



**POKRAJINSKI ARHIV KOPER**  
**ARCHIVIO REGIONALE DI CAPODISTRIA**

Številka: 031-1/2019-1

Datum: 2.4.2019

**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, 18. 4. 2019**

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

**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:

- veljavne zakonodaje,
- dolžnosti javnopravnih oseb do varstva arhivskega gradiva,
- upravljanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom v fizični in elektronski obliki,
- materialnega varovanja pred poškodbami, uničenjem in izgubo pri javnopravnih osebah,
- določanja arhivskega gradiva s pisnimi strokovnimi navodili za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva,
- odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva,
- izročanja arhivskega gradiva v pristojne arhive,
- informatike, ki zadeva varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki.

### **Način izobraževanja:**

Predavatelji bodo predavali ob PP predstavitev. Te predstavitve bodo dosegljive tudi na CD-jih, ki jih bodo udeleženci dobili ob koncu izobraževanja.

### **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, 9. 5. 2019, v prostorih Pokrajinskega arhiva Koper (sejna soba), Kapodistriasov trg 1, 6000 Koper, od 9.00 ure dalje.

### **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.

S spoštovanjem!



Mag. Nada Čibej  
Direktorica

### **Priloge:**

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

**Program strokovnega izobraževanja (seminarja) v Pokrajinskem arhivu Koper,  
dne 18. 4. 2019**

<b>URA</b>	<b>VSEBINA</b>	<b>PREDAVATELJ</b>
9:00–9:45	<b>Upravljanje z dokumentarnim gradivom:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dolžnosti javnopravnih oseb do klasičnega dokumentarnega gradiva;</li> <li>- vrste evidenc pri pisarniškem poslovanju javnopravne osebe;</li> <li>- sistemi razvrščanja oziroma urejanja;</li> <li>- pravila pisarniškega poslovanja glede dokumentarnega gradiva pred prenosom v stalno zbirko;</li> <li>- način urejanja dokumentarnega gradiva v stalni zbirki;</li> <li>- definicija dokumentarnega gradiva in arhivskega gradiva;</li> <li>- pisarniško poslovanje in delovni postopki pisarniškega poslovanja</li> </ul>	<i>Mirjana KONTESTABILE ROVIS, arhivska svetnica</i>
9:50–10:35	<b>Pravni predpisi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Ur. l. RS, št. 30/2006 in 51/2014);</li> <li>- Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Ur. l. RS, št. 42/2017);</li> <li>- pravna veljavnost gradiva v digitalni obliki, o nosilcih in oblikah zapisa za dolgoročno hrambo dokumentarnega gradiva</li> </ul>	<i>mag. Nada ČIBEJ, direktorica</i>
10:40–11:25	<b>Arhivistika v najširšem smislu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- splošne strokovne zahteve za arhiviranje dokumentarnega gradiva;</li> <li>- postopki za uporabo dokumentarnega gradiva v stalni zbirki;</li> <li>- roki hranjenja dokumentarnega gradiva;</li> <li>- način in postopek odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva;</li> <li>- način in postopek izročanja arhivskega gradiva pristojnemu arhivu</li> </ul>	<i>dr. Deborah ROGOZNICA, višja arhivistka</i>
11:25–12:00	<b>ODMOR</b>	
12:00–12:45	<b>Materialno varstvo dokumentarnega gradiva:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- način varovanja dokumentarnega gradiva pred poškodbami, uničenjem in izgubo;</li> <li>- arhivska skladišča in oprema;</li> <li>- tehnična oprema gradiva in pravilno ravnanje z gradivom;</li> <li>- dovoljeni in nedovoljeni posegi; ter restavriranje</li> </ul>	<i>dr. Zdenka BONIN, arhivska svetnica</i>
12:50–13:35	<b>Informatika:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- politika varovanja informacij;</li> <li>- fizično in tehnično varovanje opreme in prostorov;</li> <li>- obvladovanje dostopa in ETZ;</li> <li>- računalniško podprto urejanje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah in vodenje računalniških evidenc</li> </ul>	<i>Vladimir DROBNJAK, arhivski svetovalec</i>

POKRAJINSKI ARHIV KOPER  
Kapodistriassov 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 18. 4. 2019**

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  
Kapodistrijsov 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 9. 5. 2019

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: \_\_\_\_\_