

Številka: 05-518/5-2010

Datum: 11.05.2010

ZADEVA: Strokovno usposabljanje uslužbencev javnopravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom

Na podlagi 39. člena **Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih** (Ur. l. RS, 30/2006) in v skladu s 3. členom **Pravilnika o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom** (Ur. l. RS, 132/2006, 38/2008) bomo v Zgodovinskem arhivu Celje **v sredo 26. maja 2010** organizirali seminar za strokovno usposabljanje uslužbencev javnopravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom.

Kandidate bomo seznanili z(s):

- namenom varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva,
- dolžnostmi javnopravnih oseb glede varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva,
- pravili pisarniškega poslovanja glede dokumentarnega gradiva pred prenosom v stalno zbirko,
- načinom urejanja dokumentarnega gradiva v stalni zbirki,
- roki hranjenja dokumentarnega gradiva,
- postopki za uporabo dokumentarnega gradiva v stalni zbirki,
- varstvom tajnosti osebnih podatkov in podatkov, ki se nanašajo na zasebnost,
- načinom varovanja dokumentarnega gradiva pred poškodbami, uničenjem in izgubo in hrambi dokumentarnega gradiva na mikrofilmu,
- pogoji za pravno veljavno hrambo gradiva v digitalni obliki,
- načinom zajema, pretvorbe in hrambe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki,
- področjem informatike (politika varovanja informacij, upravljanje z informacijskimi sredstvi, fizično in tehnično varovanje opreme in prostorov, obvladovanje dostopa, upravljanje varnostnih dogodkov, zagotavljanje neprekinjenega poslovanja).

- načinom in postopkom odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva,
- kategorijami dokumentarnega gradiva, ki ima lastnosti arhivskega gradiva,
- načinom in postopkom izročanja arhivskega gradiva arhivu.

Seminar se bo **pričel 26. maja 2010 ob 8.00 uri** v prostorih Zgodovinskega arhiva Celje, Teharska cesta 1, 3000 Celje in bo trajal predvidoma do 15.00 ure. Prijave sprejemamo do zapolnitve mest oz. najkasneje **do 24. maja 2010.**

Parkiranje je možno na parkirišču trgovine Mana, poleg stavbe Zgodovinskega arhiva Celje.

Prijavite se na e-naslov: zg.arhiv-celje@quest.arnes.si ali na telefon: 03 4287 640 ga. Kristina Tekavc. Prijavnico, ki je v prilogi, stiskajte in izpolnjeno prinesite s sabo na seminar.

Za morebitne dodatne informacije pokličite gospo Bojano Aristovnik na tel. 03 42 87 661 med 8.00 in 12.00 uro; e-pošta: bojana.aristovnik@quest.arnes.si

Pravilnik o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, v 2. in 5. členu določa, da uslužbenec po zaključku strokovnega usposabljanja opravlja preizkus strokovne usposobljenosti. Kandidati, ki boste opravljali preizkus strokovne usposobljenosti, prinesite s sabo izpolnjeno prijavnico k preizkusu.

Preizkus strokovne usposobljenosti bo predvidoma po 15. juniju 2010.

Uslužbenec, ki so že opravili preizkus strokovne usposobljenosti do leta 2006, še po starem zakonu (Zakon o arhivskem gradivu in arhivih - ZAGA, Ur. l. RS 20/97) bodo s tem izobraževanjem seznanjeni s spremembami in novostmi nove zakonodaje.

Uslužbenci, ki že imajo opravljen preizkus strokovne usposobljenosti, bodo z udeležbo na seminarju prejeli potrdilo o kreditnih točkah. **Seminar je ovrednoten z 0,6 kreditne točke.**

Strokovno usposabljanje za pripravo za preizkus strokovne usposobljenosti oziroma dodatno strokovno usposabljanje za uslužbenec javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, znaša na kandidata:

Cena neposredni proračunski uporabniki	Cena ostali
40 EUR netto	50 EUR netto

Preizkus strokovne usposobljenosti za uslužbenec javnopravnih oseb ter delavcev

ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, znaša na kandidata:

Cena neposredni proračunski uporabniki	Cena ostali
60 EUR netto	70 EUR netto

Višina stroškov strokovnega usposabljanja in opravljanja preizkusa strokovne usposobljenosti je določena s sklepom Ministrstva za kulturo, št. 625-6/2009-9.

