

## **Podklad pro vyplnění výročních zpráv o činnosti akreditovaných archivů podle metodického návodu č. 7/2022 odboru archivní správy a spisové služby MV**

### **CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ, ARCHIVNÍ POMŮCKY**

viz Hlava III., Čl. 3, odst. 1, 3; Hlava III., Čl. 3, odst. 3, 2

V rubrice **Archiválie** se vykazuje v běžných metrech, v MB u digitálních archiválií.

**Úbytek archiválií** – připadají v úvahu vnější i vnitřní změny.

**Archivní soubory podle evidenčních statusů** – evidenční status archivního souboru vyjadřuje vztah archivu, který archivní soubor vede v základní evidenci, k evidovaným archiváliím.

1 – archivní soubory v přímé péči instituce, uložené v instituci

2 – archivní soubory uložené na základě smlouvy o uložení mimo instituci

3 – archivní soubory uložené v instituci na základě smlouvy o uložení

4 – archivní soubory vydané vlastníkům a archivem evidované

5 – archivní soubory archivem pouze evidované

### **ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ**

viz Hlava III., Čl. 3, odst. 1, 5; Hlava III., Čl. 3, odst. 3, 4

**Zpracování archiválií** – uvedeny budou pouze archivní soubory, u kterých bylo dokončeno zpracování, a byly zaevidovány do NAD.

**Počet zhotovených přístupových bodů** – vykáže se v případě, že je to zjištěné. Jde o vytvořené (založené) přístupové body v archivu, které byly schválené.

Viz 6.2 Přílohy metodického pokynu č. 4/2022 odboru archivní správy a spisové služby, kterým se vydávají Základní pravidla pro zpracování archiválií ver. 3.1 (čj. MV- 171396-1/AS-2022), hledej na [Metodiky - Ministerstvo vnitra České republiky \(mvcr.cz\)](https://www.mvcr.cz/metodiky).

### **VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ A JEJICH PREZENTACE**

viz Hlava III., Čl. 3, odst. 1, 6; Hlava III., Čl. 3, odst. 3, 5

**Počet vzdálených přístupů do e-badaten/ digitálních archivů za vykazovaný rok** – celkový počet přístupů do webů, kde archivy zpřístupňují digitalizáty archiválií.

**Publikace (spolu)vydané archivem/publikační činnost pracovníků archivu** - Výčet titulů;1 řádek = 1 titul.

**Exkurze v archivu** – vyplní se název korporace (škola, spolek, apod.).

**Výstavy (spolu)pořádané archivem/zápůjčky archiválií na ostatní výstavy** – uvedou se citace zapůjčených archiválií.

**Spolupráce s médii** – médii se rozumí rozhlas, TV, tisk nebo web.

**Projekty archivu – interní/externí** - lze zařadit i projekty z předarchivní a archivní péče; bez ohledu na financování.

### **DIGITALIZACE**

viz Hlava III., Čl. 3, odst. 1, 7; Hlava III., Čl. 3, odst. 3, 6

**Počet zhotovených bezpečnostních snímků digitálních kopií** se řídí metodikou: *Metodika pro vytváření bezpečnostních kopií archiválií v digitální podobě* - <https://www.nacr.cz/vyzkum-publikace-akce/vyzkum/projekty/metodika-pro-vytvareni-bezpecnostnich-kopii-archivalii-v-digitalni-podobe>

**Počet digitalizovaných jednotlivin archiválií za vykazovaný rok** – jednotlivinou se rozumí kniha; spis; mapa; plán; listina; kartotéka; fotografie; atd.

### **KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ**

viz Hlava III., Čl. 3, odst. 1, 9; Hlava III., Čl. 3, odst. 3, 8

Vyazuje v kusech zrestaurované archiválie, u kterých byla vyhotovena restaurátorská zpráva. Ostatní zásahy nebo činnosti lze vykázat v komentáři.

**Restaurátorská pracoviště** – vykazují pracoviště vlastní i externí