



**INFORMACIJSKA PODPORA VARSTVU KULTURNE DEDIŠČINE V  
OKVIRU NOVEGA ZAKONA O VARSTVU KULTURNE DEDIŠČINE**

November 2005



**Informacijska podpora varstvu kulturne dediščine v okviru novega zakona o varstvu kulturne dediščine**

1. Odgovorni nosilec ekspertize:

**Franc Zakrajšek, univ.dipl.inž.mat.**

2. Avtorji in sodelavci poročila:

**Franc Zakrajšek, univ.dipl.inž.mat.**  
**dr. Vlasta Vodeb, univ.dipl.soc.kult. in fil.**  
**Alenka Simikič, univ.dipl.um.zgod. in etn.**

3. Finanser:

**Ministrstvo za kulturo RS**

Ljubljana, november 2005



## **Informacijska podpora varstvu kulturne dediščine v okviru novega zakona o varstvu kulturne dediščine**

### **Povzetek**

**Cilj ekspertize** je priprava strokovne podlage za opredelitev informacijske podpore varstvu kulturne dediščine v okviru novega zakona o varstvu kulturne dediščine. Informacijska podpora mora v celoti slediti ciljem celovite reforme varstva in razvoja kulturne dediščine. Obravnavano je vprašanje informacijske podpore inventarizaciji, vrednotenju, varstvu in upravljanju premične in nepremične kulturne dediščine.

### **Ključne besede:**

informacijska podpora, kulturna dediščina

## **Information support for cultural heritage protection in the view of new cultural heritage legislation**

### **Abstract**

Expertize' goal is to prepare bases for defining information support for cultural heritage protection in view of new legislation. Information support should follow the objectives from reform of protection and development of cultural heritage. Information support inventarization, valuation, protection and management of cultural heritage is considered.

### **Key words:**

information support, cultural heritage



**Informacijska podpora varstvu kulturne dediščine v okviru novega zakona o varstvu kulturne dediščine**

**KAZALO**

<b>I. UVOD</b>	<b>6</b>
<b>II. PREGLED STANJA INFORMATIZACIJE KULTURNE DEDIŠČINE</b>	<b>10</b>
1. PREGLED STANJA INFORMATIZACIJE V IZBRANIH EVROPSKIH DRŽAVAH	10
1.1. VELIKA BRITANIJA	10
1.1.1. Zakonska osnova za informatizacijo/digitalizacijo	10
1.1.2. Principi skupnega nastopa dediščine, knjižnic in arhivov	10
1.1.3. Stanje na področju informatizacije/digitalizacije in primeri dobre prakse	11
1.2. FRANCIJA	12
1.2.1. Zakonska osnova za informatizacijo/digitalizacijo	12
1.2.2. Principi skupnega nastopa dediščine, knjižnic in arhivov	12
1.1.3. Stanje na področju informatizacije/digitalizacije in primeri dobre prakse	13
1.3. NEMČIJA	14
1.3.1. Zakonska osnova za digitalizacijo	14
1.3.2. Principi skupnega nastopa dediščine, knjižnic in arhivov	14
1.3.3. Stanje na področju informatizacije/digitalizacije in primeri dobre prakse	15
1.4. NIZOZEMSKA	16
1.4.1. Zakonska osnova za digitalizacijo	16
1.4.2. Principi skupnega nastopa dediščine, knjižnic in arhivov	16
1.4.3. Stanje na področju informatizacije/digitalizacije in primeri dobre prakse	16
2. PREGLED REGISTRACIJE NEPREMIČNE KULTURNE DEDIŠČINE V IZBRANIH EVROPSKIH DRŽAVAH	17
3. PREGLED SITUACIJE INFORMACIJSKE PODPORE VARSTVU NEPREMIČNE KULTURNE DEDIŠČINE V KANADI IN POSAMEZNIH EVROPSKIH DRŽAVAH	21
3.1. Kanada	21
3.2. Posamezne evropske države	22
4. VIRI IN STANDARDI ZA INFORMATIZACIJO KULTURNE DEDIŠČINE	24
<b>III. ZASNOVA MODELA INFORMACIJSKE PODPORE KULTURNE DEDIŠČINE</b>	<b>26</b>
1. OSNOVNA NAČELA MODELA	26
2. REGISTER KULTURNE DEDIŠČINE	28

3. ZASNOVA DELA REGISTRA ZA PREMIČNO KULTURNO DEDIŠČINO	32
2.1. Object ID	32
2.2. Institucionalna podpora registra	37
4. PREDLOG SCHEME MINIMALNEGA DOKUMENTACIJSKEGA POSTOPKA V SLOVENSKIH MUZEJIH IN GALERIJAH	38
5. GEOGRAFSKI INFORMACIJSKI SISTEMI KULTURNE DEDIŠČINE	40
6. INFORMATIZACIJA KULTURNE DEDIŠČINE V OKVIRU ELEKTRONSKEGA POSLOVANJA	45
7. PREGLED AVTORSKIH PRAVIC PRI DIGITALIZACIJI KULTURNE DEDIŠČINE	47
<b>IV. PRIPRAVA IZHODIŠČ ZA OBLIKOVANJE DOLOČB V OKVIRU NOVEGA ZAKONA O VARSTVU KULTURNE DEDIŠČINE</b>	<b>48</b>
<b>V. RAZVOJ IN VZDRŽEVANJE INTERNETNEGA PORTALA ZA PRIPRAVO ZAKONA VARSTVU KULTURNE DEDIŠČINE</b>	<b>59</b>
<b>VI. LITERATURA</b>	<b>62</b>
<b>PRILOGE</b>	
Priloga 1: PREGLED RELEVANTNIH STANDARDOV IN PRIPOROČIL	
Priloga 2: STANDARDI OZ. SMERNICE PO PODROČJIH	
Priloga 3: PREGLED RELEVANTNE ZAKONODOJE	
Priloga 4: SLOŠNE OSNOVE INFORMATIZACIJE V RS	
Priloga 5: SEZNAM PROJEKTOV 5. IN 6. OKVIRNEGA PROGRAMA EU	

## I. UVOD

---

**Cilj ekspertize** je priprava strokovne podlage za opredelitev informacijske podpore varstvu kulturne dediščine v okviru novega zakona o varstvu kulturne dediščine. Informacijska podpora mora v celoti slediti ciljem celovite reforme varstva in razvoja kulturne dediščine:

- okrepitev instrumentov razvoja in ohranjanja kulturne dediščine,
- ustrenejša vpetost kulturne dediščine v gospodarski in prostorski razvoj ter
- vsa ostala področja družbe,
- učinkovitejša organizacija javne službe na področju kulturne dediščine.

Expertiza obravnava vprašanje informacijske podpore inventarizaciji, vrednotenju, varstvu in upravljanju premične in nepremične kulturne dediščine.

Sodobna informacijska podpora je nepogrešljiva pri identifikaciji, varstvu, interpretaciji in fizičnem ohranjanju premične dediščine, zgodovinskih zgradb, arheološke dediščine in kulturnih krajin.

Informacijski sistemi so prvi pogoj za razumevanje in upravljanje z dediščino, poleg tega pa so pomembni zaradi naslednjih medsebojno povezanih razlogov:

- promocije in interpretacije dediščine za tržne namene, kot je kulturni turizem in regionalni razvoj,
- krepitev kulturne in družbene identitete na regionalni, nacionalni in mednarodni ravni,
- zmanjšanje možnosti kraje in ilegalne trgovine s kulturno dediščino na globalnem nivoju.

V Sloveniji se v zadnjih letih stanje na področju informatizacije kulturne dediščine izboljšuje. Velja omeniti razvoj in implementacijo sistema registra nepremične kulturne dediščine, informacijske podpore arheološke dediščine in sodobno informacijsko podporo določenih muzejev v Sloveniji. Razvoj posameznih delov sistemov še dodatno zahtevajo potrebo po celovitem raziskovalno poglobljenem pristopu, katerega rezultati se bodo postopoma stekali v enoten sistem povezanih nacionalnih, regionalnih in lokalnih podsistemov.

Inventar kulturne dediščine je eden od ključnih orodij in elementov **za upravljanje kulturne dediščine**. Rezultat informatizacije kulturne dediščine zagotavlja prenašanje vednosti med generacijami in pospešuje kulturno raznolikost. Predmeti zavarovani kot kulturna dediščine so edinstveni, zaradi česar pa se njihova raba in dostop do njih omejuje. Kulturne ustanove

morajo podpirati demokratičen ideal izobraženega posameznika ter zagotavljati dostopnost v zelo širokem smislu. Ravno kulturna dediščina namreč izboljšuje kvaliteto življenja.

V sodobni družbi imajo kulturne ustanove priložnost, da izkoristijo (informacijske) tehnologije ter ustvarijo nove načine za povečanje dostopnosti in ohranjanja kulturne dediščine, tako za sedanje kot bodoče generacije.

**Implikacije informatizacije** kulturne dediščine so namreč velike in vključujejo naslednje aspekte:

1. povečana raba in dostopnost
2. raznolike verzije za različne skupine uporabnikov ali različne namene
3. neodvisnost od zbirke ali konteksta
4. virtualno povezovanje, primerjava ali restavracija
5. ohranjanje

Informatizirana kulturna dediščina je dostopna ne glede na prostorsko lokacijo, kar povečuje možnosti rabe za izobraževalne namene ter spoznavanje različnih kultur. Različne verzije slik se lahko izdelajo za različne rabe in potrebe. Digitalni objekt lahko uporabimo na različnih lokacijah, ravno tako pa ga lahko abstrahiramo v popolnoma nov kontekst. Posameznik dobi možnost virtualne konstrukcije nove zbirke ali primerjave oz. raziskave.

Digitalizirana kulturna dediščina tako izpolnjuje dva osnovna "raison d'être" kulturnih ustanov: **ohranjanje in dostopnost**.

### **Vsebina ekspertize**

- Pregled stanja informatizacije kulturne dediščine
- Zasnova modela informacijske podpore kulturne dediščine
- Priprava izhodišč za oblikovanje določb v okviru novega zakona o varstvu kulturne dediščine
- Razvoj in vzdrževanje internetnega portala za pripravo zakona varstvu kulturne dediščine

## II. PREGLED STANJA INFORMATIZACIJE KULTURNE DEDIŠČINE

---

Kreiranje digitalne verzije<sup>1</sup> tekstnega, fotografskega, arhivskega ali drugega vira je lahko osnovano z različnimi nameni; od temeljnega raziskovanja posameznega področja do priprave poljudnih informacij o kulturni dediščini za široko javnost, od digitalizacije širšega obsega do digitalizacije samo v okviru določene institucije. Izbor, kreiranje in upravljanje z digitalnimi viri ni poceni in stroški za zajem (digitalizacijo) so ponavadi samo ena tretjina vseh stroškov. Torej je pomembno, da se v fazi izbire objektov za digitalizacijo upoštevajo vse tehnične možnosti, avtorske pravice ter institucionalna podpora na eni strani in vrednost digitaliziranih objektov ter zanimanje za uporabo digitalnih informacij na drugi strani.

Digitalizacija vsebuje naslednje korake:

### 1. Planiranje digitalizacije

- definiranje namena, ciljev, obsega in velikosti digitalizacije
- pregled obstoječih digitaliziranih objektov (zaradi potrebnih izboljšav)
- ocena obstoječe dokumentacije in uporabljenih standardov
- analiziranje tehničnih standardov
- analiziranje obstoječe opreme in ostalih virov (strojna oprema, programska oprema, komunikacijska oprema, periferna oprema, prostor, ...)
- postavljanje prioritete
- priprava in dokumentiranje programa (vključno z pretokom)
- pregled kadrovskih virov in potreb
- ocena stroškov in pristop k izvajanju (v/izven ustanove)
- pregled možnih virov sofinanciranja
- vzpostavitev projektne skupine (vključno z izobraževanjem)

### 2. Priprava podatkov

- izbor standardov dokumentacije in standardov tehnične dokumentacije
- pridobitev avtorskih pravic
- opredelitev sistema sledenja fizičnih in digitalnih objektov zaradi zaščite objektov in njihovih avtorskih pravic
- dokumentiranje originalov in povezav z obstoječimi slikami

### 3. Izvajanje digitalizacije

- nabava in instalacija opreme (po potrebi)
- visokoresolucijsko digitaliziranje/slikanje

---

<sup>1</sup> Pojem "digitalizacija" zajema kreiranje digitalnega objekta (npr. v elektronski obliki kot obstaja v računalniku) iz fizičnega objekta; v praksi pod digitalizacijo razumemo predvsem digitalizacijo tekstnih in foto dokumentov (lahko neposredno fotografiranje objekta), manj pa audio, video, 3D in ostale predstavitve.



- varno shranjevanje visokoresolucijskih slik
- kontrola kvalitete

#### 4. Shranjevanje in publiciranje

- varno shranjevanje originalov
- varno shranjevanje visokoresolucijskih/arhivskih slik
- priprava slik za uporabo
- povezava/shranjevanje slik v podatkovno bazo
- testiranje »online« uporabe
- ocena rezultatov projekta

Za koordinacijo izvajanja digitalizacije na nacionalni ravni predlagamo vzpostavitev podatkovne baze potencialnih virov digitalizacije – zbirk kulturne dediščine in vzpostavitev modela odločanja za opredelitev prioritet digitalizacije kot osnova za financiranje oziroma sofinanciranje iz javnih sredstev. Podatkovna baza naj vsebuje predvsem naslednje elemente za opis zbirke:

1. Naslov zbirke
2. Opis zbirke
2. Avtorji / izdelovalci
3. Datacija / provinienca
4. Materiali / tehnike
5. Obsegi /mere
6. Ocena količine
7. Trenutna lokacija zbirke

in dodatne podatke z oceno vrednosti posamezne zbirke v sistemu kriterijev za določanje prioritete digitalizacije, kriteriji so združeni v naslednje sklope:

1. Razvoj zbirke
2. Dodana vrednost
3. Intelektualne avtorske pravice
4. Ohranjanje
5. Tehnična izvedljivost
6. Intelektualni nadzor

Planiranje digitalizacije kulturne dediščine mora vsebovati tudi politike in aktivnosti za upravljanje / ravnanje z digitaliziranimi vsebinami po zaključku digitalizacije. Ponavadi tipični digitalizacijski projekti obsegajo 5000 do 50000 slik ali več, tako da je uvedba sistema upravljanja zelo pomembna zadeva tako za izvajanje tekočih aktivnosti kot tudi za bodoče planiranje.

## **1. PREGLED STANJA INFORMATIZACIJE V IZBRANIH EVROPSKIH DRŽAVAH**

### **1.1. VELIKA BRITANIJA**

#### **1.1.1. ZAKONSKA OSNOVA ZA INFORMATIZACIJO/DIGITALIZACIJO**

V Veliki Britaniji nimajo zakona, ki bi se nanašal na celotno področje kulture. Zakoni urejajo posamezna področja. Ministrstvo za kulturo ("Department of National Heritage" oz. "Department for Culture, Media and Sport") Velike Britanije je bilo ustanovljeno leta 1992 in je odgovorno za področje umetnosti, muzejev, galerij, knjižnic, filma, televizije, tiska, športa, turizma, dediščine in registrirane dediščine. Za varovanje kulturne dediščine so odgovorne različne ustanove: English Heritage, Scottish Heritage, CADW: Welsh Historic Monuments ter Environment and Heritage Service v severni Irski. Opravljajo zakonske obveznosti glede ohranjanja, varovanja in vzdrževanja spomenikov, zgodovinskih stavb in konservatorskih območij. Nacionalni sklad kulturne dediščine ("National Heritage Memorial Fund") finančno podpira pridobivanje, vzdrževanje in ohranjanje stavb, zemljišč, umetniških del in ostalih objektov nacionalnega pomena. National Trust je neodvisna (nevladna) ustanova, ki je odgovorna za vsaj 240 zgodovinskih stavb, ki so namenjene javnosti. Delovanje se financira s članarinami in prodajo spominkov ipd. Večina zgodovinskih stavb in arheoloških najdišč ostaja v zasebni lasti.

V Veliki Britaniji pripravljajo plan aktivnosti za digitalizacijo kulturne dediščine kot nadgradnjo Principov iz Lunda. V novem planu se bodo osredotočili na dostopnost in sodelovanje javnosti. Pri pripravi smernic za digitalizacijo sodelujejo različne britanske ustanove: Museums, Libraries and Archives Council, BBC, British Library, Arts Council England, National Archives, Science Museum, British Film Institute, Victoria & Albert Museum.

#### **1.1.2. PRINCIPI SKUPNEGA NASTOPA DEDIŠČINE, KNJIŽNIC IN ARHIVOV**

Javne uprave v Angliji, severni Irski, Škotski in Walesu skupno delujejo v okviru **Združenega foruma** ("Joint Forum") za sodelovanje na področju muzejev, arhivov in knjižnic. Njihovo delovanje je usmerjeno na izdelavo skupnih pristopov glede:

- uvedbe izobraževanja v muzeje, knjižnice in arhive (po smernicah "Inspiring Learning for All")
- izdelava strategij za izobraževanje zaposlenih
- zagotavljanje storitev za različne skupine uporabnikov
- razvoj mreže znanja in informacij o zbirkah

Ustanovili so **Skupino za skupno informacijsko okolje** ("Common Information Environment Group"), katere naloga je razvoj in priprava iniciativ. V okviru skupine so izvedli študijo, ki obravnava zanesljivost informacij na spletu ter zaupanje uporabnikov glede informacij. Pripravili pa so tudi demonstratorski projekt glede možnosti poenotenja podatkov o prostorski lokaciji arheološke dediščine.

### 1.1.3. STANJE NA PODROČJU INFORMATIZACIJE/DIGITALIZACIJE IN PRIMERI DOBRE PRAKSE

V okviru oz. s podporo **Sveta za muzeje, knjižnice in arhive** ("Museums, Libraries and Archives Council" (MLA)) se izvajajo številni projekti. Naj omenimo vzpostavitev spletne podatkovne baze informacij o 6000 zbirkah iz muzejev, arhivov in knjižnic (Cornucopia). Svet podpira delovanje portala Culture online ter Curriculum online.

Strateška usmeritev Sveta pa je razvoj Spletne vednosti ("Knowledge Web"), ki bo povečal obstoječe investicije v ustvarjanje digitalnih vsebin ter olajšal javni dostop do obstoječega materiala.

Najpomembnejši projekti v teku so Curriculum Online, Culture Online in New Opportunities Fund (NOF) Enrich programme.

Med primere dobre prakse lahko uvrstimo kar nekaj britanskih projektov informatizacije/digitalizacije kulturne dediščine. V projektu City Heritage Guides bodo združili informacije o dediščini glede muzejev, galerij in nepremične dediščine. Preko portala bodo informacije na voljo tako lokalni kot mednarodni javnosti. Podatke bodo zbrali v mestnih upravah, med zaposlenimi v muzejih in med novinarji. Projekt Icons je namenjen izdelavi virtualne zbirke angleških kulturnih ikon od predzgodovine do sodobnega časa. V zanimivem projektu MadforArts bodo uporabili nove tehnologije in podporne sisteme za zbiranje pogledov na umetnost duševno prizadetih ljudi. Namen projekta Stagework je interaktivni prikaz dogajanja za gledališkim odrom. Na spletni strani, izdelani v projektu SoundJunction bo omogočena interakcija z glasbo in glasbeniki ter ustvarjanje lastnih kompozicij. WebPlayUK je projekt namenjen osnovnošolskim otrokom, ki bodo lahko sodelovali s profesionalnim gledališčem pri ustvarjanju in izvajanju kratkih gledaliških iger. BBC in Age Concern izvajata projekt za usposabljanje starih ljudi za rabo novih tehnologij.

## 1.2. FRANCIJA

### 1.2.1. ZAKONSKA OSNOVA ZA INFORMATIZACIJO/DIGITALIZACIJO

Francosko ministrstvo za kulturo je septembra 2004 uvedla program “**Digitalne prioritete**” z namenom strukturiranja delovanja ministrstev in javnih ustanov na področju digitalizacije. V programu so identificirali deset prioritete, razdeljenih v tri skupine: proces/postopek digitalizacije, dostop do kulture in digitalizacija dediščine.

V prvo skupino sodijo ukrepi za podporo izdelave multimedije. V okviru druge skupine so izdelali kulturni portal (<http://www.Culture.fr>), ki naj bi postal osrednje spletno iskalno orodje za področje kulture v Franciji. Portal je namenjen široki javnosti. V tej skupini je tudi identificirana problematika zaščite avtorskih pravic dokumentov predstavljenih na spletu ter ukrepi za preprečevanje nelegalnega prenosa in rabe digitalnih vsebin.

Tretja skupina ukrepov zajema digitalizacijo dediščine. Ukrepi se na eni strani nanašajo na ohranjanje na drugi pa zagotavljanje in olajšanje dostopa do digitalnih vsebin. Program digitalizacije bo prioriteno zajel ranljive in redke dokumente, kateri so bili na vpogled javnosti pod posebnimi pogoji.

V okviru programa so izdelali tudi strategijo za ohranjanje javnih institucij. Tako so opredelili financiranje Nacionalne knjižnice Francije in Nacionalnega inštituta za avdivizualizacijo. Finančna podpora bo pospešila digitalizacijo avdivizualnih dokumentov ter zagotovila vzpostavitev storitve “video na zahtevo”. Med prioritete pa so postavili tudi digitalizacijo video zbirk Nacionalnega sklada za sodobno umetnost in digitalizacijo ustnega izročila o deportaciji, ki so ga zbrali v Skladu za spomin na deportacijo.

**Nacionalni program za proces digitalizacije** je namenjen vsem, ki se ukvarjajo s predstavitvijo/izvajanjem kulturnih projektov. Program koordinira Oddelek za raziskave in tehnologijo. V tem okviru so podprli programe kot so DICREAM za multimedijsko produkcijo, RIAM za inovacije v kulturni industriji. Ministrstvo podpira razvoj geografskih informacijskih sistemov ter sistemov kulturne dediščine ter v tem smislu sodeluje z OpenGis consortium. Program omogoča financiranje digitalizacije tako javnih kot zasebnih zbirk posebnega pomena ter razvoj storitev za dostop do teh virov.

### 1.2.2. PRINCIPI SKUPNEGA NASTOPA DEDIŠČINE, KNJIŽNIC IN ARHIVOV

Oddelek za multimedijo in digitalno dokumentacijo francoskega ministrstva za kulturo temelji na mreži raziskovalnih laboratorijev s področja kulture. Spodbuja raziskovalce različnih področij za valorizacijo dediščine in organizacijo konferenc in delavnic. Podpirajo razvoj programske opreme kot npr. Pleade, Navimages ali XtoGen, rabo protokolov.

V okviru Nacionalne knjižnice poteka sodelovanje med strokovnimi knjižnicami v procesu digitalizacije njihovih zbirk. Tudi v okviru arhivov so se združili z namenom implementacije pretvorbe podatkov v XML, k iniciativi so pristopile tudi knjižnice.

### 1.1.3. STANJE NA PODROČJU INFORMATIZACIJE/DIGITALIZACIJE IN PRIMERI DOBRE PRAKSE

Politike za pospeševanje digitalizacije so se v Franciji pojavile že leta 1996. V desetletnem obdobju so uspeli digitalizirati 830 enot/zbirk ter jih registrirati v **Francoski inventar digitaliziranih zbirk**. Nacionalna knjižnica je postavila nove prioritete za pospeševanje procesa digitalizacije svojih zbirk.

Vzpostavili so spletne strani kot so Marc-Antoine Charpentier ([www.charpentier.culture.fr/](http://www.charpentier.culture.fr/)), George Sand ([www.georgesand.culture.fr/](http://www.georgesand.culture.fr/)) ali Prehistoric Hunter ([www.tautavel.culture.gouv.fr/](http://www.tautavel.culture.gouv.fr/)). Arhivi so digitalizirali napoleonov kataster, ki so ga posedovale posamezne lokalne skupnosti. Portal Archives Canada-France omogoča pregledovanje po bazi podatkov, ki vsebuje več kot 325 000 opisov dokumentov in 310 000 slik ([www.archivescanadafrance.org/english/accueil\\_en.html](http://www.archivescanadafrance.org/english/accueil_en.html)). V nacionalno bazo miniatur so vključili 65 000 novih slik, podatkovna baza z opisi 80 000 miniatur je dostopna preko spleta zastonj ([www.enluminures.culture.fr/](http://www.enluminures.culture.fr/)). Inštitut za raziskave in zgodovino tekstov ("Institut de recherche et d'histoire des textes") je s knjižnico iz Lillea digitaliziral mikrofilme.

## **1.3. NEMČIJA**

### **1.3.1. ZAKONSKA OSNOVA ZA DIGITALIZACIJO**

V Nemčiji podpirajo iniciative za digitalizacijo ministrstva pristojna za kulturo, znanost in ekonomijo. Oblikovati se je pričela nacionalna "Digitalna knjižnica" za področje znanstvenih in tehničnih informacij. Politike se osredotočajo na razvoj spletne informacijske tehnologije in vključujejo tudi izboljšavo ogrodij za njihovo implementacijo (npr. standardov). Predvsem se nanašajo na začetno podporo vzpostavitve tovrstnih storitev.

V septembru 2002 je Zvezno ministrstvo za izobraževanje in raziskave izdalo strategijo Mreženje informacij – aktiviranje znanja ("Information vernetzen – Wissen aktivieren") in uvedlo programe kot so "e-znanost" za podporo tehnološko naprednih pristopov za sodelovanje. Aktivnosti na regionalni ravni potekajo okviru dežel ter njihovih Ministrstev za kulturo ali znanost. Na tej ravni izhajajo iniciative predvsem iz univerz, knjižnic, arhivov, muzejev, raziskovalnih centrov, akademij, založb ter zasebnih družb v okviru regionalnih pristojnosti.

### **1.3.2. PRINCIPI SKUPNEGA NASTOPA DEDIŠČINE, KNJIŽNIC IN ARHIVOV**

Portal digitalnih knjižnic ("Portal zu europäischen Angelegenheiten für Bibliotheken, Archive, Museen und Denkmalpflege" - EUBAM) deluje od septembra 2001. EUBAM je delovna skupina predstavnikov ministrstev za kulturo posameznih deželnih vlad ter zvezne vlade, arhivov, knjižnic, muzejev in konservatorjev ter Nemške raziskovalne fundacije in posameznih strokovnjakov. Namen skupine je posredovanje informacij različnim sektorjem glede iniciativ Evropske unije, ki zadevajo financiranje kulture in digitalizacije kulturne dediščine. Deluje kot kontaktna točka za podobna telesa Evropske unije. Skupina opredeljuje implementacijo produktov MINERVE v Nemčiji, promovira dobro prakso na področju digitalizacije kulturne dediščine.

Projekt KOPAL financira Nemško zvezno ministrstvo za izobraževanje in raziskave. Nemška nacionalna knjižnica (Die Deutsche Bibliothek), Državna in univerzitetna knjižnica Göttingen State and University Library ter Gesellschaft für wissenschaftliche Datenverarbeitung skupaj z IBM razvijajo digitalni arhiv (Digital Information Archiving System - IBM DIAS). Namen projekta je izdelava varstvenega arhiva, ki bo omogočil dostop do digitalnih publikacij ter ohranjanje kulturne dediščine na podlagi mednarodnih in odprtokodnih standardov.

Projekt NESTOR bo v treh letih ustvaril mrežo nemških knjižnic, arhivov, muzejev in univerz za pospeševanje informiranosti in izdelavo skupnih orodij, ki zadevajo dolgoročno dostopnost digitalnih podatkov.

Proces izdelave informacijskega sistema za muzeje (Baden Württemberg: MusIS) poteka od leta 1994 s ciljem razviti tehnično ter dokumentacijsko infrastrukturo za 11 državnih muzejev.

Projekt eSciDoc (platforma za znanstvene informacije, komunikacijo in publikacije) financira Nemško zvezno ministrstvo za raziskave in izobraževanje z namenom osnovanja

mrežnega delovanja na področju znanosti. Implementirana bo osnovna tehnična infrastruktura, kot tudi orodja in vmesniki za produkcijsko okolje ter dostopna podatkovna baza.

### **1.3.3. STANJE NA PODROČJU INFORMATIZACIJE/DIGITALIZACIJE IN PRIMERI DOBRE PRAKSE**

VASCODA je osrednji nemški spletni portal, ki ponuja informacije izobraževalne narave. Vsebuje informacije iz preko 35 knjižnic, raziskovalnih centrov in inštitutov. ([www.vascoda.de/](http://www.vascoda.de/)).

Knjižnice, arhivi in muzeji imajo skupen portal (BAM-Portal), za katerega načrtujejo, da bo postal centralni referenčni portal za digitalne kulturne spletne vire kot tudi možnost pregledovanja pletnega informacijskega sistema tako za Nemčijo kot Evropske mreže podobnih virov ([www.bam-portal.de](http://www.bam-portal.de)).

## **1.4. NIZOZEMSKA**

### **1.4.1. ZAKONSKA OSNOVA ZA DIGITALIZACIJO**

Na Nizozemskem namenijo za postopke digitalizacije kulturne dediščine kar 9 milijonov iz državnega proračuna letno od leta 2004. Sredstva so namenjena izboljšavi celotnega spektra digitalizacije: od zajemanja podatkov do dostopnosti.

Politiko digitalizacije v Nizozemski lahko razdelimo na tri sklope:

1. Investiranje v razvoj sistemov za upravljanje nadzora kvalitete  
V središču politik digitalizacije je standarizacija in dolgoročna trajnost produktov digitalizacije. Podpirajo razvoj postopkov in standardov digitalizacije na vseh sektorjih.
2. Investiranje v prenos znanja in strokovnosti  
V procesu digitalizacije in standarizacije igrata pomembno vlogo prenos znanja in izkušenj. Poleg investicij v orodja in fizično infrastrukturo takna usmeritev zahteva skoraj enako investiranje v človeške vire, izobraževanje.
3. Spodbujanje raziskovalnih programov  
Raziskave na področju metapodatkov smatrajo za pomemben predpogoj za povečanje učinkovitosti postopka digitalizacije kot tudi dostopnosti.

### **1.4.2. PRINCIPI SKUPNEGA NASTOPA DEDIŠČINE, KNJIŽNIC IN ARHIVOV**

Sodelovanje med različnimi kulturnimi ustanovami poteka na ravni sektorjev, tematski, pravni, regionalni ali nacionalni bazi. Sodelovanje poteka tako glede vsebine kot skupnih problemov, prenosa izkušenj. Dimenzija mrež in sestava se razlikuje. Mreženje se izoblikuje na podlagi implementacije skupne infrastrukture, izdelavi skupnih pravil ali postopkov ipd. Naj omenimo tematsko mrežo osmih največjih etnografskih zbirk ("The Stichting Volkenkundige Collectie Nederland"), ki deluje na nacionalni ravni.

### **1.4.3. STANJE NA PODROČJU INFORMATIZACIJE/DIGITALIZACIJE IN PRIMERI DOBRE PRAKSE**

Pomemben nacionalni program je Spomini Nizozemske ("Memory of the Netherlands"), ki se nanaša tako na zbirko umetniških slik kot tudi na kratkotrajno ter avdiovizualno dediščino. Društvo nizozemske digitalne dediščine deluje na področju digitalizacije muzejskih zbirk ("Cultuurwijzer"), ki prehaja v roke Nacionalnemu inštitutu za kulturno dediščino. Izoblikovala se je namreč vladna politika, da podpre dobre prakse, dostop, ohranjanje in interoperabilnost v okviru nacionalnih infrastrukturnih storitev. Poleg muzejskih zbirk se politika nanaša tudi na storitve arhivov, nepremične dediščine ter avdiovizualne dediščine.



## 2. PREGLED REGISTRACIJE NEPREMIČNE KULTURNE DEDIŠČINE V IZBRANIH EVROPSKIH DRŽAVAH

Država	Vsebina registra	Postopek vpisa	Pristojna ustanova
<b>Avstrija</b>	Vsak nepremičen spomenik (ugotovljen z odločbo ali razglašen z uredbo) se vpiše v seznam spomenikov ( <i>Liste</i> ). Seznam spomenikov ( <i>Liste</i> ) mora biti popoln najpozneje do 30. junija 2010.	Postopek vpisa ni predpisan.  Dolžnosti registriranja premične dediščine ni.	zvezni urad za spomenike
<b>Hrvaška</b>	Kulturne dobrine (tudi premične) je potrebno vpisati v Register kulturnih dobrin Republike Hrvaške ( <i>Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske</i> ). Register ima tri dele: 1. seznam zaščitenih kulturnih dobrin ( <i>Lista zaščitenih kulturnih dobara</i> ) tj. tistih, o katerih je izdalo ministrstvo ugotovitveno odločbo, 2. seznam kulturnih dobrin državnega pomena ( <i>Lista kulturnih dobara nacionalnog značenja</i> ), 3. seznam začasno (preventivno) zaščitenih dobrin ( <i>Lista preventivno zaščitenih dobara</i> ).  Register je javna knjiga. Vsak vpis v register se objavi v uradnem državnem glasilu.	Postopek vpisa v zakonu ni posebej urejen. Vpis je mogoč samo na podlagi odločbe ministra o ugotovitvi lastnosti kulturne dobrine.  Vsak vpis, spremembe vpisa ali njegov izbris je potrebno objaviti tudi v državnem uradnem glasilu.  Register je javna knjiga, prek katere se lahko vsakdo seznanj s statusom in varstvenim režimom kulturnih dobrin.	Ministrstvo za kulturo
<b>Irska</b>	Dediščina, ki nastane z registracijo, se vpisuje v enega od dveh inventarjev: <i>The Archaeological Inventory</i> (Arheološki inventar) - vsa arheološka najdišča in <i>Sites and Monuments Records</i> (Register območij in spomenikov) - najdišča in druga registrirana dediščina.		O registraciji odloča državni urad za javna dela ( <i>Office of Public Works</i> ).  The Office of Public Works je

	<p>Seznami popisanih stavb (<i>listed buildings</i>) so neke vrste inventar. Vendar so seznami popisanih stavb del okrajnih razvojnih planov in jih ni mogoče šteti za funkcionalen državni register, ki bi ustrezal zahtevam Granadske konvencije.</p> <p>Leta 1998 so sprejeli Zakon o državnem inventarju arhitekturne dediščine (<i>National Inventory of Architectural Heritage Bill 1998</i>). Na njegovi podlagi je (sicer že prej obstoječi) Državni seznam arhitekturne dediščine (<i>National Inventory of Architectural Heritage</i>) dobil tudi zakonsko podlago in lahko služi kot nacionalni register po Granadski konvenciji.</p> <p>Poleg tega pristojni organi vodijo tudi druge inventarje: leta 1996 z <i>Heritage Act</i> ustanovljena organizacija <i>National Heritage</i> vodi več inventarjev različnih vrst kulturne dediščine.</p>		<p>pristojen za vodenje in vpis v <i>Archaeological Inventory in Sites and Monuments Records</i>.</p> <p>Pristojni okrajni organi vodijo in vzdržujejo sezname <i>listed buildings</i>, ki se varujejo s plani.</p>
<p><b>Združeno kraljestvo</b></p>	<p>Vsa varovana dediščina je vpisana bodisi v seznam <i>listed buildings</i> bodisi v seznam <i>scheduled monuments</i>.</p> <p>Seznam <i>listed buildings</i> se deli v tri kategorije glede na javni interes in stopnjo zaščite: I, II. in III. stopnjo zaščite. Posamezne stavbe, ki imajo tudi arheološki pomen, so lahko vpisane v oba seznama.</p> <p>Inventarji kulturne dediščine</p>	<p>Stavba oziroma arheološko najdišče se vpiše v seznam <i>listed buildings</i> in <i>scheduled monuments</i> po pridobitvi mnenja <i>English Heritage</i>.</p>	<p>Za vpis seznam <i>listed buildings</i> in <i>scheduled monuments</i> je pristojen minister za državno dediščino.</p> <p>Vpis v register <i>listed buildings</i></p>

	Država in grofije ( <i>counties</i> ) vodijo tudi svoje inventarje kulturne dediščine. Vanje se poleg popisanih spomenikov in stavb z obeh gornjih seznamov ( <i>listed buildings, scheduled monuments</i> ) vpisujejo tudi druge nepremičnine in premičnine, ki so zanimive s stališča kulturne in arheološke dediščine, literatura s področja kulturne dediščine itn. Na državni ravni je najpopolnejši inventar te vrste <i>National Monuments Record</i> , vsaka grofija pa vzdržuje tudi svoj inventar <i>Sites and Monuments Record</i> .		vodi minister, pristojen za gradnjo. <i>National Monuments Record</i> vodi <i>English Heritage</i> .  Vsaka grofija vodi svoj <i>Sites and monuments records</i> . Vodi ga organ pri svetu grofije.
<b>Nemčija</b>			
<b>Baden - Württemberg</b>	Inventariziranje dediščine Zakon pooblašča pristojni organ, da inventarizira spomenike;  Vpis v <i>Denkmalbuch</i> Vpis v <i>Denkmalbuch</i> je po svojem učinku bolj podoben našim zakonom in odlokom o razglasitvi spomenikov. Premičnine se v <i>Denkmalbuch</i> vpisujejo le, če to zahteva lastnik ali če gre za premično dediščino velikega deželnega ali državnega pomena.	Dolžnosti inventariziranja, oblike in organizacije registra ter postopka registriranja zakon ne omenja.  Za vpis v <i>Denkmalbuch</i> je predpisan upravni postopek ob mnenju občine, na katere območju je spomenik	Deželni spomeniški urad z vednostjo občine
<b>Bavarska</b>	Nepremične spomenike je treba vpisati v Seznam spomenikov ( <i>Denkmalliste</i> ). Vanj je potrebno vpisati vse znane nepremične spomenike.  Premični spomeniki, ki niso del nepremičnih	Ker je vpis nepremičnih spomenikov le deklaratoren in nima pravnega učinka, zanj ni predviden upravni postopek. Upravni postopek pa je predpisan za vpis premičnih spomenikov, saj ima le-ta konstitutiven učinek.	Deželni spomeniški urad z vednostjo občine

	spomenikov, se vpišejo v <i>Denkmalliste</i> le na zahtevo lastnika.		
<b>Berlin</b>	Grajeni spomeniki se vpišejo v Knjigo grajenih spomenikov ( <i>Baudenkmalbuch</i> ), talni spomeniki pa v Knjigo talnih spomenikov ( <i>Bodendenkmalbuch</i> ). Arheološke dediščine v državnih muzejih ni potrebno vpisovati v Knjigo talnih spomenikov.	Glede na to, da ima vpis konstitutivno naravo, se lahko izvede le na podlagi dokončne upravne odločbe o vpisu. Vpis, izbris ali sprememba vpisa se morajo tudi javno razglasiti.	za grajene spomenike zanje pristojen član senata ( <i>Baudenkmalpflege zuständige Mitglied des Senats</i> ), in za talne spomenike Arheološki deželni urad ( <i>Archäologische Landesamt Berlin</i> ).
<b>Brandenburg</b>	Vsa nepremična dediščina se mora vpisati v Seznam dediščine. Vpiše se le premična dediščina izjemnega pomena.	Upravni postopek: Lastniku se izda odločba vpisu v Seznam spomenikov odločba v upravnem postopku. Vsak vnos je potrebno tudi javno objaviti.	Nižja uprava za varstvo spomenikov (to so deželni okraji in svobodna mesta).

Vir: Zakrajšek F.J., Šantej B.: Strokovne osnove za pravilnik o registru kulturne dediščine, Ljubljana, oktober 2000

### **3. PREGLED SITUACIJE INFORMACIJSKE PODPORE VARSTVU PREMIČNE KULTURNE DEDIŠČINE V KANADI IN POSAMEZNIH EVROPSKIH DRŽAVAH**

#### **3.1. KANADA**

Leta 1970 je bila sprejeta UNESC-ova konvencija o nedovoljeni trgovini, izvozu in transferju ter lastništvu kulturnih dobrin. Ena prvih, ki se je odzvala na to konvencijo, je bila vlada Kanade, ki je leta 1972 sprejela program inventarizacije zbirk in ustanovitve registra premične dediščine s podatkovnimi bazami zbirk, ki bi omogočale širitev informacij o zbirkah in njihovo raziskavo. 1982 leta se je program institucionaliziral in nastal je CHIN (Canadian Heritage Information Network). V okviru CHIN-a so bile upostavljene tri podatkovne baze – družboslovna, naravoslovna in baza arheoloških najdišč. V začetku so muzeji pošiljali podatke o inventariziranih predmetih, ki jih je CHIN računalniško obdelal, kasneje pa so se muzeji povezali s CHIN-om s pomočjo njihovega centralnega serverja. Nacionalni register je tako postal pomemben vir za raziskovanje, primerjalno katalogiziranje, planiranje razstav in upravljanje z zbirkami že davno predno je prišel internet v splošno rabo. Da so vse te aktivnosti lahko tekle, je CHIN nudil vso podporo razvoju in implementaciji dokumentacijskih standardov, ravnotako pa je tudi aktivno sodeloval pri razvoju in implementaciji mednarodnih standardov. Od 1999 leta je register dosegljiv tudi preko interneta.

Muzeji, ki so se želeli oziroma se želijo vključiti v nacionalni register, morajo podpisati pristopno izjavo za vključitev v članstvo CHIN-a, po podpisu pogodbe in uskladitvi standardov pa se lahko neposredno vključijo v podatkovno bazo, danes imenovano ARTEFACTS Canada. V CHIN-u je sedaj vključenih 1117 inštitucij, na internetu pa je dosegljivih več kot 4 milijone predmetov, od tega je okoli 450.000 digitaliziranih. Predmete med drugim lahko iščemo po konceptu oziroma poljih, ki odgovarjajo na pet osnovnih vprašanj: KAJ, KJE, KDO, KDAJ in KAKO, ki so osnova tako CHIN-ovemu standardu (iz leta 1985) kot britanskemu standardu SPECTRUM ali švedskemu standardu SWETERM. *(več o tem glej Simikič, A. (1991). Ali smo slovenski muzealci pripravljene uresničiti ICOM-ovo resolucijo o dokumentaciji in informaciji. Gradivo iz zborovanja Društva muzealcev Slovenije. Šmarješke toplice.)*

### 3.2. POSAMEZNE EVROPSKE DRŽAVE

Pregled trenutne situacije o informacijski podpori varstvu kulturne dediščine je nastal na osnovi kratkega vprašalnika poslanega po elektronski pošti nekaterim članom CIDOC-a (Mednarodnega komiteja za dokumentacijo pri ICOM-u)

<b>I. Register premične kulturne dediščine</b>	
<b>Ali imate nacionalni register premične kulturne dediščine oziroma ali ga imate namen ustanoviti?</b>	
Švica	Ne, je nekaj predlogov, ne pa še planov.
Srbija	Projekt nacionalnega registra se je pričel leta 1995, vendar ni zaživel.
Hrvaška	Da, je ustanovljen.
Slovaška	Da, imamo register muzejskih predmetov in register umetnin.
Nemčija	Ni centralnega registra, pač pa posamezne nemške dežele ustvarjajo inventar premične dediščine.
<b>Kaj je osnova registru?</b>	
Švica	
Srbija	
Hrvaška	Nacionalni standardi
Slovaška	Nacionalni standardi
Nemčija	Zvezni standardi
<b>Ali ste razvili poseben programski paket za vodenje registra?</b>	
Švica	
Srbija	Da
Hrvaška	Da, Breuh
Slovaška	Da, CDS/ISIS
Nemčija	Ne, uporablja pa se HIDA III in Museum Plus
<b>Kje je sedež registra?</b>	
Švica	
Srbija	
Hrvaška	Ministrstvo za kulturo, Uprava za dediščino
Slovaška	Slovaški narodni muzej in Slovaška narodna galerija
Nemčija	Rezultati dežel so shranjeni v Museumsamt, federalni organizaciji, katere naloga je podpirati nevladne in nedržavne muzeje.
<b>II. Koordinacija med muzeji</b>	
<b>Ali obstaja koordinacija med muzeji?</b>	
Švica	Različne organizacije skrbijo za posamezne vidike koordinacije: Zveza muzejev Švice, ICOM Švica, Zvezni urad za kulturo. Zelo malo je koordinacije na nacionalni ravni glede standardov, financiranja in programskih paketov.
Srbija	Ne
Hrvaška	Za koordinacijo skrbi Muzejski dokumentacijski center v Zagrebu.
Slovaška	
Nemčija	Želja po koordinaciji prihaja iz muzejske strani in ne iz 16. zveznih ministrstev za kulturo. Muzeji so leta 1994 ustanovili Skupino za dokumentacijo v okviru Nemške zveze muzejev in aktivno delajo na standardih.
<b>III. Koordinacija med muzeji, arhivi in knjižnicami</b>	
<b>Ali obstaja koordinacija med muzeji, arhivi in knjižnicami?</b>	

Švica	Ne
Srbija	Obstajal je projekt, vendar so tako knjižnice kot arhivi odstopili od projekta.
Hrvaška	MDC organizira letna srečanja.
Slovaška	So samo načrti.
Nemčija	Dve organizaciji koordinirata delo in sicer EUBAM, ki koordinira delo na evropskih pobudah in NESTOR, ki koordinira delo predvsem na digitalizaciji.
<b>IV. Digitalizacija</b>	
<b>Ali delate na projektu digitalizacije premične dediščine? V kateri fazi ste in koliko fotografij posnamete za vsak predmet?</b>	
Švica	Ne.
Srbija	Ustanovljen je nacionalni center za digitalizacijo kulturne dediščine pri Matematični fakulteti, ki sedaj organizira srečanja, na katerih se predstavljajo programi; standardi še niso postavljeni.
Hrvaška	
Slovaška	Pričeli pred tremi leti, vsak muzej dela zase, pričenjajo s koordinacijo. Posnamejo dve fotografiji – eno za dokumentacijske namene, drugo za publiciranje.
Nemčija	Obstaja ogromno projektov, Skupina za dokumentacijo priporoča MINERVO
<b>V. Slovenski projekt registra</b>	
<b>Ali menite, da bi bil slovenski projekt nacionalnega registra premične kulturne dediščine prispevek k evropskim izkušnjam kot eden izmed principov koordinacije med muzeji?</b>	
Švica	Da
Srbija	Da
Hrvaška	
Slovaška	Da
Nemčija	Priporočajo pregled nad zbirkami pred pregledom posameznih predmetov.

#### 4. VIRI IN STANDARDI ZA INFORMATIZACIJO KULTURNE DEDIŠČINE

Na tem mestu omenjamo Minervo in iniciativo Minerva plus ter eContent*plus* programme, ki so z vidika teme naloge najpomembnejši.

Minerva je mreža Ministrstev članic Evropske unije, v kateri se razpravlja in usklajuje dejavnosti digitalizacije kulturnih in znanstvenih vsebin z namenom vzpostavitve skladne skupne evropske platforme, priporočil in smernic glede digitalizacije, meta podatkov, dostopnosti in ohranjanja.

Visoko stopnjo zavezanosti zagotavlja vključenost evropskih vlad, kar omogoča koordinacijo nacionalnih programov ter vpletenosti v nacionalne dejavnosti digitaliziranja.

**Minerva Plus** iniciativa se je pričela februarja 2004, odobrila jo je Evropska komisija. Namen iniciative je povečati obstoječo tematsko mrežo ministrstev članic Evropske unije.

