

## **Okruhy a otázky na záverečné skúšky v magisterskom stupni v študijnom programe archívniectvo v akademickom roku 2024/2025**

### **POMOCNÉ VEDY HISTORICKÉ**

1. Dejiny správy na Slovensku (dejiny, metodológia, bibliografia, personálie).
2. Vývoj epigrafiky v Európe a na Slovensku (dejiny, metodológia, bibliografia, personálie).
3. Epigrafické nápisy – rozbor, význam, používanie.
4. Vývoj genealógie v Európe a na Slovensku (dejiny, metodológia, bibliografia, personálie, pramene).
5. Vývoj heraldiky v Európe a na Slovensku (dejiny, metodológia, bibliografia, personálie).
6. Vznik erbov, vývoj erbov – rozdelenie, charakteristika, erbové právo.
7. Erb – zloženie, používanie, význam erbu.
8. Vývoj štátneho znaku Uhorska a SR v kontexte jej historického vývoja v rámci Československa i samostatnej štátnosti (1920 – 38, 1939 – 45, 1945 – 92, po r. 1993).
9. Vývoj historickej metrologie v Európe a na Slovensku (dejiny, metodológia, bibliografia, personálie).
10. Metrologický systém v Uhorsku do zavedenia metrického systému.
11. Unifikácia a zavedenie metrického systému.
12. Vývoj chronológie v Európe a na Slovensku (dejiny, metodológia, bibliografia, personálie).
13. Kalendáre – rímsky a juliánsky, gregoriánsky; vývoj, charakteristika, kalendárov, ich používanie a reformy kalendára.
14. Spôsoby datovania v Uhorsku v stredoveku a novoveku.
15. Vývoj kodikológie v Európe a na Slovensku (dejiny, metodológia, bibliografia, personálie).
16. Kódex – vznik, používanie, analýza kódexu.
17. Vývoj numizmatiky v Európe a na Slovensku (dejiny, metodológia, bibliografia, personálie).
18. Mincovanie na území Slovenska (a v Uhorsku do r. 1918) v období r. 1000 – 1945.
19. Vývoj peňažnej meny v Uhorsku a na území Slovenska do r. 1918.
20. Vývoj paleografie v Európe a na Slovensku (dejiny, metodológia, bibliografia, personálie).
21. Vývoj písma v Európe (západogrécke atď.), rozdelenie písma a jeho charakteristika.
22. Latinské písmo v staroveku.
23. Latinské písmo v stredoveku.
24. Latinské písmo v novoveku.
25. Písacie látky, písacie potreby; skratky, pomocné značky, číslice a cifry.
26. Vývoj sfragistiky v Európe a na Slovensku (dejiny, metodológia, bibliografia, personálie), právny vývoj potvrdzovania písomností.
27. Druhy pečatí – pápežské, kráľovské, fyzických a právnických osôb.
28. Pečať a ostatné spôsoby potvrdzovania písomností.
29. Vývoj diplomatiky v Európe a na Slovensku (dejiny, metodológia, bibliografia, personálie).
30. Diplomatické kategórie – listina, kniha, spis, účtovné písomnosti, listy.
31. Kancelária a proces vzniku písomností.
32. Vonkajšie znaky písomností; vnútorné znaky písomností.
33. Zachovanie písomností a ich diplomatická kritika.
34. Uhorská komora; Spišská komora a ich písomnosti.
35. Vznik Uhorskej kráľovskej kancelárie, jej vývoj a písomnosti do r. 1526.
36. Uhorská kráľovská kancelária v rokoch 1526 – 1848 a jej písomnosti.

37. Písomností žúp.
38. Písomnosti miest.
39. Písomnosti hodnoverných miest.
40. Písomnosti feudálov a feudálnych panstiev v Uhorsku.

### **INFORMATIKA PRE ARCHIVÁROV**

1. Informačné systémy v archívniectve. Najnovšie trendy a perspektívy v informatike a výpočtovej technike v oblasti archívniectva a archívnej praxi.
2. Internet v našich archívoch/Internetizácia v slovenských archívoch.
3. Archivácia a zálohovanie dát.
4. Archívy a práca so špecializovaným softwarom; formáty, moduly, katalógy a databázy.
5. Digitalizácia archívnych dokumentov.
6. Využitie digitálnych dokumentov verejnosťou – bádateľmi.
7. Centrálné evidovanie fondov a zbierok na SR.
8. Internetové zdroje – portály v odbore archívniectvo a PVH. Slovenské on-line katalógy a databázy.
9. Zahraničné archívno-informačné databázy, on-line systém.

### **OCHRANA ARCHÍVNYCH DOKUMENTOV**

1. Pojem a miesto ochrany archívnych dokumentov v súčasnej legislatíve SR (terminológia, vývoj koncepcie ochrany dokumentov, medzinárodné organizácie a podujatia).
2. Preventívna ochrana archívnych dokumentov (predmet ochrany, druhy ochrany, priestory archívu a registratúrneho strediska, budovy – bezpečnosť budov, systémy ukladania, klimatické podmienky, ochrana pred odcudzením, systémy ukladania archívneho materiálu).
3. Typológia nosičov archívnych informácií a metódy ich konzervovania a reštaurovania (papier, pergamen, knižné väzby, fotografie).
4. Ochrana archívnych dokumentov a ich využívanie – základné technické postupy a metódy.
5. Ochrana pred požiarom, vodou, degradačnými činiteľmi – fyzikálnymi a chemickými.
6. Ochrana pred biologickými škodcami.
7. Konzervačné a študijné kópie.
8. Digitalizácia. Mikrofilmovanie.
9. Manipulácia s archívnyim materiálom, ochrana pri vystavovaní.

### **ARCHÍVNY MANAŽMENT**

1. Manažment archívu v oblasti kultúry a vzdelávania obyvateľstva.
2. Manažment archívu na úseku genealogických služieb.
3. Manažment archívu v oblasti registratúr a predarchívnej starostlivosti.
4. Manažment archívu na úseku správnych služieb.
5. Manažment archívu na úseku bádateľských služieb.