



Odjel za turizam i komunikacijske znanosti

Diplomski studiji

OPIS PREDMETA

Kulturna i prirodna baština u turizmu

| NAZIV PREDMETA | ARHIVISTIKA | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|---------------|-----------------------|--|
| Šifra | IKB484 | ECTS | 5 | | |
| Status predmeta | Izborni | Akadska godina | 2014./2015. | | |
| Godina | I. | Semestar | I. | | |
| Jezik izvođenja predmeta | Hrvatski | | | | |
| Preduvjeti upisa/polaganja predmeta | | | | | |
| Nositelj predmeta | prof.dr.sc. Aleksandar Halmi | | | | |
| Suradnik na predmetu | dr.sc. Goran Pavelin | | | | |
| Vrste izvođenja nastave | Predavanja | Seminari | Vježbe | Terenska nastava | Ostalo (upisati) |
| | 15 | 24 | 0 | 6 | 0 |
| | Izvoditelj nastave | | | | |
| | prof.dr.sc. Aleksandar Halmi | dr. sc. Goran Pavelin | | dr. sc. Goran Pavelin | |
| Mjesto izvođenja nastave | Novi kampus, Franje Tuđmana 24i, Zadar prema objavljenom rasporedu sati | | | | |
| Cilj predmeta | Usvajanje osnovnih teorijskih dostignuća na polju arhivistike i arhiva kao baštinskih institucija. Studenti će u vidu terenske nastave posjetiti Državni arhiv u Zadru te uspješno valorizirati društvenu ulogu arhiva provođenjem analize korisničkih potreba u odnosu na arhivsko gradivo u okviru vlastite samostalne djelatnosti. | | | | |
| Ishodi učenja | Objasniti povijesno utemeljeni konceptualni arhivski okvir Izdvojiti načela arhivističkog zakonodavstva u općim i hrvatskim okvirima Navesti propise o upravljanju spisima, o dostupnosti arhivskog gradiva te o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara Razlikovati kriterije kojima je određena tipologija očuvanog arhivskog gradiva Analizirati uporabu arhivskog gradiva Državnog arhiva u Zadru prema korisničkim potrebama Sastaviti prijedlog o poboljšanju učinkovitosti arhiva u radu s korisnicima Odrediti prioritete vezane uz provedenu korisničku analizu dajući vjerodostojna pojašnjenja svojih stavova | | | | |
| Sadržaj predmeta po cjelinama | Tjedan | Cjelina | Vrsta nastave | Broj sati | Tema |
| | 1. | 1 | 1 P+2 T | 3 | Upoznavanje s obveznom i dopunskom literaturom te ishodima studentske nastave, upoznavanje s radom Državnog arhiva u Zadru |
| | 2. | 2 | 1 P+2 S | 3 | Pojmovno određenje arhiva i arhivskog gradiva reflektiraju definicije proizašle iz različitih arhivističkih tradicija. |
| | 3. | 2 | 1 P+2 S | 3 | Tipologija stvaratelja arhivskog gradiva i oblici aktivnosti njegova nastanka; odrednice stvaranja vrijednosnih sudova o gradivu |
| | 4. | 2 | 1 P+2 S | 3 | Arhivsko i registraturno gradivo. Jačanje dihotomije i retrospektiva definicijskih određenja u pluralizmu pristupa |
| | 5. | 3 | 1 P+2 S | 3 | Čuvanje arhivskog gradiva i njegova konteksta (oblikovanje i redefiniranje načela provenijencije) |

