**Program strokovnega izobraževanja (seminarja) v Pokrajinskem arhivu Koper,**

**dne 21. 10. 2021**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **URA** | **VSEBINA** | **PREDAVATELJ** |
| 9:00–9:45 | **Upravljanje z dokumentarnim gradivom:*** dolžnosti javnopravnih oseb do klasičnega dokumentarnega gradiva;
* vrste evidenc pri pisarniškem poslovanju javnopravne osebe;
* sistemi razvrščanja oziroma urejanja;
* pravila pisarniškega poslovanja glede dokumentarnega gradiva pred prenosom v stalno zbirko;
* način urejanja dokumentarnega gradiva v stalni zbirki;
* definicija dokumentarnega gradiva in arhivskega gradiva;
* pisarniško poslovanje in delovni postopki pisarniškega poslovanja
 | *Mirjana KONTESTABILE ROVIS, arhivska svetnica* |
| 9:50–10:35 | **Pravni predpisi:*** Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Ur. l. RS, št. 30/2006 in 51/2014);
* Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Ur. l. RS, št. 42/2017);
* pravna veljavnost gradiva v digitalni obliki, o nosilcih in oblikah zapisa za dolgoročno hrambo dokumentarnega gradiva
 | *mag. Nada ČIBEJ, direktorica*  |
| 10:40–11:25 | **Arhivistika v najširšem smislu:*** splošne strokovne zahteve za arhiviranje dokumentarnega gradiva;
* postopki za uporabo dokumentarnega gradiva v stalni zbirki;
* roki hranjenja dokumentarnega gradiva;
* način in postopek odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva;
* način in postopek izročanja arhivskega gradiva pristojnemu arhivu
 | *dr. Deborah ROGOZNICA, arhivska svetovalka* |
| 11:25–12:00 | **ODMOR** |  |
| 12:00–12:45 | **Materialno varstvo dokumentarnega gradiva:*** način varovanja dokumentarnega gradiva pred poškodbami, uničenjem in izgubo;
* arhivska skladišča in oprema;
* tehnična oprema gradiva in pravilno ravnanje z gradivom;
* dovoljeni in nedovoljeni posegi; ter restavriranje
 | *dr. Teja Ibrahimi Krašovec, višja arhivistka*  |
| 12:50–13:35 | **Informatika:*** politika varovanja informacij;
* fizično in tehnično varovanje opreme in prostorov;
* obvladovanje dostopa in ETZ;
* računalniško podprto urejanje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah in vodenje računalniških evidenc
 | *Vladimir DROBNJAK, arhivski svetovalec* |

POKRAJINSKI ARHIV KOPER

Kapodistriasov trg 1, 6000 Koper

Davčna številka: 89089782

Tel.: 05/627 18 24, fax: 05/627 24 41

E-mail: tajnistvo@arhiv-koper.si

**PRIJAVNICA**

**na seminar za pripravo na preizkus strokovne usposobljenosti, dne 21. 10. 2021**

Ime in priimek udeleženca:

* 1. …………………………………………………………
	2. …………………………………………………………
	3. …………………………………………………………
	4. …………………………………………………………
	5. …………………………………………………………

Ustanova/Podjetje: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Davčna številka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identifikacijska št. za DDV, če je zavezanec za DDV\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naslov: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon/fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Navedite podatke plačnika, če se razlikujejo od zgoraj navedenih:**

Ustanova/Podjetje (vključno z naslovom): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Davčna številka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identifikacijska št. za DDV, če je zavezanec za DDV\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kraj in datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Odgovorna oseba: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Podpis odgovorne osebe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POKRAJINSKI ARHIV KOPER

Kapodistriasov trg 1, 6000 Koper

Davčna številka: 89089782

Tel.: 05/627 18 24, fax: 05/627 24 41

E-mail: tajnistvo@arhiv-koper.si

**PRIJAVNICA**

**za preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom**

**dne 4. 11. 2021**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime in priimek kandidata | Datum rojstva | Kraj rojstva | Stopnja izobrazbe | Pričetek dela z dokument. gradivom | Delovno mesto |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Prijavnici OBVEZNO priložite kopijo dokazila o doseženi stopnji izobrazbe!**

Ustanova/Podjetje: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Davčna številka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identifikacijska št. za DDV, če je zavezanec za DDV\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naslov: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon/fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kraj in datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Odgovorna oseba:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Podpis odgovorne osebe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_