



POKRAJINSKI ARHIV KOPER
ARCHIVIO REGIONALE DI CAPODISTRIA

Številka: 031-1/2017-1

Datum: 20.4.2017

Na podlagi Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Ur. l. RS, št. 30/2006 in 51/2014) ter Pravilnika o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (Ur. l. RS, št. 66/2016; v nadaljevanju: Pravilnik) in sklepa Ministrstva za kulturo št. 012-17/2017-2 z dne 5. 4. 2017, organizira Pokrajinski arhiv Koper enodnevno

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

Seminar bo v četrtek, 11. 5. 2017

v prostorih Pokrajinskega arhiva Koper, Kapodistriaso v trg 1, 6000 Koper,

od 9.00 do 14.00 ure.

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 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 pristojen Pokrajinski arhiv Koper (Ur. l. RS, št. 67/2003).

Cena strokovnega izobraževanja za pripravo na preizkus strokovne usposobljenosti (seminar) znaša:

- neposredni proračunski uporabniki 40 EUR
- ostali 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.

Na podlagi Pravilnika o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (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.

*** Predvideni termini strokovnega usposabljanja bodo organizirani ob prijavi najmanj desetih udeležencev.**

Vsi uslužbenci javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom, **morajo opraviti preizkus strokovne usposobljenosti pri pristojnem arhivu**. Preizkus strokovne usposobljenosti se opravi v Pokrajinskem arhivu Koper.

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

Preizkus strokovne usposobljenosti bo v četrtek, 18. 5. 2017

v prostorih Pokrajinskega arhiva Koper, Kapodistriassov trg 1, 6000 Koper,

od 9.00 do 13.00 ure.

Cena preizkusa strokovne usposobljenosti znaša:

- neposredni proračunski uporabniki 60 EUR
- ostali 70 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.



Mag. Nada Čibej
Direktorica
Po pooblastilu: dr. Teja Krašovec

Priloge:

- delovni program za seminar
- prijavnica za seminar
- prijavnica za izpit

DELOVNI PROGRAM
strokovnega usposabljanja v Pokrajinskem arhivu Koper

Strokovno izobraževanje (seminar)

četrtek, 11. 5. 2017

1. **Upravljanje z dokumentarnim gradivom** (dolžnosti javnopравnih oseb do klasičnega dokumentarnega gradiva; vrste evidenc pri pisarniškem poslovanju javnopравne 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 svetovalka*) 9:00 - 9:45
2. **Pravni predpisi** (ZVDAGA; UVDAG; pravna veljavnost gradiva v digitalni obliki, o nosilcih in oblikah zapisa za dolgoročno hrambo dokumentarnega gradiva).
(*mag. Nada ČIBEJ, direktorica*) 9:50 - 10:35
3. **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, višja arhivistka*) 10:40- 11:25

4. **Materialno varstvo dokumentarnega gradiva** (način varovanja dokumentarnega gradiva pred poškodbami, uničenjem in izgubo; arhivska skladišča in oprema; tehnična oprema gradiva; pravilno ravnanje z gradivom; dovoljeni in nedovoljeni posegi; restavriranje).
(*dr. Zdenka BONIN, arhivska svetnica*) 12:00 - 12: 45
5. **Informatika** (politika varovanja informacij; fizično in tehnično varovanje opreme in prostorov; obvladovanje dostopa; ETZ; računalniško podprto urejanje dokumentarnega gradiva pri javnopравnih osebah in vodenje računalniških evidenc).
(*Vladimir DROBNJAK, arhivski svetovalec*) 12:50 - 13:35

Po vsaki obravnavani temi je predviden tudi čas za razpravo in vprašanja udeležencev.

POKRAJINSKI ARHIV KOPER
Kapodistriassov trg 1, 6000 Koper
Davčna številka: 89089782

Tel.: 05/627 18 24, fax: 05/627 24 41
Email: tajnistvo@arhiv-koper.si

PRIJAVNICA
za udeležbo na strokovnem usposabljanju dne

Ime in priimek udeleženca:

1.
2.
3.
4.
5.

Ustanova/Podjetje: _____

Davčna številka: _____

Ident. štev. za DDV, če je zavezanec za DDV _____

Naslov: _____

Ustanova/podjetje je:

- neposredni proračunski uporabnik (državna uprava – ministrstvo, organ v sestavi, upravna enota...)
- posredni proračunski uporabnik (javni zavodi, šole, vrtci ...)
- ostali (zbornice, podjetja...)

Telefon/fax: _____

Odgovorna oseba: _____

Kraj in datum: _____

Podpis odgovorne osebe:

POKRAJINSKI ARHIV KOPER
Kapodistriasov trg 1, 6000 Koper
Davčna številka: 89089782

Tel.: 05/627 18 24, fax: 05/627 24 41
Email: tajnistvo@arhiv-koper.si

PRIJAVNICA
za preizkus strokovne usposobljenosti dne

Ime in priimek kandidata	Kraj rojstva	Datum rojstva	Stopnja izobrazbe	Datum pričetka dela z dok. gradivom

Prijavnici OBVEZNO priložite fotokopijo dokazila o doseženi stopnji izobrazbe!

Ustanova/Podjetje: _____

Davčna številka: _____

Ident. štev. za DDV, če je zavezanec za DDV _____

Naslov: _____

Ustanova/podjetje je:

- neposredni proračunski uporabnik (državna uprava – ministrstvo, organ v sestavi, upravna enota...)
- posredni proračunski uporabnik (javni zavodi, šole, vrtci ...)
- ostali (zbornice, podjetja...)

Telefon/fax: _____ Odgovorna oseba: _____

Kraj in datum: _____

Podpis odgovorne osebe: