

**A jó gyakorlat rövid elnevezése: Szakmázz a Levéltárban!**A jó gyakorlat létrehozója, működtetője\* **Miskolci SZC Baross Gábor Üzleti és Közlekedési Technikum****Helyszín**Ország\*  
**Magyarország**  
DKA\*Város\*  
**Miskolc**  
Duális partner\*  
**Magyar Nemzeti  
Levéltár Borsod-  
Abaúj-Zemplén  
Vármegyei  
Levéltára**Pontos cím  
Iskola\*  
**Miskolci  
SZC Baross  
Gábor  
Üzleti és  
Közlekedési  
Technikum****Rácz Ádám út 54-  
56**  
  
**Külső helyszín\*  
Magyar Nemzeti  
Levéltár Borsod-  
Abaúj-Zemplén  
Vármegyei  
Levéltára****Cél**

A Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmát tanuló diákok (különösen a 14. évfolyamosok) számára az iratkezelés, irattározás és archiválás gyakorlati ismereteinek elsajátítása autentikus levéltári környezetben, erős pályaorientációs és pályamegerősítő hatással. A program segít a tanulóknak reális képet kapni a szakma mindennapi feladatairól, növeli a precizitás-, a jogszerűség- és az adatvédelem iránti elkötelezettséget, ezáltal hozzájárul a szakma iránti motiváció és hosszú távú elköteleződés megerősítéséhez.

**Időtartam**

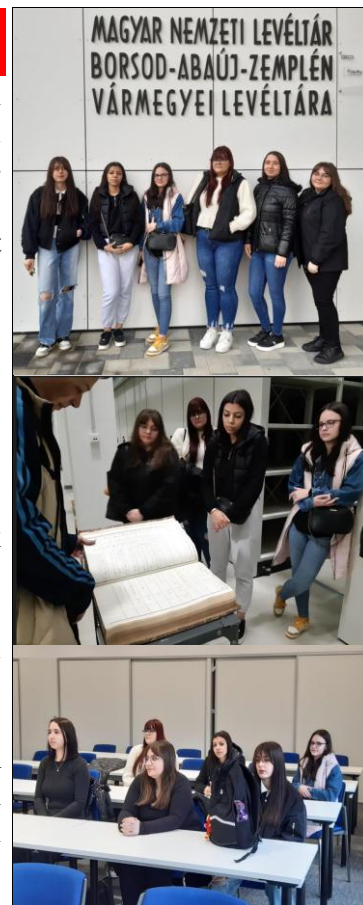
Kb. 3–4 óra / látogatás  
(előadás + raktárbejárás + gyakorlati anyagbemutató; tanítási napon, csoportosan; tanévenként legalább 1–2 alkalom)

**A jó gyakorlat részletes leírása**

A program a Miskolci SZC Baross Gábor Üzleti és Közlekedési Technikum Vállalkozási ügyviteli ügyintéző tanulóinak célzott szakmai fejlesztése, ahol a diákok a Magyar Nemzeti Levéltár Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Levéltárában sajátítják el az iratkezelés, irattározás és archiválás gyakorlati aspektusait, miközben a levéltári környezet hiteles hátteret ad a szakma megismeréséhez és a pályaválasztás tudatosításához.

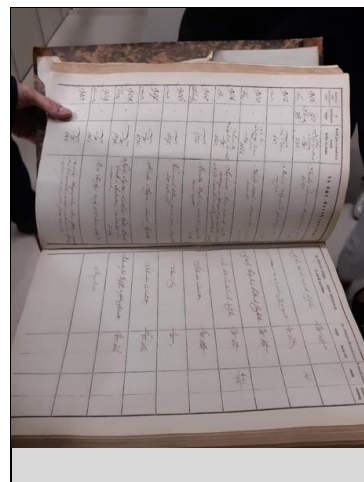
A foglalkozás felépítése:

- Előadótermi rész: a főlevéltáros előadása a levéltár történetéről, az iratkezelés felügyeleti szerepéről, valamint az iratok teljes életútjáról (keletkezés → érkeztetés → iktatás → ügyintézés → irattározás → selejtezés vagy hosszú távú archiválás).
- Új raktárbejárás a segédlevéltáros vezetésével: az iratanyagok fizikai tárolásának, védelmének (hőmérséklet, páratartalom, porvédelem), rendszerezésének és megőrzésének bemutatása.
- Gyakorlati anyagmegtekintés: eredeti történelmi iratok (pl. régi vállalkozási, cégiratok, számviteli nyilvántartások, adminisztratív dokumentumok) elemzése – hogyan készültek, hogyan iratosították, hogyan archiválták őket; közvetlen összehasonlítás a mai vállalkozási ügyviteli gyakorlattal (elektronikus iktatás, GDPR-kompatibilis tárolás, adatvédelmi követelmények).



