

UDK (UDC): 930.25(497.4):37

Tipologija: 1.09 Objavljeni strokovni prispevek na konferenci  
Category: 1.09 Published Professional Conference Contribution

Miroslav Novak\*

## CELOSTNO STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE V OKVIRU SLOVENSKE ARHIVSKE SLUŽBE

### Izvleček:

Avtor v prispevku predlaga teoretični model celostnega strokovnega izobraževanja v okviru slovenske arhivske službe. Pri tem posebej opozarja na potrebna strokovna znanja in veščine za tiste, ki so posredno ali neposredno odgovorni za ohranjanje in upravljanje celote arhivskega in dokumentarnega gradiva. Poseben poudarek posveča tudi formaliziranju potrebnih znanj za različne tipe uporabnikov. Na koncu predlaga izbrane aktivnosti za izboljšanje trenutnega stanja na tem področju v slovenski arhivski teoriji in praksi. Mnoge predloge bi bilo mogoče izvesti relativno hitro, in to brez večjih potreb po človeških ali drugih virih.

### Ključne besede:

strokovno izobraževanje, arhivistika, slovenski arhivi.

### Abstract:

#### *Entireness of Professional Education in the Framework of Slovenian Archival Service*

The author proposes a theoretical model of entireness of professional education in the framework of Slovenian archival service. He draws particular attention to the necessary expertise and skills for those, who are directly or indirectly responsible for keeping and maintaining of the wholeness of archival and documentary material. Special attention is given to needed education for different types of users. At the end he suggests some direct actions to improve today's situation in this field in Slovenian archival theory and practice. Many suggestions can be implemented relatively soon and without major needs for human and other resources.

### Key words:

professional education, archival science, Slovenian archives.

### 1. PROBLEMI IN IZHODIŠČA ARHIVSKEGA STROKOVNEGA IZOBRAŽEVANJA V SLOVENIJI

Slovenska arhivska služba se danes sooča z različnimi izzivi, ki jih morajo reševati relativno maloštevilni arhivski strokovni delavci. Ti se pojavljajo tako v segmentu obvladovanja kontekstov arhivskega gradiva kot tudi na področju klasičnih in digitalnih pojavnih oblik arhivskega gradiva.

Znano je, da digitalno okolje omogoča neslutene možnosti posredovanj oz. dostopov do različnih virov in vsebin. Med te prištevamo tudi tiste s področja dokumentalistike in arhivistike. To pa zahteva skrbno načrtovane in dosledno izvedene neposredne odzive skrbnikov in uporabnikov arhivskega oz. dokumentarnega

---

\* Dr. Miroslav Novak, arhivski svetnik, Pokrajinski arhiv Maribor, Glavni trg 7, 2000 Maribor, Slovenija.

gradiva tako v vsebinskem, organizacijskem kot tudi tehnološkem smislu. Zato pa so potrebna znanja in veščine, ki si jih arhivisti do sedaj v sistemu arhivskih strokovnih izobraževanj še niso uspeli pridobiti v zadostni meri.

Prav zaradi tega se z naraščanjem števila pojavnih oblik dokumentov bodisi v fizični ali elektronski obliki, ob znanih tehnološko-tehničnih, organizacijskih ali vsebinskih problemih, pojavljajo tudi taki, ki jih slovenska arhivska stroka v osnovi sicer dojema kot pomembne, vendar zaradi različnih razlogov kmalu po njihovem evidentiranju postanejo »obrobni«. Med razloge, ki vplivajo na tak odnos do njih, prištevamo kompleksnost dojemanja posameznih problemov, dolgoročnost reševanja, neustrezno poznavanje ali opredeljevanje problematike, omejevanje finančnih sredstev, nezadostno strokovno usposobljenost kadrov, pomanjkanje potrebnega strokovnega naboja, neustrezno določanje prioritet itd.

Med manj izpostavljene oz. obravnavane arhivske strokovne probleme uvrščamo tiste, ki so povezani z dolgoročno sistematično akumulacijo in poznejšim posredovanjem celote arhivskih in dokumentacijskih strokovnih znanj.

Na prvi pogled nezahtevno vprašanje se zaplete brž, ko iz splošnega dojemanja del in nalog, ki so povezane s hrambo in vzdrževanjem dokumentacije skozi celoten življenjski cikel, preidemo na izvajanje konkretnih strokovnih aktivnosti dokumentiranja in arhiviranja. Te so v principu večdimenzionalne, zato jih je potrebno obravnavati na več nivojih. Zahteve po posebnih znanjih in veščinah lahko opredelimo na nivoju medijev, vsebin, kontekstov in posameznih postopkov ter statusov ali stanj.

Če prvi nivo predstavlja **manipuliranje z mediji**, potem moremo ugotoviti, da imajo tako arhivski strokovni delavci kot tudi skrbniki dokumentacije in nenazadnje uporabniki pri manipuliranju z dokumenti in njihovimi vsebinami opraviti z različnimi mediji, formati, sredstvi za zapisovanje, načini in oblikami njihovih zapisov, sistemi njihovega upravljanja itd. To s stališča akumulacije in diseminacije dokumentacijsko arhivskih znanj predstavlja permanentno nalogo, tako na:

- področju ugotavljanja tehnološko-tehničnih novosti,
- področju preverjanja ustreznosti in skladnosti posameznih pojavnih oblik medijev in zapisov z zahtevami dolgoročne hrambe dokumentacije,
- področju določanja načinov in oblikam njihovega strokovnega obravnavanja itd.

Znanja s tega segmenta pa niso potrebna le arhivistom in dokumentalistom, ampak tudi bibliotekarjem, muzealcem in drugim profilom. Zato bi kazalo akumulacijo in diseminacijo teh znanj na področju kulturne dediščine racionalizirati in jo sistematično izvajati tam, kjer zato obstajajo najboljši pogoji. Te pa je mogoče najti npr. v izobraževalnih oz. razvojnih oddelkih s področja računalništva različnih slovenskih univerz.

Drugi nivo izobraževanja predstavlja **nivo arhivskih vsebin**. Te morajo arhivski strokovni delavcu dojeti, jih ovrednotiti, nato na ustrezen način formalizirati v obliki različnih informativnih pomagala v klasični ali elektronski obliki. S stališča akumulacije in diseminacije znanj to predstavlja obsežno nalogo s področja poznavanja posameznih pojavnih oblik dokumentov, postopkov v zvezi z ustvarjanjem in obravnavanjem dokumentov, različnih tehnik in metod poizvedovanj po njihovih vsebinah, orodij za izvajanje tovrstnih aktivnosti, predvsem pa poznavanja struktur podatkovnih zbirk dokumentov, po katerih posamezniki izvajajo različna poizvedovanja. Poglobljena znanja s tega segmenta so potrebna tako arhivistom kot

tudi dokumentalistom in bi jih bilo racionalno akumulirati npr. v izobraževalnih oz. razvojnih oddelkih s področja informatike, dokumentalistike in arhivistike.

