

DRŽAVNI ARHIV U SLAVONSKOM BRODU

PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA DJELATNIKE U PISMOHRANAMA (25. i 26. rujna 2018.)

Lokacija održavanja: Državni arhiv u Slavonskom Brodu, Augusta Cesarca 1,
Izložbena dvorana Arhiva (2. kat)

UTORAK, 25.09.2018.

9,15 – 9,40 / Prijave sudionika i podjela materijala

9,40 – 10,25 / **ORGANIZACIJA ARHIVSKE SLUŽBE U REPUBLICI HRVATSKOJ** (mr. sc. Ivan Medved, Državni arhiv u Slavonskom Brodu)

- Osnovni pojmovi iz arhivistike; organizacija arhivske službe u Republici Hrvatskoj; tradicija čuvanja spisa na području BPŽ i PSŽ; arhivsko gradivo pohranjeno u DASB-u...

10,30 – 11,15 / **UREDSKO POSLOVANJE** (Darko Rubčić, Državni arhiv u Zagrebu)

- Pravila upravljanja dokumentacijom prema Uredbi o uredskom poslovanju; upoznavanje s osnovnim uredskim evidencijama, vrstama spisa koji nastaju u upravi i javnim službama, oblikovanjem i organizacijom osnovnih jedinica udruživanja spisa (dokument, predmet, dosje, serija), ustrojem pisarnice, ulogom pismohrane te postupcima u rukovanju i obradi dokumentacije, označavanje jedinica dokumentacije...

11,15 – 11,45 / Pauza

11,45 - 12,30 / **SPISOVODSTVO** (Darko Rubčić, Državni arhiv u Zagrebu)

- Upoznavanje s osnovnim normama za upravljanje spisima, ukazivanje na bitne razlike između spisovodstva i uredskog poslovanja, upoznavanje s ciljevima i svrhom dokumentiranja poslovnih aktivnosti, vođenja evidencija o zapisima, politikom spisovodstva te principima svrsishodnog i kvalitetnog sustava za upravljanje spisima...

12,35 – 13,20 / **KLASIFIKACIJA I ORGANIZACIJA DOKUMENTACIJE U PISMOHRANI** (Gordana Slanček, Državni arhiv u Slavonskom Brodu)

- Pravila formiranja klasifikacijskog sustava; struktura dokumentacije–različiti klasifikacijski planovi ili sustavi; svrha klasifikacije i klasifikacijski sustav u upravljanju dokumentacijom; izrada i primjena klasifikacijskog sustava u organizaciji dokumentacije upravnih tijela i javnih ustanova...

13,20 -13,30 / Pauza

13,30 – 14,15 / **SREĐIVANJE, OBRADA I OPIS GRADIVA** (Gordana Slanček, Državni arhiv u Slavonskom Brodu)

- Pravila arhivističkog sređivanja gradiva; dubina sređivanja - najčešće četiri razine (fond, serija, predmet (dosje) i pojedinačni dokument); postupak sređivanja; podaci kojima se iskazuje sređenost; opis gradiva...

14,15 - 15,00 / **UVJETI ČUVANJA I ZAŠTITE ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA** (Domagoj Zovak, Državni arhiv u Slavonskom Brodu)

- Svrha zaštite, vrste i svojstva (fizikalna i kemijska) gradiva; vrste i uzročnici oštećivanja i propadanja; preventivna zaštita gradiva; uvjeti smještaja i čuvanja; organizacija spremišnog prostora; oprema i uređenje spremišta; zaštita gradiva u korištenju...

SRIJEDA, 26.09.2018.

9,15 – 10,00 / PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA (Gordana Slanček, Državni arhiv u Slavonskom Brodu)

- Načela prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija; ograničenja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija; postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija; zaštita osobnih podataka o fizičkim osobama; nadzor nad prikupljanjem, obradom i korištenjem osobnih podataka u Republici Hrvatskoj; pravo na korištenje gradiva kod stvaratelja...

10,00 – 11,30 / VREDNOVANJE ARHIVSKOG GRADIVA, IZRADA POPISA GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA, ODABIRANJE I IZLUČIVANJE GRADIVA (Domagoj Zovak, Državni arhiv u Slavonskom Brodu)

- Svrha vrednovanja gradiva; metodologija i postupci u vrednovanju; propisi o vrednovanju arhivskog gradiva u Republici Hrvatskoj; utvrđivanje vrijednosti i rokova čuvanja; izrada i primjena popisa gradiva s rokovima čuvanja; postupak izlučivanja i uništavanja izlučenoga gradiva; dokumentacija o izlučivanju i uništenju gradiva...

11,30 – 12,00 / Pauza

12,00 – 12,45 / IZRADA POPISA DOKUMENTACIJE, PREDAJA ARHIVSKOG GRADIVA ARHIVIMA (Domagoj Zovak, Državni arhiv u Slavonskom Brodu)

- Evidencije dokumentacije prema arhivskim propisima; izrada zbirnog popisa i njegova dostava nadležnom arhivu; obveza i rokovi predaje gradiva nadležnom arhivu; postupak predaje gradiva i dokumentacija o predaji; postupanje s gradivom u slučaju prestanka djelatnosti i prijenosa nadležnosti na drugo tijelo...

12,45-13,15 / Razgledavanje arhivskog spremišta DASB-a

13,15-14,00 / UREDSKO POSLOVANJE I DIGITALIZACIJA (Joakim Čičić, Državni arhiv u Slavonskom Brodu)

- Pojam digitalizacija; digitalizacija i Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, prednosti digitalizacije u uredskom poslovanju; uređaji za digitalizaciju; mediji za pohranu digitalnih zapisa; standardni i preporučeni formati elektroničkih zapisa; postupci konverzije i migracije podataka; elektronički sustav upravljanja dokumentima; elektronički dokumenti: svojstva, integritet i vjerodostojnost, životni ciklus dokumenta, koncepti trajne zaštite i čuvanja elektroničkih dokumenata...

14,00 – 14,30

- Obavijesti o pristupanju stručnom ispitu
- Podjela potvrda o prisustvovanju tečaju