| | | | | | | | |
|---|---|--|----------------------------|---------------|---|--|---------------|
| | 6. | 3 | 1 P+2 S | 3 | Vrste arhivskog gradiva i njegova organizacija (fondovi i zbirke) te struktura arhivskih cjelina | | |
| | 7. | 3 | 1 P+2 S | 3 | Uspostavljanje ciljanog programa upravljanja gradivom i arhivska institucionalizacija. Razvoj arhivskog koncepta. | | |
| | 8. | 3 | 1 P+2 T | 3 | Kolokvij. Odlazak u Državni arhiv Zadar | | |
| | 9. | 4 | 1 P+2 S | 3 | Upravljanje arhivskim programom (definiranje, planiranje, praćenje) | | |
| | 10. | 4 | 1 P+2 S | 3 | Organizacija arhivskog programa i upravljanje ljudskim resursima | | |
| | 11. | 5 | 1 P+2 S | 3 | Načela arhivističkog zakonodavstva; razvoj arhivskog zakonodavstva u Hrvatskoj i provedbeni propisi | | |
| | 12. | 5 | 1 P+2 S | 3 | Propisi o dostupnosti, upravljanju te o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara | | |
| | 13. | 6 | 1 P+2 T | 3 | Sustav upravljanja spisima i arhivi. Odlazak u Državni arhiv Zadar | | |
| | 14. | 7 | 1 P+2 S | 3 | Spisovodstveni sustavi | | |
| | 15. | 8 | 1 P+2 S | 2 | ISPIT | | |
| | Obvezna literatura: | <ol style="list-style-type: none"> Ivanović, J. Priručnik iz arhivistike I dio. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2010. Stull, B. Arhivistika i arhivska služba-studije i prilozi. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 1977. | | | | | |
| | Dopunska literatura: | <ol style="list-style-type: none"> Caroline, W. Managing archives: Foundation, principles and Practice. Oxford: Chandos Publishing, 2006. | | | | | |
| | Praćenje i ocjenjivanje stečenih znanja i vještina | Oblik rada | | BODOVI | Oblik rada | | BODOVI |
| | | Aktivno sudjelovanje na nastavi | | 15 | Referat – Praktični zadaci | | 0 |
| | | Domaće zadaće | | 0 | Eksperimentalni rad | | 0 |
| Esej | | 0 | Grupni zadatak (projekt) | | 0 | | |
| Seminarski rad | | 15 | Projekt | | 0 | | |
| Pismeni ispit | | 15 | Praktični rad | | 15 | | |
| Usmeni ispit | | 25 | <i>Ostalo upisati</i> | | 0 | | |
| Kolokviji | | 15 | UKUPNO | | 100 | | |
| Napomena: | | | | | | | |
| Formiranje ocjene | | BODOVI (od – do) | | | Ocjena | | |
| | | 0-59 | | | 1 (nedovoljan) | | |
| | | 60-69 | | | 2 (dovoljan) | | |
| | | 70-79 | | | 3 (dobar) | | |
| | | 80-89 | | | 4 (vrlo dobar) | | |
| | | 90-100 | | | 5 (izvrstan) | | |
| Izračun ECTS bodova | | | | | | | |
| NAPOMENA: Prosječno radno opterećenje studenta/ice za stjecanje 1 ECTS boda = 25 - 30 sati | | | | | | | |
| Element opterećenja vrijeme potrebno za | | Prosječno potreban broj sati | | | Prosječno potreban broj sati | | |
| | | Redovni studij | | | Izvanredni studij | | |
| Nastava | | 45 | | | 5 | | |
| Zadaće (projekti, seminari, eseji...) | | 30 | | | 45 | | |
| Ispiti i kolokviji | | 75 | | | 100 | | |
| Ukupno | | 150 | | | 150 | | |
| Uvjeti za dobivanje potpisa | | | | | | | |
| Student/ica koji iz bilo kojih razloga izostane iznad 30 % na predavanjima i seminarima ne može dobiti potpis nositelja kolegija, niti pristupiti pismenom ispitu. | | | | | | | |
| Konzultacije (vrijeme održavanja) | | | | | | | |
| Sukladno objavljenim terminima na mrežnim stranicama Odjela: http://www.unizd.hr/tikz/KontaktiOdjelainastavnika/Kontaktinastavnikaiterminikonkultacija/tabid/2725/Default.aspx | | | | | | | |
| Kontakt informacije | | | | | | | |
| gpavelin@unizd.hr | | | | | | | |
| Način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe svakog predmeta | | Provjera kvalitete i uspješnosti izvedbe predmeta vrši se studentskom evaluacijom. Evaluacija se provodi metodom ankete na kraju semestra. | | | | | |
| Dodatne napomene nastavnika | | | | | | | |

