

LASS

Lokalhistoriske Arkiver og Samlinger i Sønderjylland

Aabenraa, den 16. december 2014

LASS kursusprogram for 2015

Var 2014 det store jubilæumsår for arkiverne i Sønderjylland, så bliver 2015 det helt store kursusår. Arkibas 5 kræver for de fleste en introduktion eller uddannelse i brug af programmet og samtidig udbyder LASS for første gang det nye modul 0 kursus.



For at imødekomme behovet for kurser i Arkibas 5 efter opgraderingen fra Arkibas 4 til den nye version i efteråret har vi i år rykket ganske voldsomt om i kursusprogrammet, så vi i 2015 helt undtagelsesvis har fjernet seminar tilbuddene for at give plads til undervisning i Arkibas 5 og i modul 0.

I løbet af foråret tilbyder vi hele tre kursusforløb i Arkibas 5, hver af to dages varighed, som man kan tilmelde sig til efter behov og ønske.

Det nye modul 0 kursus er ikke en del af selve arkivuddannelsen, men er et tilbud til de, som gerne vil vide mere om de lokalhistoriske arkiver, deres arbejde og den lokalhistoriske verden. Der har i flere år været et ønske om et sådant kursus. Vi har derfor en forventning om, at det vil blive brugt, hvad enten det er af bestyrelsesmedlemmer i de lokalhistoriske foreninger, historiske interesserede, der vil vide mere inden de går ind i arkivarbejdet eller embedsmænd og – kan man håbe – politikere, der har behov for en videnskabelig opgradering inden for området. Alle er lige velkomne.

Styrelsen håber, at de lokalhistoriske arkiver og andre interesserede vil tage godt imod kursusprogrammet 2015, der er udarbejdet i samarbejde med SLA og Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie. Sidstnævnte står for den praktiske tilrettelæggelse og gennemførelsen af kurserne. Har man idéer og ønsker til programmet for 2016, er man meget velkommen til at kontakte Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie på tlf.: 74 62 58 60 eller pr. mail: isl@museum-sonderjylland.dk.

Styrelsen for LASS

Indhold

	Side
Praktiske oplysninger	2
<i>Arkivuddannelsen</i>	
Modul 0 Introduktion til arbejdet på et lokalhistorisk arkiv	3
Modul 3 Modtagelse, håndtering og registrering af billeder	3
Modul 0 Introduktion til arbejdet på et lokalhistorisk arkiv	4
Modul 5 Ledelse, samarbejde og arkivlederens opgaver	4
<i>Andre kurser</i>	
Opgraderingskurser i Arkibas 5	5
Grundkurser i Arkibas 5	5
Grundkurser i billedscanning	7
SLA's arkivuddannelse – en oversigt	8
Hurtig-kalender	10
Tilmeldingsblanket	11

Praktiske oplysninger

Tilmelding til kurserne i programmet sker inden sidste tilmeldingsfrist pr. mail: jrcl@museum-sonderjylland.dk eller på tilmeldingsblanketten, som findes bagest i kursusprogrammet og på vores hjemmeside: www.lass1979.dk. Blanketterne sendes til Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie, Haderslevvej 45, 6200 Aabenraa. Tilmelding efter sidste frist kan ikke finde sted. Såfremt afmelding til kurset sker mindre end tre dage før kursets afholdelse, vil arkivet/deltageren blive opkrævet deltagergebyr.

Hvor intet andet er nævnt, foregår undervisningen på Rigsarkivet i Aabenraa, Haderslevvej 45, 6200 Aabenraa kl. 9-15. Kursisterne medbringer selv mad til kurset, men der kan købes øl og vand på stedet. Eventuelle spørgsmål om kurserne kan ske ved at kontakte lokalhistorisk konsulent Kim Furdal, Haderslevvej 45, 6200 Aabenraa på tlf.: 74 62 58 60 eller pr. mail: kifu@museum-sonderjylland.dk.

Kursusgebyret for arkivuddannelsen er for medlemmer af LASS på 300 kr. pr. deltager, som betales ved kursets start. Deltagere uden for Sønderjylland, som er medlemmer af SLA eller ODA betaler 600 kr. for deltagelse i arkivuddannelsen modul 1-5. Modul 0 er gratis for medlemmer af SLA og ODA. Arkibas 5 kurserne koster 750 kr. pr. dag. For de andre kurser er gebyret på 100 kr., der ligeledes opkræves ved kursets start.

SLA's arkivuddannelse

Tirsdag den 5. maj. Modul 0. Introduktion til arbejdet på et lokalhistorisk arkiv

Modul 0 er et ikke obligatorisk kursus for bestyrelsesmedlemmer, lokalhistorisk interesserede, politikere og ansatte i den kommunale forvaltning, der ønsker større viden om, hvad der foregår på det lokalhistoriske arkiv. Kurset indgår ikke i kravet til arkivlederen.

Indhold:

Lokalarkivet som kulturarvsinstitution
 Arbejdsopgaver
 Frivillige på lokalarkivet
 Samlingstyper
 Registrering og digitalisering
 Brugerbetjening
 Formidling

Underviser: Museumsinspektør Kim Furdal, Museum Sønderjylland, ISL - Lokalhistorie.

Tilmelding: jrcl@museum-sonderjylland.dk.

Sidste tilmeldingsfrist: 21. april.

Maks. deltagerantal: 40 personer.

Bemærkninger: Ved tilmelding skal oplyses navn(e), tlf., arkivets navn og evt. mailadresse(r).

Onsdag 20. maj og torsdag 21. maj. Modul 3. Modtagelse, håndtering og registrering af billeder

Onsdag 20. maj. Billeder I:

Indsamling
 Modtagelse
 Klausulering
 Kassation
 Registrering

Torsdag den 21. maj. Billeder II:

Fotografiets historie
 Billedtyper
 Opbevaring
 Digitale billeder
 Anvendelse og ophavsret

Underviser: Museumsinspektør Kim Furdal, Museum Sønderjylland, ISL - Lokalhistorie.

Tilmelding: jrcl@museum-sonderjylland.dk.

Sidste tilmeldingsfrist: 6. maj.

Maks. deltagerantal: 40 personer.

Bemærkninger: Ved tilmelding skal oplyses navn(e), tlf., arkivets navn og evt. mailadresse(r).

Onsdag den 9. september. Modul 0. Introduktion til arbejdet på et lokalhistorisk arkiv

Modul 0 er et ikke obligatorisk kursus for bestyrelsesmedlemmer, lokalhistorisk interesserede, politikere og ansatte i den kommunale forvaltning, der ønsker større viden om, hvad der foregår på det lokalhistoriske arkiv. Kurset indgår ikke i kravet til arkivlederen.

Indhold:

Lokalarkivet som kulturarvsinstitution
Arbejdsopgaver
Frivillige på lokalarkivet
Samlingstyper
Registrering og digitalisering
Brugerbetjening
Formidling

Underviser: Museumsinspektør Kim Furdal, Museum Sønderjylland, ISL - Lokalhistorie.

Tilmelding: jrcl@museum-sonderjylland.dk.

Sidste tilmeldingsfrist: 26. august.

Maks. deltagerantal: 40 personer.

Bemærkninger: Ved tilmelding skal oplyses navn(e), tlf., arkivets navn og evt. mailadresse(r).

Tirsdag den 6. oktober og torsdag den 8. oktober. Modul 5. Ledelse, samarbejde og arkivleders opgaver

6. oktober kl. 10.00 – 16.00:

Kommunikation
Lederrollen
Samarbejde
Målsætninger og evalueringer
Konflikthåndtering

8. oktober kl. 10.00 – 16.00:

Vedtægter og instruks
Ansvar og arbejdstilrettelæggelse
Arkivsamvirker
Drift og økonomi (herunder prispolitik)
Projekter
Støttemuligheder og sponsorater

Undervisere: Den 6. oktober Cert. Coach, NLP-practitioner & proceskonsulent Bjarne Nielsen, VIWA Coaching. Den 8. oktober stadsarkivar Jørgen Thomsen, Odense Stadsarkiv.

Tilmelding: Senest 22. september til jrcl@museum-sonderjylland.dk

Maks. deltagerantal: 40 personer.

Bemærkninger: Ved tilmelding skal oplyses navn(e), tlf., arkivets navn og evt. mailadresse(r).

Andre kurser

Onsdag den 25. februar. Opgraderingskursus i Arkibas 5 – første del

På kurset vil grundmodulet samt indkomstjournalen og arkivfondsregistreringen i den nye Arkibas 5 blive gennemgået. Kursus er for de, som allerede arbejder med Arkibas 4, og som er fortrolige med programmet.

Underviser: Niels Winther Christensen, Skovlund.

Tilmelding: jrcl@museum-sonderjylland.dk.

Sidste tilmeldingsfrist: 9. februar.

Maks. antal deltagere: 10.

Pris pr. deltager: 750 kr. som opkræves ved kursets start.

Vigtigt: Deltageren skal selv medbringe bærbar pc og ekstern mus med eller uden hale. Deltagerne vil på kurset blive koblet op på ISL's internetforbindelse, så de kan arbejde på Arkibas 5!

Torsdag den 26. februar. Opgraderingskursus i Arkibas 5 – anden del

På kurset vil grundmodulet samt indkomstjournalen og billedregistrering (enkeltbilledregistrering, billedserieregistrering og registrering af album) i den nye Arkibas 5 blive gennemgået. Kursus er for de, som allerede arbejder med Arkibas 4 og som er fortrolige med programmet.

Underviser: Niels Winther Christensen, Skovlund.

Tilmelding: jrcl@museum-sonderjylland.dk.

Sidste tilmeldingsfrist: 11. februar.

Maks. antal deltagere: 10.

Pris pr. deltager: 750 kr. som opkræves ved kursets start.

Vigtigt: Deltageren skal selv medbringe bærbar pc og ekstern mus med eller uden hale. Deltagerne vil på kurset blive koblet op på ISL's internetforbindelse, så de kan arbejde på Arkibas 5!

Onsdag den 25. marts. Grundkursus i Arkibas 5 – første del

På kurset vil grundmodulet samt indkomstjournalen og arkivfondsregistreringen i den nye Arkibas 5 blive gennemgået. Kurset er for de, som ikke har arbejdet med Arkibas 4 eller har behov for et kursus i Arkibas 5 målrettet begyndere.

Underviser: Niels Winther Christensen, Skovlund.

Tilmelding: jrcl@museum-sonderjylland.dk.

Sidste tilmeldingsfrist: 11. marts.

Maks. antal deltagere: 10.

Pris pr. deltager: 750 kr. som opkræves ved kursets start.

Vigtigt: Deltageren skal selv medbringe bærbar pc og ekstern mus med eller uden hale. Deltagerne vil på kurset blive koblet op på ISL's internetforbindelse, så de kan arbejde på Arkibas 5!

Torsdag den 26. marts. Grundkursus i Arkibas 5 – anden del

På kurset vil grundmodulet samt indkomstjournalen og billedregistrering (enkeltbilledregistrering, billedserieregistrering og registrering af album) i den nye Arkibas 5 blive gennemgået. Kurset er for de, som ikke har arbejdet med Arkibas 4 eller har behov for et kursus i Arkibas 5 målrettet begyndere.

Underviser: Niels Winther Christensen, Skovlund.

Tilmelding: jrcl@museum-sonderjylland.dk.

Sidste tilmeldingsfrist: 11. marts.

Maks. antal deltagere: 10.

Pris pr. deltager: 750 kr. som opkræves ved kursets start.

Vigtigt: Deltageren skal selv medbringe bærbar pc og ekstern mus med eller uden hale. Deltagerne vil på kurset blive koblet op på ISL's internetforbindelse, så de kan arbejde på Arkibas 5!

Onsdag den 22. april. Grundkursus i Arkibas 5 – første del

På kurset vil grundmodulet samt indkomstjournalen og arkivfondsregistreringen i den nye Arkibas 5 blive gennemgået. Kurset er for de, som ikke har arbejdet med Arkibas 4 eller har behov for et kursus i Arkibas 5 målrettet begyndere.

Underviser: Niels Winther Christensen, Skovlund.

Tilmelding: jrcl@museum-sonderjylland.dk.

Sidste tilmeldingsfrist: 8. april.

Maks. antal deltagere: 10.