Delovni plan vključuje naslednje dejavnosti:

- spodbujati delovne skupine za pripravo političnega in delovnega ogrodja za izboljšanje dejavnosti digitaliziranja kulturnih in znanstvenih vsebin
- olajšati privzem principov iz Lunda v državah članicah Evropske unije, pridruženih članicah in drugih evropskih državah za razširitev vpliva iniciative eEvropa
- podpora in pospeševanje sodelovanja na področju znanstvenih raziskav, spodbujanje skupnih agend in programov
- povečanje obsega, razpoznavnosti, promocije in izmenjave informacij o nacionalnih politikah digitalizacije
- implementirati zahteve uporabnikov za dostopnost in uporabnost spletnih strani, definirati izobraževalne sheme in razvoj priporočil
- dati na razpolago testne primere, definirati mehanizme za evalvacijske modele, metodologije, tehnike in pristope
- implementacija obstoječega ogrodja blagovnih znamk digitalizacije, ki so sposobne primerjave in izboljšav kvalitete nacionalnih pristopov in promocija dobrih praks po Evropi in izven nje
- pospeševanje koncentracije dogodkov, namenjenih evropskim in nacionalnim projektom za vzpostavitev grozda projektov
- pospeševanje diseminacije in dejavnosti izobraževanja na nacionalni ravni, pridobitev novih sposobnosti in dostopa do obstoječih virov

#### **eContent*plus* programme**

Program eContentPlus je marca 2005 odobril Evropski parlament in Svet Evrope. Osnovni namen štiriletnega (2005-2008) programa je narediti digitalne vsebine bolj dostopne, uporabne in izkoristljive. Cilja na segmente, na katerih je bil razvoj počasnejši: prostorske in izobraževalne vsebine. Podpira pa tudi koordinacijo zbirk knjižnic, muzejev in arhivov na evropski ravni ter ohranjanje digitalnih zbirk.

Strategija Evropske unije pri informatizaciji/digitalizaciji kulturne dediščine je združena v Akcijskem planu eEurope. Na podlagi tega programa delujejo projekti kot so Minerva in

MinervaPlus, mreža Pulman, ERPANET in CALIMERA.



Program "Culture 2000" združuje programe "Raphaël", "Kaleidoscope" in "Ariane". Namen programa je razvoj skupnih kulturnih področij s promocijo kulturnega dialoga, zgodovine, diseminacijo kulture, mobilnosti umetnikov in njihovih del, ter socio-ekonomsko vlogo kulture. V okviru tega programa se financirajo mednarodni projekti. Program bo odprt do leta 2006.

Na področju kulture pa obstajata tudi programa Evropska prestolnica kulture in Program za promocijo organizacije in aktivnosti kulturnega interesa. Poleg omenjenih obstajajo tudi programi, ki so tematsko omejeni na avdiovizualne medije (Media Plus programme (2001 - 2005)), regionalni razvoj (možnost črpanja sredstev iz evropskih strukturnih skladov), človeški viri (možnost pridobivanja sredstev za izobraževanje zaposlenih na področju kulture v okviru Evropskega socialnega sklada), raziskovanje in tehnološki razvoj (v okviru 6. okvirnega programa), kmetijstvo in informacijska družba (po iniciativi eEurope), okolje (LIFE III), turizem, podjetništvo (npr. program za razvoj majhnih in srednjih podjetij).

Ostale standarde, projekte in programe pa navajamo v prilogah:

Priloga 1: PREGLED RELEVANTNIH STANDARDOV IN PRIPOROČIL

Priloga 2: STANDARDI OZ. SMERNICE PO PODROČJIH

- Standardi za muzeje
- Standardi za arhive
- Standardi za knjižnice
- Standardi za nepremično kulturno dediščino
- GIS
- Digitalizacija

Priloga 3: PREGLED RELEVANTNE ZAKONODOJE

Priloga 4: SLOŠNE OSNOVE INFORMATIZACIJE V RS

Priloga 5: SEZNAM PROJEKTOV 5. IN 6. OKVIRNEGA PROGRAMA EU

### III. ZASNOVA MODELA INFORMACIJSKE PODPORE KULTURNE DEDIŠČINE

---

#### 1. OSNOVNA NAČELA MODELA

Osnova za koordinacijo politik in programov digitalizacije v Evropski uniji so t.i. **principi iz Lunda** in na osnovi tega razvid akcijski načrt, ki vsebuje naslednje aktivnosti:

1. Izboljšanje politik in programov s pomočjo koordinacije in preverjanja
  - vzpostavitev nacionalnih spletnih strani za objavljanje politik in programov kot osnova »vidnosti« nacionalnih politik in osnova za izmenjavo izkušenj,
  - prilagoditev okvirnih principov preverjanja (»benchmarking«) kvalitete
  - razvoj kvalitativnih in kvantitativnih meril napredka pri digitalizaciji
  - podpora aktivnostim koordinacije (NRG)
2. Odkrivanje digitaliziranih virov
  - nacionalni popisi
  - odkrivanje potencialnih digitalnih vsebin
3. Promocija dobre prakse
  - primeri dobre prakse, priporočila
  - centri odličnosti
4. Vsebinski okvir
  - skupen akcijski načrt dostopa do kvalitetne digitalizirane vsebine na ravni Evrope
  - trajen dostop do vsebin

Poleg zgornjih principov mora informacijska podpora kulturni dediščini temeljiti na naslednjih načelih:

**Interoperabilnost.** Pomembno je, da je vsebina podatkov dostopna uporabnikom neposredno za različne projekte in različne programe financiranja. Iskanje po vsebini ter uporaba vsebine se mora odvijati na konsistenten in enostaven način brez specialnih orodij ali programske opreme. Vsebina mora biti takšna, da se lahko učinkovito upravlja.

**Dostopnost.** Podatki in materiali morajo biti v največji možni meri dostopni javnosti, preko odprtih standardov in formatov.

**Trajnost.** Podatki morajo biti dolgoročno ohranjeni. Trajnost mora biti v prvem planu, ko iščemo rešitve za varno in dolgoročno hrambo podatkov tako v smislu medijev kot formatov v (na) katerih se podatki hranijo. Na ta način opravičimo vlaganja v zbiranje, izdelavo oz. pripravo elektronskih podatkov.

**Varnost.** V dobi razvitih komunikacijskih mrež je pomembno, da se identificira vsebina, projekt in po potrebi uporabnike podatkov s ciljem, da se zaščiti avtorske pravice in zasebnost ter da se omogoča določevanje integritete in avtentičnosti (izvora) podatka.

## 2. REGISTER KULTURNE DEDIŠČINE

Po zakonu o varstvu kulturne dediščine je kulturna dediščina: območja in kompleksi, grajeni in drugače oblikovani objekti, predmeti ali skupine predmetov oziroma ohranjena materializirana dela kot rezultat ustvarjalnosti človeka in njegovih različnih dejavnosti, družbenega razvoja in dogajanj, značilnih za posamezna obdobja v slovenskem in širšem prostoru, katerih varstvo je zaradi njihovega zgodovinskega, kulturnega in civilizacijskega pomena v javnem interesu.

**Kategorije kulturne dediščine** glede na vrsto dediščine:

1. nepremična kulturna dediščina (nepremičnine, deli nepremičnin, skupine nepremičnin, območja v prostoru)
  - arheološka najdišča
  - naselbinska območja (stara mestna/vaška jedra)
  - oblikovana narava in kulturna krajina
  - stavbe, njihovi deli ali skupine stavb umetnostne, zgodovinske ali tehnične pričevalnosti
  - stavbe, ki so v zvezi s pomembnimi osebami in dogodki naše politične, gospodarske in kulturne zgodovine
2. premična kulturna dediščina (premičnine in njihove zbirke)
  - arheološki predmeti,
  - predmeti ali skupine predmetov zgodovinskega, umetnostnozgodovinskega, arheološkega, umetnostnega, sociološkega, antropološkega, etnološkega ali naravoslovnega pomena, ki izpričujejo zgodovinska dogajanja na Slovenskem
  - predmeti, ki so v zvezi s pomembnimi osebami in dogodki naše politične, gospodarske in kulturne zgodovine
  - arhivsko gradivo
  - knjižnično gradivo

Predlagamo vzpostavitev **nacionalnega registra kulturne dediščine**, katerega osnovni cilj je enolična identifikacija enote kulturne dediščine na nacionalni ravni. Register naj vsebuje minimalni tekstualni in grafični opis nepremične in premične kulturne dediščine.

Predlagamo, da se nacionalni register kulturne dediščine vzpostavi na osnovi in izkušnjah registra nepremične kulturne dediščine. V spodnji shemi je opisan predlog vsebine nacionalnega registra kulturne dediščine na osnovi kategorij CIDOC CRM modela.

<b>Shema: Predlog nacionalnega registra kulturne dediščine</b>	
<b>Nepremična kulturna dediščina</b>	<b>Premična kulturna dediščina</b>
<b>Fizični objekt</b>	<b>Fizični objekt</b>
evidenčna številka enote	evidenčna številka predmeta
ime enote	naziv
sinonimi imena	
tipološka gesla enote	
tekstualni opis enote	opis
slika	slika
<b>Kraji</b>	<b>Kraji</b>
GK koordinate centroida	
GK koordinate območja enote	
naselje	
obseg, površina	
tekstualni opis lokacije	provinienca
<b>Netrajna entiteta - nastanek - časovni razpon</b>	<b>Netrajna entiteta - nastanek - časovni razpon</b>
datacija	datum ali obdobje
<b>Akterji - oseba - avtor/izdelovalec</b>	<b>Akterji - oseba - avtor/izdelovalec</b>
	izdelovalec
<b>Tipizacija</b>	
vrsta dediščine	
kategorija varstva	
tip enote	tip predmeta
	materiali in tehnike
	mere
	napisi in oznake
	razlikovalne posebnosti
<b>Povezave z drugimi fizičnimi objekti</b>	
kazalec na nadrejeni fizični objekt	kazalec na nadrejeni fizični objekt
kazalec na premično dediščino	kazalec na nepremično dediščino
<b>Akterji - pristojnost</b>	<b>Akterji - pristojnost</b>
območni zavod	institucija lokacije
<b>Netrajna entiteta - vzdrževanje registra - časovni razpon</b>	<b>Netrajna entiteta - vzdrževanje registra - časovni razpon</b>
vpis v register	vpis v register
sprememba registra	sprememba registra
izbris iz registra	izbris iz registra

Osnova za vzpostavitev registra je že v obstoječem zakonu o varstvu kulturne dediščine. Register premične dediščine ni bil nikoli operacionaliziran s pravilnikom tako kot **register nepremične kulturne dediščine** (Pravilnik o registru nepremične kulturne dediščine). Zasnova, delovanje in stanje registra nepremične kulturne dediščine je popolnoma primerljivo s stanjem podobnih registrov v Evropi, v primerjavi z določenimi državami in na določenih področjih pa celo presega evropsko povprečje. Elektronsko poslovanje registra je bilo v zadnjem času tehnološko prenovljeno.

Predlagamo, da je nacionalni register kulturne dediščine osnovan na naslednjih **principih**:

1. V okviru registra se za vsak objekt nepremične / premične kulturne dediščine določi trajna enolična identifikacija objekta.
2. Register vsebuje minimalni nabor podatkov o:
  - identifikaciji objekta,
  - opisu objekta,
  - lokaciji objekta,
  - dataciji objekta,
  - podatki o vpisi/spremembi/izpisu iz registra.
3. Register naj vsebuje samo podatke, ki so relativno statični skozi čas (npr. register naj ne vsebuje podatkov o vrednotenju in vrednosti objektov kulturne dediščine).
4. Podatki registra naj omogočajo enolično in nedovoumno identifikacijo objekta kulturne dediščine:
  - za enote nepremične kulturne dediščine je to predvsem geografska lokacija v prostoru,
  - za predmete premične kulturne dediščine pa podroben opis predmeta (mere, materiali, tehnike, napisi, posebni znaki,...).
5. Register vsebuje za vsak objekt kulturne dediščine tudi eno karakteristično visokoresolucijsko fotografijo objekta.
6. Pri implementaciji registra je potrebno razdelati predvsem dva kriterialna sistema:
  - kriterij pomena: kdaj je objekt kulturna dediščina in izpolnjuje prag za vpis v register,
  - kriterij podrobnosti: kdaj se vpisuje v register samo celoten objekt, zbirke, prostorske celote ("ensemble") kdaj pa tudi deli objekta, posamezni primerki zbirke oziroma posamezne stavbe.

