



POKRAJINSKI ARHIV KOPER  
ARCHIVIO REGIONALE DI CAPODISTRIA

Številka: 6042-1/2024-3750-3

Datum: 05. 09. 2024

**ZADEVA:** Strokovno izobraževanje za pripravo na preizkus strokovne usposobljenosti (seminar) za uslužbence javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom v javni in zasebni lasti

Strokovno izobraževanje (seminar) bo potekalo na podlagi *Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih* (Ur. l. RS, št. 30/2006 in 51/2014), *Pravilnika o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom* (Ur. l. RS, št. 66/2016; v nadaljevanju: *Pravilnik*) ter *sklepa Ministrstva za kulturo*, št. 012-17/2017-2 z dne 5. 4. 2017,

**v četrtek, 3. 10. 2024**

**v prostorih Pokrajinskega arhiva Koper (čitalnica), Kapodistriasov trg 1, 6000 Koper, od 9.00 do 14.00 ure.**

**Prijave na seminar so odprte do petka, 27. 9. 2024. V primeru zapolnitve prostih mest, bo izveden še dodaten seminar v četrtek, 10. 10. 2024. Kandidati bodo razporejeni glede na vrstni red prispelih prijav ter o razporedu bili pravočasno obveščeni.**

#### **Namen izobraževanja (seminar):**

Strokovno izobraževanje za pripravo na preizkus strokovne usposobljenosti (seminar) je predpogoj za pristop k opravljanju preizkusa strokovne usposobljenosti, ki ga morajo v skladu z veljavnim *Pravilnikom* (Ur. l. RS, št. 66/2016) opraviti vsi uslužbenci javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom, pri pristojnem arhivu.

Za vse javnopravne in zasebne pravne osebe na območju upravnih enot Ilirska Bistrica, Izola, Koper, Piran, Postojna in Sežana je na podlagi *Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Koper* (Ur. l. RS, št. 67/2003) pristojen Pokrajinski arhiv Koper.

#### **Cilji izobraževanja (seminarja):**

Pridobitev ustreznih znanj za opravljanje preizkusa strokovne usposobljenosti s področij:

- arhivske javne službe v Sloveniji,
- veljavne zakonodaje,
- upravljanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom,
- registra ustvarjalcev arhivskega gradiva in postopkov od določanja arhivskega gradiva do izročitve,
- materialnega varovanja arhivskega gradiva,

- upravljanja gradiva v digitalni obliki,
- informacijske infrastrukture in varnosti.

### **Način izobraževanja:**

Predavanja bo potekala v čitalnici Pokrajinskega arhiva Koper, v sklopu katerega bodo predavatelji udeležence seznanili s potrebnimi znanji (v prilogi), ki jih bodo morali slednji pokazati, ko pristopijo k preizkusu strokovne usposobljenosti. Predstavitve predavanj bodo udeležencem posredovane po elektronski pošti.

### **Stroški izobraževanja (seminarja):**

Cena strokovnega izobraževanja za pripravo na preizkus strokovne usposobljenosti (seminar) znaša 60 EUR.

Plačilo se izvede na podlagi izstavljenega računa PAK po opravljeni storitvi. Navedena cena je brez DDV in ga Pokrajinski arhiv Koper na podlagi 94. člena ZDDV-1 ne obračunava.

### **Preizkus strokovne usposobljenosti:**

Vsi uslužbenci javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom, morajo opraviti preizkus strokovne usposobljenosti pri pristojnem arhivu.

Preizkus strokovne usposobljenosti poteka ustno. Kandidati pristopajo k ustnemu preizkusu posamično. Komisija kandidatom postavlja vprašanja iz področij, opredeljenih v programu izobraževanja. Preizkus traja za posameznega kandidata največ 30 minut. Komisija oceni uspeh kandidata na preizkusu z oceno »uspešno« ali »neuspešno«.

Strokovna usposobljenost za delo z dokumentarnim gradivom se izkazuje s potrdilom o opravljenem preizkusu strokovne usposobljenosti.

Na podlagi *Pravilnika* (Ur. l. RS, št. 66/2016) se morajo uslužbenci javnopravnih oseb na vsaka tri leta po opravljenem preizkusu strokovne usposobljenosti udeležiti vsaj enega strokovnega izobraževanja, ki ga organizirajo pristojni arhivi.

### **Datum preizkusa strokovne usposobljenosti:**

Preizkus strokovne usposobljenosti bo **v četrtek, 24. 10. 2024**, v prostorih Pokrajinskega arhiva Koper (sejna soba), Kapodistrijsov trg 1, 6000 Koper, od 9.00 ure dalje. Po potrebi bo dodaten rok preizkusa strokovne usposobljenosti potekal še **v petek, 25. 10. 2024**. Glede razporeditve bodo kandidati pravočasno obveščeni.

### **Stroški preizkusa strokovne usposobljenosti:**

Cena preizkusa je 50 EUR.

Plačilo se izvede na podlagi izstavljenega računa PAK po opravljeni storitvi. Navedena cena je brez DDV in ga Pokrajinski arhiv Koper na podlagi 94. člena ZDDV-1 ne obračunava.

