

Obsah

1. Úvod	7
2. Spisová služba	11
2.1. Spisový řád	13
2.1.1. Spisový a skartační plán	14
2.2. Výkon spisové služby	15
2.3. Označování dokumentů	15
2.4. Evidence dokumentů	16
2.5. Soulad elektronického systému spisové služby s NSESSS	19
2.6. Transakční protokol	19
2.7. Vyřazování dokumentů	21
3. Digitální dokumenty	23
3.1. Příjem digitálních dokumentů	25
3.2. Autorizovaná konverze a převod dokumentů	27
3.3. Ověřování uznávaného elektronického podpisu, uznávané elektronické značky a kvalifikovaného časového razítka	30
3.4. Digitální dokumenty vznikající na veřejných vysokých školách zejména s ohledem na dokumenty týkající se průběhu studia	32
4. Ukládání a vyřazování dokumentů v digitální podobě	33
4.1. Vyřazování dokumentů v digitální podobě	35
5. Digitální archiv	37
5.1. Technická specifikace	40
6. Organizace spisové služby na Masarykově univerzitě	41
7. Závěr	45