Vsebina registra mora biti opisana z sodobnimi **standardi** na tem področju, predvsem:

- CIDOC-CRM konceptualni referenčni model
- Dublin Core Metadata Element Set,
- povezava z vsebinski standardi kot npr. Core Data Index, ObjectID ...

**Tehnološka podpora** nacionalnega registra kulturne dediščine mora upoštevati predvsem odprte formate za izmenjavo datotek, XML zapise in ponudbo spletnih storitev za neposredno uporabo registra v aplikacijah informiranja, varovanja in administrativnih postopkih javne uprave.

Glede na to, da je register - kar zadeva nabor podatkovnih elementov - zasnovan zelo restriktivno, se posamezne podatkovne baze vzdržujejo v okviru **eksternih modulov** seveda v povezavi z registrom, na primer:

- varstveni režimi nepremične kulturne dediščine: tekstni, grafični in kartografski opis varstvenih režimov spomenikov in ostale kulturne dediščine;
- dovoljenje za izvoz/iznos predmetov kulturne dediščine: cilj elektronska izdaja dovoljenja in sledenje predmeta v povezavi s elektronskim poslovanjem Evropske unije;
- inventar nepremične kulturne dediščine: podroben fizičen, kulturnozgodovinski in formalno praven opis objektov v povezavi z katastrom stavb in registrom nepremičnin;
- inventar muzejev: računalniške aplikacije za podporo dokumentacijskemu procesu v muzejih (evidentiranje, akcesija, inventarizacija, konservacije, statistike,...);
- multimedijske povezave: repozitorij neposrednih povezav do podatkovnih skladišč multimedijskih objektov, ki opisujejo posamezne objekte iz registra kulturne dediščine.

<b>Prednosti</b>	<b>Slabosti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- enolična identifikacija objekta,</li> <li>- semantična in sintaktična transparentnost in interoperabilnost</li> <li>- učinkovitost uporabe v elektronskem poslovanju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ne vsebuje "vseh" podatkov</li> </ul>
<b>Priložnosti</b>	<b>Nevarnosti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- jedro za povečanje sodelovanja in izmenjave podatkov na drugih področjih informatike kulturne dediščine</li> <li>- enolični identifikator za koordinacijo v e-informiranju, e-poslovanju in e-administraciji (kot npr. DOI- digital object identifier)</li> <li>- možni pilotni projekti Evropske unije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nezmožnost dosega konsenza o pragu vpisa v register</li> <li>- želje po ohranjanju obstoječega stanja</li> </ul>

### 3. ZASNOVA DELA REGISTRA ZA PREMIČNO KULTURNO DEDIŠČINO

#### 3.1. OBJECT ID

OBJECT ID je mednarodni standard, ki določa minimum potrebnih podatkov za identifikacijo umetnin, starin in antičnih umetnin, ki je bil razvit na podlagi sodelovanja muzejske skupnosti, policijskih in carinskih služb, umetniške obrti, zavarovalne industrije ter cenilcev umetnin in starin. Standard lahko najboljše definiramo preko vrst njegove uporabnosti:

- kot kontrolni seznam podatkov, potrebnih za identifikacijo ukradenih ali pogrešanih predmetov;
- kot dokumentacijski standard, ki uveljavlja minimum podatkov, potrebnih za identifikacijo predmeta;
- kot ključni temelj pri razvoju informacijskih mrež, ki bodo omogočale organizacijam po celem svetu hitro izmenjavo opisov predmetov;
- kot ključna sestavina vsakega izobraževalnega programa za dokumentiranje umetnin, starin in antičnih umetnin.

Ker je OBJECT ID namenjen širši uporabi tako specialistov kot nespecialistov, ne vsebuje posebnih polj, temveč so le-ta združena v širšem konceptu, zato kategorije OBJECT-a ID v praksi lahko uporabljamo kot samostojna polja ali razbita na več polj. Naprimer kategorija MATERIAL in TEHNIKA sta v sistemu lahko dva polja, TIP PREDMETA pa v sistemu lahko zajema IME PREDMETA, DRUGO IME, KLASIFIKACIJO in ZBIRKO.

<b>Tip predmeta</b>	<p>Prva kategorija standarda, ki odgovarja na vprašanje »Kaj je to?«. Velikokrat lahko odgovorimo le z zelo splošnim terminom – naprimer ura, kakšne vrsta ura je, pa lahko odgovori le specialist. Zato je tip predmeta lahko označen v obliki samostojnega izraza (npr. sulica) ali s kratkim opisnim stavkom, ki zajema različne podatke, kot so oblika predmeta, funkcija, material in tehnika izdelave, barva, mehanizem, vsebina, izdelovalec, kraj izvora ali odkritja in obdobje.</p> <p>Primer 1: - slika, slika na steklo, slika na steklo z motivom sv. Genovefe</p> <p>Primer 2: - omara, garderobna omara, garderobna omara z intarzijo</p> <p>Primer 3: - srajca, spalna srajca, poročna spalna srajca</p> <p>Primer 4: - fosil, fosil ribjega okostja</p>
<b>Materiali in tehnike</b>	<p>Materiali in tehnike, ki so uporabljene pri izdelavi in okrasitvi, kot tudi pri kakršnih koli kasnejših popravilih, predelavah in prenovah predmetov. Opis lahko vsebuje osnovni seznam materialov in tehnik, lahko pa vsebuje tudi informacije, kateri deli predmeta so narejeni iz določenega materiala oziroma v specialni tehniki.</p>



	<p>Primer 1: steklo; okvir iz lesa</p> <p>Primer 2: les, češnja; intarzija iz biserne matice</p> <p>Primer 3: svila; strojno šivano</p> <p>Primer 4: apnenec</p>
<b>Mere</b>	<p>Mere predmeta morajo biti navedene karseda natančno, ker bi netočni podatki lahko onemogočili identifikacijo. Navedena more biti enota merjenja (mm, cm, g, kg, ...) ter dimenzije merjenja (širina, višina, globina, premer, teža, kaliber). Nekatere mere zahevajo tudi pojasnitev (naprimer s podstavkom, brez podstavka) Če natančno merjenje ni mogoče - če je bil na primer predmet ukraden pred izdelavo opisa in je treba dimenzije oceniti na podlagi fotografij - mora podatek vsebovati tudi omejitvev (npr. približno 175 cm, 50 cm [ocenjeno]).</p> <p>Primer 1: - 25x40 cm brez okvirja</p> <p>Primer 2: - 120x200x60 cm</p> <p>Primer 3: - dolžina 140cm</p> <p>Primer 4: - dolžina ribjega okostja 84cm</p>
<b>Napisi in oznake</b>	<p>Tekst in oznake, ki so bile napisane, vlite, natisnjene ali kako drugače prenešene na predmet v času njegove izdelave ali kasneje. Velikokrat le s pomočjo napisov in oznak lahko razlikujemo podobne predmete. Opisati moramo tudi mesto napisa ali oznake, kot na primer <i>napis na frizu podstavka</i> ali <i>žig na naslovnici</i>.</p> <p>Primer 1: - napis na spodnji strani slike – Sv. Genovefa</p> <p>Primer 2: - inventarna številka na hrbtišču omare - EM34526</p> <p>Primer 3: - oznaka izdelovalca na vratnem izrezu – Vezenina Bled</p> <p>Primer 4:</p>

<b>Razlikovalne posebnosti</b>	<p>Z razlikovalnimi posebnostmi beležimo fizične značilnosti (npr. prask, pregibov, madežev, kapljanje barv ali glazur, mehurjev, grobost površine itd.), ki bi lahko pomagale pri identifikaciji predmeta. Take razlikovalne posebnosti so ponavadi majhne v primerjavi z velikostjo predmeta in so običajno posledica slučajnega dogodka med izdelavo ali kasnejše manjše poškodbe ter odsevajo stanje ali popolnost predmeta.</p> <p>Primer 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- počen levi zgornji del stekla</li> </ul> <p>Primer 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na hrbtni strani luknjice lesnega črva</li> </ul> <p>Primer 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- madež na tkanini</li> </ul> <p>Primer 4:</p>
<b>Naslov</b>	<p>Naslov predmeta je beseda ali stavek, po katerem je predmet znan in bi lahko bil identificiran. Predmet je lahko dobil naslov v času izdelave ali tudi kasneje. Nekateri predmeti so znani po več naslovih, kot na primer <i>Las Meninas</i> (naslov avtorja) in <i>Dvorne dame</i> (popularni naslov). Poleg tega je lahko naslov, po katerem je predmet znan v eni državi drugačen od naslova v državi izvora (npr. <i>Skrik</i> in <i>Krik</i>).</p> <p>Primer 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sv. Genovefa</li> </ul> <p>Primer 2:</p> <p>Primer 3:</p> <p>Primer 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Triasna triglavska riba</li> </ul>
<b>Vsebina</b>	<p>Opis upodobljene ali predstavljene teme je mogoče najpomembnejši način identifikacije predmeta ali iskanja njegove podobe. Vendar pa morajo biti informacije o vsebini zapisane na način, ki omogoča razumevanje tako specialista, kot nespecialista. Zapisane so lahko kot tekst ali kot ključne besede, zato je to eno najtežjih opravil pri procesu dokumentiranja.</p> <p>Primer 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ženska na konju / Sv. Genovefa</li> </ul> <p>Primer 2:</p>

	<p>Primer 3:</p> <p>Primer 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ribje okostje</li> </ul>
<b>Datum ali obdobje</b>	<p>Točen datum izdelave lahko določimo relativno majhnemu številu predmetov. Zato se v ta namen običajno uporabljajo razponi letnic (npr. 1876—1878), deli stoletij (npr. tretja četrtina osemnajstega stoletja, pozno štirinajsto stoletje), obdobja vladavin in dinastij (npr. viktorijanska doba, dinastija Yuan) ali kulturna obdobja (npr. neolitik). Skupnih pravil o izrazih, s katerimi bi določili natančnost datumov ni, sledeči predlogi pa lahko služijo kot vodilo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verjetno: za precej točne datume</li> <li>- circa (cca.) približno (pribl.): deset let na kateri koli strani datuma</li> <li>- doseči vrhunec: dvajset let na kateri koli strani datuma (opisuje izdelovalca, ne predmeta)</li> <li>- pred: do sto let pred navedenim datumom</li> <li>- po: do sto let po določenem datumu</li> </ul> <p>Primer 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- druga tretjina 19. stoletja</li> </ul> <p>Primer 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- secesija</li> </ul> <p>Primer 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1960</li> </ul> <p>Primer 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pred cca. 210 milijonov let</li> </ul>
<b>Izdelovalec</b>	<p>Z imenom izdelovalca se iskanje po podatkovni bazi zoži na predmete, ki jih je izdelala določena oseba, podjetje itn. Poleg tega lahko povezava imena s predmetom poveča zgodovinsko pomembnost predmeta in včasih tudi njegovo vrednost. Uporabnost tega podatka pa je odvisna od črkovanja tistega, ki je predmet dokumentiral in tistega, ki predmet išče. Nizozemec bi na primer iskal slikarja <i>Gerrita van Honthorsta</i> s to obliko njegovega imena, medtem ko bi ga Italijan verjetno iskal pod imenom <i>Gherardo delle Notti</i>.</p> <p>Primer 1:</p> <p>Primer 2:</p> <p>Primer 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vezena Bled</li> </ul> <p>Primer 4:</p>

