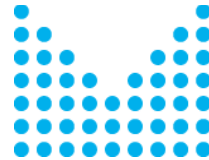


# Jen profesionálové s odpovídající kvalifikací umožní důvěryhodnou a konkurenci schopnou správu dokumentů



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY



Oskar Macek  
MV ČR, IRMS, BIBS EU

# Profesionálové s odpovídající kvalifikací

- Profesionálem s odpovídající kvalifikací pro správu dokumentů v 21. století není ani IT specialista, ani klasický spisovenský pracovník, ani archivář.
- Pohledme pravdě do očí: my v současné době nemáme na trhu práce profesionála s odpovídající kvalifikací.
- Kdo je profesionál s odpovídající kvalifikací a jak takové kvalifikace může dosáhnout poznáme na dalších stránkách.

# Profesionálové s odpovídající kvalifikací

- Ve vyspělých zemích s rozvinutým eGovernmentem se takový zaměstnanec obecně označuje jako Records Manager.
- Tuto kvalifikaci lze získat v nástavbových kurzech, středoškolským studiem nebo vysokoškolským, a to jak ve formě studia bakalářského, tak i magisterského.

# Records manager

- Jednotlivé programy, ve kterých nabývají budoucí Records manažeři základní dovednosti, a to jak teoretické, tak i praktické, jsou v podstatě interdisciplinární. Jsou tvořeny předměty z oblasti počítačových věd, zpracování a analýzy informací, strategického řízení, práva, dějin správy, nauky o autenticitě a pravosti dokumentů, základů makro a mikro ekonomie, andragogiky a psychologie.

# Records manager

- Bouřlivý nástup e-governmentu v České republice, viditelně akcelerovaný spuštěním systému datových schránek a povinností provozu elektronických systémů spisové služby u převážné většiny veřejnoprávních institucí v České republice, vytvořil na pracovním trhu poptávku po této zcela nové specializaci.

# Records manager

- Poptávka po této zcela nové kvalifikaci se ještě zvýší se spuštěním informačního systému základních registrů a se spuštěním provozu Národního digitálního archivu, dalších digitálních archivů a technologických center krajů a obcí s rozšířenou působností.

# Správa dokumentů - současný stav

- Orgány veřejné moci, obdobně jako soukromý sektor, mají v současné době dvě možnosti: mohou pro správu dokumentů v digitální podobě využít služeb IT odborníků, kteří zpravidla netuší, co to je úřad a správa dokumentů, nebo využít služeb humanitně vzdělaných spisovenských pracovníků, kterým ale často chybí základní teoretické a praktické dovednosti při péči o dokumenty v digitální podobě.

# Správa dokumentů - cíle MV

- Vytvořit dobré podmínky pro možnost získání odpovídající odborné kvalifikace:
  - semináře,
  - certifikované a akreditované kurzy,
  - vysokoškolské bakalářské a magisterské programy.

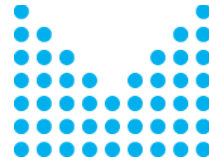
# Správa dokumentů – výhled

- Semináře začnou běžet ještě v letošním roce, MV je připravuje ve spolupráci s vysokou školou BIBS EU, která je členem IRMS CRG:
  - jedná se o jeden z prvních přínosů „Memoranda o spolupráci odborníků na standardizaci a certifikaci procesů správy dokumentů“, které vedení MV uzavřelo s odborníky v letošním roce.

# Správa dokumentů – výhled 2012 a dále

- certifikované a akreditované kurzy
- vysokoškolské bakalářské a magisterské programy

# Jen profesionálové s odpovídající kvalifikací umožní důvěryhodnou a konkurenci schopnou správu dokumentů



MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY



Oskar Macek  
MV ČR, IRMS, BIBS EU