



## OPIS PREDMETA

Diplomski studij  
Kulturna baština i  
turizam

NAZIV PREDMETA	ARHIVISTIKA								
Šifra	KUL 302								
Vrste izvođenja nastave	<input type="checkbox"/> predavanja <input type="checkbox"/> seminari i radionice <input type="checkbox"/> vježbe <input type="checkbox"/> on line u cijelosti <input type="checkbox"/> mješovito e-učenje <input type="checkbox"/> terenska nastava	<input type="checkbox"/> samostalni zadaci <input type="checkbox"/> multimedija i mreža <input type="checkbox"/> laboratorij <input type="checkbox"/> mentorski rad <input type="checkbox"/> (ostalo upisati)							
Nositelj predmeta	prof.dr.sc. Josip Vidaković ( tri sata predavanja – prve tri nastavne jedinice)								
Suradnik na predmetu	mr.sc. Goran Pavelin (12 nastavnih predavanja, terenska nastava, seminari ); mr.sc. Radomir Jurić ( seminari )								
Obvezni ili izborni kolegiji	Obvezni								
Godina	2011./2012. 2.godina diplomskog studija	Semestar	III.						
Cilj i sadržaj predmeta i nastavnih jedinica	<p>Vrednovanje kulturne baštine upoznaje se i putem naučavanja o arhivima, institucijama koje imaju zakonitosti svoga razvoja, a u sebi nose memoriju prethodnih generacija.</p> <table border="1"><thead><tr><th>NASTAVNA JEDINICA</th><th>PREDAVANJA I ISHODI</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Upoznavanje s obveznom i dopunskom literaturom te ciljevima studentske nastave</td></tr><tr><td>2.</td><td>Pojmovno određenje arhiva i arhivskog gradiva reflektiraju definicije proizašle iz različitih arhivističkih tradicija . <i>Definirati arhivsko gradivo proizlazi iz potrebe da se ono smatra vrijednim čuvanja.</i></td></tr></tbody></table>			NASTAVNA JEDINICA	PREDAVANJA I ISHODI	1.	Upoznavanje s obveznom i dopunskom literaturom te ciljevima studentske nastave	2.	Pojmovno određenje arhiva i arhivskog gradiva reflektiraju definicije proizašle iz različitih arhivističkih tradicija . <i>Definirati arhivsko gradivo proizlazi iz potrebe da se ono smatra vrijednim čuvanja.</i>
NASTAVNA JEDINICA	PREDAVANJA I ISHODI								
1.	Upoznavanje s obveznom i dopunskom literaturom te ciljevima studentske nastave								
2.	Pojmovno određenje arhiva i arhivskog gradiva reflektiraju definicije proizašle iz različitih arhivističkih tradicija . <i>Definirati arhivsko gradivo proizlazi iz potrebe da se ono smatra vrijednim čuvanja.</i>								

	<b>Odjel za turizam i komunikacijske znanosti</b>	Studij
	<b>OPIS PREDMETA</b>	Diplomski studij Kulturna baština i turizam

		<p><b>Tipologija stvaratelja arhivskog gradiva i oblici aktivnosti njegova nastanka; odrednice stvaranja vrijednosnih stavova o gradivu.</b></p> <p><i>Odrediti vrste aktivnosti kojima nastaje arhivsko gradivo i tražiti utemeljenje vrijednosnog stava o njemu</i></p>
	3.	<p><b>Arhivsko i registraturno gradivo. Jačanje dihotomije i retrospektiva definicijskih određenja u pluralizmu pristupa.</b></p> <p><i>Razmotriti zašto se negdje arhivsko gradivo nastoji sustavno i terminološki dosljedno razgraničiti od registraturnoga, dok drugdje takve razlike nema ili joj se barem ne pridaje osobit značaj.</i></p>
	4.	<p><b>Čuvanje arhivskih zapisa i njihova konteksta (oblikovanje i redefiniranje načela provenijencije)</b></p> <p><i>Ukazivati na razloge čuvanja, arhivskog gradiva, a koje se izvodi iz tri izvora: stvaratelja i njegovih sljedbenika, korisnika i zajednice u cjelini.</i></p>
	5.	<p><b>Vrste arhivskog gradiva i njegova organizacija (fondovi i zbirke) te struktura arhivskih cjelina</b></p> <p><i>Upoznati različite kriterije kojima je određena tipologija arhivskog gradiva.</i></p>
	6.	<p><b>Uspostavljanje ciljanog programa upravljanja gradivom i arhivska institucionalizacija. Razvoj arhivskog koncepta.</b></p> <p><i>Ukazati na različite modalitete ustroja arhivskog programa te na konceptualizaciju arhiva baveći se njegovom povješću</i></p>
	7.	



