



Izvedbeni plan nastave (*syllabus*)

Sastavnica	Odjel za informacijske znanosti				akad. god.	2021./2022.	
Naziv kolegija	Sustavi za opis i pristup arhivskom gradivu				ECTS	4	
Naziv studija							
Razina studija	☐ preddiplomski ☒ diplomski ☐ integrirani ☐ poslijediplomski						
Godina studija	☐ 1. ☒ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5.						
Semestar	☒ zimski ☐ ljetni ☐ I. ☐ II. ☒ III. ☐ IV. ☐ V. ☐ VI.						
Status kolegija	☐ obvezni kolegij		☒ izborni kolegij		☐ izborni kolegij koji se nudi studentima drugih odjela		Nastavničke kompetencije ☐ DA ☐ NE
Opterećenje	P		S		V		Mrežne stranice kolegija ☐ DA ☐ NE
Mjesto i vrijeme izvođenja nastave	Novi kampus Uč. 41b Sri jedom: Pred 14.00–15.30 Sem 15.30–17.00				Jezik/jezici na kojima se izvodi kolegij		hrvatski
Početak nastave	20.10.2021.				Završetak nastave		/točan datum završetka nastave/
Preduvjeti za upis							
Nositelj kolegija	Doc.dr.sc. Vlatka Lemić						
E-mail	Vlatka.lemic@unizg.hr				Konzultacije		
Izvođač kolegija	Doc. dr. sc. Vlatka Lemić						
E-mail	vlatka.lemic@unizg.hr				Konzultacije		
Suradnici na kolegiju	Nevenka Kalebić, asistentica						
E-mail	nkalebic@unizd.hr				Konzultacije	Uto 11h–12h Sri 11h–12h	
Suradnici na kolegiju							
E-mail					Konzultacije		
Vrste izvođenja nastave	☒ predavanja ☒ seminari i radionice ☐ vježbe ☐ obrazovanje na daljinu ☐ terenska nastava ☒ samostalni zadaci ☐ multimedija i mreža ☐ laboratorij ☐ mentorski rad ☐ ostalo						
Ishodi učenja kolegija	Nakon položenog ispita iz kolegija studenti će: • poznavati procese organizacije, obrade i opisa arhivskog gradiva; • identificirati i razviti plan za metapodatke koji nastaju tijekom životnog ciklusa arhivskog gradiva; • usvojiti načela i ciljeve organizacije informacija za opis arhivskoga gradiva; • moći identificirati, razlikovati i primjenjivati različite opisne prakse i standarde koji se mogu primijeniti na arhivsko gradivo;						

¹Riječi i pojmovni sklopovi u ovom obrascu koji imaju rodno značenje odnose se na jednak način na muški i ženski rod.



	- moći donositi odluke o prikladnim praksama, shemama i metapodatkovnim elementima koji se koriste za opis posebnih vrsta arhivskog gradiva u različitim arhivističkim okruženjima; - moći sudjelovati u oblikovanju, istraživanju i evalauciji efikasnosti arhivskih informacijskih sustava vezano uz opis, pretraživanje i informacijske usluge.				
Ishodi učenja na razini programa					
Načini praćenja studenata	☒ pohađanje nastave	☐ priprema za nastavu	☐ domaće zadaće	☐ kontinuirana evaluacija	☐ istraživanje
	☐ praktični rad	☐ eksperimentalni rad	☐ izlaganje	☐ projekt	☒ seminar
	☐ kolokvij(i)	☐ pismeni ispit	☐ usmeni ispit	☐ ostalo:	
Uvjeti pristupanja ispitu	/točno navesti uvjete za pristupanje ispitu, npr. položen kolokvij, održana prezentacija i sl./ /gdje je primjenjivo, navesti razlike za redovne i izvanredne studente/				
Ispitni rokovi	☐ zimski ispitni rok		☒ ljetni ispitni rok		☒ jesenski ispitni rok
Termini ispitnih rokova	1. rok 2.2.2022. 2. rok 16.2.2022		3. rok 7.9.2022. 4. rok 21.9.2022.		
Opis kolegija	U suvremenom okruženju koje obilježavaju globalizacija, stalne promjena i brzi razvoj ICT tehnologija, mijenjaju se i priroda i djelovanje arhiva, kao i identitet arhivske struke, koja postaje sve šira i raznolikija. U okviru ovog predmeta kroz predavanja, prezentacije gosta predavača, zadatke, literaturu te kroz rasprave na satu studenti će upoznati arhivske stručne norme i praksu vezano uz procese organizacije, obrade i opisa arhivskog gradiva te problematike njegova korištenja. Ispitat će se razvoj, struktura i primjena arhivističkih opisnih shema, digitalnih metapodataka i ICT sustava za pristup arhivskom gradivu u tradicionalnim i digitalnim arhivima te specijaliziranim arhivima i arhivskim zbirkama. Također će se raspravljati o pitanju dostupnosti i njegovu utjecaju na razvoj i evaluaciju online opis i upravljanje arhivskim gradivom i drugih oblika informacija povezanih s opisom baštinskih i dokumentacijskih zbirki.				
Sadržaj kolegija (nastavne teme)	- Uvod u kolegij (Djelatnost i zadaće arhiva. Izazovi suvremenog društva i tehnološkog razvoja. Informacijske usluge arhiva i dostupnost arhivskoga gradiva.) - Arhivsko gradivo, dokumentacija, zapis. Definicija i opseg metapodataka u arhivima i uredskom poslovanju. Povijest, svrha, načela i tradicionalni oblici arhivskog opisa i dostupnosti gradiva. - Arhivistički standardi i modeli. Međunarodne norme opisa arhivskoga opisa. - Načela izrade obavijesnih pomagala, vrste obavijesnih pomagala i metapodatkovni modeli opisa gradiva. - Koncept XML oznake; uvođenje kodiranog arhivskog opisa (EAD i EAG) - ICT sustavi za opis i upravljanje arhivskim gradivom. Digitalni arhivi i arhivske platforme - Registri, baze podataka i drugi relevantni arhivski izvori - Načini i modeli opisa arhivskog gradiva izvan arhiva - Sheme metapodataka za opis zapisa na razini jedinica (fotografija, karta, rukopis i dr.) - Baštinski portali i informacijski sustavi. Europeana. - Interdisciplinarnost i integracija metapodataka u AKM ustanovama. - Dostupnost arhivskoga gradiva. Propisi, standardi i praksa vezani uz pravo na pristup informacijama i zaštitu podataka u arhivima				



	Semantički web, social tagging, crowdsourcing, big data i budućnost arhivskoga opisa Seminari prate teme predavanja
Obvezna literatura	- Opća deklaracija o arhivima: https://www.ica.org/sites/default/files/ICA_2010_UDA_HR.pdf - Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine 61/2018) - Lemić, V. Arhivi i arhivistika za suvremenog korisnika. Zagreb: Naklada Ljevak, 2016. - Lemić, V. Arhivi i digitalno doba. Zagreb. Naklada Ljevak, 2019. - ISAD(G): Opća međunarodna norma za opis arhivskoga gradiva. 2. izd. Zagreb, 2001. - ISAAR (CPF): Međunarodna norma arhivističkog normiranog zapisa za pravne i fizičke osobe te obitelji. 2. izd. Zagreb, 2006. - ISDIAH: Međunarodna norma za opis ustanova s arhivskim gradivom. Zagreb, 2009. - ISDF Međunarodna norma za opis funkcija. I. izd. Zagreb, 2009. - Records in Contexts: A Conceptual Model for Archival Description: Consultation Draft v0.2 / International Council on Archives: Experts Group on ArchivalDescription, 2019. - Gilliland, A. J. (2017). Archival and recordkeeping traditions in the multiverse and their importance for researching situations and situating research. <i>Archival Multiverse</i> - Načela dostupnosti arhivskoga gradiva. Zagreb, 2015. https://www.ica.org/sites/default/files/ICA_Access_Principles_CR.pdf - Pravilnik o upravljanju dokumentacijskim gradivom izvan arhiva (NN 105/20): https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020_09_105_1963.html
Dodatna literatura	- Nacionalni plan razvoja arhivske djelatnosti za razdoblje 2020. - 2025.: https://min-kulture.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nacionalni%20plan%20razvoja%20arhivske%20djelatnosti%202020.-%202025..pdf - Provedbeni propisi u arhivskoj djelatnosti (popis propisa s linkom na cjelovite tekstove dostupan je na stranici HDA - http://www.arhiv.hr/hr-hr/Arhivska-sluzba/Arhivski-propisi) - Časopis @arhivi (dostupno na: https://hrcak.srce.hr/arhivi) - European Archives Group Summary: Archives in Europe Facing the Challenges in the digital era. 2nd Progress Report to the Council (SWD(2012) 263 final), Brussels, 21.9.2012. - Ivanović, J. Priručnik iz arhivistike. I. dio. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2010. - Pregled arhivskih fondova i zbirki. Hrvatski državni arhiv: Zagreb, 2006. - Zaštita osobnih podataka i dostupnost informacija. Preporuke Vijeća Europe, Zagreb, Hrvatski državni arhiv, 2002. - MATRA izvještaj Reforma hrvatske arhivske službe (MAT06/HR/9/2) : Hrvatska arhivska služba: Analiza i preporuke, Zagreb, ožujak 2008. - ISO 15489. Upravljanje zapisima. Dio 1: Općenito, Dio 2: Smjernice (Information and Documentation – Records Management) - Model zahtjeva za upravljanje elektroničkim zapisima – MoReq, Hrvatski državni arhiv, Zagreb 2003.
Mrežni izvori	- ICA Multilingual Archival Terminology: http://www.ciscra.org/mat/mat - EGAD Resources: https://www.ica.org/en/egad-resources - ICA Atom: https://www.ica-atom.org/ - Archives Portal Europe: https://www.archivesportaleurope.net/



