

## Harmonogram

**Nazwa Beneficjenta:** Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie

**Placówka realizująca kurs:** Centrum Edukacji w Olsztynie

**Numer projektu:** FEWM.07.02-IP.01-0039/25

**Tytuł projektu:** KobiECE kadry kształtują przyszłość!

**Nazwa szkolenia zawodowego/kursu:** Archiwizacja dokumentacji i ochrona danych osobowych

**Nr kursu:** 1/096/2026

**Uczestników:** 1 w tym kobiet: 1, mężczyzn: 0

**Termin realizacji:** 03.03.2026-11.03.2026

## 1. Harmonogram

Data realizacji	Godziny realizacji zajęć od-do	Temat zajęć	Miejsce realizacji zajęć/nazwa instytucji (miejscowość, ulica, nr lokalu)
03.03.2026	16:30-17:15	Wstęp do archiwizacji dokumentów – definicje, cele i zasady.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	17:15-18:00	Ochrona danych osobowych – podstawowe przepisy prawa (RODO).	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	18:00-18:45	Dokumentacja kadrowa i jej specyfika w kontekście ochrony danych osobowych.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	18:45-18:50	PRZERWA	
	18:50-19:35	Różnice między archiwizowaniem dokumentów papierowych a elektronicznych.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	19:35-20:20	Zrównoważony rozwój w archiwizacji – ograniczanie marnotrawstwa papieru i dbanie o środowisko.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
04.03.2026	16:30-17:15	Proces archiwizacji dokumentów – od klasyfikacji po przechowywanie.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	17:15-18:45	Przechowywanie dokumentacji papierowej – zasady i techniki.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	18:45-18:50	PRZERWA	
06.03.2026	18:50-20:20	Przechowywanie dokumentacji elektronicznej – systemy zarządzania dokumentami.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	16:30-17:15	Przechowywanie dokumentacji elektronicznej – systemy zarządzania dokumentami.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	17:15-18:00	Ochrona danych osobowych przy archiwizacji dokumentów – zabezpieczenia i procedury.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	18:00-18:45	Wykorzystanie technologii przy archiwizacji – ekologia a cyfryzacja.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
07.03.2026	18:45-18:50	PRZERWA	
	18:50-20:20	Wykorzystanie technologii przy archiwizacji – ekologia a cyfryzacja.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	08:00-08:45	Polityka ochrony danych osobowych w organizacji.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	08:45-09:30	Obowiązki administratora danych osobowych – dokumentowanie i przechowywanie zgód.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	09:30-10:15	Naruszenia ochrony danych osobowych – zapobieganie, zgłaszanie, reagowanie.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	10:15-10:20	PRZERWA	
	10:20-11:05	Zgody na przetwarzanie danych osobowych – jak je zbierać i przechowywać.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	11:05-11:50	Rola pracowników w przestrzeganiu zasad ochrony danych osobowych.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	11:50-11:55	PRZERWA	
	11:55-12:40	Rodzaje dokumentów kadrowych i ich archiwizacja.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	12:40-13:25	Okresy przechowywania dokumentów kadrowych – przepisy i dobre praktyki.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	13:25-13:45	PRZERWA	
	13:45-14:30	Procedury związane z usuwaniem lub zniszczeniem dokumentów kadrowych.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	14:30-15:15	Przechowywanie dokumentów kadrowych w formie papierowej i elektronicznej.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
08.03.2026	09:00-11:15	Ekologiczne podejście do przechowywania dokumentów – mniej papieru, więcej cyfryzacji.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	11:15-11:20	PRZERWA	
	11:20-12:05	Obowiązki administratora danych osobowych – RODO w praktyce.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



08.03.2026	12:05-12:50	Jak realizować obowiązek informacyjny wobec pracowników?	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	12:50-13:10	PRZERWA	
	13:10-13:55	Zgody na przetwarzanie danych – zbieranie, przechowywanie i odwoływanie.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	13:55-14:40	Kontrola wewnętrzna w zakresie ochrony danych osobowych – jak monitorować zgodność?	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
10.03.2026	16:30-17:15	Rola administratora danych w zapewnianiu zgodności z przepisami prawa.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	17:15-18:00	Zrównoważony rozwój a archiwizacja dokumentów – wyzwania ekologiczne.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	18:00-18:45	Zasady minimalizacji zużycia papieru w archiwizacji.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	18:45-18:50	PRZERWA	
	18:50-19:35	Digitalizacja dokumentów jako element ochrony środowiska.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	19:35-20:20	Wykorzystanie energii odnawialnej w przechowywaniu danych elektronicznych.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
11.03.2026	16:30-18:45	Wdrażanie praktyk zrównoważonego rozwoju w archiwizacji – przykłady z praktyki.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn
	18:45-18:50	PRZERWA	
	18:50-19:35	Wdrażanie praktyk zrównoważonego rozwoju w archiwizacji – przykłady z praktyki.	ul. Mickiewicza 5; Olsztyn



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez  
Unię Europejską

