

Instrukce pro státní závěrečné zkoušky

Bakalářské studium

ZPŮSOB PŘIHLÁŠENÍ:

Student/ka vyplní na studijním oddělení Přihlášku ke Státní závěrečné zkoušce, a to nejpozději v termínu určeném harmonogramem FF UJEP. Student/ka je dále povinen/a se zapsat na SZZ i prostřednictvím IS STAG.

ZPŮSOB ZKOUŠKY:

Student/ka, který/á se řádně přihlásil/a ke SZZ, odevzdá nejméně 14 dní před termínem konání zkoušky na sekretariát katedry historie seznam prostudované odborné literatury z archivnictví a spisové služby a z dějin správy (max. 20 titulů ke každému předmětu). Státní závěrečnou zkoušku vykovává z následujících povinných předmětů:

=> **ARCHIVNICTVÍ A SPISOVÁ SLUŽBA**

Student/ka si losuje dvě otázky. Jednu z archivnictví, druhou ze spisové služby. Otázky vycházejí z níže uvedených okruhů.

=> **DĚJINY SPRÁVY**

Student/ka si losuje dvě otázky. Otázky vycházejí z níže uvedených okruhů.

ARCHIVNICTVÍ A SPISOVÁ SLUŽBA

ANOTACE SZK

Archivnictví:

Okruhy této oblasti zahrnují v intencích výukových materiálů i realizovaných kurzů profilujícího základu všechny sféry oboru archivnictví s těžištěm v oblasti archivní teorie a metodiky, samozřejmě i v souvislostech měnícího se paradigmatu oboru s nástupem digitálních dokumentů. Další okruh otázek směřuje k objasnění vývoje archivního materiálu v širší historické perspektivě, vývoji a organizaci archivů na území našeho státu, ke specializované archivní i další relevantní legislativě, k možnostem vzdělávání archivářů v našich zemích, opět v širším historickém kontextu. Není opomenuta ani role mezinárodních organizací, které svůj zájem soustřeďují na oblast archivnictví a aplikace Mezinárodních standardů pro práci a archivními fondy v našich podmínkách. Studenti by měli samozřejmě znát v základních rysech vývoj a stav archivnictví v zahraničí.

Primárním podkladem pro úspěšné absolvování státní závěrečné zkoušky v této oblasti představuje základní teoretický předmět Archivnictví I., II. (garant kurzu – Mgr. Tomáš Velička, Ph.D.). Kontext vývoje archivního oboru je dále zajištěn zařazením korpusu kurzů profilujícího základu, který je orientován k problematice českých dějin (Dějiny českého středověku, Dějiny českého raného novověku, Dějiny dlouhého 19. století v českých zemích, Dějiny Československa)

OKRUHY OTÁZEK

Archivnictví

1. Formování archivů v našich zemích do poloviny 19. století a vývoj specializované péče o písemné památky.
2. Vývoj archivů v našich zemích od poloviny 19. století do roku 1918.
3. Vývoj archivů, jejich organizace a rezortní příslušnost v Československé republice (do vzniku České republiky).
4. Vývoj archivů, jejich organizace a rezortní příslušnost v České republice po roce 1992.
5. Hlavní typy archivního materiálu dochovaného z činnosti středověkých kancelářů na našem území.

6. Hlavní typy archivního materiálu dochovaného z činnosti raně novověkých a novověkých úřadů (z jejich působnosti vnitřní i vnější).
7. Převažující typy archivního materiálu vznikajícího v současných úřadech ČR (včetně nových způsobů záznamů informací a relevantní legislativa).
8. Archivní technika, ochrana archiválií
9. Základní principy pořádání archivních fondů v historickém vývoji.
10. Základní zásady evidence archiválií v Československé a České republice.
11. Základní pravidla pro zpracování archiválií z roku 2015, jejich návaznost na pravidla platná do té doby a na mezinárodní normy pro zpracování archiválií.
12. Současné archivnictví v zahraničí
13. Archivní legislativa v Československé a České republice, vývoj a hlavní akcenty.
14. Role mezinárodních organizací v ochraně archivního kulturního dědictví, mezinárodní, zahraniční (evropské) i domácí archivní časopisy.
15. Možnosti specializovaného archivního vzdělávání v našich poměrech v širším historickém kontextu až do současnosti.

ANOTACE SZK

Spisová služba

Okruhy oblasti spisové služby (neboli správy dokumentů) postihují v intencích výukových materiálů i realizovaných kurzů jak vývoj vlastního spisového materiálu v historické perspektivě na našem území, tak vývoj institucí a řádů, které oblast spisové služby regulovaly a regulují i v přítomnosti, kdy se sice nemění hlavní zásady práce s dokumenty, ale nastávají zásadní změny po technologické stránce. Proto se většina níže uvedených dílčích tematických okruhů soustřeďuje k vedení spisové služby v současnosti (v souvislosti s nástupem e-Governmentu), k základním normám, které ji usměrňují a k uplatnění a významu nových technologických postupů i pojmů ze sféry informatiky. Studenti by měli umět také náležitě vysvětlit roli archivů v oblasti tzv. předarchivní péče a systém přejímání vybraných dokumentů do archivů konečného uložení.

Primárním podkladem pro úspěšné absolvování státní závěrečné zkoušky v této oblasti představuje základní teoretický předmět Spisová služba I-III (garant kurzu – PhDr. Mikuláš Čtvrtník, Ph.D.).

Spisová služba

1. Charakteristika spisového materiálu, kancelářské řády a instrukce v institucích habsburské monarchie.
2. Vývoj spisové služby od samostatné Československé republiky do vzniku České republiky.
3. Spisová služba od vzniku České republiky do současnosti a e-Government.
4. Současná legislativa v oblasti spisové služby v ČR a interní normy úřadů pro její vedení.
5. Charakteristika správy dokumentů v elektronických systémech spisové služby a metodiky odboru Archivnictví a spisové služby MV ČR.
6. Národní standard pro elektronické systémy spisové služby a změny od roku 2012, povinnosti veřejnoprávních původců.
7. Doručování a příjem dokumentů v digitální podobě a jejich náležitosti stanovené současnou legislativou.
8. Tvorba spisu a základní pojmy v oblasti správy analogových i digitálních dokumentů.
9. Označování a evidence dokumentů v analogové a digitální podobě, subjekty mající povinnost vedení spisové služby v celém rozsahu a v elektronických systémech SSL.
10. Označování a evidence dokumentů v analogové a digitální podobě, možnosti úlev v rozsahu a technologických možnostech správy dokumentů v souladu s platnou legislativou.

11. Rozdělování, oběh dokumentů a vyřizování dokumentů v klasické i elektronické podobě v souladu se současnými metodikami a právní úpravou.
12. Odesílání a ukládání uzavřených a vyřizovaných dokumentů v klasické i elektronické podobě v souladu se současnými metodikami a právní úpravou.
13. Druhy konverze dokumentů a povinné náležitosti převedených dokumentů v souladu s platnou legislativou.
14. Druhy konverze dokumentů a instituce je zajišťující v souladu s platnou legislativou.
15. Spisové a skartační řády a výběr dokumentů (analogových i digitálních) ve skartačním i mimoskartačním řízení.

DĚJINY SPRÁVY

ANOTACE SZZ

Tematické okruhy i dílčí otázky z dějin správy na našem území od středověku po současnost jsou orientovány jednak k charakteristice konkrétní historické epochy, vyznačující se určitými specifickými rysy společensko-politického života. Tato charakteristika doby je posléze základem pro nastínění organizace a kompetencí institucí ústřední, zemské, regionální i místní správy ve všech základních sférách působnosti (správa obecně politická, finanční a soudní). Pro starší období až do konce habsburské monarchie je také nutné osvojení si znalosti o významu a fungování církevní správy a soudnictví v konkrétní historické etapě. Pro období od poloviny 19. století poté představuje zásadní okruh znalostí směřujících k postižení změny, kterou přináší společnost budovaná nově na ústavních základech. Stejně důležité je pak umět nastínit základní historické i správní změny od vzniku samostatné republiky, v období Protektorátu Čechy a Morava, dále změny související s nástupem „dělnické moci“ i změny vyvolané nejprve federalizací Československé republiky a posléze vznikem samostatné České republiky.

Primárním podkladem pro úspěšné absolvování státní závěrečné zkoušky v této oblasti představuje základní teoretický předmět Dějiny správy I-III (garant kurzu – Mgr. Tomáš Velička, Ph.D.).

OKRUHY OTÁZEK

1. Územní vývoj českého státu ve středověku (hlavní momenty) a vrcholné orgány správy.
2. Stavovská monarchie, orgány stavovské moci.
3. Institut nejvyšších úředníků zemských v době předbělohorské a jejich kompetence.
4. Nejvyšší panovnická správa v době předbělohorské.
5. Správní důsledky obnoveného zřízení zemského.
6. Správní reformy Marie Terezie.
7. Správní reformy Josefa II.
8. Veřejná správa 1792-1848.
9. Městské právo a správa ve středověku.
10. Městské právo a správa v 16.-18. století.
11. Vrchnostenská správa a její role v dějinném vývoji.
12. Církevní správa v českých zemích ve středověku.
13. Církevní správa v českých zemích v raném novověku (do r. 1780)
14. Vývoj krajské správy do konce habsburské monarchie.
15. Ústavní vývoj v habsburské monarchii v 19. století.
16. Orgány moci zákonodárné habsburské monarchie.
17. Orgány moci výkonné habsburské monarchie 1848-1918.
18. Obecní zřízení v habsburské monarchii 1848-1918.

19. Okresní samospráva v Čechách a na Moravě do vzniku Československa.
20. Ústavní vývoj ve 20. století (do roku 1993).
21. Orgány moci zákonodárné předválečného Československa.
22. Orgány moci výkonné za první republiky.
23. Územně správní vývoj a veřejná správa politická za první republiky.
24. Samospráva za první republiky.
25. Správa sudetské župy.
26. Správa protektorátu Čechy a Morava.
27. Proměny státní správy 1945-60 (kromě národních výborů)
28. Národní výbory 1945-1990
29. Důsledky federalizace ČSSR pro nejvyšší orgány státu.
30. Česká republika od roku 1993 do současnosti.

Další informace ke SZZ (termíny, rozvržení studentů, složení komisí) jsou průběžně zveřejňovány před každou obhajobou.