Datum: 25. in 26. marec 2025

Zadeva: **Strokovno usposabljanje za uslužbence ponudnikov storitev zajema in e-hrambe ter spremljevalnih storitev**

**PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA ZA PONUDNIKE STORITEV ZAJEMA, E-HRAMBE IN SPREMLJEVALNIH STORITEV**

**25. marec 2025**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ura** | **Vsebina** | Predavatelj |
| **9.00 – 10.30** | **Arhivska javna služba v Sloveniji**   * javno arhivsko gradivo * naloge arhivske javne službe * mreža javnih arhivov * druge osebe oz. institucije, ki hranijo arhivsko gradivo   **Predpisi s področja upravljanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom**  **Upravljanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom:**   * namen varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva * pojmi in urejenost postopkov (dokumentarno in arhivsko gradivo, zajem, hramba, evidentiranje, urejanje dostopov, razvrščanje in roki hrambe, hramba v zbirkah, urejenost in uporaba gradiva v njih, izločanje in uničevanje dokumentarnega gradiva s pretečenimi roki) | Aleksandra Mrdavšič |
| **10.30-11.30** | * Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah (PETZ) * Ocena in upravljanje s tveganji pri dolgoročni hrambi gradiva v digitalni obliki | dr. Tatjana Hajtnik |
| **11.30 – 12.00** | **ODMOR** |  |
| 12.00 – 13.00 | **Arhivsko gradivo – ustvarjalci arhivskega gradiva in postopki od določanja do izročitve:**   * register ustvarjalcev arhivskega gradiva * javno in zasebno arhivsko gradivo * dolžnosti javnopravnih oseb glede varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva * vrednotenje dokumentarnega gradiva za določitev arhivskega gradiv * pisna strokovna navodila pristojnega arhiva ustvarjalcu javnega arhivskega gradiva * način in postopek odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva * način in postopek izročanja arhivskega gradiva arhivu (s poudarkom na sodelovanju s pristojnim arhivom in strokovno tehnična navodila, ki jih naročnik storitve /javnopravna oseba dobi od pristojnega arhiva) | Aleksandra Mrdavšič |

26. marec 2025

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9.00-11.45** | **Upravljanje z dokumentarnim gradivom v digitalni obliki:**   * vrste gradiva v digitalni obliki * načela varne hrambe gradiva v digitalni obliki * metapodatki * predhodna priprava na zajem in e-hrambo * notranja pravila za zajem in e-hrambo  Informacijska infrastruktura in varnost  * Zagotavljanje informacijske varnosti * Zaščita pred zlonamerno programsko opremo in vdori * Upravljanje informacijskih sredstev in informacijske infrastrukture * Fizično in tehnično varovanje * Obvladovanje dostopov do informacijskega sistema * Varnost in človeški viri * Nosilci in oblike zapisa za dolgoročno hrambo dokumentarnega gradiva * Upravljanje komunikacijske infrastrukture in operativno delovanje * Upravljanje varnostnih dogodkov (incidentov) * Razvoj in vzdrževanje aplikacij * Zagotavljanje neprekinjenosti poslovanja * Naročanje storitev pri zunanjem izvajalcu | dr. Tatjana Hajtnik |
| 11.45 – 12.15 | **ODMOR** |  |
| 12.15 – 13.30 | **Upravljanje z dokumentarnim gradivom v digitalni obliki**   * Instrumenti regulacije področja dolgoročne e-hrambe po ZVDAGA (registracija ponudnikov opreme in storitev, certificiranje opreme in storitev) | dr. Tatjana Hajtnik |
| 13.30 -14.00 | * Vprašanja in odgovori * Priprava na preizkus znanja | dr. Tatjana Hajtnik |