

## **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 Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego  
Ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów  
Tel. 17 862 69 64  
[post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.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.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.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 \_\_\_\_\_