

Razvoj slovenskega elektronskega arhiva



Foto: Klemen Razinger, 2017

Preteklost na dosegu klika!

The past is just a click away!

Projekt e-ARH.si: ESS 2016 - 2020

Ohranjamo
digitalno kulturno
dediščino pri
življenju za nas in
naše potomce.



Projekt razvoja slovenskega elektronskega arhiva e-ARH.si delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada, v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014–2020.

Prednostna os:	11. Pravna država, izboljšanje institucionalnih zmogljivosti, učinkovita javna uprava, podpora razvoju NVO ter krepitev zmogljivosti socialnih partnerjev
Prednostna naložba:	11.1 Naložbe v institucionalno zmogljivost ter učinkovitost javnih uprav in javnih storitev na nacionalni, regionalni in lokalni ravni za zagotovitev reform, boljše zakonodaje in dobrega upravljanja
Specifični cilj:	11.1.3 Izboljšanje upravljanja in večja transparentnost v javni upravi z uvedbo novih orodij metod in interoperabilnih rešitev
Krajša oznaka:	e-ARH.si: ESS 2016–2020
Odločitev o podpori:	11-1/3/MK/0 z dne 2. 8. 2016 (št. dokumenta 3032-16/2016/16)
Naziv upravičenca:	Ministrstvo za kulturo, Arhiv Republike Slovenije
Obdobje:	2016–2020
Vrednost:	4 mio EUR (80 % EU, 20 % SLO)

PRAVNA PODLAGA

Slovenska javna arhivska služba upravlja skupno informacijsko komunikacijsko infrastrukturo za vodenje evidenc, hrambo, uporabo elektronskega arhivskega gradiva (eAG) v arhivih ter skrbi za učinkovito povezovanje med arhivskimi informacijskimi sistemi ter s podobnimi sistemi pri varovanju kulturne dediščine v Republiki Sloveniji in Evropski uniji.

59. člen

Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA)

OKVIR ZA VZPOSTAVITEV STABILNEGA IN ZAUPANJA VREDNEGA SLOVENSKEGA e-ARHIVA



Na podlagi 59. člena ZVDAGA je javna arhivska služba pripravila, Vlada Republike Slovenije pa marca 2016 potrdila ***Strategijo in izvedbeni načrt nadaljnjega razvoja slovenskega elektronskega arhiva za obdobje 2016-2020***. Gre za nadaljevanje petletne strategije za obdobje 2010-2015, s katero so bili vzpostavljeni temelji slovenskega javnega e-arhiva. Strategija 2016-2020 temelji na dosedanjem napredku in predstavlja planirane aktivnosti v okviru trenutnega operativnega in strateškega okolja.

Slovenski elektronski arhiv predstavlja skupno storitev dolgoročnega ohranjanja eAG, katere skrbniki so slovenski javni arhivi.

To je poslovna strategija slovenske javne arhivske službe na področju dolgoročnega ohranjanja eAG in je pomembna za vse zaposlene, ki so odgovorni za eAG ter metapodatke v kateri koli fazi življenjskega cikla tega gradiva. Jasno opredeljuje strateške prednostne naloge, vloge in odgovornosti vseh, ki so zadolženi za izvajanje strategije in kazalnike, s katerimi bodo merjeni uspehi.

VIZIJA PROJEKTA e-AR.si

Vsem zainteresiranim uporabnikom želimo omogočiti dostop do najboljših e-rešitev s katerega koli mesta z namenom ohranjanja in uporabe eAG

S tem želimo postati vodilni v inovacijah na področju e-arhiviranja v Republiki Sloveniji in širši regiji.

Naše poslanstvo in vizijo uresničujemo z jasno zastavljenimi strateškimi cilji in izvedbenimi načrti. Načrte za doseg ciljev je potrdila Vlada Republike Slovenije.

POSLANSTVO

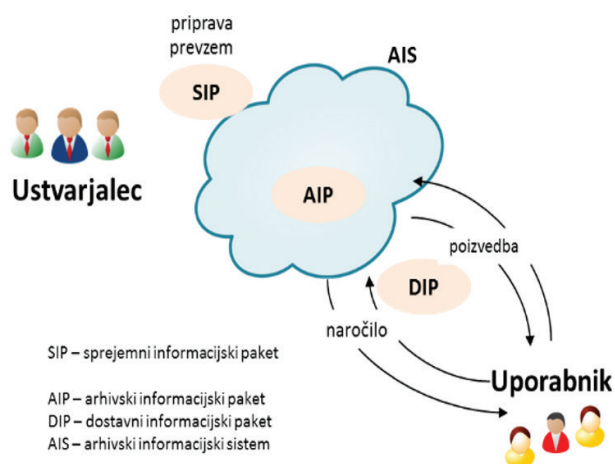
Vrednotenje, pridobivanje, strokovna obdelava, ohranjanje in omogočanje uporabe arhivske kulturne dediščine Republike Slovenije v e-obliki.

SLOVENSKI ELEKTRONSKI ARHIV e-ARH.si

e-ARH.si predstavlja kompleksno okolje, namenjeno e-arhiviranju in vključuje tudi postopke prevzemanja arhivskega gradiva (digitaliziranega in v izvorno digitalni obliki) v pristojne javne arhive, njegovo strokovno obdelavo, dolgoročno ohranjanje v skladu z veljavno zakonodajo ter njegovo nadaljnjo uporabo.

Pri razvoju e-ARH.si sledimo evropskemu in nacionalnemu interoperabilnostnemu okviru, kar pomeni, da lahko v okviru e-ARH.si in poslovnih procesov, ki jih ta podpira, izmenjujemo podatke, informacije ter znanja na evropskem in nacionalnem nivoju.

E-arhiv vzpostavljamo skladno s **standardom ISO 14721** (OAIS referenčni model) v okviru slovenske javne arhivske službe na lastni organizacijski in informacijski infrastrukturi.



ISO 14721
Referenčni model OAIS

Projekt e-ARH.si: ESS 2016–2020 je organiziran v osem kompetenčnih centrov (KC), ki jih sestavljajo zaposleni iz vseh arhivov slovenske javne arhivske službe. Vsak kompetenčni center ima svojega vodjo in glede na projektni plan svoj nabor nalog ter pričakovanih izdelkov.

PROJEKтна ORGANIZACIJA - KOMPETENČNI CENTRI



NAČRTUJEMO ORGANIZIRAMO KOORDINIRAMO SPREMLJAMO



Projekt razvoja e-ARH.si vključuje vrsto organizacijskih, strokovnih in tehnoloških nalog za obdobje petih let. Hkratno delo na več projektnih nalogah zahteva pregled nad načrtovanimi, razporejenimi in izvajanimi nalogami – to je naloga **krovnega kompetenčnega centra (KKC)**.

PROJEKTNA PISARNA

V okviru projektne organizacije je vzpostavljena projektna pisarna za celotno obdobje izvajanja projekta (do konca leta 2020).



Projektna pisarna nudi metodološko podporo vodji projekta in projektni skupini. Njene naloge vključujejo:

- metodološko, operativno in tehnično pomoč pri projektnem vodenju;
- pomoč pri pripravi in usklajevanju razpisne dokumentacije in izvajanju javnih naročil;
- poročanje in izvajanje aktivnosti v zvezi s črpanjem EU sredstev;
- izvajanje strokovnih nalog po navodilih vodje projekta.

V KKC skrbimo, da člani projektne skupine medsebojno komunicirajo, skupaj delajo na projektnih nalogah v okviru kompetenčnih centrov in si pri tem izmenjujejo spoznanja, izkušnje in projektno dokumentacijo.

KROVNI KOMPETENČNI CENTER (KCC)					
Sila naloge		Sila rezultata		Pričakovani rezultat	
Naloga		Sila rezultata		Pričakovani rezultat	
KCC.1		KCC.1.1		KCC.1.1.1	
Vzpostavitev organizacije dela v KC in razdelitev nalog ter na nivoju projekta		Operativni plani dela posameznih KC in za celoten projekt		3.1.2017	
KCC.1.1		KCC.1.1.1		3.1.2017	
KCC.1.2		KCC.1.2.1		3.1.2017	
KCC.1.3		KCC.1.3.1		3.1.2017	
KCC.2		KCC.2.1		3.1.2017	
KCC.2.1		KCC.2.1.1		3.1.2017	
KCC.2.2		KCC.2.2.1		3.1.2017	
KCC.2.3		KCC.2.3.1		3.1.2017	
KCC.3		KCC.3.1		3.1.2017	
KCC.3.1		KCC.3.1.1		3.1.2017	
KCC.3.2		KCC.3.2.1		3.1.2017	
KCC.3.3		KCC.3.3.1		3.1.2017	
KCC.4		KCC.4.1		3.1.2017	
KCC.4.1		KCC.4.1.1		3.1.2017	
KCC.4.2		KCC.4.2.1		3.1.2017	
KCC.5		KCC.5.1		3.1.2017	
KCC.5.1		KCC.5.1.1		3.1.2017	
KCC.5.2		KCC.5.2.1		3.1.2017	
KCC.5.3		KCC.5.3.1		3.1.2017	
KCC.6		KCC.6.1		3.1.2017	
KCC.6.1		KCC.6.1.1		3.1.2017	
KCC.6.2		KCC.6.2.1		3.1.2017	
KCC.6.3		KCC.6.3.1		3.1.2017	
KCC.6.4		KCC.6.4.1		3.1.2017	
KCC.6.5		KCC.6.5.1		3.1.2017	
KCC.6.6		KCC.6.6.1		3.1.2017	
KCC.6.7		KCC.6.7.1		3.1.2017	
KCC.6.8		KCC.6.8.1		3.1.2017	
KCC.6.9		KCC.6.9.1		3.1.2017	
KCC.6.10		KCC.6.10.1		3.1.2017	
KCC.6.11		KCC.6.11.1		3.1.2017	
KCC.6.12		KCC.6.12.1		3.1.2017	
KCC.6.13		KCC.6.13.1		3.1.2017	
KCC.6.14		KCC.6.14.1		3.1.2017	
KCC.6.15		KCC.6.15.1		3.1.2017	
KCC.6.16		KCC.6.16.1		3.1.2017	
KCC.6.17		KCC.6.17.1		3.1.2017	
KCC.6.18		KCC.6.18.1		3.1.2017	
KCC.6.19		KCC.6.19.1		3.1.2017	
KCC.6.20		KCC.6.20.1		3.1.2017	
KCC.6.21		KCC.6.21.1		3.1.2017	
KCC.6.22		KCC.6.22.1		3.1.2017	
KCC.6.23		KCC.6.23.1		3.1.2017	
KCC.6.24		KCC.6.24.1		3.1.2017	
KCC.6.25		KCC.6.25.1		3.1.2017	
KCC.6.26		KCC.6.26.1		3.1.2017	
KCC.6.27		KCC.6.27.1		3.1.2017	
KCC.6.28		KCC.6.28.1		3.1.2017	
KCC.6.29		KCC.6.29.1		3.1.2017	
KCC.6.30		KCC.6.30.1		3.1.2017	
KCC.6.31		KCC.6.31.1		3.1.2017	
KCC.6.32		KCC.6.32.1		3.1.2017	
KCC.6.33		KCC.6.33.1		3.1.2017	
KCC.6.34		KCC.6.34.1		3.1.2017	
KCC.6.35		KCC.6.35.1		3.1.2017	
KCC.6.36		KCC.6.36.1		3.1.2017	
KCC.6.37		KCC.6.37.1		3.1.2017	
KCC.6.38		KCC.6.38.1		3.1.2017	
KCC.6.39		KCC.6.39.1		3.1.2017	
KCC.6.40		KCC.6.40.1		3.1.2017	
KCC.6.41		KCC.6.41.1		3.1.2017	
KCC.6.42		KCC.6.42.1		3.1.2017	
KCC.6.43		KCC.6.43.1		3.1.2017	
KCC.6.44		KCC.6.44.1		3.1.2017	
KCC.6.45		KCC.6.45.1		3.1.2017	
KCC.6.46		KCC.6.46.1		3.1.2017	
KCC.6.47		KCC.6.47.1		3.1.2017	
KCC.6.48		KCC.6.48.1		3.1.2017	
KCC.6.49		KCC.6.49.1		3.1.2017	
KCC.6.50		KCC.6.50.1		3.1.2017	
KCC.6.51		KCC.6.51.1		3.1.2017	
KCC.6.52		KCC.6.52.1		3.1.2017	
KCC.6.53		KCC.6.53.1		3.1.2017	
KCC.6.54		KCC.6.54.1		3.1.2017	
KCC.6.55		KCC.6.55.1		3.1.2017	
KCC.6.56		KCC.6.56.1		3.1.2017	
KCC.6.57		KCC.6.57.1		3.1.2017	
KCC.6.58		KCC.6.58.1		3.1.2017	
KCC.6.59		KCC.6.59.1		3.1.2017	
KCC.6.60		KCC.6.60.1		3.1.2017	
KCC.6.61		KCC.6.61.1		3.1.2017	
KCC.6.62		KCC.6.62.1		3.1.2017	
KCC.6.63		KCC.6.63.1		3.1.2017	
KCC.6.64		KCC.6.64.1		3.1.2017	
KCC.6.65		KCC.6.65.1		3.1.2017	
KCC.6.66		KCC.6.66.1		3.1.2017	
KCC.6.67		KCC.6.67.1		3.1.2017	
KCC.6.68		KCC.6.68.1		3.1.2017	
KCC.6.69		KCC.6.69.1		3.1.2017	
KCC.6.70		KCC.6.70.1		3.1.2017	
KCC.6.71		KCC.6.71.1		3.1.2017	
KCC.6.72		KCC.6.72.1		3.1.2017	
KCC.6.73		KCC.6.73.1		3.1.2017	
KCC.6.74		KCC.6.74.1		3.1.2017	
KCC.6.75		KCC.6.75.1		3.1.2017	
KCC.6.76		KCC.6.76.1		3.1.2017	
KCC.6.77		KCC.6.77.1		3.1.2017	
KCC.6.78		KCC.6.78.1		3.1.2017	
KCC.6.79		KCC.6.79.1		3.1.2017	
KCC.6.80		KCC.6.80.1		3.1.2017	
KCC.6.81		KCC.6.81.1		3.1.2017	
KCC.6.82		KCC.6.82.1		3.1.2017	
KCC.6.83		KCC.6.83.1		3.1.2017	
KCC.6.84		KCC.6.84.1		3.1.2017	
KCC.6.85		KCC.6.85.1		3.1.2017	
KCC.6.86		KCC.6.86.1		3.1.2017	
KCC.6.87		KCC.6.87.1		3.1.2017	
KCC.6.88		KCC.6.88.1		3.1.2017	
KCC.6.89		KCC.6.89.1		3.1.2017	
KCC.6.90		KCC.6.90.1		3.1.2017	
KCC.6.91		KCC.6.91.1		3.1.2017	
KCC.6.92		KCC.6.92.1		3.1.2017	
KCC.6.93		KCC.6.93.1		3.1.2017	
KCC.6.94		KCC.6.94.1		3.1.2017	
KCC.6.95		KCC.6.95.1		3.1.2017	
KCC.6.96		KCC.6.96.1		3.1.2017	
KCC.6.97		KCC.6.97.1		3.1.2017	
KCC.6.98		KCC.6.98.1		3.1.2017	
KCC.6.99		KCC.6.99.1		3.1.2017	
KCC.6.100		KCC.6.100.1		3.1.2017	

OPERATIVNI PLANI

Načrtujemo, spremljamo in usklajujemo letne operativne plane na ravni celotnega projekta in posameznih kompetenčnih centrov.





UPRAVLJANJE eAG PRI USTVARJALCIH IN IZROČITEV PRISTOJNEMU ARHIVU

SMERNICE

Širimo splošne slovenske smernice za varen zajem in hrambo eAG v njegovem matičnem-ustvarjalčevem okolju:

- s prenovo enotnih tehnoloških zahtev (ETZ), ki dobivajo obliko pravilnika;
- s poenotenjem programa in gradiva za izobraževanja za pridobitev usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom;
- z usposabljanji in svetovanjem za pripravo notranjih pravil ter
- s pripravo enotne metodologije ocenjevanja tveganj ogroženosti eAG ter njihovega upravljanja.

ORODJA

Izdelujemo orodja, ki bodo uslužbencem javnih arhivov omogočala izdelavo kakovostne, uporabne podpore za ustvarjalce eAG za ravnanje z njihovim e-gradivom od ustvarjanja do izročitve v pristojni arhiv:

- vsebinski pripomoček – predloge za pripravo strokovno-tehničnih navodil (pSTN) ustvarjalcem za različne vrste eAG;
- funkcionalno specifikacijo za orodje za izgradnjo sprejemnega informacijskega paketa (SIP) za izročitev pristojnemu arhivu.

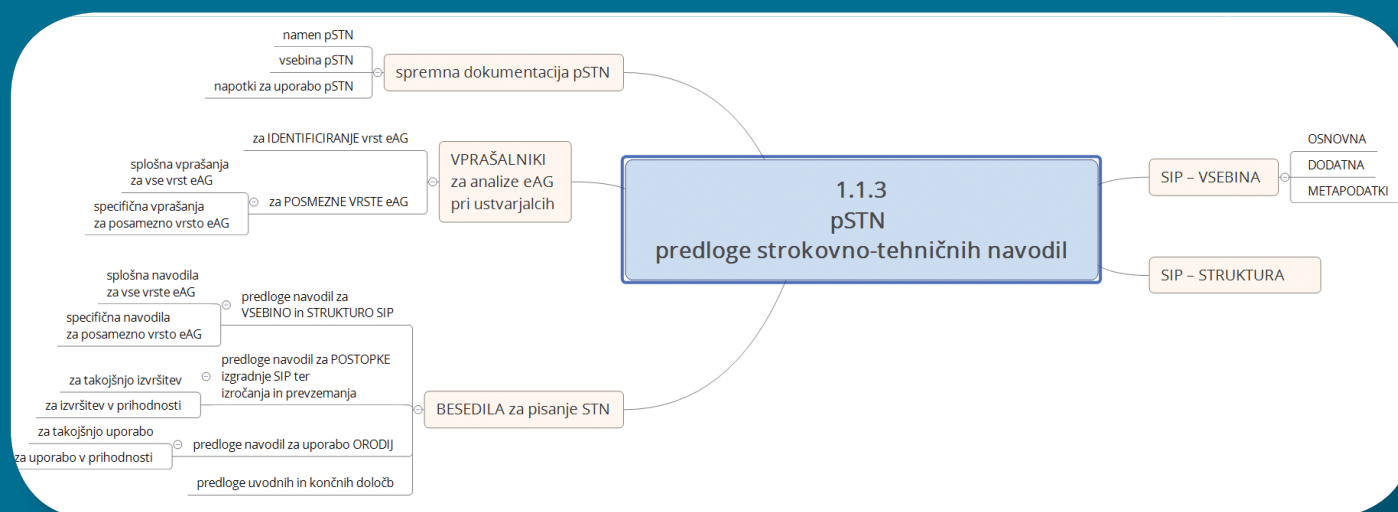
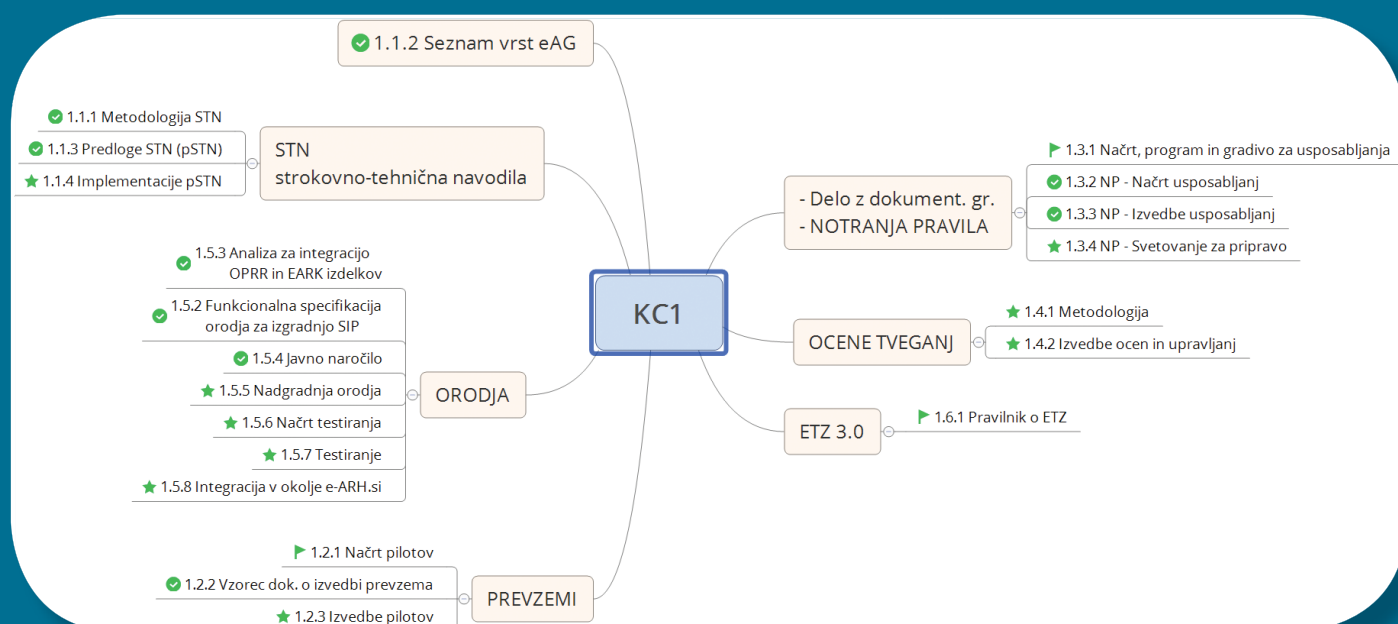
Izhodišča za pripravo naših projektnih izdelkov so ugotovitve preučevanj domačih in tujih praks, zakonodaje in standardov, vodilo pri njihovem oblikovanju pa strokovna jasnost in praktična uporabnost.

Ob koncu prve četrtine trajanja projekta zaključujemo prve verzije večine izdelkov, ki jih bomo nadgrajevali s spoznanji iz njihove uporabe, najbolj zahtevno pa bo testiranje in modificiranje orodja za izgradnjo sprejemnega informacijskega paketa (SIP) od ustvarjalca v sistem e-ARH.si.



Delo KC1 bi simbolno lahko označili kot *povezovanje*.

Gradimo izhodišča in razvijamo temeljna znanja
za sodelovanje vseh slovenskih javnih arhivov
z ustvarjalci eAG.



KC 2

#hramba

ZAGOTAVLJAMO DOLGOROČNO HRAMBO eAG

VARNOSTNI PREGLEDI - POGOJ ZA VARNO HRAMBO eAG

S pomočjo zunanjih neodvisnih strokovnjakov izvajamo varnostne preglede sistema e-ARH.si. Skrbimo, da odkrite ranljivosti odpravljamo, s čimer zagotavljamo, da je prevzeto eAG hranjeno v sistemu e-ARH.si skladno z vsemi načeli varne e-hrambe.



Prednosti varnostnega pregleda:

- odkrivanje ranljivosti informacijskega sistema in s tem ogroženosti hranjenega eAG;
- nepristranska ocena trenutnega stanja;
- izboljšanje učinkovitosti prepoznavne in spremljanja incidentov;
- argumentiranje zahtev po spremembah.

Zakaj potrebujemo
IKT monitoring?



Z uvedbo
nadzornih
sistemov bomo
zagotavljali aktivni
nadzor sistema
e-ARH.si.

Cilj kompetenčnega centra 2

AVTOMATIZIRANO VREDNOTENJE eAG

PAKETNO PRETVARJANJE eAG V FORMATE ZA DOLGOROČNO HRAMBO

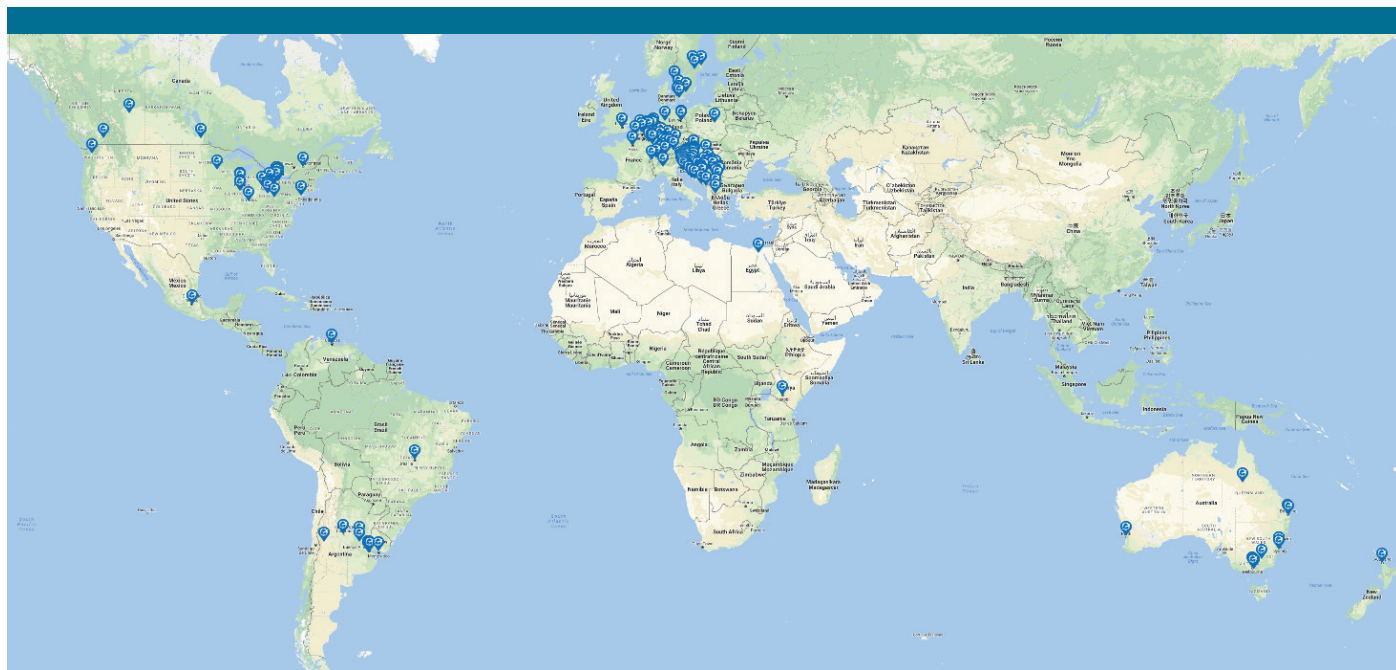
S stališča upravljanja se klasično (analogno) arhivsko gradivo razlikuje od eAG, zato bomo za slednje v projektu vzpostavili in standardizirali tudi postopke vrednotenja. V ta namen želimo razviti *programsko opremo za vsaj delno avtomatizirano (strojno) vrednotenje prevzetega eAG*.

V Sloveniji je strategija pretvorbe e-zapisov za zagotavljanje njihovega dolgoročnega ohranjanja zakonsko predpisana. V projektu bomo identificirali, preizkusili in predlagali programsko opremo za paketno pretvorbo različnih vrst eAG v formate, primerne za dolgoročno hrambo.

Arhiv Republike Slovenije v skladu s 53. in 56. členom ZVDAGA v okviru svojega rednega dela vodi evidenco arhivskega gradiva, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence ter se hrani zunaj meja Republike Slovenije.

SKRBIMO ZA eAG ZAMEJCEV IN SLOVENCEV PO SVETU

Slovenci po svetu nimajo na voljo izšolanih arhivistov, zavedajo pa se pomena arhivskega gradiva, ki nastaja pri njih in želijo, da se ohrani. Naši arhivisti s pomočjo **Urada vlade za zamejce in Slovence po svetu** obiskujejo slovenska izseljenska društva in jim pomagajo pri urejanju in popisovanju gradiva. Ko arhivisti odidejo, pa Slovenci po svetu nimajo učinkovitega orodja, ki bi jim pomagalo, da bi popisovanje še naprej potekalo v skladu z arhivsko stroko.



Slika predstavlja slovenska izseljenska društva v zamejstvu in po svetu, ki bi lahko prispevala svoje arhivsko gradivo v sistem e-ARH.si. Vir: Urad Vlade za Slovence v zamejstvu in po svetu (<http://slovenci.si>)

Slovenci po svetu potrebujejo programsko opremo za enostavno in učinkovito popisovanje in prenos arhivskega gradiva v e-ARH.si in Evidenco arhivskega gradiva v tujini, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence. Po drugi strani pa arhivisti v Arhivu Republike Slovenije potrebujejo oddaljen dostop do tega programa, saj nudijo neposredno pomoč iz Slovenije pri reševanju nastalih težav.



STANDARDIZACIJA ARHIVSKEGA STROKOVNEGA DELA

“Arhiviramo in standardiziramo”

*Raziskujemo
in primerjamo
arhivske prakse*

*Pripravljamo
navodila za
popisovanje*

*Uvajamo
e-poslovanje v
regionalne arhive*

*Razvijamo sodobne
metode arhivskega
strokovnega dela*

*Integriramo in
standardiziramo
arhivske
informacijske sisteme*

70
nalog

V okviru projekta je načrtovanih preko 70 različnih nalog. Te bo do konca leta 2020 izdelalo oz. koordiniralo 20 članov KC3 iz vseh arhivov slovenske javne arhivske službe (SJAS).

Področje dela
KC3

Področje dela KC3 obsega arhivske strokovne, terminološke, tehnološke in metodološke rešitve s področja zajemanja, povezovanja, izmenjave, ohranjanja in uporabe metapodatkov o arhivskih vsebinah.

Popisovanje
arhivskega
gradiva

Načini popisovanja arhivskega gradiva, ki so se uveljavili za potrebe priprav klasičnih informativnih pomagal, ne zadoščajo sodobnim informacijskim potrebam različnih uporabnikov.

Vedno večje količine ohranjenega arhivskega in dokumentarnega gradiva v fizični in elektronski obliki in porast njegove uporabe zahtevajo podrobno izdelana, standardizirana, predvsem pa dolgoročno vzdržna arhivska informativna pomagala v obliki metapodatkovnih zapisov vse do najnižjih nivojev popisovanja arhivskega gradiva.

Načrtovane
aktivnosti:

1

Sistemizacija
nalog:

Standardizacija
upravljanja in
popisovanja
arhivskega gradiva

- raziskovanje in razvijanje metod arhivskega strokovnega dela;
- promoviranje in usklajevanje arhivske teorije in prakse;
- preverjanje in preizkušanje rezultatov slovenskih in tujih raziskav;
- iskanje in opredeljevanje dobre arhivske strokovne, informacijske, organizacijsko-postopkovne prakse pri ustvarjalcih in v arhivskih ustanovah doma in v tujini;
- izobraževanje in prenašanje novih znanj;
- povezovanje;
- pripravljanje navodil in usmeritev.

- standardizacija upravljanja in popisovanja arhivskega gradiva;
- zagotavljanje osnovnih arhivskih strokovnih načel ter
- izbira primerne dokumentnega sistema za regionalne arhive.
- objave znanstvenih in strokovnih besedil;
- analize domače in tuje arhivske prakse;
- razvoj metod in pravil oblikovanja posameznih popisnih elementov;
- integracija obstoječih podatkovnih zbirk arhivskih metapodatkov.

Usklajevanje in formaliziranje metod in postopkov arhivskega strokovnega dela, vključno z oblikovanjem jasnih pravil in navodil za popisovanje arhivskega gradiva neglede na njegove pojavne oblike. Prizadevamo si, da obstoječa teoretična in praktična spoznanja formaliziramo in jih nadgradimo ter razvijemo nujno potrebne strokovne postopke in metode arhivskega strokovnega dela za potrebe kvalitetnega arhiviranja elektronskega in hibridnega arhivskega gradiva.

2

Usklajevanje in
formaliziranje
metod in
postopkov

3

Doseči želimo višji strokovni nivo upravljanja z lastno dokumentacijo javnih regionalnih arhivskih institucij, predvsem pa vzpostaviti okolje za neposredno oblikovanje in razvoj proaktivne vloge arhivskih strokovnih delavcev. S sinergijo teh dveh in drugih dejavnikov gradimo osnovo interoperabilnih rešitev na področju e-arhiviranja v slovenski javni arhivski službi.

Tehnološka
podpora
pisarniškemu
poslovanju v
regionalnih
arhivskih
ustanovah



UPRAVLJANJE Z DOSTOPI DO eAG

*Odpravljamo ovire
in širimo dostopnost
arhivov tudi za ranljive
skupine*



*Virtualiziramo
uporabo arhivskega
gradiva*

Posebno pozornost pri omogočanju dostopa in uporabe eAG namenjamo ranljivim skupinam:

- urejamo fizične dostope v arhivske zgradbe in čitalnice;
- nabavljamo prilagojene tehnologije za podporo dostopnosti in uporabe eAG in jih nameščamo v arhivske čitalnice.

*Invalidnost ne sme biti ovira, da
posameznik ne bi mogel spoznati
svoje preteklosti in slovenske kulturne
dediščine.*

VZPOSTAVLJAMO VIRTUALNO ARHIVSKO ČITALNICO (VAČ)

ODDALJEN DOSTOP

VAČ bo omogočala oddaljen dostop do eAG in s tem zagotavljala podporo različnim tipom uporabnikov in oblikam uporabe, tudi za pripadnike ranljivih skupin.

INTERAKTIVNOST

VAČ bo avtomatizirala čitalniške postopke in omogočala interaktivno komunikacijo uporabnika z arhivom.

SPOŠTOVANJE STROKE IN ZAKONA

VAČ bo zagotavljala spoštovanje arhivskih strokovnih zahtev v skladu s področno zakonodajo ter ustrezno zaščitila z zakonom varovane podatke.

VAREN in SODOBEN

VAČ bo zagotavljala učinkovito, varno in tehnološko dovršeno informacijsko-komunikacijsko infrastrukturo slovenske javne arhivske službe.

ODDALJEN DOSTOP

INTERAKTIVNOST

SPOŠTOVANJE
STROKE IN ZAKONA

VARNOST IN
SODOBNOST

VAČ

Arhivsko gradivo je zapaščina naše skupne preteklosti in je kot kulturna dediščina dostopno vsakomur. Arhivsko gradivo vsebuje tudi podatke, ki se nanašajo na posameznike in njihove medsebojne odnose. Nekateri od teh podatkov so takšni, da ne bi želeli, da bi bili dostopni vsakomur, saj bi lahko povzročili razkritje posameznikovih najbolj intimnih razmišljanj in dejanj.

*Širimo dostopnost,
a spoštujemo
zasebnost -
anonimizacija*



Arhivsko gradivo, ki se nahaja v javnih arhivih, je dostopno 75 let po nastanku ali 10 let po smrti posameznika, na katerega se podatki v njem nanašajo. Vendar to ne pomeni, da je arhivsko gradivo, ki vsebuje **občutljive podatke**, kot so na primer **podatki o spolnem življenju, zdravstvenem stanju, verskem prepričanju ali etnični pripadnosti nedostopno**. Prav nasprotno! Arhivsko gradivo je **dostopno**, a se ti podatki v njem **anonimizirajo**.

ZVDAGA, 65. člen
(drugi in četrti odstavek)

ANONIMIZACIJA širi dostopnost, a spoštuje in varuje zasebnost posameznikov

Anonimizacija predstavlja ukrep, ki odpira in širi možnosti dostopa do arhivskega gradiva, ki vsebuje občutljive podatke. Slovenijo postavlja ob bok drugim evropskim državam, ki so jo uzakonile kot mehanizem, ki po eni strani varuje posameznike, ki se v arhivskem gradivu omenjajo in bi razkritje osebnih podatkov kršilo njihove človekove pravice in svoboščine, hkrati pa omogoča kar se da široko uporabo arhivskega gradiva.

Pozitivna stran anonimizacije je digitalizacija arhivskega gradiva. Slovenski arhivi pospešeno digitaliziramo arhivsko gradivo, ne le takšno, ki vsebuje občutljive podatke. Anonimizacija pa je eden izmed glavnih razlogov za digitalizacijo osebnih dosjejev iz naše polpretekle zgodovine, ki jih hranimo na papirju ali na mikrofilih in mikrofiših, saj se s tem lahko anonimizacija izvaja s pomočjo uporabe IKT.

Ugotovljeno je, da ima [redacted] nezakonskega otroka z nemško vojakinjo. Na terenu je poznana kot nekoliko vase saprta in prepirljiva oseba, ki se zelo malo druži s krajanji, kateri jo tudi ne marajo. V [redacted] je družbeno-politično pasivna, ter se ne udeležuje niti zborov krajanov, večkrat pa je tudi abstinentna volitve. [redacted]

Brat [redacted] na Prevojah, stanuje [redacted], tesar, zaposlen v DO Papirnica Količevo, poročen, Slovenec, državljani SFRJ.

[redacted] je ocenjen kot niren in deloven človek, ki v prostem času kmetuje na manjši kmetiji katero poseduje. Zaradi opisanega se tudi malo druži s sosedi. Družbeno-politično je pasiven tako v KS, kot tudi v DO Papirnica Količevo, kjer ga sodelavci ocenjujejo kot človeka, ki skriva svoje poglede na samoupravno družbeno-politično ureditev v SFRJ. [redacted]

Brat [redacted] na Prevojah, stanuje [redacted], upokojenec, Slovenec, državljani SFRJ.

Na terenu je [redacted] nepriljubljen, saj je ocenjen kot grob in potuhnjajen človek, ki zelo grdo ravna s družino s sosedi pa je v nesehnih sporih. [redacted]

Dne 9/5-1983



CENTER ZA DIGITALIZACIJO

Digitalizacija

*Uredba o varstvu
dokumentarnega in
arhivskega gradiva, 2017*

Vsaka oblika digitalizacije šteje za pretvorbo in
zajem dokumentarnega in arhivskega gradiva,
izvirno nastalega v fizični ali elektronski analogni
obliki.

Materialna varnost,
dostopnost, enostavnost,
prihranek časa so
poglavitne ideje, ki se
izpostavljajo pri uporabi
digitaliziranega gradiva.

Ne glede na to, da pravno vrednost
arhivskega gradiva v fizični obliki zagotavlja
njegova izvirna oblika, je treba upoštevati
dejstvo, da lahko sčasoma ta oblika postane
neuporabna. Zato morajo biti postopki
digitalizacije izvedeni na način, s katerim bo
zagotovljena dostopnost in pravna vrednost
digitalizatorov arhivskega gradiva. Zato posebno
pozornost posvečamo tudi digitalizaciji
fizičnega arhivskega gradiva. Digitalizacija
zajema strokovne tehnološko-organizacijske
postopke pretvarjanja vsebin in pojavnih oblik
dokumentov iz njihove fizične pojavnosti v
elektronsko zaradi zagotavljanja materialnega
varstva arhivskega gradiva (varovanje pred
poškodbami) ter zagotavljanja hitre in široke
dostopnosti do arhivskih (kulturnih) vsebin.

Naloge KC5:

- analiza obstoječega stanja;
- vzpostavitev centra za digitalizacijo;
- digitalizacija obstoječega gradiva v mreži slovenskih javnih arhivov;
- zagotavljanje digitalizacije in dostopa do arhivskega gradiva nekdanje SFRJ, do katerega je Republika Slovenija upravičena po sporazumu o sukcesiji;
- upravljanje doslej že digitaliziranega gradiva.

Finančno nevzdržno je digitalizirati prav vse arhivsko gradivo, ki ga hranimo v slovenskih javnih arhivih, zato smo najprej popisali gradivo, ga analizirali in določili prioritete za digitalizacijo.

Rezultati popisa gradiva za digitalizacijo so pokazali potrebe predvsem po:

- **knjižnem skenerju** velikega formata za knjige, listine in dokumente do formata A1;
- **produkcijskem skenerju** za spisovno arhivsko gradivo;
- **skenerju za mikrofilmsko gradivo.**

- Izdelali smo obsežno analizo in na podlagi rezultatov bomo izbrali poslovni model bodočega centra za digitalizacijo.
- Analizirali smo tržišče in pripravili specifikacije za izbiro opreme.



Vzpostavljamo delovni proces digitalizacije arhivskega gradiva, ki ga hranimo v slovenskih javnih arhivih, ki bo zagotavljal varnost in celovitost gradiva v fizični obliki, dostopnost, avtentičnost in trajnost digitalizatov ter ustvarjanje povezav s podatkovno bazo arhivskega gradiva Arhiva Republike Slovenije in pokrajinskih arhivov (Siranet).

- Pripravili smo enotni obrazec za popis in seznam že digitaliziranega arhivskega gradiva.
- Izdelali smo obrazec za metapodatke za potrebe analize ustreznosti pretekle digitalizacije.
- Odpravili bomo slabosti metapodatkov obstoječih digitalizatov.
- Digitalizate bomo prenesli v sistem e-ARH.si.

ARHIV		
	SIGNATURA	
	NASLOV	
	ZVRST PE	
	ZVRST PE -TEHN.	
	OBLIKA	
	OBSEG PE	
	KOLIČINA PE ZA	
	DIGITALIZACIJO	
	ZUNANJE	
	ZNAČILNOSTI PE	
	ZUNANJE	
	ZNAČILNOSTI_OPIŠ	
	OHRANJENOST PE	
	OMEJITVE	
	DOSTOPNOSTI PE	
	DATUM IZTEKA	
	OMEJITVE	
	PRISTOJNI ARHIVIST	
	ODGOVORNA OSEBA	
	ZA DIGITALIZACIJO	
	DIGITALIZAT	
	METODA	
	DIGITALIZACIJE	
	OBSEG DIGITALIZATA	
	PRIORITETA	

ENOTNI OBRAZEC ZA POPISOVANJE ZVRSTI GRADIVA ZA DIGITALIZACIJO

Prenos že digitaliziranega gradiva v e-ARH.si

Analiza in določitev prioritet

Vzpostavitev centra za digitalizacijo

KC 6
#zvokinslika

DIGITALNI FILMSKI ARHIV

ohranimo@ohranjamo.slovenski_film

»Skrbni z gradivom, prijazni uporabnikom«

Filmsko arhivsko
gradivo

ZVDAGA, 43. člen

Slovenski filmski
arhiv pri Arhivu
Republike
Slovenije (SFA)

Filmsko arhivsko gradivo je zmontirani originalni slikovni in tonski negativ filma, posnet na filmskem traku, in ena projekcijska kopija istega filma ter filmi, posneti na digitalnih ali analognih nosilcih, ki jih izdelajo slovenski ali tuji producenti ali producentke (v nadaljnjem besedilu: producenti) oziroma so izdelani v koprodukciji slovenskih in tujih producentov v Republiki Sloveniji in veljajo za slovenski film.

Arhivsko gradivo so tudi druga avdiovizualna dela, ki na podlagi veljavnih predpisov veljajo za slovenska.

SFA je osrednja ustanova za varstvo in zaščito slovenske filmske dediščine. Od ustanovitve leta 1968 je zbral, strokovno in tehnično obdelal preko devetdeset odstotkov slovenskih filmov.

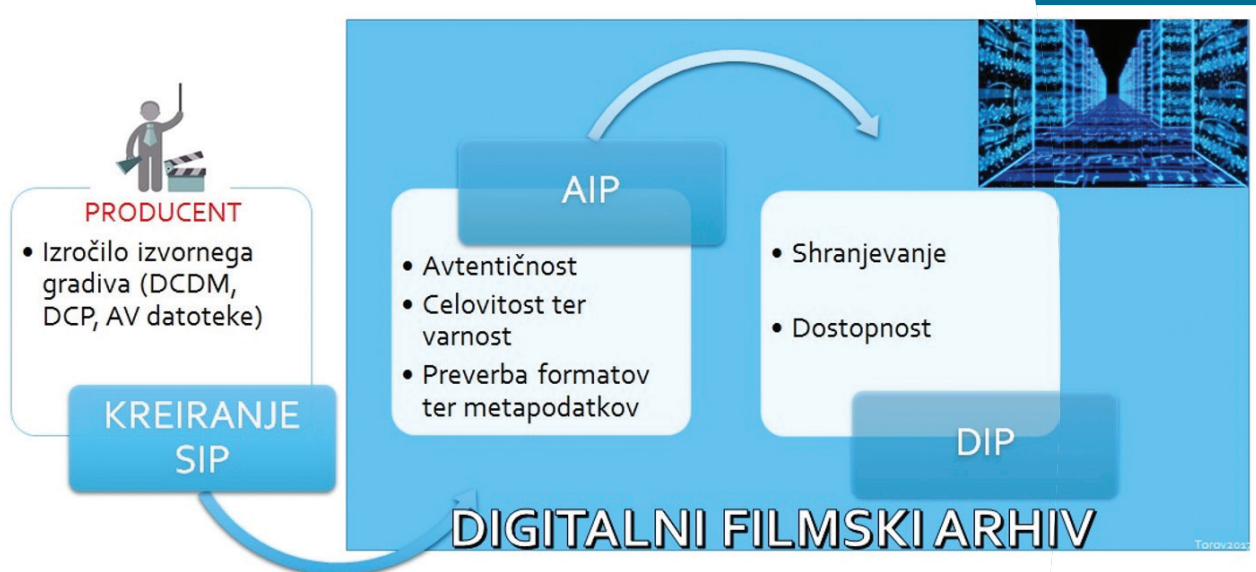


V SFA hranimo:

- najstarejše filmske posnetke na Slovenskem;
- izvorno gradivo slovenskih filmov različnih zvrsti;
- nitratni film.

V preteklosti so producenti izročali filmsko arhivsko gradivo na filmskem traku. Vsebina je bila dostopna preko klasičnih filmskih projektorjev in filmskih projekcijskih miz. Sodobna digitalna produkcija prinaša nove oblike, formate in nosilce zapisov filmskega in AV gradiva, ki so jih producenti dolžni po izdelavi končnega filmskega ali drugega avdiovizualnega dela izročati v SFA. Prav tako sta s tem povezana tudi dostop in uporaba tovrstnega arhivskega gradiva. Če želimo izvajati vse z zakonom naložene naloge, potrebujemo ustrezen pregledni avdiovizualni sistem, sestavljen iz programske in strojne opreme, ki bo podpirala točno določene funkcionalnosti.

Pregledni
avdiovizualni
sistem



- dostop do informacij o A/V gradivu;
- dostop do A/V in sorodnih vsebin v oglednih oblikah na različnih lokacijah;
- uporabo gradiva v skladu z veljavno avtorskopravno zakonodajo.

