

Digitaalne arhiveerimine. Õppekava.

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR Reg nr 10023806
Õppekava nimi	Digitaalne arhiveerimine
Õppekavarühm	Sekretäri- ja kontoritöö
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	5 akadeemilist tundi auditoorset õppetööd
Õppekava koostamise alus	Sekretär, tase 5 kutsestandard, kompetents B.2.2 Arhiivitöö korraldamine
Sihtgrupp	Koolitusele on oodatud arhiivitöötajad, dokumendihaldurid, sekretärid, juhiabid, personalitöötajad, raamatupidajad jt, kes puutuvad kokku dokumentide arhiveerimisega või soovivad omandada vastavaid teadmisi.
Õppe alustamise tingimused	Keskharidus või sellega võrdsustatud haridustase.
Õppe eesmärk	Teabe säilitamiseks ja kasutamiseks kogu säilitusaja jooksul peame teadma digitaalse arhiveerimise põhimõtteid ning meetodeid. Koolitus annab ülevaate digitaalsest arhiivihaldusest (sh Arhiivieeskirja muudatustest). Osaleja saab praktilisi teadmisi, kuidas arhiveerida ja säilitada digitaaldokumente ning digiteerida paberdokumente.
Õpiväljundid	1) teab digitaalse arhiveerimise põhimõtteid ning meetodeid
Õppesisu	Digitaaldokumentide arhiveerimist ja säilitamist reguleeriv õiguskeskkond. Millised olulised muudatused tulevad seoses Arhiivieeskirja muudatustega? - Pikaajalise säilitustähtajaga digitaaldokumentide arhiveerimise ja säilitamise probleemid ning lahendused. - Kuidas toimida oluliste e-kirjadega? - Pilvepõhistest dokumendihaldussüsteemidest ja digitaalarhiivi keskkondadest - kuidas valida sobivaim? - Millal kasutada arhiivipüsivad vormingud? Arhiivieeskirja lisa 1 lähiajal jõustuvatest muudatustest arhiivivormingute osas. - Digitaalse fotopärandi arhiveerimine ja säilitamine. - Arhiveerimine ja hävitamine dokumendihaldussüsteemis. - Mida pidada silmas andmete migreerimisel dokumendihaldussüsteemist? - Digiteerimise korraldus, riskid ja kulude analüüs.
Õppemeetodid	Interaktiivne loeng. Grupiarutelud ja praktilised harjutused hilisemaks iseseisvaks praktiseerimiseks.
Iseseisev töö	Pole

Õppematerjalide loend	Koolitusel osalejad saavad paber kandjal ja/või elektroonselt jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt vastavalt õppesisu teemadele kõikide teemade kohta. Jaotusmaterjalid sisaldavad harjutusülesandeid, mida on võimalik peale koolituse lõppu kasutada õpitu kordamiseks ning oma teadmiste iseseisvaks edasiarendamiseks. Õppematerjalid on osalejatele tasuta
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	<p>Õpingute lõpetamise tingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; • Praktiliste ülesannete sooritamise ja grupitöös osalemine tunnis. • Hindamismeetodid ja –kriteeriumid: <p>Õpiväljundeid hinnatakse läbi praktiliste ülesannete lahendamise vastavalt koolitaja poolt püstitatud hindamiskriteeriumitele. Hindamiskriteeriumid on seotud seadusandlusest tulenevate nõuetega.</p> <p>Koolituse jooksul kasutatakse läbivalt kujundavat hindamist. Koolituse lõpus toimub kokkuvõttev hindamine kompleksülesande lahendamise teel, kus hinnatakse kõiki seatud õpiväljundeid.</p> <p>Kõik ülesanded peavad olema sooritatud vastavalt seadusest tulenevatest nõuetest ning saanud koolitajalt positiivse hinnangu. Hindamine on mitteeristav.</p>
Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).	<ul style="list-style-type: none"> • Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. • Tõend juhtudel, kui õpiväljundid jäid omandamata kuid õppija võttis osa õppetööst või kui õppija osales õppetööl osaliselt. <p>Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.</p>
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.	Kõik koolitajad omavad kõrgharidust, töökogemust õpetatavas valdkonnas ja täiskasvanute koolitamise kogemust. Koolitajate lühituvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse koolituse toimumise juures.
Õppemaksu tasumine ja tagastamine	http://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine
Õppekorralduse alused	https://www.reiting.ee/oppekorraldus
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohus.
Õppekeskkonna kirjeldus	https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	https://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused
Õppekava kinnitamise aeg:	03.08.2020