Tretji nivo izobraževanja predstavlja **nivo obravnavanja kontekstov, postopkov in metod** njihove formalizacije in vzpostavljanje relevantnih povezav med njimi ter njihovo raznovrstno uporabo. To s stališča akumulacije in diseminacije znanj predstavlja metodološko zelo podobno nalogo kot na drugem nivoju, vendar so v tem primeru vsebinska težišča popolnoma drugačna. Omenim naj samo: poznavanje pojavnih oblik kontekstnih zapisov in ugotavljanje njihove relevantnosti in verodostojnosti, vzpostavljanje postopkov v zvezi z ustvarjanjem in obravnavanjem kontekstnih zapisov, uporaba različnih tehnik in metod poizvedovanj po vsebinah kontekstnih zapisov, poznavanje orodij za izvajanje tovrstnih aktivnosti, predvsem pa razumevanje struktur podatkovnih zbirk različnih virov tovrstnih vsebin. Poglobljena znanja s tega segmenta so potrebna predvsem arhivistom in zahtevnim uporabnikom arhivskega gradiva. Ta bi bilo potrebno akumulirati npr. v izobraževalnih oz. razvojnih oddelkih s področja arhivistike, zgodovinopisja, historične geografije, prava, sociologije itd.

Četrti nivo izobraževanja predstavlja **nivo posameznih postopkov ter statusov ali stanj** v procesih obravnavanja dokumentacije, in to ne glede na življenjski cikel dokumentov. Pri tem moramo ločiti tiste postopke in statuse ali stanja, ki jih je mogoče opredeliti v aktivnem delu življenjskega cikla, od tistih, ki so opredeljeni v pasivnem delu življenjskega cikla dokumentov. Akumulacija teh znanj bi morala biti izvedena tako pri ustvarjalcih kot tudi v arhivskih strokovnih in drugih ustanovah, ki upravljajo z arhivskim in dokumentarnim gradivom. Obstoječi sistem diseminacije znanj preko različnih zahtev v obliki uredb, navodil, odločb itd. z nadgrajenim sistemom nadzora nad njihovim izvajanjem, se zdi na prvi pogled zelo ustrezen, vendar ima svoje pomanjkljivosti.

Velik napredek na tem področju tako predstavlja standardizacija posameznih postopkov, uvajanje klasifikacijskih načrtov na področja, kjer ti še niso uvedeni in podobno. Pozitivne rezultate pa moremo pričakovati le na podlagi načrtnega, sistematičnega in jasno zastavljenega sistema izobraževanja, ki bo predhodno medsebojno usklajen, in sicer glede izvajalcev, kot tudi pozicij in stanj v življenjskem ciklu dokumentov.

S stališča akumulacije in diseminacije zahtevanih vsebinsko-teoretičnih znanj v slovenski arhivski službi za potrebe poznavanja medijev, vsebin in kontekstov ter stanj in statusov pridemo do spoznanja, da sistema arhivskega strokovnega izobraževanja ni mogoče ustrezno in v zadostni meri izvajati na enem samem mestu in v okviru ene same stroke ali ustanove. Logično posledico tega spoznanja predstavlja rešitev v interdisciplinarnosti in multidisciplinarnosti, ki dejansko predstavlja osnovno izhodišče vzpostavljanja sistema celostnega strokovnega izobraževanja v slovenski arhivski službi.

Znano je, da je bilo pri skrbnikih dokumentacije do sedaj preizkušenih že veliko različnih idej in strokovnih rešitev, kar je vodilo do množice spoznanj, ki so se nanašale tako na oblikovanje postopkov kot tudi na obvladovanje različnih stanj. Pri tem je potrebno izpostaviti dejstvo, da so le nekatera spoznanja formalizirana v obliki strokovnih prispevkov, poročil, priporočil in podobnem in so se akumulirala v arhivski strokovni literaturi. Mnoga druga pa so šla v pozabo, ker niso bila zapisana ali drugače formalizirana.

Praksa kaže, da skrbniki dokumentacije z načelnega in formalnega stališča v veliki večini obvladajo posamezna operativna praktična dokumentacijska in arhivska strokovna znanja in spretnosti, vendar se glede na zgornje ugotovitve v tem kontekstu še vedno dolgoročno pojavijo vsaj trije kompleksni problemi:

- Prvega predstavljajo tista nezadostno formalizirana operativna znanja, ki se prenašajo med posamezniki ali manjšimi zaključenimi skupinami na podlagi inercije. S stališča arhivske teorije in prakse se v teh primerih pojavi tveganje, da se inercija kot gibalno prenosa znanj in veščin prekine ali dolgoročno oslabi, kar predstavlja realno tveganje, da se tovrstna znanja popolnoma izgubijo.
- Drugi problem predstavlja ugotovitev, da veliko že akumuliranih znanj danes praktično ni dostopnih, ker niso bile izvedene migracije teh vsebin iz klasičnega v elektronsko okolje, čeprav so njihove vsebine še vedno aktualne.
- Tretji arhivski strokovni problem pa je ta, da so mnoga arhivska znanja in veščine omejene predvsem na papirno dokumentacijo, ki delno ustrezajo mednarodno standardiziranim sistemskim rešitvam arhivske službe.<sup>1</sup> Za eliminacijo tovrstnih problemov so potrebna različna prizadevanja in kompleksne zahteve, tako s postopkovnega kot tudi z vsebinskega stališča. Optimalnih znanj pa ni mogoče zlahka pridobiti, saj je zato potrebno dolgoročno zagotavljati ustrezne človeške, organizacijske, finančne in druge vire.

Na celosten sistem izobraževanja v slovenski arhivski službi je potrebno gledati še z drugih vidikov. Eden izmed njih je gotovo določanje težišč posameznih znanj ne samo za posamezne vloge ampak za skupine različnih vlog, ki jih morajo posamezniki obvladovati, da lahko uspešno izvedejo strokovne naloge s področja hrambe in uporabe arhivskega gradiva. Pri tem lahko v osnovi oblikujemo dve veliki skupini vlog:

- prvo skupino vlog predstavljajo tiste vloge, ki jih opravljajo dokumentalisti,
- drugo skupino pa tiste vloge, ki jih opravljajo arhivisti.

V primeru, da vloge niso ustrezno razdeljene ali jih posamezniki niso znali ali zmogli realizirati v določenem prostoru in času, npr. zaradi neustrezne ali nezadostne izobrazbe, se aktivnosti teh vlog odlagajo na poznejši čas oz. na druge vloge ali skupine vlog. Tipičen takšen primer predstavlja neustrezno pripravljena in izvedena predaja oz. prevzem arhivskega gradiva. Tako se morajo arhivski strokovni delavci v arhivskih ustanovah ukvarjati s problemi še po več desetletjih od prevzema, ki bi jih lahko boljše in predvsem pa kvalitetno izvedli že nekdanji skrbniki dokumentacije pri predajnikih oz. ustvarjalcih.

Razmišljanje pa nas lahko vodi še dalje. Če bi bili sedaj problematični prevzemi izvedeni korektno, bi se lahko arhivski strokovni delavci posvečali popolnoma drugim strokovnim postopkom in razvijanju vlog, katerih rezultati dela bi omogočali npr. boljšo dostopnost do arhivskega gradiva. Med nje prištevamo predvsem: izgradnjo historičnih kontekstov, predstavitev arhivskih vsebin, neposredno aktivno podporo

---

<sup>1</sup> Primer neposrednih zahtev po kvalitetnejšem formaliziranju arhivskih strokovnih znanj in veščin se v Sloveniji pojavlja v segmentu predaje arhivskega gradiva v pristojno arhivsko ustanovo. Dosedanjo prakso prevzemanja oz. predaje arhivskega gradiva na podlagi tehničnih enot je potrebno nadomestiti s prevzemi na podlagi arhivskih enot. To z drugimi besedami pomeni prehod od popisovanja pojavnih, tehničnih enot na popisovanje vsebin in struktur in s tem povezanih aktivnosti uporabe arhivskih strokovnih standardov, normativne kontrole, programskih orodij za skupinsko delo in vzpostavitev vzajemnih podatkovnih zbirk itd.

zajemanja podatkov pri prevzemih, vzdrževanje normativnih kontrol, povezovanje vsebin na abstraktnih nivojih, aktivnosti dosledne restavracije in konzervacije pojavnih oblik arhivskih dokumentov, postopke migracij podatkov, nadzore upravičenosti dostopov do arhivskih vsebin, ki so pod časovno zaporo ali zaporo zaščite integritete posameznikov itd.

