Kancelista i Archiwariusz Parafialny w diecezji Zielonogórsko-Gorzowskiej
Plan zajęć - rok formacji 2026/2027

ZJAZD	DATA ZAJĘĆ	GODZINY ZAJĘĆ	LICZBA GODZ.	PRZEDMIOT	PROWADZĄCY	NR SALI
1	**24.10**	09.00 - 10.30	2	Nowe narzędzia w praktyce kancelaryjnej oraz ćwiczenia praktyczne z obsługi nowych narzędzi kancelaryjnych	ks. lic. mgr Tomasz Szulc	Czytelnia
		10.45 - 12.15	2			
2	**07.11**	09.00 - 10.30	2	Szkolenie - Prawo pracy w instytucjach Kościelnych	mgr Ewa Juryk	2
		10.45 - 12.15	2			
		12.30 - 14.00	2			
		14.30 - 15.45	2			
3	**05.12**	09.00 - 10.30	2	Kancelaria w wymiarze pastoralnym, struktura parafii i zakres odpowiedzialności poszczególnych osób, prawo kanoniczne, obowiązek zabezpieczenia dokumentów	ks. lic. mgr Mariusz Kołodziej	2
		10.45 - 12.15	2			
		12.30 - 14.00	2			
		14.30 - 15.45	2			
4	**19.12**	9.00-13.00	6	Ćwiczenia praktyczne w kancelarii parafialnej	ks. mgr Zygmunt Zimnawoda	Parafia św. Alberta Chmielowskiego w Zielonej Górze
5	**16.01**	09.00 - 10.30	2	Ustawa “Kamilkowa”, RODO i KIODO, prawo państwowe, dyskrecja i odpowiedzialność	dr Szymon Goździk	zajęcia zdalne
		10.45 - 12.15	2			
6	**20.02**	09.00 - 10.30	2	Hierarchiczna struktura Kościoła, archiwum i kancelaria w prawie, kim jest kancelista i jaką ma odpowiedzialność	ks. lic. mgr Rafał Witkowski	Czytelnia
		10.45 - 12.15	2			
		12.30 - 14.00	2			
		14.30 - 15.45	2			
7	**06.03**	09.00 - 10.30	2	Szkolenie - Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych	mgr Ewa Juryk	2
		10.45 - 12.15	2			
		12.30 - 14.00	2			
		14.30 - 15.45	2			
8	**13.03**	9.00-13.00	6	Ćwiczenia praktyczne w archiwum parafialnym	ks. lic. mgr Mariusz Kołodziej	Katedra w Gorzowie Wlkp

9	**03.04**	09.00 - 10.30	2	Czym jest kronika parafialna? Obowiązek i podstawa prawna prowadzenia kroniki	ks. lic. mgr Mariusz Kołodziej	Czytelnia
		10.45 - 12.15	2			
		12.30 - 14.00	2			
		14.30 - 15.45	2			
10	**15.05**	09.00 - 10.30	2	Szkolenie - Zarządzanie majątkiem kościelnym, transparentność – dobre praktyki	mgr Ewa Juryk	2
		10.45 - 12.15	2			
		12.30 - 14.00	2			
		14.30 - 15.45	2			