs for deg som ønsker:

- et faglig grunnlag for å kunne delta i den daglige driften av digitale arkiv i offentlig sektor.
- faglig påfyll - oppdatering knyttet til det daglige arkivarbeidet som utføres i offentlig sektor.

Formål

Formålet med kurset er å gi deg nødvendig faglige innsikt for å utføre en god jobb i det daglige arbeidet med digitalt arkiv.

I kurset får du

- Grunnleggende arkivfaglig kompetanse.
- Innsikt i og forståelse av hensikten med oppgavene i arkivet.
- Større faglig trygghet i det daglige arbeidet.
- Innsikt i hva som må kvalitetssikres og hvorfor.
- Faglig veiledning fra din nettlærer.

2

KURSINNHold OG MÅLGRUPPE

Kurset tar utgangspunkt i en digital hverdag og legger stor vekt på praktisk vinkling av fagstoffet. Teksten er derfor krydret med eksempler fra både statlige og kommunale virksomheter. Vi leder deg også gjennom aktuelt lovverk.

Kurspakken inneholder

- Fagstoff (ca 200 sider).
- Kontrollspørsmål og treningsoppgaver.
- Linker til lovverk og artikler.
- 10 innsendingsoppgaver.

Fleksibilitet

Du styrer selv når og hvor du jobber med kurset. Kurset har ingen samlinger og ingen faste frister for innlevering av besvarelser.

Målgrupper

- Ansatte som jobber med arkiv i offentlig sektor.
- Læringer, praktikanter eller arbeidssøkere som ønsker grunnleggende arkivfaglig kompetanse.

3

TEMA OG OPPGAVER

Kurset er inndelt i 10 tema:

- Arkiv og dokumentasjon
- Dokumentene
- Journalføring
- Daglige arbeidsoppgaver
- Arkivkoder
- Periodisering
- Bevaring og kassasjon
- Innsyn og offentlighet
- Arkivplan
- Kvalitet i alle ledd

Oppdateringer underveis i kurset

Ved endringer i lovverk knyttet til innholdet i kurset, sørger vi for å holde alle deltakerne oppdatert.

Innsendingsoppgavene

Alle svar på innsendingsoppgavene blir kommentert og evaluert. For å få kursbevis må alle besvarelsene må være godkjent. Hvis en besvarelse ikke blir godkjent får du muligheten til å levere ny tekst.



ET FAGLIG LØFT

VÅR INTENSJON ER Å GI DEG ET FAGLIG LØFT OG ØKT TRYGGHET I ARBEIDSOPPGAVENE DU UTFØRER.

FAGLIG TRYGGHET GIR GOD MESTRINGSFØLELSE OG ARBEIDSGLEDE!

4

PRAKTISK INFORMASJON

Oppstart

Hovedoppstart 17. september 2018.
Frist for påmelding: 3. september.

Er du arbeidssøker, lærling, i praksis eller lignende:
Ta kontakt ved ønske om annet oppstartstidspunkt.

Påmelding

Meld deg på her: ["Arkivskolen"](#)
Påmeldingen er bindende etter oppstartsdato.

Pris

Kr. 12.400,- pr. deltaker.
Prisen inkluderer tilgang til nettkurs og faglig veileder i ett år samt alt nødvendig fagstoff.

Oppdatert

Kurset er allerede oppdatert i h.t. arkivforskriftene som ble gjeldende fra 1.1.2018.

5

KONTAKT

Noe du lurer på?
post@nettopplaering.no / 940 18 200

Veiledere

Gjertrud Bryne Kristiansen, Karin Gjelsten og Else Marie Moe

Mer om oss

www.nettopplaering.no

Arkivskolen gir ikke studiepoeng, men kan være et springbrett til å ta fatt på høyskolestudier i neste omgang.

NETTOPPLÆRING

E-post: post@nettopplaering.no
Mobil: 940 18 200

www.nettopplaering.no
facebook.com/nettopplaering