V kontekstu celostnega sistema izobraževanja v slovenski arhivski službi pa nikakor ne smemo pozabiti množice nedefiniranih uporabnikov arhivskega gradiva, ki skozi različne vrste raziskav in uporabe arhivskega gradiva uresničujejo zelo osnovne demokratične in človekove pravice po dostopnosti do kulturnih, informacijskih in drugih dobrin na podlagi arhivskega gradiva. Za uresničevanje teh pravic pa niso odgovorni samo arhivski strokovni delavci v profesionalnih in drugih arhivskih ustanovah, ampak tudi skrbniki dokumentacije pri predajnikih oz. pri ustvarjalcih.

## 2. OBSEG ZAHTEV SISTEMA NAČRTNEGA IZOBRAŽEVANJA

Čeprav poročilo o opravljenem delu slovenske javne arhivske službe s področja uresničevanja pravice dostopnosti in uporabe arhivskega gradiva kaže, da je bilo opravljeno veliko dela<sup>2</sup>, pa kritičen pogled na dejansko uresničevanje te pravice v primerjavi z drugimi primerljivimi službami pokaže, da je slovenska arhivska služba sposobna le v relativno omejenem obsegu posredovati arhivsko gradivo kot kulturno dobrino. Čeprav se na prvi pogled zdi, da je ta odvisna predvsem od tehnološko tehničnih omejitev, s katerimi razpolagajo v arhivski službi, pa moramo poudariti, da so tu pomembni tudi drugi dejavniki, kot so: šibka stopnja standardizacije storitev, širše nepoznavanje možnosti dostopov do arhivskih vsebin, nepoznavanje načinov metod izvajanja poizvedovanja po arhivskih vsebinah itd.

Ugotovitev, ki je povzeta na podlagi izkušenj, predvsem s področja papirne dokumentacije, pa velja še bolj za vsebine, ki jih zaenkrat le v manjši meri posredujejo arhivske ustanove v obliki digitalnega oz. digitaliziranega arhivskega gradiva.

Če torej arhivsko službo definiramo kot tisto entiteto, ki je sposobna posredno ali neposredno skrbeti za pomembne dokumente neglede na pojavnost v njihovem celotnem življenjskem ciklu in jih take tudi posredovati javnosti, potem moramo sem prištevati:

- skrbnike dokumentacije s statusom arhivskega gradiva pri osebah javnega in zasebnega prava,
- zaposlene v javnih ali zasebnih ustanovah oz. oddelkih, ki se posredno ali neposredno ukvarjajo z arhiviranjem dokumentacije (slovenski javni in zasebni arhivi),

---

<sup>2</sup> Iz poročila o opravljenem delu za leto 2008 sledi, da je bilo izdanih 5.090 potrdil, in sicer predvsem za naslednje namene: žrtve vojnega nasilja, poprava političnih krivic, vojna škoda, denacionalizacija, delovna doba, šolanje, premoženjske in gradbene zadeve, državljanstvo in drugo. Arhivsko gradivo za znanstveno raziskovalne namene je potrebovalo 2.924 uporabnikov, zaradi pravnega interesa pa 5.237 uporabnikov. Za uporabnike je bilo izdelanih 116.817 fotokopij, 4.655 fotografij, 3.794 mikrofilmskih posnetkov in 32.203 skeniranih posnetkov. Pripravljenih je bilo 34 razstav in izdanih 30 različnih publikacij oziroma objav virov. Prav tako so bila organizirana vodenja šolskih in drugih skupin po arhivih s predstavitvijo arhivov, arhivske dejavnosti in arhivskega gradiva za kar 5.160 obiskovalcev. Organiziranih je bilo 153 predavanj javnosti. Prim.: Zupančič Pušavec, Nina. (2009). Poročilo o delu arhivov v letu 2008. Sneto 22. 2. 2010 s spletne strani [http://www.arhiv.gov.si/fileadmin/arhiv.gov.si/pageuploads/obvestila/skupna\\_por/SKUPNO\\_POROCILO\\_2008.pdf](http://www.arhiv.gov.si/fileadmin/arhiv.gov.si/pageuploads/obvestila/skupna_por/SKUPNO_POROCILO_2008.pdf).

- posameznike, ki ljubiteljsko zbirajo arhivsko gradivo glede na vsebino, pojavno obliko in podobno.

V tem kontekstu je potrebno upoštevati tudi uporabnike arhivskega in dokumentarnega gradiva, ki so v osnovi različni, tako po zahtevnosti odnosov do ohranjenih vsebin kot tudi po različnosti ciljev na področju uporabe celote ohranjene dokumentacije.

S stališča oblikovanja sistema celovitega strokovnega izobraževanja v arhivski službi moremo zato definirati tri osnovne skupine profilov:

- skupina profilov arhivskih strokovnih delavcev v arhivih, arhivskih oddelkih ali skupina posameznikov zbirateljev posameznih pojavnih oblik arhivskega gradiva,
- skupina profilov skrbnikov dokumentacije pri ustvarjalcih oz. predajnikih arhivskega gradiva,
- skupina profilov uporabnikov dokumentacije s posebnim poudarkom na uporabi za potrebe skupine profilov arhivskih strokovnih delavcev v arhivih, arhivskih oddelkih.

V posameznih skupinah profilov je potrebno definirati nosilne profile in dopolnilne profile, tem pa dodeliti vloge in na podlagi tega opredeliti potreben nabor znanj za opravljanje arhivskih strokovnih del in nalog.

### **3. ZAHTEVE PO PROFILIH STROKOVNIH KADROV PRI USTVARJALCIH ARHIVSKEGA GRADIVA**

Pri oblikovanju profilov strokovnih kadrov pri ustvarjalcih arhivskega gradiva moramo upoštevati ob vlogah, ki jih izvajajo posamezni profili, še mnoge druge dejavnike, kot so velikost, pristojnost in obseg aktivnosti ustvarjalca, dosežen nivo razvoja in organizacije upravljanja z dokumenti, izvedena tehnološka podpora procesom upravljanja z dokumenti v celotnem življenjskem ciklu, strateške usmeritve v zvezi z notranjim oz. zunanjim izvajanjem posameznih procesov itd. Ne glede na te dejavnike moremo pri ustvarjalcih javnega arhivskega gradiva določiti vsaj tri osnovne profile kadrov, ki so neposredno povezani z upravljanjem dokumentacije, še posebej tiste, ki ima arhivsko vrednost.

- a) Osebe, ki sprejemajo odločitve na strateškem oz. upravljavskem nivoju. Te morajo ob drugih posedovati še naslednja temeljna znanja s področja arhivske teorije in prakse:
  - Osnovno poznavanje področne zakonodaje,
  - Osnovno poznavanje definicij, ki so povezane z arhivskim in dokumentarnim gradivom,
  - Podrobno poznavanje pomena hrambe določenih vrst arhivskega gradiva,
  - Poznavanje osnovnih zahtev materialnega varstva klasičnih oblik arhivskega gradiva vključno s povezanimi tehničnimi standardi.
  - Osnovne varnostne zahteve v zvezi z zagotavljanjem varnih prostorov, dostopov v te prostore, pristojnosti posameznikov, postopke, aktivnosti in procedure pri opravljanju posledic katastrofalnih dogodkov.

- Osnovne zahteve in postopke upravljanja z elektronskimi oblikami dokumentacije, vključno s povezanimi tehnološkimi zahtevami, standardi, navodili itd.
  - Podrobno poznavanje relacij s pristojno arhivsko ustanovo.
- b) Osebe, ki izvajajo neposredne strokovne aktivnosti upravljanja z dokumentacijo v klasični obliki. Te si morajo ob splošnih znanjih pridobiti naslednja arhivska strokovna znanja:
- Podrobno poznavanje tako področne kot tudi arhivske zakonodaje. Pri tem je potrebno izpostaviti podzakonske akte, ki neposredno urejajo obravnavanje celote dokumentacije s posebnim poudarkom na tistih določbah, ki opredeljujejo strokovno obravnavanje in ravnanje z arhivskim gradivom, vključno z njihovimi opisi in konteksti.
  - Poglobljeno poznavanje definicij vseh strokovnih pojmov, ki so povezani z arhivskim in dokumentarnim gradivom.
  - Podrobno poznavanje pomena hrambe posameznih pojavnih oblik dokumentarnega in arhivskega gradiva, še posebej pa s tem povezanih navodil in zahtev pristojne arhivske ustanove.
  - Poglobljeno poznavanje zahtev materialnega varstva klasičnih oblik arhivskega gradiva, vključno s povezanimi tehničnimi standardi.
  - Poznavanje osnovnih zahtev in postopkov upravljanja z elektronskimi oblikami dokumentacije vključno s povezanimi tehnološkimi zahtevami, standardi, navodili itd.
  - Podrobno poznavanje relacij s pristojno arhivsko ustanovo.
- c) Osebe, ki izvajajo neposredne strokovne aktivnosti upravljanja z dokumentacijo v elektronski obliki.
- Podrobno poznavanje tako področne kot tudi arhivske zakonodaje. Pri tem moramo posebej izpostaviti podzakonske akte, ki neposredno urejajo obravnavanje celote dokumentacije s posebnim poudarkom na tistih določbah, ki opredeljujejo strokovno obravnavanje in ravnanje z elektronskim arhivskim gradivom, njihovimi opisi in konteksti.
  - Poglobljeno poznavanje definicij vseh strokovnih pojmov, ki so povezani z arhivskim in dokumentarnim gradivom.
  - Podrobno poznavanje pomena hrambe posameznih pojavnih oblik dokumentarnega in arhivskega gradiva, še posebej pa s tem povezanih navodil in zahtev pristojne arhivske ustanove.
  - Poglobljeno poznavanje zahtev, postopkov, kriterijev in organizacije varstva elektronskih oblik arhivskega gradiva, vključno s povezanimi tehnološko-tehničnimi standardi.
  - Osnovno poznavanje zahtev in postopkov upravljanja s klasičnimi oblikami dokumentacije, vključno s predpisi, zahtevami, standardi, navodili itd. za varstvo klasičnega arhivskega gradiva .
  - Podrobno poznavanje relacij s pristojno arhivsko ustanovo.

#### 4. ZAHTEVE PO PROFILIH STROKOVNIH KADROV V PROFESIONALNIH ARHIVSKIH SLUŽBAH

Profiliranje strokovnih kadrov v profesionalnih arhivskih službah mora biti izvedeno celovito z različnih izhodišč. Omenimo naj samo:

- s stališča arhivskih strokovnih postopkov v posameznih arhivskih ustanovah (fiksni in prilagodljivih),
- s stališča pojavnosti arhivskega gradiva,
- s stališča razumevanja posebnih kontekstov iz preteklosti in sedanjosti,
- s stališča vpetosti arhivskih ustanov in arhivskega gradiva v kulturna okolja za katera so pristojne posamezne arhivske ustanove in podobno.

Glede na kompleksnost potrebnih znanj za razumevanje arhivskih strokovnih problemov velja razmišljati o oblikovanju paketov strokovnih znanj. Z njihovo pomočjo bi bilo mogoče natančneje opredeliti posamezne vloge arhivskih strokovnih delavcev. Hkrati pa bi morali posamezniki te pakete strokovnih znanj obvladati, še preden začnejo opravljati določene vloge v okviru posameznih profesionalnih arhivskih ustanov.

V okviru arhivske teorije in prakse bi bilo potrebno oblikovati vsaj štiri pakete temeljnih znanj. Ti obsegajo naslednje celote:

- arhivskih teoretičnih in praktičnih znanj, vključno z znanji o elektronskih dokumentih in njihovih okoljih (poznavanje pravnih, poslovnih, organizacijskih, historičnih in drugih vsebin ter kontekstov).
- tehnološko tehničnih znanj strokovnih delavcev, vključno z metodologijo arhivskih strokovnih aktivnosti (popisovanje, materialno varstvo, postopki preslikav, predstavitve in objave arhivskega gradiva itd.).
- znanja s področja arhivskih strokovnih kompetenc<sup>3</sup>, ki se nanašajo predvsem na pozicioniranje arhivske stroke v širše družbeno okolje.

#### 5. ARHIVSKA TEORETIČNA IN PRAKTIČNA ZNANJA

Poznavanje in neposredna uporaba osnovnih načel, tehnik, metod in postopkov arhivske teorije in prakse, vključno s poznavanjem upravljanja dokumentov, predstavlja temeljna znanja za vsako delo v profesionalni arhivski službi.

Iz vsakdanje prakse komuniciranja s partnerji (ustvarjalci oz. predajniki arhivskega gradiva) in uporabniki (raziskovalci v arhivskih čitalnicah, uporabniki po javnem pooblastilu, obiskovalci razstav itd.) je znano, da le-ti taka znanja v arhivih pričakujejo. Pričakujejo pa tudi to, da bodo arhivisti znali uporabiti strokovna znanja pri reševanju njihovih problemov.

Arhivska služba mora zagotoviti tudi strokovne delavce z nujnimi znanji o materialnem varstvu ter restavraciji in konzervaciji arhivskega gradiva. Le oni so namreč porok, da bodo dokumenti v fizični obliki dobro upravljeni in shranjeni v takih pogojih, ki bodo zagotovili njihovo dolgoročno preživetje.

---

<sup>3</sup> *Kompetence opredeljujemo kot sposobnosti in zmožnosti, ki so potrebne, da nekdo uspešno in učinkovito opravi določeno delo ali vlogo.*



Splošno je znano, da takrat, ko profesionalne arhivske ustanove ne bodo več zmogle akumulirati in posredovati temeljnih arhivskih znanj in znanj o upravljanju dokumentov, bodo izgubile kredibilnost javnosti. Strokovno arhivsko osebje mora biti zato sposobno pomagati ustvarjalcem pri razvoju politike in prakse upravljanja z dokumenti. Prav tako pa mora biti sposobno uporabiti ta znanja za reševanje posebnih problemov. Te sposobnosti bi morali arhivski strokovni delavci pridobiti oz. razviti v lastni oz. pristojni arhivski ustanovi.

Če zgornja izhodišča implementiramo v elektronsko okolje, potem morajo biti arhivski strokovni delavci sposobni razumeti temeljna arhivska načela in prakse elektronskega arhiviranja ter vedeti, kako se le-ta spreminjajo, preoblikujejo in širijo. V praksi morajo biti usposobljeni in sposobni:

- razumeti in pojasniti celote obveznosti in zahtev tistim ustvarjalcem, ki prehajajo na elektronsko hrambo dokumentov;
- razumeti in pojasniti pomen dolgoročne hrambe arhivskega in dokumentarnega gradiva, vključno s hrambo celote komponent, ki omogočajo predstavitev in uporabo vsebin izven izvirnega okolja, postopke migracije, transformacije in konverzije podatkov v druga (nova) okolja in na druge strojne in programske platforme;
- razumeti in interpretirati zahteve po hrambi elektronskih oblik dokumentacije v skladu z veljavno zakonodajo, priporočili in standardi za sisteme dolgoročne hrambe elektronskih dokumentov;
- razumeti in interpretirati procese vrednotenja arhivskega gradiva in odločanja v zvezi dolgoročnim obravnavanjem arhivskih vsebin v elektronskem kontekstu.

Za celoto teh znanj obstaja dolgoročno strateško veliko tveganje, če si jih arhivski strokovni delavci ne morejo pridobiti oz. nagraditi znotraj lastnih profesionalnih arhivskih ustanov.

## **6. TEHNOLOŠKO - TEHNIČNA ZNANJA ARHIVSKIH STROKOVNIH DELAVCEV**

Arhivska teoretična in praktična znanja in znanja s področja upravljanja dokumentov bodisi v elektronski ali fizični obliki so potrebna arhivskim strokovnim delavcem zato, da lahko celovito interpretirajo in pojasnijo arhivske strokovne zahteve in tehnično-tehnološke potrebne v zvezi z nastajanjem in upravljanjem dokumentov v fizični ali elektronski obliki. Te sposobnosti jim omogočajo, da suvereno sodelujejo pri oblikovanju in določanju zahtev za sisteme upravljanja z dokumenti, ne glede na njihovo pojavnost, tehnološko-tehnično podporo, organizacijsko strukturo in podobno.

Pogosto, predvsem na področju dolgoročne hrambe elektronskih dokumentov, pa zgoraj predstavljena znanja niso zadostna, saj se pojavljajo zahteve po tehničnih znanjih v zvezi z gradnjo sistemov, upravljanjem podatkov, razvojem programske opreme, varnostnih rešitvah in podobnim.

Obseg in poglobljenost teh znanj pa ima ta lahko različno intenziteto, odvisno od nacionalne politike preverjanja skladnosti posameznih rešitev s pozitivno zakonodajo. Za slovenske potrebe so v Arhivu Republike Slovenije razvili posebne kontrolne sezname, ki omogočajo, da ustvarjalci ali izvajalci storitev dolgoročne hrambe dokumentov preverijo skladnost rešitev z zahtevami in izvedejo skozi procese razvoja zahtev za hrambo dokumentov tiste rešitve, ki so dopustne in možne glede na

posamezne primere.<sup>4</sup> Arhivski strokovni delavci morajo biti zato usposobljeni, da lahko vplivajo na razvoj ali izboljšave tega pristopa, ki ga sicer razvijajo različni specialisti, izbrani glede na njihovo specifično strokovno znanje in so povabljeni k reševanju posameznih problemov za določen čas.

## 7. ZNANJA S PODROČJA ARHIVSKIH STROKOVNIH KOMPETENC

Raziskave so pokazale, praksa pa je potrdila izsledke, da sta upravljavsko znanje in znanje arhivskih strokovnih delavcev odločilna za sposobnost arhivov, da vplivajo na ustvarjalce oz. predajnike arhivskega gradiva. V tem kontekstu so najpomembnejša znanja, ki opredeljujejo:

- **zmožnosti in sposobnost predvidevanja.** Pri tem gre predvsem za usposobljenost, da arhivski strokovni delavci opredelijo širši pomen ustvarjalca arhivskega gradiva, razumejo njegove strateške usmeritve kot celote in posameznih delov njegove organizacije. Predvsem pa morajo biti sposobni interpretirati dejstva, kako arhivska načela in načela upravljanja z dokumenti podpirajo delovanje trga ustvarjalca skozi dolgo dobo in v različnih kontekstih;
- **komunikacijska znanja.** Arhivski strokovni delavci morajo biti usposobljeni, da predstavijo arhivski strokovni vidik zainteresirani javnosti na kratko, bodisi v obliki organiziranih ali ad hoc procesih izobraževanja ali kot predstavitve v pisni obliki kot politike, zahteve ali kot smernice;
- **pogajalska znanja.** Arhivski strokovni delavci morajo biti usposobljeni za pogajanja s partnerji za doseg rešitev, ki so koristne za vse vpletene strani (t.i. 'winwin' rešitve); s tem se najboljše približajo splošnim arhivskim in organizacijskim ciljem varovanja in ohranjanja arhivskega gradiva;
- **svetovalne sposobnosti:** Arhivski strokovni delavci morajo biti usposobljeni za delo v vlogi svetovalcev za delo z ustvarjalci oz. predajniki ter različnimi uporabniki arhivskega gradiva, tako pri reševanju njihovih problemov kot tudi pri izpolnitvi arhivskih ciljev;
- **politične in taktične sposobnosti:** Arhivski strokovni delavci si morajo na podlagi strokovnih znanj razviti sposobnost za presojo, kako najboljše vplivati na partnerje ter s kom in na kakšen način je najboljše sodelovati za zavarovanje arhivskih strokovnih ciljev.

Če arhivska služba ne bo uspela oblikovati profilov z zgornjimi znanji in spretnostmi, je za pričakovati, da bo postala družbeno neuspešna dejavnost. To pa lahko vodi neposredno v kolaps posameznih delov oz. aktivnosti te službe ali dejavnosti kot celote. S strokovnega stališča to pomeni tudi veliko tveganje za obstoj dela ali celote arhivskega gradiva posameznega ustvarjalca ali skupine ustvarjalcev, kar pa je v popolnem neskladju z osnovnim namenom in poslanstvom arhivske službe,

---

<sup>4</sup> Primerjajte: Kontrolni seznam za preverjanje usklajenosti programske opreme z ZVDAGA (KSpSW, različica 1.1 z dne, 07.09.2007); Kontrolni seznam za potrjevanje notranjih pravil in preverjanje njihovega izvajanja ter preverjanje izpolnjevanja pogojev za pridobitev akreditacije storitve v skladu z Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (KSpNPpS različica 2.0, z dne, 20.1.2009); Kontrolni seznam za preverjanje skladnosti strojne opreme z ZVDAGA (KSpHW, različica 1.0 z dne, 18.12. 2007). Sneto 20. 2. 2010 s spletne strani [http://www.arhiv.gov.si/si/zakonodaja\\_standardi\\_in\\_dokumenti/predpisi\\_s\\_podrocja\\_arhivske\\_dejavnosti\\_v\\_sloveniji/](http://www.arhiv.gov.si/si/zakonodaja_standardi_in_dokumenti/predpisi_s_podrocja_arhivske_dejavnosti_v_sloveniji/).

da ohrani tisti del dokumentacije, ki predstavlja arhivsko gradivo kot kulturno dediščino ali kot sredstvo zagotavljanja pravne varnosti oseb.

## 8. ZAHTEVE PO PROFILIRANJU UPORABNIKOV

Pojavnost arhivskega gradiva zahteva od uporabnikov različne predpriprave, predvsem pa ustrezna znanja in spretnosti. Pri tem mislimo predvsem na razumevanje jezika informativnih pomagal in arhivskega gradiva, branje različnih pisav, ki se pojavljajo v arhivskem gradivu, razumevanje sistema odlaganja dokumentacije pri ustvarjalcu oz. pri urejanju v profesionalnih arhivskih ustanovah, dojemanje načinov in oblik predstavitve arhivskih vsebin in izdelanih informativnih pomagal itd.

Praviloma si lahko uporabniki pridobijo kvalitetne informacije neposredno v kontaktu s predstavniki pristojnih arhivskih institucij ali preko njihovih spletnih strani oz. preko spletne strani Arhivskega društva Slovenije. Spletne strani, ki niso pod neposrednim nadzorom arhivske službe, pa so v slovenskem prostoru skromne in pogosto tudi z neaktualnimi podatki,<sup>5</sup> zato jih praktično v sedanji obliki ni mogoče uporabiti v procesih profiliranja uporabnikov.

Osnovni razmislek v zvezi z izgradnjo sistema sodobnega slovenskega strokovnega izobraževanja uporabnikov arhivskega gradiva je mogoč predvsem v smislu izgradnje sistema, ki bo zagotavljal neposredno, predvsem on-line predstavitev množice informativnih pomagal s področja uporabe arhivskega gradiva že relativno »neukemu« uporabniku. Vendar bo predhodno potrebno izvesti tudi osnovno profiliranje uporabnikov in na tem temelju sistematično izvajati ali vsaj posredovati posameznim skupinam tiste arhivske vsebine, ki so potrebne za učinkovito uporabo različnih informacijskih virov.

Sistemizacija uporabnikov bi lahko bila glede na interese in cilje naslednja:

- **Naključni uporabniki.** Njihov interes za razumevanje problemov v zvezi z ohranjanjem in uporabo arhivske dokumentacije je iniciran z različnimi bolj ali manj naključnimi dejavniki, kot so npr. sprememba zakonodaje in posledično različni privilegiji, ki izhajajo na podlagi teh sprememb; urejanje statusa na podlagi arhivskega gradiva, naključno obiskovanje razstav arhivskega gradiva itd.
- **Ljubiteljski uporabniki.** Interes ljubiteljskih uporabnikov arhivskega gradiva je omejen na določene pojavnosti oblike dokumentacije ali na določene vsebine, ki jih je mogoče pridobiti v arhivskem gradivu. Njihovo dožemanje vrednotenja je ozko usmerjeno, s tem pa tudi uporaba in dolgoročna hramba posameznih pojavnosti oblik pomembne dokumentacije.
- **Zahtevni uporabniki.** Njihov interes je usmerjen predvsem v vsebine, ki jih potrebujejo za opredelitev in potrditev spoznanj v okviru posameznih raziskovalnih nalog ter za potrebe akumulacije znanj v okviru drugih ved in znanosti, ki so posredno ali neposredno povezane z arhivsko vedo. V to skupino spadajo dijaki in študentje različnih smeri, ki opravljajo svoje raziskave s pomočjo mentorjev ter etablirani raziskovalci arhivskega gradiva različnih

---

<sup>5</sup> Primerjajte: Pojem »arhivistika« in s tem pojmom povezani pojmi v sistemu Wikipedia. Sneto 20. 2. 2010 s spletne naslova <http://sl.wikipedia.org/wiki/Arhivistika>.

profilov. Skupno tem uporabnikom je, da so znanja za potrebe raziskav arhivskega gradiva opredeljena kot znanja njihove pomožne vede.

- **Zelo zahtevni uporabniki.** Njihov osnovni interes moremo določiti z zahtevami po intenzivni vgradnji novih podatkov v arhivske informacijske sisteme na podlagi vsebin iz arhivskega gradiva in drugih virov z namenom, da na ta način oblikujejo nove vsebine in kontekste ter povezave za katerokoli profilirano skupino uporabnikov in na ta način omogočajo dostopnost do ohranjenega arhivskega gradiva.

V zvezi z izvedbo profilacije uporabnikov bi bilo potrebno razviti sisteme storitev, ki so znani v drugih primerljivih okoljih, npr. pri bibliotekarjih. Med drugim naj omenim:

- zagotavljanje neposredne on line pomoči pri poizvedovanjih v podatkovnih zbirkah (enostavne in napredne tehnike poizvedovanj, principi oblikovanja opisov popisnih enot itd.).
- Zagotavljanje neposredne pomoči pri poizvedovanju po vsebinah kontekstov ali po opisih popisnih enot v smislu vzpostavitve servisa »Vprašaj arhivista«.
- Vzpostavitev on-line podrobnejših razlag principov metod popisovanja arhivskega gradiva v okviru obstoječih sistemov zajemanja podatkov.
- Vzpostavitev in izvedbe on-line tečajev uporabe orodij za poizvedovanje podatkov in rokovanje z množicami pridobljenih relevantnih podatkov.

## 9. TEORETIČNI MODEL SISTEMA IZOBRAŽEVANJA

Model izobraževanja v slovenski arhivski službi predstavlja celota aktivnosti, ki jih mora posredno ali neposredno zagotavljati, tako za svoje lastne potrebe, potrebna znanja s področja arhivske teorije in prakse pri ustvarjalcih arhivskega gradiva kot tudi za potrebe različnih vrst in stopenj uporabnikov arhivskega gradiva.

Formalizirana arhivska strokovna znanja bi bilo potrebno sistemizirati v:

- **arhivska teoretična znanja z osnovami praktičnih znanj**, ki bi jih bilo potrebno posredovati skozi sistem splošnega in posebnega izobraževanja v okviru formalnih izobraževalnih ustanov.
- **Praktična arhivska strokovna znanja z osnovami arhivske teorije**, kar bi bilo potrebno izvesti prvenstveno v arhivskih strokovnih ustanovah in v ustanovah, ki se neposredno in prvenstveno ukvarjajo z upravljanjem dokumentacije.
- **Dopolnilna arhivska strokovna in praktična znanja**, ki jih je potrebno posredovati v različnih vrstah strokovnih delavnic, seminarjih, skozi študijske obiske, individualne študijske programe itd.

Arhivska teoretična znanja z osnovami praktičnih znanj, ki bi jih bilo potrebno posredovati skozi sistem splošnega izobraževanja, sistemiziramo na:

- **Osnovno seznanjanje** s področja pomena arhivskega gradiva mora biti posredovano v okviru osnovnošolskega izobraževanja, npr. pri pouku zgodovine ali z obiski pristojnih ali drugih arhivskih ustanov v obsegu do 2 šolskih ur.<sup>6</sup>
- **Zahtevnejše seznanjanje** z arhivskim gradivom in pristojnimi arhivskimi ustanovami mora biti izvedeno v okviru srednjega izobraževanja in to ne glede na stopnjo ali poklicno usmeritev v obsegu do 4 šolskih ur.<sup>7</sup>
- **Izobraževanje v okviru visokošolskega strokovnega izobraževanja**, kjer morajo študenti spoznati osnovne postopke dokumentiranja in arhiviranja. Pri tem je potrebno ločiti nivo tistih profilov, ki jim dokumentiranje in arhiviranje predstavlja komplementarna znanja od onih profilov, ki jim dokumentiranje in arhiviranje predstavlja njihovo osrednjo strokovno dejavnost v obsegu od 24 ur in več predavanj ter predvidenega sorazmernega deleža lastnega študija, vključno z izdelavo seminarske naloge.<sup>8</sup>
- **Izobraževanje v okviru dodiplomskega univerzitetnega študija** predstavlja temelj na katerem bi študenti morali ob postopkih dokumentiranja in arhiviranja spoznati zahtevne arhivske strokovne vsebine kot pomožne vede v obsegu najmanj 100 ur predavanj, obiskov arhivskih ustanov, izvajanja praktičnih vsebin ter predvidenega sorazmernega deleža lastnega študija, vključno z izdelavo seminarske naloge. Študentje arhivistike v okviru različnih programov upravljanja z dokumentacijo (arhivistika) pa bi ob postopkih dokumentiranja in arhiviranja morali spoznati zahtevne arhivske strokovne vsebine v obsegu najmanj 300 ur predavanj, obiskov arhivskih ustanov, izvajanja praktičnih vsebin ter predvidenega sorazmernega deleža lastnega študija, vključno z izdelavo seminarske oz. diplomske naloge.
- **Podiplomski študiji** predstavljajo poglobljena obravnavanja celote znanj s področja arhivske teorije in prakse ter poglobljenih znanj in raziskovanj

---

<sup>6</sup> Pričakovana znanja: učenci morajo razumeti, kaj je to arhiv, kaj se tam hrani, kako priti na preprost način do nekaterih osnovnih vsebin, ki se nanašajo npr. na domoznanstvo njihovega območja.

<sup>7</sup> Pričakovana znanja: dijaki morajo razumeti, kaj je to arhivsko gradivo, kakšno je poslanstvo pristojne arhivske ustanove; ob pomoči mentorjev morajo znati poizvedovati v arhivskih podatkovnih zbirkah in uporabljati arhivsko gradivo.

<sup>8</sup> Primerjajte: Lesarska šola Maribor - Višja strokovna šola - višješolski študijski program: Oblikovanje materialov - predmet: Dokumentiranje in arhiviranje. Splošni cilji predmeta so: da študent zna opredeliti arhiviranje gradiva; pozna osnove dokumentiranja; pozna zakonitosti izdelovanja, vodenja in arhiviranja tehnične dokumentacije; pozna različne dokumentacijske in arhivske sisteme; pozna sisteme, načine in postopke za arhiviranje in konzerviranje gradiva; prepoznava, vrednoti in interpretira arhivsko gradivo v kontekstu zgodovinskega razvoja. Pri predmetu si študent poleg generičnih pridobi naslednje predmetno-specifične kompetence: izdeluje, vodi in arhivira tehnično dokumentacijo izdelkov; pripravi dokumentacijo o tehničnih lastnostih materialov; pripravi dokumentacijo za izvedbo ustreznih tehnoloških postopkov obdelave določene vrste materiala; dokumentira postopke izdelave izdelka; v skladu z ustrežno metodo arhivira podatke izdelka; evalvira in ocenjuje kakovost, potek tehnološkega procesa in rezultate izdelka; zna rokovati z občutljivim arhivskim in drugim gradivom, ki ima umetniško ali zgodovinsko vrednost. Obveznosti študentov so: Število kreditnih točk po ECTS: 3; število kontaktnih ur: 24 ur (24 ur predavanj); število ur samostojnega dela: 66 ur (33 ur študij literature in virov ter priprava na izpit: 36 ur izdelava projektne naloge); skupaj 90 ur dela študenta. Obvezna je izdelava in predstavitev projektne naloge ter pisni ali ustni izpit. Sneto 18. 2. 2010 s spletne strani [http://www.cpi.si/files/cpi/userfiles/Datoteke/kurikulum/Programoteka/PROGVIS/Oblikovanjematerialov/KZ/P10%20Dokumentiranje%20in%20Arhiviranje%20\(DAR\).doc](http://www.cpi.si/files/cpi/userfiles/Datoteke/kurikulum/Programoteka/PROGVIS/Oblikovanjematerialov/KZ/P10%20Dokumentiranje%20in%20Arhiviranje%20(DAR).doc).

posameznih arhivskih strokovnih problemov v obsegu, ki ga predvidevajo zahteve študijskega programa na ustrezni stopnji.<sup>9</sup>

Če je obstoječi sistem izobraževanja s področja arhivskih vsebin na nivoju osnovnega in zahtevnejšega seznanjanja dobro organiziran in deluje v skladu s pričakovanji, se na višjih nivojih dokaj zaplete. Zato obstaja kar nekaj razlogov. Prvi je ta, da v Sloveniji še ne ločimo dovolj natančno »arhivistike« kot pomožne zgodovinske od »arhivistike« kot samostojne vede. Na vseh štirih univerzah v Sloveniji obstajajo programi »arhivistike«, vendar se pod tem pojmom skrivajo različne vsebine, ki so medsebojno delno ali popolno neprimerljive, vendar izobražujejo »primerljive profile«. Drugi problem predstavljajo same vsebine, ki jih študenti j spoznavajo skozi te programe. Pri tem velja za mnoge ugotovitev, da navajajo neustrezno, predvsem zastarelo študijsko literaturo, da ni na razpolago drugih študijskih pripomočkov, če pa so, so ti omejeni zgolj na posamezne cikle oz. predavanja.

Praktična arhivska strokovna znanja z osnovami arhivske teorije, ki bi jih bilo potrebno posredovati skozi sistem strokovnega izobraževanja v pristojnih slovenskih arhivskih ustanovah:

- **Osnovno strokovno izobraževanje v pristojnem arhivu za potrebe neposrednih aktivnosti manipuliranja z arhivskim gradivom pri ustvarjalcu oz. predajniku arhivskega gradiva (materialno varstvo, zakonodaja ter urejanje, izločanje, predajanje arhivskega gradiva pristojni arhivski ustanovi) v obsegu najmanj 10 ur predavanj v skladu s Pravilnikom o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopравnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, Ur. l. RS, št. 132/2006; spremembe: Ur. l. RS, št. 38/2008.**
- **Osnovno strokovno izobraževanje v Arhivu Republike Slovenije za delavce, ki delajo pri ponudnikih storitev digitalne hrambe v obsegu najmanj 10 ur predavanj v skladu s Pravilnikom o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopравnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, Ur. l. RS, št. 132/2006; spremembe: Ur. l. RS, št. 38/2008.**
- **Osnovno strokovno izobraževanje v Arhivu Republike Slovenije za pripravnike, ki želijo pridobiti arhivski strokovni naziv v skladu s Pravilnikom o pridobivanju nazivov na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva. Ur. l. RS, št. 132/2006.**
- **Problemsko usmerjeno strokovno izobraževanje za strokovne delavce, ki so zaposleni v javnih arhivskih ustanovah in je organizirano v Arhivu Republike Slovenije ali v drugih javnih arhivih vsaj 4-krat letno po 6 ur.**
- **Problemsko usmerjeno strokovno izobraževanje v Arhivu Republike Slovenije za delavce, ki delajo pri ponudnikih storitev digitalne hrambe v obsegu vsaj 1-krat na dve leti po 6 ur predavanj.**

---

<sup>9</sup> Primerjajte: Stančić, Hrvoje. (2009). *Analiza strukture dodiplomskega, diplomskega in doktorskega študija informacijskih znanosti na Filozofski fakulteti v Zagrebu s poudarkom na arhivistiki. V: Izobraževanje arhivskih delavcev in zaposlenih pri ustvarjalcih arhivskega gradiva ; Arhivski depoji ; Elektronsko arhiviranje in informatizacija v arhivih : zbornik referatov. Ljubljana : Arhivsko društvo Slovenije, str. 35-39.*

- **Problemsko usmerjeno strokovno izobraževanje v Arhivu Republike Slovenije ali pri pristojnih regionalnih arhivih za zaposlene pri javnopravnih osebah v obsegu vsaj 1-krat na dve leti po 6 ur predavanj.**
- **Dodatna izobraževanja v okviru strokovnih posvetovanj**, ki jih pripravijo različni organizatorji in se točkujejo v skladu s Pravilnikom o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, Ur. l. RS, št. 132/2006; spremembe: Ur. l. RS, št. 38/2008.