	- Archives Portal Europe Foundation: http://www.archivesportaleuropefoundation.eu/ - Europeana pro: https://pro.europeana.eu/ - Europeana Collections: https://classic.europeana.eu/portal/hr?utm_source=new-website&utm_medium=button - Hrvatski arhivski informacijski sustav: https://hais.arhiv.hr/HDA/					
Provjera ishoda učenja (prema uputama AZVO)	Samo završni ispit					
	☐ završni pismeni ispit		☐ završni usmeni ispit		☐ pismeni i usmeni završni ispit	
	☐ samo kolokvij/zadaće	☐ kolokvij / zadaća i završni ispit	☐ seminarski rad	☐ seminarski rad i završni ispit	☐ praktični rad	☐ drugi oblici
Način formiranja završne ocjene (%)	Bodovanje: - aktivnosti na nastavi (predavanja i seminari) i pohranjene zadaće – 40 bodova (minimalno 24) - dnevnik čitanja – 60 bodova - seminarski rad – 40 bodova (minimalno 24) - ispit – 60 bodova Obveze: - čitanje preporučene literature i sudjelovanje u raspravama na seminarima; - domaće zadaće / prikazi pročitane literature – potrebno je predati na Merlin u naznačenom roku; zadaće predane izvan zadanoga roka neće se bodovati, ali ih je potrebno predati - uvjet za potpis i pristup usmenom: 60% bodova iz aktivnosti, zadaća i seminara Pratit će se prisutnost i aktivnost na nastavi, izrada domaćih zadaća i uspjeh na uvodnim testovima i seminarima uključujući seminarski rad, uspjeh na usmenom ispitu. Studenti koji nisu ostvarili minimalan broj bodova iz aktivnosti, zadaća i seminarskog rada nemaju pravo potpisa i samim time izlaska na ispit. Način polaganja ispita – obuhvaća gradivo cijelog semestra.					
Ocjenjivanje kolokvija i završnog ispita (%)	/postotak/			% nedovoljan (1)		
	60 – 67 % (120-134 bodova)			% dovoljan (2)		
	67.5-79 % (135-159 bodova)			% dobar (3)		
	80-89 % (160-179 bodova)			% vrlo dobar (4)		
	90-100 % (180-200 bodova)			% izvrstan (5)		
Način praćenja kvalitete	☒ studentska evaluacija nastave na razini Sveučilišta ☐ studentska evaluacija nastave na razini sastavnice ☐ interna evaluacija nastave ☒ tematske sjednice stručnih vijeća sastavnica o kvaliteti nastave i rezultatima studentske ankete ☐ ostalo					
Napomena / Ostalo	Sukladno čl. 6. <i>Etičkog kodeksa</i> Odbora za etiku u znanosti i visokom obrazovanju, „od studenta se očekuje da pošteno i etično ispunjava svoje obveze, da mu je temeljni cilj akademska izvrsnost, da se ponaša civilizirano, s poštovanjem i bez predrasuda“. Prema čl. 14. <i>Etičkog kodeksa</i> Sveučilišta u Zadru, od studenata se očekuje „odgovorno i savjesno ispunjavanje obveza. [...] Dužnost je studenata/studentica					



	čuvati ugled i dostojanstvo svih članova/članica sveučilišne zajednice i Sveučilišta u Zadru u cjelini, promovirati moralne i akademske vrijednosti i načela.[...] Etički je nedopušten svaki čin koji predstavlja povredu akademskog poštenja. To uključuje, ali se ne ograničava samo na: - razne oblike prijevare kao što su uporaba ili posjedovanje knjiga, bilježaka, podataka, elektroničkih naprava ili drugih pomagala za vrijeme ispita, osim u slučajevima kada je to izrijeком dopušteno; - razne oblike krivotvorenja kao što su uporaba ili posjedovanje neautorizirana materijala tijekom ispita; lažno predstavljanje i nazočnost ispitima u ime drugih studenata; lažiranje dokumenata u vezi sa studijima; falsificiranje potpisa i ocjena; krivotvorenje rezultata ispita“. Svi oblici neetičnog ponašanja rezultirat će negativnom ocjenom u kolegiju bez mogućnosti nadoknade ili popravka. U slučaju težih povreda primjenjuje se <u>Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata/studentica Sveučilišta u Zadru</u>. U elektronskoj komunikaciji bit će odgovarano samo na poruke koje dolaze s poznatih adresa s imenom i prezimenom, te koje su napisane hrvatskim standardom i primjerenim akademskim stilom. U kolegiju se koristi Merlin, sustav za e-učenje, pa su studentima/cama potrebni AAI računi. /izbrisati po potrebi/
--	--