<p><b>Opis</b></p>	<p>V opis se vključi še dodatne informacije, ki bi lahko pomagale pri identifikaciji predmeta. Opisi so lahko napisani iz dveh razlogov: da se zabeležijo podatki, ki niso bili pokriti v ostalih kategorijah ali, da se povzamejo informacije, zabeležene v prejšnjih kategorijah, v okviru enotnega vpisa. Tako se lahko v prvem primeru dodajo funkcja predmeta, kraj nastanka, kraj uporabe, zgodovina lastništva, ...</p> <p>Primer 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Slika na steklo z motivom Sv. Genovefe je bila last Antona Jarca, veleposestnika iz Žirov. Visela je v »hiši« v t.i. »bohkovem kotu«.</li> </ul> <p>Primer 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secesijska češnjeva garderobna omara z intarzijo iz biserne matice, 120x200x60.</li> </ul> <p>Primer 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svilena poročna spalna srajca izdelek tovarne Vezenine Bled. Izdelana je bila leta 1960. Dolžina 140 cm, stanje dobro, majhen madež na krilu. Spalna srajca je strojno šivana, rdeče barve, tajlirana z naramnicami, vratni izrez je v obliki črke V. Srajco je kupila nevestina poročna priča Angela Novak iz Bleda in jo je dala za poročno darilo. Nevesta Jožica Peternelj (1940 – 2001), frizerka iz Radovljice, je spalno srajco nosila do leta 1980, ko jo je podarila hčerki Ines (1965), ki živi v Ljubljani.</li> </ul> <p>Primer 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 84 dolgo ribje okostje, apnenec iz triasnega obdobja, staro cca. 210 milijonov let. Okamenela riba verjetno pripada družini Birgeriidae. V dolini Vrat so jo našli geologi iz Geološkega zavoda Ljubljana. Več 10 kilogramov težak kos kamnine s fosilom so izžgali iz krušljive stene ob Tominškovi poti na Triglav.</li> </ul>

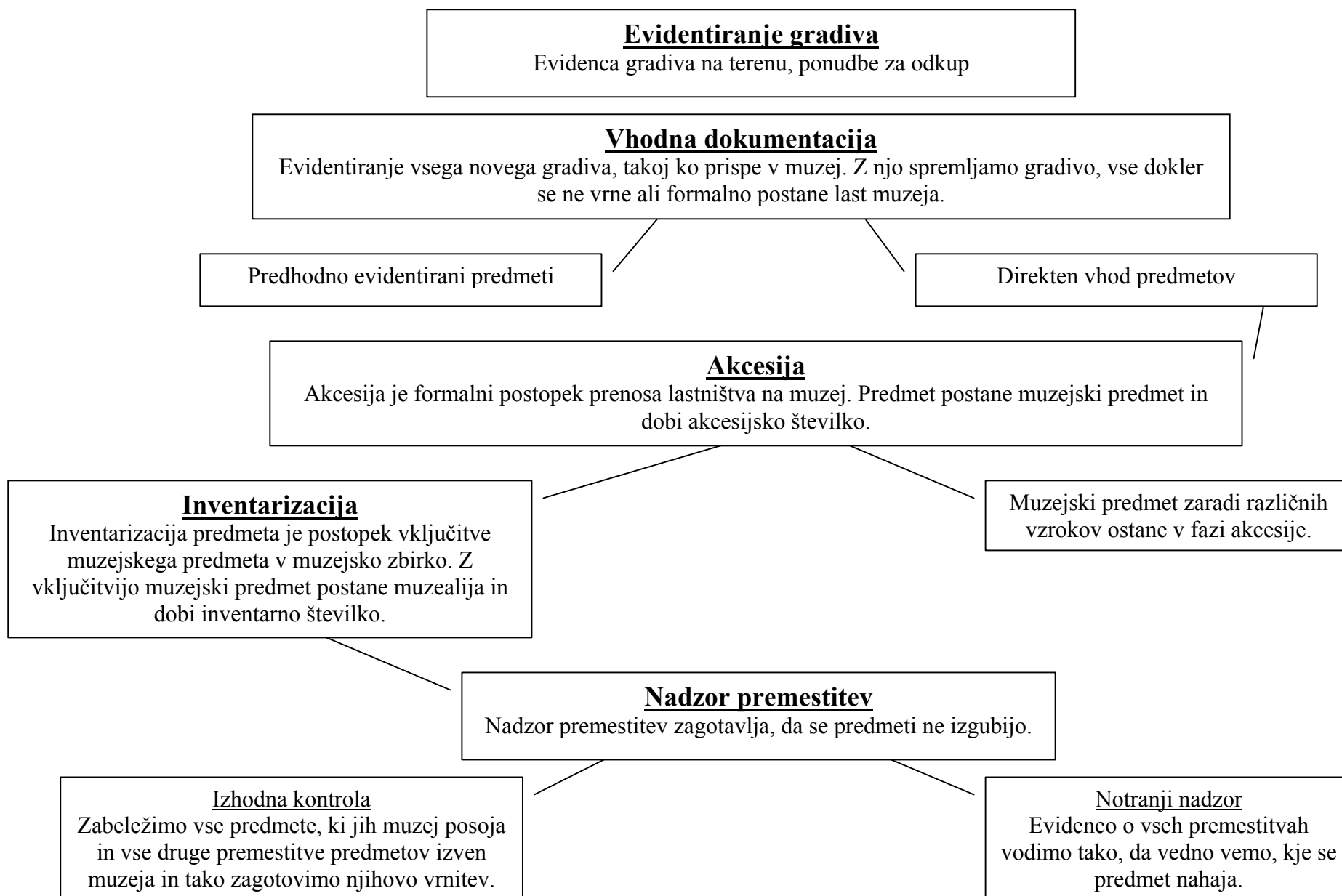
### 3.2. INSTITUCIONALNA PODPORA REGISTRA

Ideja o ustanovitvi muzejsko – galerijskega centra je stara že 15 let. Projekt formiranja je bil objavljen v reviji M'Ars leta 1991. Tudi prvi Museoforum je bil posvečen tej problematiki. Na njem je dr. Christof Wolters iz Inštituta za muzejske znanosti iz Berlina predstavil delovanje podobnih centrov po svetu. Vendar je bil odpor strokovne muzejske javnosti tako močan, da kljub temu, da je bil na takratnem Sekretariatu za kulturo ustno imenovan Oddelek za muzejsko in galerijsko dokumentacijo pri Slovenskem etnografskem muzeju, le-ta ni nikoli doživel uradne, formalne potrditve in je po izpeljavi organizacije CIDOC-ove konference leta 1993 tudi prenehal delovati. Čas še ni bil zrel za ustanovitev banke podatkov slovenske kulturne dediščine na republiški ravni, danes imenovane register. Upostavitev in vodenje registra naj bi bila le ena od nalog centra. Leta 1991 je bio zapisano:

*»MDC bi lahko z delom začel takoj, saj bo v bistvu profesionalno in institucionalno nadaljeval začeto delo, predvsem izdelavo dokumentacijskega sistema. Že določene standarde bi bilo nujno prepisati in uzakoniti; zato bi bil pristojen novo ustanovljeni center. Takoj bi bilo treba upeljati ustrezno terminologijo, za kar že prihajajo pobude iz vseh muzejev in galerij po Sloveniji, MDC pa bi delo lahko koordiniral ..... MDC za slovensko muzejsko in galerijsko dejavnost bi z močnejšim računalnikom zbiral podatke iz vseh računalnikov in si tako ustvaril celotno bazo podatkov, ki bi služila pripravi interdisciplinarnih razstav, izmenjavi podatkov o razstavah v našem prostoru ter tudi širše, saj bi bili z uporabljenimi mednarodnimi standardi povezljivi med seboj tako doma kot s svetom.«*

V Zakonu o varovanju kulturne dediščine iz leta 1999 je v 11. členu opredeljeno delovanje registra, ki naj bi ga vodilo Ministrstvo! Register do danes ni zaživel, predvsem zato, ker tako kot leta 1991 tudi leta 1999 ni prišlo do institucionalizacije. Posledica tega je tudi slab in nedorečen, predvsem pa v neskladju z mednarodnimi standardi, Pravilnik o vodenju inventarne knjige, objavljen v UL konec lanskega leta. Inventarizacija je le ena od faz v dokumentacijskem postopku in register je rezultat vseh faz. Brez ustanovitve samostojne službe, ki bi koordinirala delo, pripravljala strokovne podlage in skrbela za izobraževanje, register ne bo zaživel.

#### 4. PREDLOG SCHEME MINIMALNEGA DOKUMENTACIJSKEGA POSTOPKA V SLOVENSКИH MUZEJIH IN GALERIJAH



Britanski svet za muzeje, arhive in knjižnice zahteva od muzejev, da vodi vse predlagane postopke razen evidentiranja, če se želijo vključiti v Britansko nacionalno shemo. Akcesija in inventarizacija sta kot postopka v angleškem sistemu sicer združeni, ker se vsak predmet vključi v zbirko, dodano pa je katalogiziranje, ki se pri nas lahko enači z inventarizacijo.

Zasnovo nacionalne sheme (registracije) muzejev je postavila že leta 1988 Muzejsko – galerijska komisija (MGC), ki se je leta 2000 združila s Komisijo za knjižnice v Britanski svet za muzeje, arhive in knjižnice. Shema za registracijo muzejev je prerasla v akreditacijsko shemo, ki danes predstavlja nacionalno dogovorjeno minimalno standardizacijo za muzeje. Med drugim so tu zajete tudi osnovne zahteve za čuvanje in dokumentiranje zbirk. Dokumentacijski postopek sledi nacionalnemu standardu SPECTRUM. Prednosti vključitve v shemo so:

- Prepoznavanje muzeja, ki sledi standardom muzejskega managementa, skrbi za zbirke ter omogoča dostopnost do deščine.
- Omogoča medsebojno zaupanje med muzeji in možnimi donatorji predmetov ali zbirk, saj le-ti vedo, da bodo predmeti prišli v odgovorne roke in v ustrezno skrb.
- Registrirani status muzeju omogoča tudi črpanje sredstev iz različnih fondov.

V Sloveniji ni predpisanega minimalnega enotnega dokumentacijskega postopka, tako nekateri muzeji vodijo vhod gradiva, drugi ne, spet nekateri vodijo samo akcesijo predmeta in jo istočasno enačijo z inventarizacijo. Prav zato bi se dokumentacijski postopek moral standardizirati, ravn tako bi se moral predpisati minimum standardov za vsak posamezni postopek. Inventarizacija predmeta je namreč le eden od postopkov in do nje običajno prihaja z precejšno zamudo. Med tem časom se izgubi veliko informacij, ki pa so lahko ključnega pomena za dobro inventarizacijo. S standardizacijo bi to lahko preprečili, s Pravilnikom kot podzakonskim aktom pa bi to poenotili za vse muzeje.

## 5. GEOGRAFSKI INFORMACIJSKI SISTEMI KULTURNE DEDIŠČINE

**Geografski informacijski sistemi (GIS)** so posebni primeri informacijskih sistemov, kjer:

- podatkovna baza vsebuje opise prostorsko lociranih lastnosti, aktivnosti ali pa dogodkov, ki so v prostoru definirani kot točke, linije, območja oziroma iz le-teh sestavljene bolj ali manj kompleksne prostorske strukture,
- baza postopkov vsebuje postopke za zbiranje, shranjevanje, iskanje, analiziranje ter prikazovanje prostorskih podatkov.

**Tehnologijo GIS** sestavlja širok spekter orodij, metod, tehnik in dejavnosti, ki jih uporabljamo za upravljanje, obdelavo, prikaz in distribucijo prostorskih podatkov. GIS so računalniški sistemi za shranjevanje, vzpostavitev, izdelavo, analizo in prikazovanje prostorskih podatkov. Primaren namen GIS je procesiranje informacij, ki se vežejo na prostor. GIS kot računalniški sistem shranjuje in povezuje prostorske informacije z grafičnimi kartami, s čimer omogoča razne prostorske analize ter modeliranje. GIS je sestavljen iz štirih, medsebojno povezanih, sestavin: prostorskih podatkov, osebja, strojne in programske opreme. Zagotavlja povezljivost in izmenljivost podatkov med informacijskimi sistemi, poenoti storitve in dejavnosti ter omogoči vzpostavitev splošnega razumevanja in deljivost različnih podatkovnih virov. S tem pa je povezana tudi njegova osnovna značilnost, integracija podatkov, ki se nanašajo na lokacijo v prostoru iz različnih virov.

