

Prijave i smještaj sudionika

Organizator je za potrebe sudionika omogućio ugodan smještaj u Hotelu Kasina – u Beogradu, po pristupačnim cijenama u jednokrevetnim sobama 66,00 EUR po osobi (dvokrevetne sobe po osobi 55,00 EUR), boravišna pristojba 1,50 EUR dnevno.

Rezervacije smještaja osigurava organizator na temelju Vaše prijave. Troškovi smještaja plaćaju se izravno na recepciji hotela ili putem predračuna.

HOTEL KASINA

Tel: 00 381 11 3235 574

Fax: 00 381 11 3238 257

E-mail: salesmanager@hotelkasina.rs

www.hotelkasina.rs

Broj učesnika ograničen.

Mogućnost organizacije prijevoza

Brčko-Beograd-Brčko.

Kotizacija za učešće na Seminaru

320,00 KM (tristotinedvadeset KM).

Kotizacija uključuje troškove sudjelovanja u radu seminara, osvježenje u pauzama, nastavnu dokumentaciju i Uvjerenja o usavršavanju. Za tri ili više učesnika iz iste organizacije odobravamo popust.

Iznos kotizacije uplaćuje se na osnovu predračuna prema dostavljenoj prijavnici za seminar ili nakon izvršene usluge.

Banka: RAIFFEISEN BANK d.d. BiH
Račun broj: 161 000 012 882 0085
ID broj: 4201044570009
PDV broj: 201044570009
Rješenje broj: 065-Reg-17-001737

INTERQUALITY d.o.o.

Centar za razvoj poslovnih sistema i edukaciju

Na našim seminarima i treninzima, u ugodnoj atmosferi uz visokostručne voditelje moći ćete istražiti vlastite potencijale i proširiti granice vlastitih sposobnosti i kreativnosti.

Koristimo se različitim kreativnim metodama koje obuhvataju vizualno, auditivno i iskustveno učenje, uz teoretsku podlogu, jer znamo da za usvajanje novih znanja i vještina nije dovoljno samo slušanje predavanja, već je važno istraživanje i uvježbavanje.

Važan nam je individualni pristup svakom polazniku, kako bi svako za sebe dobio maksimalna znanja i iskustva.

Gdje možete dobiti više informacija?

INTERQUALITY d.o.o. Sarajevo

Centar za razvoj poslovnih sistema i edukaciju



I. Ljubovića br. 15.,

71000 Sarajevo

Tel: +387 33 762 545;

Fax: +387 33 762 546;

Mob: +387 62 991 244;

e-mail: info@interquality.ba

www.interquality.ba

Voditelj seminara: Edin Ljuhar, dipl.oec.

***Edukacija zaposlenika, kroz seminare,
predstavlja savremeni način usavršavanja
rada svake organizacije.***

STRUČNI SEMINAR

namijenjen za
zaposlene u organima uprave,
službama za upravu, tjelima
zakonodavnih i izvršnih organa,
institucija, javnim preduzećima,
privrednim društvima i drugim
pravnim licima.

Kancelarijsko i arhivsko poslovanje:

“Zaštita i čuvanje
arhivske i registraturne
građe u praksi”



**BEOGRAD
HOTEL KASINA
21. - 23.03.2018.**

Poštovane/i,
Pozivamo vas da se prijavite i sudjelujete na Seminaru koji će vam omogućiti da dobijete odgovore i smjernice kako na adekvatan način zaštititi i sačuvati arhivsku i registraturnu građu.

Najvrijedniji i najvažniji dokumenti koji nastaju u svakodnevnom poslovanju organa uprave, tijelima zakonodavnih i izvršnih organa, javnim preduzećima, svim pravnim subjektima i NGO, jednog dana postat će arhivskom građom.

Osim praktičnih razloga i interesa svakog stvaratelja, ovo je dodatni razlog da se briga o dokumentima započne od samog trenutka njihovog nastanka, kako bi se garantovalo da će nakon preuzimanja od strane državnog arhiva biti istinska, cjelovita „memorija naroda“ – arhivski izvori, kao najpouzdanija evidencija o prošlosti i o ljudskom stvaranju.

Dobro uređeno kancelarijsko poslovanje osnova je sređenosti registraturne i arhivske građe i garancija njezinog budućeg očuvanja.

Ciljevi Seminara:

- Unaprijeđenje znanja učesnika koji se bave stvaranjem, upravljanjem, čuvanjem i brigom za arhivsku registraturnu građu.
- Upoznavanje sa *Modelom kontinuiteta arhivske građe*.

Predavači:

Edin Ljuhar, dipl.oec.
Menadžer i auditor kvaliteta/
Zineta Ćemerlić, prof.
Menadžer i auditor kvaliteta/okoliša/sigurnosti

Program seminara:

- Arhivistika i arhivska služba;
- Zaštita registraturne i arhivske građe kod stvaratelja;
- Opšti principi odabiranja arhivske građe i izlučivanje bezvrijedne registraturne građe;
- Vrste registraturnih dokumenata;
- Model kontinuiteta arhivske građe;
- Organizacione i tehničke mjere zaštite registraturne i arhivske građe.;
- Primjena informacionih tehnologija u arhiviranju.

Dnevni raspored rada:

21.03.2018. Srijeda 10:00 - 16:00
22.03.2018. Četvrtak 09:00 - 16:00
23.03.2018. Petak 09:00 - 11:00

Način rada na seminaru:

Seminar je visoko interaktivan i pretpostavlja uključivanje u rad svakog sudionika seminara u bilo kojem trenutku, rješavanje testova i izradu praktičnih vježbi. Metode rada su: rad u grupama, individualni rad, analiza slučajeva i predavanje.

PRIJAVNICA ZA SEMINAR E-5475

“Zaštita i čuvanje arhivske i registraturne građe u praksi”

Beograd, 21. - 23.03.2018.

Prijave poslati do 15.03.2018.

Naziv i adresa organizacije:	
ID broj:	
PDV broj:	
Telefon:	Fax:
e-mail:	www.
Zanimanje/radno mjesto:	
Ime i prezime:	Smještaj zaokruži
1.	1/1 ili 1/2
2.	1/1 ili 1/2
3.	1/1 ili 1/2
4.	1/1 ili 1/2
5.	1/1 ili 1/2
M.P.	Odgovorna osoba: