



**SZKOŁA POLICEALNA**  
**przy Wyższej Szkole Bezpieczeństwa**  
z siedzibą w Poznaniu

# **Załącznik nr 2**

## **do STATUTU**

**SZCZEGÓŁOWE OPISY**  
**KOMPETENCJI ZAWODOWYCH:**  
**TECHNIK ARCHIWISTA**  
**TECHNIK BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

Poznań

---

2014

1. **W wyniku realizacji zadań określonych w Statucie oraz Podstawie programowej absolwent Szkoły – TECHNIK ARCHIWISTA będzie przygotowany do:**
  - 1) gromadzenia, zabezpieczania, opracowywania i udostępniania dokumentacji;
  - 2) odpowiedniego klasyfikowania, opisywania i zabezpieczania akt;
  - 3) prowadzenia kontroli archiwów zakładowych;
  - 4) nadzorowania materiałów archiwalnych w jednostkach organizacyjnych;
  - 5) sporządzania pomocy ewidencyjnych;
  - 6) udostępniania dokumentów zgodnie z obowiązującymi zasadami.
2. **Absolwent Szkoły w szczególności powinien:**
  - 1) posiadać wiedzę przygotowującą do pracy w archiwach państwowych, zakładowych oraz składnicach akt poszczególnych instytucji;
  - 2) nadzorować materiały archiwalne w jednostkach organizacyjnych;
  - 3) prowadzić kontrole archiwów zakładowych;
  - 4) organizować i prowadzić archiwum;
  - 5) opracowywać inwentarze, katalogi, skorowidze, indeksy i przewodniki archiwalne;
  - 6) opracowywać inwentarz archiwalny;
  - 7) zarządzać dokumentacją w kancelariach urzędów i innych jednostek organizacyjnych;
  - 8) posługiwać się językiem obcym w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań zawodowych;
  - 9) stosować przepisy prawa dotyczące wykonywania zadań służbowych.
3. **W wyniku realizacji zadań określonych w Statucie oraz Podstawie programowej absolwent Szkoły – TECHNIK BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY będzie przygotowany do:**
  - 1) sporządzania bieżących i okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach pracy;
  - 2) rozwiązywania bieżących problemów technicznych i organizacyjnych związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w skali zakładu pracy i w odniesieniu do stanowisk pracy;
  - 3) sporządzania protokołów i sprawozdań pokontrolnych oraz opinii dotyczących spełniania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) oceniania ekonomicznych skutków zagrożeń, wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
  - 5) prowadzenia doradztwa w zakresie przepisów i higieny pracy.
4. **Absolwent Szkoły w szczególności powinien:**
  - 1) oceniać stopień zagrożeń i ryzyka zawodowego powodowanego przez czynniki chemiczne i biologiczne występujące w środowisku pracy;
  - 2) rozwiązywać bieżące problemy techniczne i organizacyjne związane z bezpieczeństwem i ergonomią pracy w odniesieniu do stanowisk pracy;
  - 3) współuczestniczyć w ustalaniu okoliczności, przyczyn wypadków i chorób zawodowych;
  - 4) organizować i prowadzić szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) posługiwać się językiem obcym w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań zawodowych;
  - 6) stosować przepisy prawa dotyczące wykonywania zadań służbowych;
  - 7) nieustannie podnosić kwalifikacje i doskonalić kompetencje.

**ZA ORGAN PROWADZĄCY**

REKTOR  
Dr Andrzej ZDUNIAK