## OPIS PREDMETA

8.	<b>Upravljanje arhivskim programom ( definiranje, planiranje, praćenje).</b> <i>Prepoznavati zadaće i ciljeve arhiva, resurse i procese koji vode ostvarenju uspješnog i učinkovitog rada.</i>	
9.	<b>Organizacija arhivskog programa i upravljanje ljudskim resursima.</b> <i>Kako optimalizirati arhivski program tj. postići bolju vidljivost u okruženju te osiguranju sredstava.</i>	
10.	<b>Odlazak u Državni arhiv Zadar</b> Terenska nastava	
11.	<b>Načela arhivističkog zakonodavstva; razvoj arhivskog zakonodavstva u Hrvatskoj te provedbeni propisi.</b> <i>Razumijevanje pravnog konteksta nastanka spisa i njihove uloge u pravno utvrđenim odnosima u društvu, nužan je preduvjet razumijevanja konteksta nastanka i uporabe spisa u cjelini.</i>	
12.	<b>Propisi o dostupnosti, upravljanju spisima te o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.</b> <i>Ukazati na ispravno razumijevanje i usvajanje pojma – dostupnost.</i>	



## OPIS PREDMETA

		<b>Sustav upravljanja spisima i arhivi</b> <i>Primjereno oblikovanje i u cjelini organiziranje u takvu strukturu koja olakšava pronalaženje, razumijevanje i rukovanje.</i>
	13.	<b>Sustav upravljanja spisima i arhivi</b> <i>Znati kako se zapisi nastali poslovnom aktivnošću mogu udruživati u obliku dokumenata</i>
	14.	<b>Spisovodstveni sustavi</b> <i>Organizacija i čuvanje spisa aktualizira njihovu dostupnost i iskoristivost bilo kada po potrebi.</i>
<b>Kompetencije koje se stječu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Stjecanje osnovnih teorijskih dostignuća na polju arhivistike i arhiva kao baštinskih institucija</li><li>- Sposobnost identificiranja vrijednosti dokumenata i promoviranje njihova značaja u istraživanju</li><li>- Implementiranje usvojenih znanja i razvoj modela za sveobuhvatnije pristupanje analizi arhivskog menažmenta</li></ul>	
<b>Obveze studenata:</b>	<b>Opće:</b> Studenti su dužni aktivno sudjelovati na ukupno 70 % predavanja i vježbi i redovito izvršavati zadatke za individualni i praktični rad .	
	<b>Posebne:</b> <b>Izvanredni studenti nemaju obvezu redovitih dolazaka na nastavu , ali imaju obvezu ispunjavanja svih ostalih vidova izvođenja nastave prema opisu predmeta.</b>	
<b>Obvezna literatura:</b>	Ivanović, J. <i>Priručnik iz arhivistike 1.dio.</i> Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2010. Stulli, B. <i>Arhivistika i arhivska služba – studije i prilozi.</i> Zagreb, 1997.	



## OPIS PREDMETA

<b>Dopunska literatura:</b>	Caroline, W. <i>Managing archives: Foundations, principles and Practice</i> . Oxford: Chandos Publishing, 2006.	
<b>ECTS bodovi</b>	5	
<b>Praćenje studenata</b>	STUDENTI se ocjenjuju tijekom semestra bodovanjem raznih provjera znanja. Ukupno se može dobiti 100 bodova. Dovoljan= 60 bodova, Dobar= 70 bodova, Vrlo dobar= 80 bodova, Izvrstan= 90 bodova.  <b>rada</b>	
	<b>Oblik rada</b>	<b>BODOVI</b>
	Pohađanje nastave	<b>15</b>
	Eksperimentalni rad	Seminarski rad
	Esej	<b>20</b>
	Kolikviji	Usmeni ispit
	Pismeni ispit	<b>20</b>
	Istraživanje	Projekt
		Praktični rad
		<i>....Ostalo upisati</i>
<b>Način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe svakog predmeta</b>	Student/ica se ocjenjuje na koncu semestra na sljedeći način:  Student/ica koji iz bilo kojih razloga izostane iznad 30 % na predavanjima i seminarima ne može dobiti potpis nositelja kolegija, niti pristupiti pismenom ispitnu.  ( pohađanje nastave iznosi 15 bodova: 7,5 za predavanje i 7,5 za seminare)  Samostalna izrada seminarskog rada, demonstriranje istog u predavaonici te aktivno uključivanje u raspravu iznosi 20 bodova ).  U nastavnom procesu se, pored seminara predviđenim za 2 sata tjedno, uključuje i posjet Državnom arhivu u Zadru, kao dio terenske nastave. Slijedi izrada eseja. ( 15 bodova )  Sa prikupljenih 60 bodova student/ica može pristupiti pismenom ispitnu. Za ocjenu dovoljan traži se 60 % točnih odgovora.  Provjera kvalitete i uspješnosti izvedbe predmeta vrši se studentskom evaluacijom. Evaluacija se provodi metodom ankete na kraju semestra.	

	<b>Odjel za turizam i komunikacijske znanosti</b>	Studij
	<b>OPIS PREDMETA</b>	Diplomski studij Kulturna baština i turizam

<b>Dodatna napomene nastavnika</b>	
	Termin za konzultacije se nalazi na sveučilišnim web stranicama gdje su dostupne i informacije o kolegiju