Način plačila: po izstavitvi računa v zakonitem roku.

S spoštovanjem,

Pripravila:
Bojana Aristovnik, prof.
arhivska svetovalka

mag. Bojan Cvelfar
DIREKTOR

Priloge:

- Program seminarja
- Obrazec prijave na strokovno usposabljanje
- Obrazec za preizkus strokovne usposobljenosti

Organizacija

Naslov

Davčna št. oz. ID za DDV

Zavezanec za DDV: DA NE (obkroži)

a.) Neposredni proračunski uporabnik

b.) Ostali

(obkroži)

Telefon: _____ Fax.: _____

PRIJAVNICA NA SEMINAR

26. 05. 2010

Priimek in ime

Rojen (a)

Delovno mesto

Izobrazba

V _____ dne _____

Žig

Podpis odgovorne osebe:

PROGRAM SEMINARJA, 26.05. 2010

URA	TEMA PREDAVANJA	PREDAVATELJ(ICA)
8.00-9.00	Namen varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva. Dolžnosti javnopravnih oseb glede varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva.	Bojana Aristovnik, prof., arhivska svetovalka,
	Odmor	
9.15-10.45	Materialno varovanje dokumentarnega in arhivskega gradiva Možnosti arhiviranja s pomočjo mikrofilmanja in skeniranja dokumentarnega gradiva. Ogled skladiščnih prostorov. Ogled restavratorske delavnice	Dr. Bojan Himmelreich, arhivski svetovalec, Jure Zupanc
10.45-11.45	Odmor	
11.45-12.30	Varstvo tajnosti osebnih podatkov Izvajanje varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva v elektronski in digitalni obliki. Pogoji za pravno veljavno hrambo gradiva v digitalni obliki. Način zajema, pretvorbe in hrambe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki.	Dr. Bojan Himmelreich, arhivski svetovalec,
12.30-12.35	Odmor	
12.35-13.20	Način urejanja dokumentarnega gradiva v stalni zbirki. Pravila pisarniškega poslovanja glede dokumentarnega gradiva pred prenosom v stalno zbirko. Roki hranjenja dokumentarnega gradiva.	Bojana Aristovnik, prof., arhivska svetovalka, Mag. Metka Bukošek, arhivska svetovalka, Dr. Borut Batagelj, arhivist, Dr. Bojan Himmelreich, arhivski svetovalec, Mag. Hedvika Zdovc, arhivska svetovalka, Dr. Zajc Cizelj Ivanka, arhivska svetnica,
13.20-13.25	Odmor	
13.25-14.10	Način in postopek odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva. Kategorije dokumentarnega gradiva, ki imajo lastnosti arhivskega gradiva. Način in postopek izročanja arhivskega gradiva arhivu.	Bojana Aristovnik, prof., arhivska svetovalka, Mag. Metka Bukošek, arhivska svetovalka, Dr. Bojan Himmelreich, arhivski svetovalec, Dr. Borut Batagelj, arhivist, Mag. Hedvika Zdovc, arhivska svetovalka, Dr. Zajc Cizelj Ivanka, arhivska svetnica,
14.10-14.15	Odmor	
14.15-15.00	Vprašanja udeležencev.	

Na podlagi 5. člena Pravilnika o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom (Ur. l. RS, št. 132/2006, Ur. l. RS, 38/2008)

Javnopravna oseba

PRIJAVA K PREIZKUSU STROKOVNE USPOSOBLJENOSTI

Ime

Priimek

Datum in kraj rojstva

Datum pričetka dela z dokumentarnim gradivom

Odgovorna oseba

Priloga:

- potrdilo o izobrazbi