Pris pr. deltager: 750 kr. som opkræves ved kursets start.

Vigtigt: Deltageren skal selv medbringe bærbar pc og ekstern mus med eller uden hale. Deltagerne vil på kurset blive koblet op på ISL's internetforbindelse, så de kan arbejde på Arkibas 5!

Torsdag den 23. april. Grundkursus i Arkibas 5 – anden del

På kursus vil grundmodulet samt indkomstjournalen og billedregistrering (enkeltbilledregistrering, billedserieregistrering og registrering af album) i den nye Arkibas 5 blive gennemgået. Kurset er for de, som ikke har arbejdet med Arkibas 4 eller har behov for kursus i Arkibas 5 målrettet begyndere.

Underviser: Niels Winther Christensen, Skovlund.

Tilmelding: jrcl@museum-sonderjylland.dk.

Sidste tilmeldingsfrist: 8. april.

Maks. antal deltagere: 10.

Pris pr. deltager: 750 kr. som opkræves ved kursets start.

Vigtigt: Deltageren skal selv medbringe bærbar pc og ekstern mus med eller uden hale. Deltagerne vil på kurset blive koblet op på ISL's internetforbindelse, så de kan arbejde på Arkibas 5!

Fredag den 23. oktober: Grundkursus i billedscanning

Kurset er en teoretisk og praktisk indføring i billedscanning. Her vil man bl.a. stifte bekendtskab med begreber som opløsning, pixels, TIFF og Moire-effekt. Efter den teoretiske del vil kursisterne få lejlighed til at scanne forskellige typer af fotografisk materiale.

Underviser: Kim Furdal, Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie.

Tilmelding: jrcl@museum-sonderjylland.dk.

Sidste tilmeldingsfrist: 9. oktober.

Maks. antal deltagere: 6.

Fredag den 20. november: Grundkursus i billedscanning

Kurset er en teoretisk og praktisk indføring i billedscanning. Her vil man bl.a. stifte bekendtskab med begreber som opløsning, pixels, TIFF og Moire-effekt. Efter den teoretiske del vil kursisterne få lejlighed til at scanne forskellige typer af fotografisk materiale.

Underviser: Kim Furdal, Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie.

Tilmelding: jrcl@museum-sonderjylland.dk.

Sidste tilmeldingsfrist: 6. november.

Maks. antal deltagere: 6.

SLA's Arkivuddannelse

Modul 0. Introduktion til arbejdet på et lokalhistorisk arkiv

- Lokalarkivet som kulturarvsinstitution.
- Arbejdsopgaver.
- Frivillige på lokalarkivet.
- Samlingstyper.
- Registrering og digitalisering.
- Brugerbetjening.
- Formidling.

Modul 1: Arkivadministration

Dag 1 Arkivets ret og pligt

Arkivlovgivning. Hvad er lokalarkivernes ret og pligt?

Arkivernes historie. Hvordan er lokalarkivernes placering i den danske arkivverden?

Kend din gule håndbog – lokalarkivernes arbejdsredskab.

Dag 2 Materiel arkivpleje

Hvordan opbevarer vi vores arkivalier, og hvad kan vi gøre for at forhindre, at de nedbrydes.

Magasinindretning, minimumskrav til arkivets installationer.

Opbevaring af arkivets forskellige materialetyper (arkivalier, fotos, aviser, film etc.).

Forebyggende foranstaltninger mod langsomt nedbrydende skader.

Restaureringsopgaver.

Forebyggende foranstaltninger mod akutte skader (brand, vand).

Modul 2: Modtagelse og registreringsarbejde med de skrevne arkivalier

Dag 1 Modtagelse og registrering af arkivalier

Modtagelse af arkivalier og klausuleringsregler - principper for modtagelse, indkomstjournalisering.

Gennemgang af forskellige typer af arkivalier (hvad indeholder et virksomhedsarkiv typisk, et foreningsarkiv, personarkiv mm.?).

Bevaring og kassation.

Arkivfondsregistrering.

Dag 2 Særsamlinger og indsamlingsprojekter

Hvad finder man på arkivet af særsamlinger, hvor bliver de typisk afleveret fra, hvad kan de bruges til, hvem kan bruge dem?

