

Zgodovinski arhiv Celje  
Teharska cesta 1  
3000 Celje

Številka: 05-603/4-2014

Datum: 14. 4. 2014

**Zadeva:** Dodatno strokovno usposabljanje za uslužbence javnopravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom vzgoje in izobraževanja, ki že imajo opravljen preizkus

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, **7. maja 2014** 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 hrambo 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, v sredo, **7. maja 2014 ob 8. 30** uri v prostorih Zgodovinskega arhiva Celje, Teharska cesta 1, 3000 Celje in bo trajal predvidoma do 14.00 ure. Prijave sprejemamo do zapolnitve mest oz. najkasneje do ponedeljka, **5. maja 2014** do 12. 00 ure.

Vljudno Vas prosimo, da na seminar pridete 15 minut pred pričetkom seminarja, ki je naveden v programu.

Prijave sprejemamo na e-naslov: [zg.arhiv-celje@guest.arnes.si](mailto:zg.arhiv-celje@guest.arnes.si) ali na telefon: 03 4287 640; Gospa Kristina Tekavc.

Za morebitne dodatne informacije glede programa seminarja pokličite gospo Bojano Aristovnik na tel. 03 4287 661 med 8. 00 in 12. 00 uro; e-pošta: [bojana.aristovnik@guest.arnes.si](mailto:bojana.aristovnik@guest.arnes.si)

Pravilnik o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, v 12. členu določa, da so delavci dolžni po uspešno opravljenem preizkusu usposobljenosti redno pridobivati dodatno strokovno znanje s področij iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika.

Seminar je namenjen uslužbencem, ki že imajo opravljen preizkus strokovne usposobljenosti. Uslužbenci bodo z udeležbo na seminarju prejeli potrdilo o kreditnih točkah. Seminar je ovrednoten z **0, 8 kreditne točke**.

Cena strokovnega usposabljanja, na katerem bodo uslužbenci, ki delajo z dokumentarnim gradivom pridobili kreditne točke, znaša na kandidata:

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

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

Način plačila: po izstavitvi računa v zakonitem roku.

S spoštovanjem,

Pripravila:  
Bojana Aristovnik, prof.  
arhivska svetovalka

Dr. Borut Batagelj  
direktor

Priloge:

- Program seminarja
- Obrazec prijave na strokovno usposabljanje

## Program seminarja 7. 5. 2014

<b>8.30-9.00</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dolžnosti javnopravnih oseb glede varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva.</li></ul>	Bojana Aristovnik, prof., arhivska svetovalka
<b>9.05-9.35</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Varstvo tajnosti osebnih podatkov, primeri iz prakse.</li></ul>	Dr. Bojan Himmelreich, arhivski svetovalec
<b>9.35-9.50</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Odmor</li></ul>	
<b>9.50-10.35</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Predstavitev Enotnih tehnoloških zahtev (ETZ 2.1).</li><li>• Izvajanje varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva v elektronski in digitalni obliki.</li><li>• Pogoji za pravno veljavno hrambo gradiva v digitalni obliki.</li><li>• Način zajema, pretvorbe in hrambe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki.</li><li>• Ogled filma o hrambi strojno berljivega gradiva.</li></ul>	Dr. Bojan Himmelreich, arhivski svetovalec
<b>10.35-11.35</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Odmor za malico</li></ul>	
<b>11.35-12.20</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vrste zbirk dokumentarnega gradiva in evidence</li><li>• Roki hranjenja dokumentarnega gradiva</li></ul>	Vesna Sirk, prof., arhivistka
<b>12.20-12.30</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Odmor</li></ul>	
<b>12.30-13.15</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Način in postopek odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega</li><li>• Kategorije dokumentarnega gradiva, ki imajo lastnosti arhivskega gradiva</li><li>• Način in postopek izročanja arhivskega gradiva arhivu</li></ul>	Vesna Sirk, prof., arhivistka
<b>13.15-14.00</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vprašanja udeležencev.</li></ul>	

Organizacija

---

---

Naslov

---

---

Davčna št. oz. ID za DDV

Zavezanec za DDV:            DA            NE (obkroži)

a.) Neposredni proračunski uporabnik

b.) Ostali

(obkroži)

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax.: \_\_\_\_\_

E pošta: \_\_\_\_\_

**PRIJAVNICA NA SEMINAR  
7. 5. 2014**

Priimek in ime

---

Rojen (a)

---

Delovno mesto

---

Izobrazba

---

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

Žig

Podpis odgovorne osebe: