



OBA/ Sofienberg skole

Oslo byarkivs kurskatalog 2011



Velkommen til kurs i Oslo byarkiv!

Gode arkivrutiner er selve livskraften i en virksomhet. Uten dette svekkes aktiviteten, effektiviteten og servicen. Dette gjelder også når virksomheten bruker dokumentbehandlingsystemer, og når godkjent elektronisk arkiv skal erstatte papiret som lagringsmedium.

Oslo byarkiv er utøvende fagorgan i arkivspørsmål og faglig overordnet myndighet for den samlede arkivvirksomheten i Oslo kommune. Vil tilbyr og leverer kvalitet!

Årets kursprogram retter seg mot alle som arbeider med dokumentbehandling og arkiv. Vi leverer spesialkurs etter avtale med den enkelte virksomhet.

Med hilsen
Tore Somdal-Åmodt
byarkivar



OBA/ Sofienberg skole



Historien skapes i dag!

Samlet kursoversikt for 2011

15. - 17. mars	Grunnkurs i arkiv- og dokumentbehandling
3. mars	Periodisering, deponering og ordning
14. september	Overgang til elektronisk arkiv
19. oktober	Arkivbevaring på skolene

Vi kan også tilby spesialtilpassede opplærings-tiltak for den enkelte virksomhet etter avtale.

Byarkivets kurs for



Grunnkurs i arkiv- og dokumentbehandling

Målgruppe:

Arkivpersonale med behov for grunnopplæring i arkiv- og dokumentbehandling.

Innhold:

- Hvilke lover, regler og standarder berører arkivarbeidet?
- Hva journalføres, hvordan, hvorfor, når og av hvem?
- Rutiner i manuelle og elektronisk baserte arkiver.
- Kvalitetssikring av journal-/arkivbase
- Kommunens arkivnøkkel
- Hva skal arkiveres?
- Hvordan skal personsensitivt materiale behandles - og av hvem?
- Hvilke opplysninger kan eller skal unntas offentlighet?
- Omvisning i et dagligarkiv og demonstrasjon av et dokumentbehandlingssystem
- Omvisning i Byarkivets magasiner.

Tid: 15.-17. mars
(3 dager)
kl 0900-1500

Sted: Byarkivets lokaler
i Maridalsveien 3

Pris: kr 3200,- (inkl lunsj
og dokumentasjon)

Søknadsfrist: 15. februar

Periodisering, deponering og ordning

Målgruppe:

Arkivpersonale og andre med ansvar for arkiv i Oslo kommune som skal periodisere, deponere og/eller ordne arkiver.

Innhold:

- Hvorfor og hvordan skal Oslo kommunes arkiver periodiseres?
- Hvordan og når skal papirmateriale avleveres?
- Hvordan og når skal elektronisk materiale deponeres og avleveres til Byarkivet?
- Hvilke krav stilles til arkivlokaler og arkivutstyr?
- Omvisning i Byarkivets magasiner.

Tid: 3. mars
kl 0900-1500

Sted: Byarkivets lokaler
i Maridalsveien 3

Pris: kr 1400,- (inkl lunsj
og dokumentasjon)

Søknadsfrist: 5. februar

arkivansatte

Arkivbevaring på skolene

Målgruppe:

Ansatte ved skoler i Oslo med ansvar eller arbeidsoppgaver innen arkiv (fortrinnsvis merkan-tilt personale og rektorer)

Innhold:

- Arkivbegrensning, bevaring og kassasjon
- Arkivutstyr, arkivlokaler og avlevering
- Hva skal oppbevares hvor? I sakarkiv, elevmapper eller andre serier?
- Eksempler fra avleverte skolearkiver
- Omvisning i Byarkivets magasiner

Tid: 19. oktober
kl 0900-1500

Sted: Byarkivets lokaler
i Maridalsveien 3

Pris: kr 1400,- (inkl lunsj og dokumentasjon)

Søknadsfrist: 1. september

Overgang til elektronisk arkiv

Målgruppe:

Arkivpersonale eller andre med arbeidsoppgaver eller ansvar innen elektronisk dokumentbehandling og -bevaring. Kurset er særlig egnet for virksomheter som planlegger overgang til fullelektronisk arkiv.

Innhold:

- Innføring av elektronisk arkiv.
- Arkivfaglige utfordringer ved langtidsbevaring og tilgjengelighet.
- Erfaringer med elektronisk dokumenthåndtering i en kommunal virksomhet.

Tid: 14. september
kl 0900-1500

Sted: Byarkivets lokaler
i Maridalsveien 3

Pris: kr 1400,- (inkl lunsj og dokumentasjon)

Søknadsfrist: 18. juni



OBA/Sofienberg skole

Praktiske opplysninger

For nærmere informasjon om kursene, send en e-post til postmottak@kul.oslo.kommune.no eller ring vårt sentralbord tlf. 02 180 eller vår resepsjon på tlf. 23 46 03 50.

Elektronisk påmelding

Gå inn på Byarkivets nettside www.byarkivet.oslo.kommune.no og velg «arkivfag» og deretter «kurs» . Der finner du oversikt over våre tilbud og skjema for elektronisk påmelding.

Avbestilling og endringer

Eventuell avbestilling må skje skriftlig til Byarkivet. Etter påmeldingsfristen gis det ingen refusjon i deltakeravgiften. Virksomheten kan imidlertid sende en annen person.

Vi tar forbehold om avlysning av kurs, samt justering av prisene og endring av tidspunkt. Deltakeren må ha vært til stede 80% av kurset for å få kursbevis.

Hvor er Oslo byarkiv?

Kursene holdes i Byarkivets lokaler innerst i Maridalsveien 3.
Ta buss nr 34 (Tåsen/Ekeberg Hageby)
eller Buss 54 (Aker brygge - Kjelsås)
Holdeplassen er Møllerveien.
Vi har dessverre ingen parkeringsplasser.

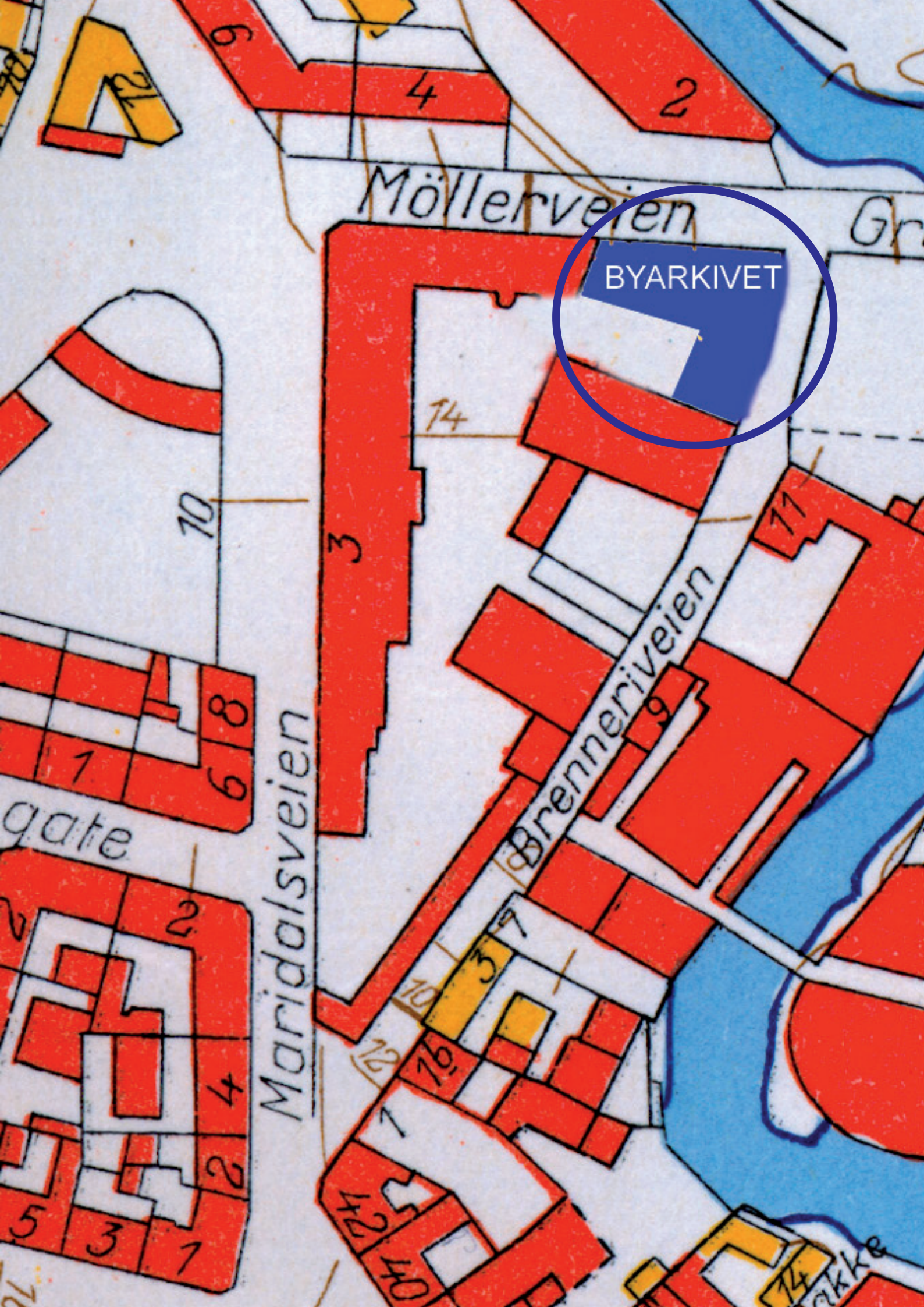
Möllerveien

BYARKIVET

Maridalsveien

Brenneriveien

gate



Oslo byarkiv

byens hukommelse

Våre mål

- 1: Formidle: Øke interessen for kildemateriale og øke kunnskapen om Oslo bys historie.
- 2: Veilede: Kommunens arkiver skal gi grunnlag for effektiv saksbehandling og god service overfor byens innbyggere.
- 3: Tilrettelegge for digitalisering av kommunens arkiver.
- 4: Sikre og bevare: Være en profesjonell depotinstitusjon for kommunens bevaringsverdige arkiv - på alle godkjente lagringsmedia.
- 5: Arbeide for vern av privatarkiver.

Faglig veiledning

Byarkivet utvikler veiledninger for arkivarbeidet i Oslo kommune. Har din virksomhet behov for arkivfaglig veiledning? Ta kontakt og vi kommer gjerne på en befaring.

Åpen lesesal

Mandag: Stengt
Tirsdag: 9-15
Onsdag: 9-15
Torsdag: 12-18
Fredag: 9-15

Kildemateriale

Byarkivet bevarer arkivmateriale fra virksomheter i Oslo kommune, fra tidligere Aker kommune og ulike private institusjoner og organisasjoner. Vi har 18 000 hyllemeter med papirarkiver, en omfattende boksamling med hovedvekt på Oslo-litteratur og ca 600 000 foto. Flere tusen av bildene er digitalisert og gjort søkbare. Materialet er hovedsaklig fra tiden etter 1837 og frem til i dag. Det eldste dokumentet skriver seg fra siste halvdel av 1600-tallet.

Tobias

Byarkivet gir ut Tobias, tidskrift for arkiv og Oslo-historie. Du finner flere hundre artikler om Oslo og kommunens arkiver i Tobias. Artiklene ligger også tilgjengelige på Byarkivets hjemmesider.

Adresse

Besøksadresse: Maridalsveien 3
Postadresse: Kulturetaten (KUL),
Byarkivet, Pb 1453 Vika, 0116 Oslo
Telefon: 02 180
Telefon resepsjon: 23 46 03 50
Telefaks: 23 46 03 01
E-post: postmottak@kul.oslo.kommune.no
www.byarkivet.oslo.kommune.no