Uporabnikom
bomo ponudili



MEDNARODNO SODELOVANJE, PROMOCIJA IN USPOSABLJANJE

Prepoznavnost
projekta e-ARH.si
in izdelava
celostne grafične
podobe

Informiranje javnosti
s pomočjo spletnih
strani, promocijskih
brošur

KC7 skrbi za **prepoznavnost projekta e-ARH.si** in **stik z javnostjo**. Skrbi za izdelavo in uresničevanje **celotne grafične podobe** projekta, izdelavo **promocijskega materiala**, prenovu **spletnih strani**.



C65 M0 Y0 K10
R61 G178 B222
WEB #3DB2DE



C80 M0 Y0 K50
R0 G109 B143
WEB #006D8F



Projekt e-ARH.si je prinesel pozitivne spremembe pri dojemanju pomena stika slovenskih arhivov z javnostjo. Za razliko od muzejev smo slovenski arhivi v preteklosti zapostavljali pomen tega kako nas dojema naša okolica. S **projektom e-ARH.si** se je to spremenilo. Lotili smo se temeljite **prenove spletnih strani**, ki so **dostopne** v **slovenskem** in **angleškem jeziku**, lotili smo se izdelave **informativnih brošur, promocijskih materialov** in **predstavitvenih filmov**, ki bodo omogočili, da bodo naša spoznanja in rezultati dostopni čim širšemu krogu uporabnikov tudi na **socialnih omrežjih**.

- Digitalizacija in uporaba skupne arhivske dediščine po nekdanji SFRJ** na podlagi sporazuma o nasledstvu.

Podokrajina projekta za hrambo AG Slovenec v zamejstvu in po svetu.

Digitalizacija prevzetega specifičnega AG v fizični obliki glede na krajino zgodovinske in geografske uveljavitve.

Prenos v preteklih letih digitaliziranega AG vseh javnih e-ARH.si.

Center za digitalizacijo kot integralni del e-ARH.si.

Digitalni filmski arhiv kot integralni del e-ARH.si.
- Virtualne Etnične Programsko orodje za anonimizacijo z zakonom varovanih podatkov.**

Prilagoditev programskih orodij za omogočanje dostopa do tude grafične vsebine zaščitenskim uporabnikom ne glede na njihove zmožnosti, torej tudi invalidnim osebam.
- Članstvo v strokovnih združenjih**

Sodelovanje v evropskih projektih, financiranih za potrebe digitalizacije AG in hrambe izvoznega AG.

Imenovanje znanih in izkušnih v širši mednarodni skupnosti na področju e-arhiviranja.
- Programi in izvedba** usposabljanj in pridobivanja specifičnih znanj.
- Diseminacija rezultatov projektov** (konference, predstavitveni seminarji in drugi promocijski dogodki).

Področje eAF (colloquializacija) vključevati na podlagi modela postovne odličnosti Evropskega sklada za upravljanje kakovosti EFQM.

Promocijski material.

SPREMLJANJE IN MERJENJE NAPREDKA IN USPEŠNOSTI PROJEKTA

Kazalnik	do 2020
Št. storitev / programskih orodij za dolgoročno ohranjanje eA&S celoten življenjski cikel	7
Št. popisnih enot eA&S, prilagojenih za dostop invalidnim uporabnikom (npr. slepi, slabovidni)	1000
Št. varnostnih pregledov e-ARH.si	3
Št. izvedenih ocen tveganj pri ustvarjanju	5/leto
Št. udeležencev izobraževanj / usposabljanj za ustvarjalce	2.000
Št. objavljenih publikacij / člankov / predstavitev	5/leto
Št. virtualnih čitalnic	7
Implementacija sistema kakovosti (CAF)	1

SKUPAJ ZMOREMO VEČ.

Partneri v projektu e-ARH si



NADALJNI RAZVOJ SLOVENSKEGA
JAVNEGA ELEKTRONSKEGA ARHIVA
e-ARH.si

*Ohranjamo digitalno kulturno dediščino pri življenju
za nas in naše potomce*

Arhiv Republike Slovenije, Zvezdarska 1, p. p. 21, 1127 Ljubljana
T: 01 24 14 200, F: 01 24 14 236, ars@arhiv.si, www.arhiv.gov.si

Z izzivi eAG, e-arhiviranjem ter vprašanji dolgoročne hrambe se srečujejo številni arhivi po vsem svetu. V okviru projekta e-ARH.si KC7 predstavlja prvo stično točko s sorodnimi institucijami po vsem svetu. Organizira izmenjavo znanj, ogleda dobrih praks ter stik z zunanjim svetom.



Ena izmed temeljnih nalog KC7 je skrb za **prenos znanj** in **spoznanj projekta e-ARH.si zainteresirani javnosti**. Slednje uresničujemo na več načinov. S predstavniki KC **organiziramo izobraževanja, delavnice, delovne sestanke** in **mednarodne konference**. Skrbimo za to, da je **projekt e-ARH.si** prisoten na strokovnih in znanstvenih srečanjih doma in v tujini.

Vzpostavljanje stikov s sorodnimi institucijami, ogledi dobrih praks, izmenjava znanj

#mreženje

#druženje

#izobraževanje





Foto: Klemen Razinger, 2017

Več o projektu e-ARH.si: ESS 2020 najdete na spletni strani Arhiva Republike Slovenije, kjer so informacije dostopne v slovenskem in angleškem jeziku.



The screenshot shows the e-ARH.si website interface. At the top, it displays the logo of the Republic of Slovenia and the Ministry of Culture, along with the text 'ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE'. There is a language selector (English) and a search bar. Below the header, there is a navigation menu with categories: DELOVNA PODROČJA, UPORABA ARHIVSKEGA GRADIVA, JAVNE EVIDENCE, MEDIJSKO SREDIŠČE, ZAKONODAJA IN DOKUMENTI, and O ARHIVU. The main content area is titled 'E-ARH.SI' and features a sidebar with a list of links related to the project, such as 'Strokovna obdelava arhivskega gradiva', 'Hramba dokumentarnega gradiva v elektronski obliki', and 'e-ARH.si'. The main text area provides information about the project, including its goals and the role of the National Archives of the Republic of Slovenia.

Spletni naslov: http://www.arhiv.gov.si/si/delovna_podrocja/e_arhsi/

Partnerji na projektu:



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KULTURO
ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE



POKRAJINSKI
ARHIV V
NOVI GORICI
Trg Edvarda Kardelja 3
5000 Nova Gorica



ZGODOVINSKI
ARHIV NA PTUJU



POKRAJINSKI ARHIV KOPER
ARCHIVIO REGIONALE DI CAPODISTRIA



Arhiv Republike Slovenije, Zvezdarska 1, 1002 Ljubljana
T: 01 24 14 200, F: 01 24 14 276, ars@gov.si, www.arhiv.gov.si