Ob tem bi bilo v Sloveniji potrebno vzpostaviti načrten sistem formalnega in neformalnega specialističnega izobraževanja v tujini, bodisi na različnih tečajih in arhivskih šolah, ki jih organizirajo mnoge univerze, arhivske šole ali ustanove, ki izvajajo arhivsko dejavnost.

## 10. ZAKLJUČEK

Zahteve po doslednejšem profiliranju arhivskih strokovnih delavcev izhajajo predvsem iz treh temeljnih izhodišč.

Prvo predstavljajo vedno pogostejše substitucije klasičnih oblik arhivskega gradiva z njihovimi digitalnimi oblikami. Te se v okolju s klasičnimi oblikami arhivskega gradiva pojavljajo kot različne pojavne oblike digitaliziranih originalnih dokumentov, vključno z načini in oblikami izdelave digitalnih reprodukcij.

Drugo izhodišče predstavlja obvladovanje dokumentov, ki so rojeni v elektronskem okolju s celotnim spektrom arhivskih strokovnih aktivnosti, ki jih je mogoče prenesti iz klasičnega okolja in jih je potrebno vzpostaviti in izvajati na podoben način tudi v elektronskem okolju.

Tretjo izhodišče pa predstavlja kvantitativen in kvalitativen preskok na področju popisovanja arhivskega gradiva. Ta se kaže predvsem na področju novih metod in načinov oblikovanja podatkovnih struktur, kar v praksi predstavlja prehod od adhoc izvedenih informativnih pomagal na informativna pomagala, ki morajo ustrezati določenim arhivskim strokovnim standardom, vključno z normativno kontrolo in zajemanjem kontekstnih vsebin glede na čas in prostor pojavljanja vsebin v obravnavanem arhivskem gradivu.

Vse to skupaj zahteva poglobljena znanja, tako arhivskih strokovnih delavcev v profesionalnih arhivskih ustanovah kot tudi dokumentalistov in drugih odgovornih oseb pri ustvarjalcih arhivskega gradiva.

Kompleksnost in količina zajetih podatkov o arhivskem gradivu in tudi iz vsebin arhivskega gradiva pa na drugi strani zahtevata tudi ustrezno usposobljenega uporabnika arhivskega gradiva, da bo te podatke lahko tudi sam raziskoval.

Obsežnih aktivnosti s področja izobraževanja v arhivski službi ni mogoče kratkoročno izvesti, vendar pa bi mnoge izmed njih lahko rešili relativno hitro. Med nje spadajo:

- Dopolniti in strokovno korigirati predstavitve slovenske arhivske službe na spletnih portalih, npr. Wikipedia.
- Prevetriti in uskladiti vsebine in zahteve obstoječih študijskih programov na višjih in visokih strokovnih šolah za predmet Dokumentiranje in arhiviranje.

- Uskladiti programe dodiplomskih in podiplomskih študijev na slovenskih univerzah na ta način, da se ločijo programi, ki so potrebni za študente zgodovine, kjer je arhivistika pomožna zgodovinska veda od tistih programov, ki so namenjeni študentom arhivistike kot samostojne vede. Temu primerno dodelati obvezno študijsko literaturo.
- Sistemizirati in podrobneje standardizirati vsebine osnovnih arhivskih strokovnih tečajev, ki jih izvajajo pristojne arhivske ustanove.
- Vzpostaviti sistem nadaljevalnih tečajev za arhivske strokovne delavce v Arhivu Republike Slovenije v skladu z zahtevami in razvojem arhivske stroke v Sloveniji ter ob tem iskati primerljive rešitve razvitih arhivskih služb.
- Začeti razvijati on-line servise za pomoč uporabnikom arhivskega gradiva.
- V okviru Arhivskega društva Slovenije kot strokovne asociacije vzpostaviti sistem dodeljevanja akreditacij predavateljem za področje »arhivistika«.

Druge aktivnosti s področja akumulacije in diseminacije arhivsko-dokumentalističnih znanj, ki so opisane v tem prispevku, pa opredeljujemo kot permanentne dolgoročne aktivnosti, ki bi jih bilo potrebno začeti čimprej.

## 11. VIRI IN LITERATURA

- *Balkovec, Bojan. (2008). Na oni strani arhivskega pulta. V: Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja. Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja. Maribor : Pokrajinski arhiv Maribor, str. 375-386.*
- *Elektronski dokumenti : priročnik za arhiviste. (2006). Ljubljana : Arhiv Republike Slovenije, 99 str.*
- *Horsman, Peter. (2009). Toliko vem, a nihče me nič ne vpraša... Izobraževanje arhivistov v post-modernem svetu. V: Izobraževanje arhivskih delavcev in zaposlenih pri ustvarjalcih arhivskega gradiva ; Arhivski depoji ; Elektronsko arhiviranje in informatizacija v arhivih : zbornik referatov. Ljubljana : Arhivsko društvo Slovenije, str. 29-32.*
- *Kožar, Azem, Šabotič, Izet. (2000). Dopunsko obrazovanje arhivara na področju Historijskega arhiva Tuzla . V: Sodobni arhivi, št. 22, str. 199-204.*
- *Novak, Miroslav. (2005). Načini in oblike izobraževanja v sistemu »AERISS«. V: Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja. Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja. Maribor : Pokrajinski arhiv Maribor, str. 248-262.*
- *Novak, Miroslav. (2007). Preslikave vsebin v arhivskih strokovnih postopkih. Maribor : Pokrajinski arhiv, 224 str.*
- *Pravilnik o pridobivanju nazivov na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva. Uradni list RS, št. 132/2006.*
- *Pravilnik o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom. Uradni list RS, št. 132/2006; spremembe: Uradni list RS, št. 38/2008.*
- *Stančić, Hrvoje. (2009). Analiza strukture dodiplomskega, diplomskega in doktorskega študija informacijskih znanosti na Filozofski fakulteti v Zagrebu s poudarkom na arhivistiki. V: Izobraževanje arhivskih delavcev in zaposlenih pri ustvarjalcih arhivskega gradiva ; Arhivski depoji ; Elektronsko arhiviranje in informatizacija v arhivih : zbornik referatov. Ljubljana : Arhivsko društvo Slovenije, str. 35-39.*
- *Šabotič, Izet. (2005). Oblici i forme obrazovanja arhivara u registraturama. Iskustva arhiva u Tuzli. V: Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja. Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja. Maribor : Pokrajinski arhiv Maribor, str. 233-239.*
- *Zupančič Pušavec, Nina. (2009). Poročilo o delu arhivov v letu 2008. Sneto 22. 2. 2010 s spletne strani [http://www.arhiv.gov.si/fileadmin/arhiv.gov.si/pageuploads/obvestila/skupna\\_por/SKUPNO\\_POROCILO\\_2008.pdf](http://www.arhiv.gov.si/fileadmin/arhiv.gov.si/pageuploads/obvestila/skupna_por/SKUPNO_POROCILO_2008.pdf).*