### **Priloge:**

- program strokovnega izobraževanja (seminarja)
- prijavnica za strokovno izobraževanje (seminar)
- prijavnica za preizkus strokovne usposobljenosti

**Program strokovnega izobraževanja (seminarja) v Pokrajinskem arhivu Koper,  
dne 3. 10. 2024**

<b>URA</b>	<b>VSEBINA</b>	<b>PREDAVATELJ</b>
9:00–9:20	<b>Arhivska javna služba v Sloveniji:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- javno arhivsko gradivo,</li> <li>- naloge arhivske javne službe,</li> <li>- mreža javnih arhivov,</li> <li>- druge osebe oziroma institucije, ki hranijo arhivsko gradivo</li> </ul>	<i>Dr. Teja IBRAHIMI KRAŠOVEC, arhivska svetovalka</i>
9:25–10:10	<b>Pravni predpisi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predpisi s področja varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva,</li> <li>- predpisi s področja upravljanja dokumentarnega gradiva,</li> <li>- predpisi s področja varovanja in posredovanja ter uporabe gradiva,</li> <li>- splošni in področni predpisi, ki urejajo upravljanje specifičnih vrst dokumentacije</li> </ul>	<i>mag. Nada ČIBEJ, direktorica</i>
10:15–11:00	<b>Upravljanje dokumentarnega in arhivskega gradiva:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definicija dokumentarnega in arhivskega gradiva,</li> <li>- urejeno ravnanje z gradivom za poslovanje, pravno varnost in varstvo kulturnega spomenika,</li> <li>- zajem,</li> <li>- hramba,</li> <li>- upravljanje dokumentarnega in arhivskega gradiva,</li> <li>- razvrščanje dokumentarnega in arhivskega gradiva,</li> <li>- roki hrambe,</li> <li>- postopek izločanja in uničevanja dokumentarnega gradiva</li> </ul>	<i>Mirjana KONTESTABILE ROVIS, arhivska svetnica</i>
11:00–11:30	<b>ODMOR</b>	
11:35–12:20	<b>Arhivsko gradivo – ustvarjalci arhivskega gradiva in postopki od določanja do izročitve:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- register ustvarjalcev arhivskega gradiva,</li> <li>- javno in zasebno arhivsko gradivo,</li> <li>- dolžnosti javnopравnih oseb glede varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva,</li> <li>- vrednotenje dokumentarnega gradiva za določitev arhivskega gradiva,</li> <li>- pisna strokovna navodila pristojnega arhiva,</li> <li>- postopek odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva,</li> <li>- postopek izročanja arhivskega gradiva pristojnemu arhivu,</li> <li>- izjemno podaljšanje roka izročitve arhivskega gradiva,</li> <li>- najemanje zunanjih izvajalcev za odbiranje in pripravo arhivskega gradiva za izročitev,</li> <li>- stroški odbiranja in izročanja</li> </ul>	<i>dr. Deborah ROGOZNICA, arhivska svetovalka</i>
12:25–13:10	<b>Materialno varstvo dokumentarnega gradiva:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materiali in arhivsko gradivo,</li> <li>- mikroklimatski pogoji,</li> </ul>	<i>Matej MUŽENIČ, višji arhivist</i>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- arhivski depoji in poškodbe arhivskega gradiva</li> </ul>	
13:15–14:00	<p><b>Gradivo v digitalni obliki:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vrste gradiva v digitalni obliki,</li> <li>- načela varne hrambe gradiva v digitalni obliki,</li> <li>- instrumenti regulacije področja dolgoročne e-hrambe po ZVDAGA,</li> <li>- obveznosti javnopravnih oseb,</li> <li>- Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah,</li> <li>- pogoji za ponudnike storitev za gradivo v digitalni obliki,</li> <li>- certificiranje opreme in storitev ter potrjevanje notranjih pravil</li> <li>- predhodna priprava na zajem in e-hrambo</li> </ul>	<i>Jan COTIČ, arhivist</i>
14:05–14:50	<p><b>Informacijska infrastruktura in varnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ocene in upravljanje s tveganji,</li> <li>- notranja pravila,</li> <li>- zajem in pretvorba,</li> <li>- dolgoročna e-hramba,</li> <li>- metapodatki,</li> <li>- nosilci zapisa (mediji),</li> <li>- oblike zapisa (formati)</li> <li>- zagotavljanje informacijske varnosti,</li> <li>- zaščita pred zlonamerno programsko opremo in vdori,</li> <li>- upravljanje informacijskih sredstev in informacijske infrastrukture,</li> <li>- fizično in tehnično varovanje,</li> <li>- obvladovanje dostopov do informacijskega sistema,</li> <li>- varnost in človeški viri,</li> <li>- upravljanje komunikacijske infrastrukture in operativno delovanje,</li> <li>- upravljanje varnostnih dogodkov,</li> <li>- razvoj in vzdrževanje aplikacij,</li> <li>- zagotavljanje neprekinjenosti poslovanja,</li> <li>- naročanje storitev pri zunanem izvajalcu</li> </ul>	<i>Ivančica SABADIN, informatik</i>

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 3. 10. 2024**

Ime in priimek udeleženca ter elektronski naslov udeleženca:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

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

Davčna številka: \_\_\_\_\_

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

TRR račun za izdajo e-račun \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

TRR račun za izdajo e-račun \_\_\_\_\_

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 24. 10. 2024**

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 \_\_\_\_\_

TRR račun za izdajo e-račun \_\_\_\_\_

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

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

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Odgovorna oseba: \_\_\_\_\_

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