Gennemgang og registrering af særsamlinger (udklip, mappearkiver, bøger, tidsskrifter, småtryk).

Avisudklipssamlinger. Registrering og opbevaring. Hvad kan de bruges til?

Indsamlingsprojekter: hvilke muligheder ligger der, når arkiverne ønsker at indsamle dokumentation af helt bestemte emner i deres lokalområde?

Modul 3: Billeder I og II

Dag 1 Billeder I

- Indsamling.
- Modtagelse.
- Klausulering.
- Kassation.
- Registrering.

Dag 2 Billeder II

- Fotografiets historie.
- Billedtyper.
- Opbevaring.
- Digitale billeder.
- Anvendelse og ophavsret.

Modul 4: Synliggørelse og formidling

Dag 1 Arkivet og omverdenen

- Arkivet og dets brugere. Arkivet som en serviceinstitution.
- Hvem er arkivets kunder, og hvordan modtager vi dem?
- Arkivindretning, åbningstider, brugerundersøgelser m.v.
- Synliggørelse af arkivet. Hvorfor er det nødvendigt, og hvilke muligheder findes? (Pr., reklamer, arrangementer, web m.v.).
- Samarbejdspartnere og lokale muligheder. Hvem arbejder vi sammen med i det daglige, og hvilke andre muligheder kan der være lokalt/regionalt? (Aviser, foreninger, museer, biblioteker m.v.).

Dag 2 Formidlingen af arkivets viden

- Hvordan laver man et godt foredrag?
- Hvordan laver man en god udstilling?
- Hvordan skriver man en god artikel, et godt årsskrift etc.?

Modul 5: Arkivledelse

Dag 1 Ledelse og samarbejde

- Kommunikation.
- Lederrollen.
- Samarbejde.
- Målsætninger og evalueringer.
- Konflikthåndtering.

Dag 2 Arkivlederens opgaver

- Vedtægter og instruks.
- Ansvar og arbejdstilrettelæggelse.
- Arkivsamvirker.
- Drift og økonomi (herunder prispolitik).
- Projekter.
- Støttemuligheder og sponsorater.

Hurtig-kalender

- 25. februar** kl. 9.00-15.00, kursus:
Opgraderingskursus i Arkibas 5 – første del
- 26. februar** kl. 9.00-15.00, kursus:
Opgraderingskursus i Arkibas 5 – anden del
- 25. marts** kl. 9.00-15.00, kursus:
Grundkursus i Arkibas 5 – første del
- 26. marts** kl. 9.00-15.00, kursus:
Grundkursus i Arkibas 5 – anden del.
- 22. april** kl. 9.00-15.00, kursus:
Grundkursus i Arkibas 5 – første del.
- 23. april** kl. 9.00-15.00, kursus:
Grundkursus i Arkibas 5 – anden del.
- 5. maj** kl. 9.00-15.00, kursus:
Modul 0. Introduktion til arbejdet på et lokalhistorisk arkiv.
- 20. og 21. maj** kl. 9.00-15.00, kursus:
Modul 3. Modtagelse, håndtering og registrering af billeder.
- 9. september** kl. 9.00-15.00, kursus:
Modul 0. Introduktion til arbejdet på et lokalhistorisk arkiv.
- 6. og 8. oktober** kl. 10.00-16.00, kursus:
Modul 5. Ledelse og samarbejde og arkivlederens opgaver.
- 23. oktober** kl. 9.00-15.00, kursus:
Grundkursus i billedscanning.
- 20. november** kl. 9.00-15.00, kursus:
Grundkursus i billedscanning

Tilmeldingsblanket til arkivuddannelsen og andre kurser

Sendes til Museum Sønderjylland, ISL-Lokalhistorie, Haderslevvej 45, 6200 Aabenraa.
Siden kan printes særskilt ved at sætte flueben i "aktuel side" når man bestiller udskriften.

Til kurset _____ Dato: _____

tilmelder arkiv/forening: _____

Navn

Tlf.

Adresse

Postnr. og by

Navn

Tlf.

Adresse

Postnr. og by

Navn

Tlf.

Adresse

Postnr. og by

Navn

Tlf.

Adresse

Postnr. og by