- Interaktív reflexió: a diákok megvitatják, hogyan alkalmazhatók ezek az ismeretek a vállalkozások napi ügyvitelében (iratforgalom nyomon követése, selejtezési döntések meghozatala, archiválási kötelezettségek betartása, adatvédelem biztosítása).

A foglalkozást az iskola pályaválasztási felelőse és szaktanárai szervezik, szoros együttműködésben a levéltár szakembereivel. A program kiegészíti a tananyag gyakorlati részét (iratkezelési szabályzatok, nyilvántartási rendszerek), miközben a diákok a levéltár hiteles, valós környezetében tapasztalhatják meg a szakma fontosságát és szépségét, ami jelentősen hozzájárul a pályamegerősítéshez és a jövőbeli munkavállalói attitűd formálásához.



<b>Ágazatok</b>	valamennyi KIM ágazatot lefed	ágazatok* <b>Gazdálkodás és menedzsment</b>
<b>Együttműködő partnerek</b>	Magyar Nemzeti Levéltár Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Levéltára (fő szakmai partner)	
<b>Célcsoportok</b>	óvodások* <input type="checkbox"/>	alsó tagozatos általános iskolások* <input type="checkbox"/>
	középiskolások* <input checked="" type="checkbox"/>	felső tagozatos általános iskolások* <input type="checkbox"/>
	szülők <input type="checkbox"/>	felnőttek* <input type="checkbox"/>
		tanulók* <input type="checkbox"/>
		tanárok/oktatók <input type="checkbox"/>
<b>Eredmények, indikátorok</b>	<input type="checkbox"/> Évente 20 bevont diák. <input type="checkbox"/> A diákok elsajátítják az iratkezelés, irattározás, selejtezés és archiválás alapelveit és gyakorlati lépéseit. <input type="checkbox"/> Növekvő szakmai kompetencia: jobb felkészültség a vállalkozási ügyviteli feladatokra (pl. iratforgalom, selejtezés, adatvédelem). <input type="checkbox"/> Pozitív visszajelzések: erősíti a precizitást és a szakma iránti elköteleződést. <input type="checkbox"/> Kapcsolódik az iskola egyéb szakmai fejlesztéseihez (pl. NAV-látogatások, duális gyakorlatok).	
<b>Egyediség, kiemelt értéke</b>	Kifejezetten az iratkezelés-irattározás-archiválás szakmai kompetenciáira fókuszál autentikus levéltári környezetben; a diákok nem csak elméletet hallanak, hanem fizikailag megtekintik és elemzik az iratok teljes életútját; ritka, gyakorlat-orientált eszköz a gazdálkodási ágazatban, ami közvetlenül fejleszti a Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma kulcskompetenciáit.	
<b>Fejlesztés erőforrásai</b>	Levéltár oktatási célú csoportos hozzáférése (általában díjtalan), iskolai szervezés, tanári kíséret, minimális utazási költség (Miskolcon belül).	
<b>Módszertan</b>	Előadás + irányított raktárbejárás + eredeti iratok gyakorlati elemzése + reflexiók beszélgetés; tapasztalat-alapú tanulás az iratkezelési folyamatokról.	
<b>Digitalizáltság</b>	A levéltár részben digitalizált anyagokkal rendelkezik (online keresők), de a program hangsúlya a fizikai iratokon, tárolási gyakorlatokon és archiválási eljárásokon van; kiegészíthető digitális példákkal.	
<b>Az adaptálás feltételei (anyagi/humán erőforrás)</b>	<input type="checkbox"/> Nagyon alacsony anyagi igény (utazás minimális, belépő oktatási csoportoknak ingyenes). <input type="checkbox"/> 1–2 kísérő tanár + levéltári szakember(ek). <input type="checkbox"/> Előzetes időpont-egyeztetés a levéltárral. <input type="checkbox"/> Könnyen adaptálható más iskolákban levéltári partnerséggel.	
<b>Információk</b>	iskolai honlap: <a href="https://baross-g-misk.edu.hu/galeria/153">https://baross-g-misk.edu.hu/galeria/153</a> , <a href="https://baross-g-misk.edu.hu/galeria/152">https://baross-g-misk.edu.hu/galeria/152</a> Iskolai facebook: <a href="https://n9.cl/byqt2">https://n9.cl/byqt2</a> ; <a href="https://n9.cl/cy3cur">https://n9.cl/cy3cur</a>	