

TEČAJ ZA DJELATNIKE U PISMOHRANI

Utorak, 5. travnja 2022.

9:00 – 9:10	Uvod u tečaj – Damir Hrelja
9:15 – 9:45	Uvod u upravljanje dokumentacijom – Ivana Posedi
9:50 – 10:35	Propisi na području upravljanja gradivom – Ladislav Volić
10:35 – 11:00	Pauza
11:05 – 12:25	Sređivanje i tehničko opremanje dokumentacije – Vida Pavliček

Srijeda, 6. travnja 2022.

9:00 – 9:45	Organizacija uredskog poslovanje – Ivana Posedi
9:50 – 10:35	Klasifikacija i organizacija dokumentacije – Ivana Posedi
10:35 – 11:00	Pauza
11:05 – 11:50	Upravljanje elektroničkim dokumentima – Ladislav Volić
11:55 – 12:35	Organizacija rada pismohrane – Ladislav Volić

Četvrtak, 7. travnja 2022.

9:00 – 9:45	Vrednovanje gradiva i utvrđivanje rokova čuvanja – Ivana Posedi
9:50 – 10:35	Izrada popisa gradiva – Ivana Posedi
10:35 – 11:00	Pauza
11:05 – 11:50	Dostupnost i korištenje dokumentacije u javim službama – Karmen Levanić
11:55 – 12:35	Zaštita dokumentacije i postupci u zaštiti arhivskog gradiva – Karmen Levanić