V okviru geografskih informacijskih sistemov imajo poseben pomen in uporabnost prostorske enote, ki so opisane z geokodami (digitalne koordinate v 2 in 3-dimenzionalnem prostoru zemeljskega površja):

- zaradi enoličnosti nam geokode pomenijo »idealne« identifikatorje ostalih podatkov in nam obenem služijo za verifikacijo »pravilnosti« podatkov na mestu lege v prostoru,
- nespremenljivost geokod skozi čas nam omogoča spremljanje sprememb lastnosti ostalih entitet skozi različne časovne preseke, kajti v splošnem se, meje prostorskih enot kot so na primer naselja, upravne enote, regije, s časom spreminjajo,
- topološke zakonitosti ravnine (topologija, metrika) nam omogočajo »naravno« povezovanje topoloških entitet in s tem posredno tudi povezavo ostalih podatkov med seboj npr. presek območij z različnimi lastnostmi fizičnega prostora,
- uporaba geokod pomeni osnovo za predstavitev prostorsko razporejenih podatkov v obliki grafičnih prikazov na primer v obliki statičnih tematskih kart ali pa v obliki interaktivnih hiperkart.

GIS je pomembna tehnologija za podporo podatkovnih baz, multimedije, interneta in drugih informacijskih tehnologij na področju informatizacije kulturne dediščine. Primeri **uporabe GIS** tehnologije na področju varovanja, upravljanja, izobraževanja in trženja kulturne dediščine:

1. Lokacijski podatki za predmete kulturne dediščine v muzejih, arhivih in knjižnicah:
  - kraj izdelave,
  - kraji soodvisnih dogodkov,
  - kraj pridobitve, kontekst, sloj,
  - kraj trenutne lokacije predmeta,



- kraji s predmetom vezanih oseb, organizacij,
2. Lokacijski podatki za objekte nepremične kulturne dediščine:
    - makro lokacija (merilo 1: 50000 in več): pregledni nivo
    - mezo lokacija (merilo 1:5000): nivo identifikacije v naravi
    - mikro lokacija (merilo 1:100 in manj): nivo detailnega načrta
  3. Orodje pri evidentiranju, registriranju, dokumentiranju kulturnih spomenikov, starin, geoloških in bioloških vzorcev, arheoloških, etnoloških predmetov in izdelkov umetnosti.
  4. Orodje za analiziranje, vrednotenje (arhitekturni, socialni, ekonomski, umetnostni pomen), ocenjevanje ranljivosti, občutljivosti in nevarnosti, strateško planiranje rabe, konserviranje, restavriranje, vzdrževanje in spremljanje stanja ter uporabe nepremične kulturne dediščine.
  5. Formalno pravni GIS sloj varstvenih režimov nepremične kulturne dediščine kot osnova za varovanje dediščine v postopkih prostorskega načrtovanja in postopkih gradnje objektov.
  6. Orodje arheoloških raziskovanj, izkopavanj in analiz in dokumentiranja od topoloških, mrežnih, geostističnih analiz do ekspernih sitemov.
  7. Dvo in tro-dimenzionalne predstavitve individualnih podatkov in statistik kulturne dediščine na statičnih in zgodovinskih kartah (t.i. zgodovinski GIS)
  8. Interaktivna internetna / lokalna vizualizacija, virtualna resničnost, multimedijske predstavitve v prostoru in času, po akterjih in dogodkih vezanih na kulturno dediščino.
  9. Merjenje vplivov na kulturno dediščino, iskanje optimalnih kulturnih poti, geokodiranje dokumentov za njihovo sledenje po prostoru in času, načrtovanje razvoja turizma na območju kulturne dediščine, izdelava kart dostopnosti muzeja, izdelava načrtov po razstavi, ....

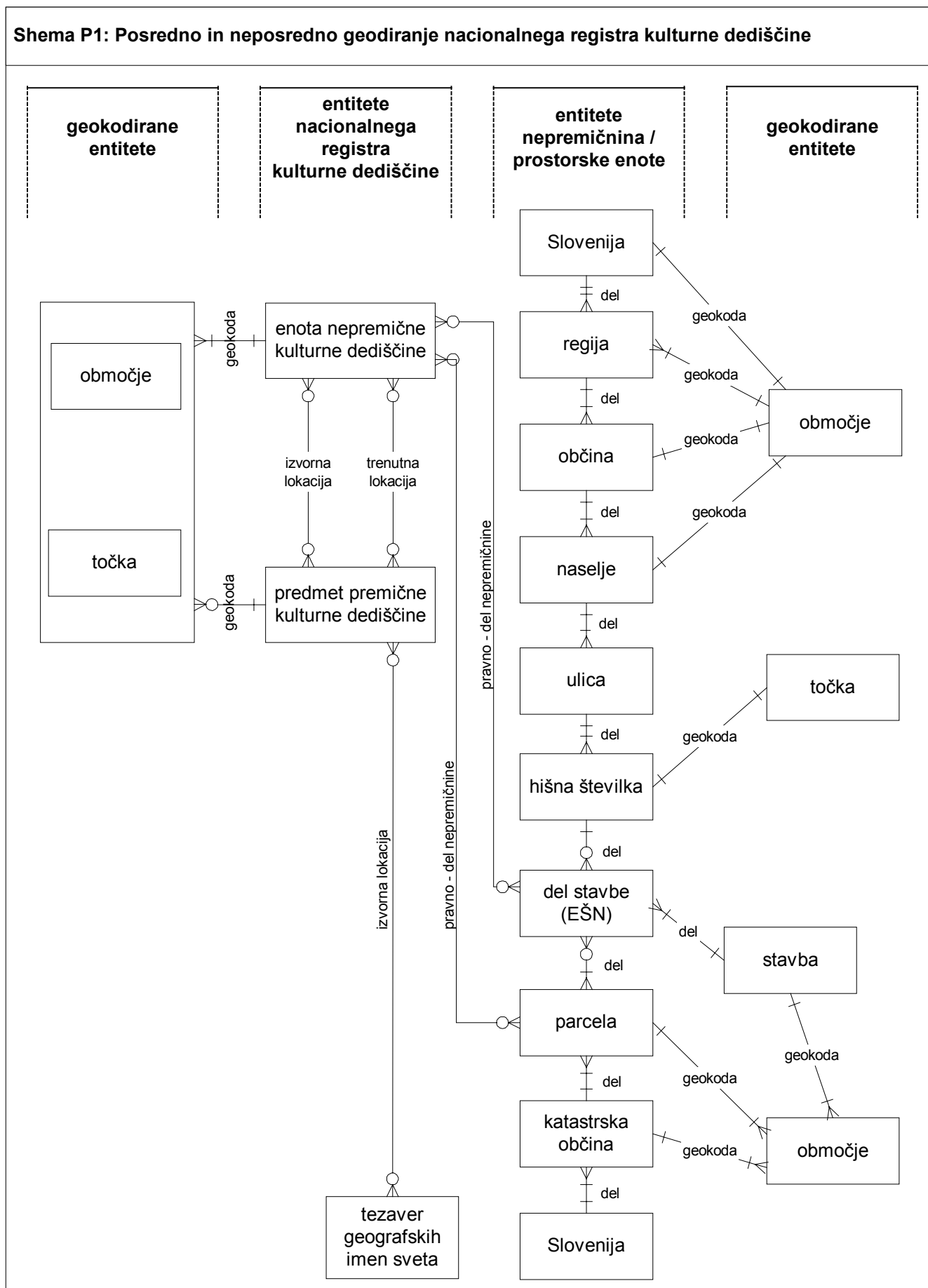
Pri informatizaciji kulturne dediščine predlagamo **večplastno geokodiranje pojavov**, lastnosti in dogodkov:

- nominalne geokode (npr. ime naselja, ime ulice, ime zgradbe), v tem primeru samo opisno opisujemo lokacijo, takšen opis je ponavadi nenatančen in tudi v času se pomen lahko znatno spreminja,
- ordinalne geokode (npr. enolična identifikacija nepremičnine, šifra parcele), v tem primeru se sklicujemo na prostorsko referenco, katero natančno vzdržuje drug sistem, pri tem je potrebno zagotoviti mehanizme konsistence s tem sistemom,
- kardinalne geokode (npr. koordinata centroida najdbe predmeta kulturne dediščine, koordinate cestnega odseka, koordinate meje poligonskega območja arheološkega nahajališča), to je prava GIS referenca in samo neposredno v prostoru se le ta povezuje z drugimi entitetami.

Pri geokodiranju entitet predlaganega **nacionalnega registra kulturne dediščine** predlagamo (model na shemi P1):

1. Entiteti premična in nepremična enota kulturne dediščine sta medsebojno povezani preko relacij izvorna lokacija in trenutna lokacija.
2. Enota nepremične kulturne dediščine se po eni strani povezuje z eksternima enotama parcela in nepremičnina (ti identifikatorji se vzdržujejo v okviru geodetskih evidenc), preko teh pa z celotno hierarhijo prostorskih enot in geokodami območij in točk.
3. Enota nepremične kulturne dediščine pa po drugi strani lahko neposredno definira svoja prostorska območja bodisi kot enega ali več centroidov v obliki točke in/ali pa enega ali več obodov v obliki poligonskega območja.
4. Podobno se lahko za enoto premične kulturne dediščine, natančneje rečeno za posamezne dogodke v zvezi s tem predmetom, neposredno definira svoja prostorska območja bodisi kot enega ali več centroidov v obliki točke in/ali pa enega ali več obodov v obliki poligonskega območja.

Shema P1: Posredno in neposredno godiranje nacionalnega registra kulturne dediščine



Izhodišče modeliranja prostorskega pojava, dogodka ali lastnosti je opredelitev **prostorske entitete**. Prostorska entiteta je abstrakcija določenega fenomena realnega sveta v povezavi z njegovo lokacijo na zemeljski površini. Prostorska entiteta se reprezentira v dveh oblikah:

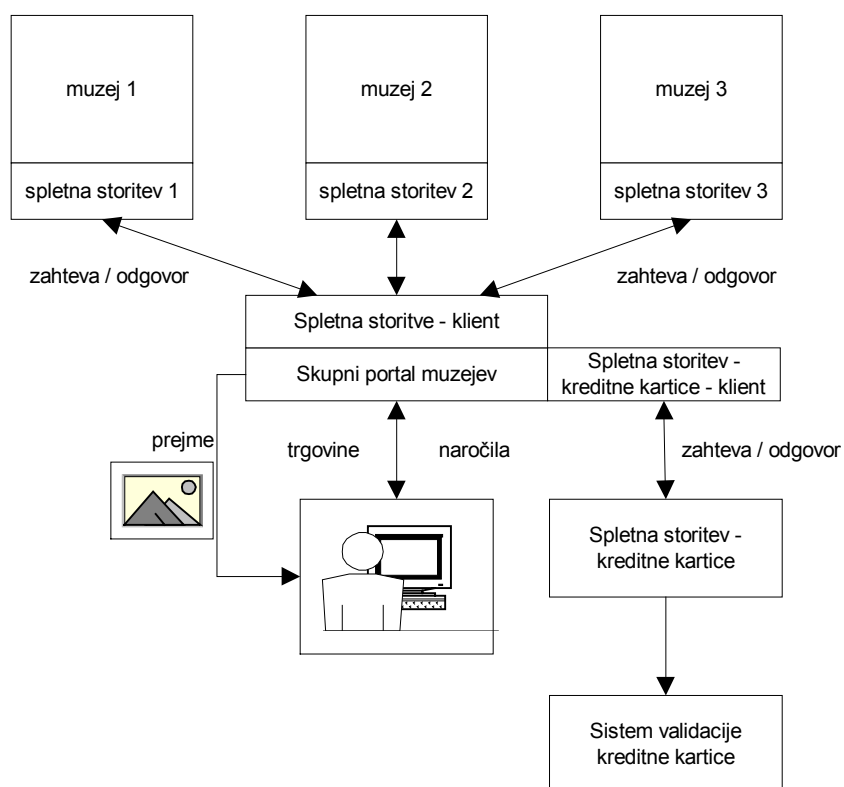
- kot instanca prostorske entitete, kjer predstavlja prostorsko realizacijo konkretnega fenomena v obliki prostorskih in časovnih koordinat,
- kot razred prostorskih entitet, kjer se posamezne instance združujejo v skupen razred z skupnimi značilnostmi.

Na primer: če je primer instance Eifflov stolp je primer razreda instanc »stolpi«.

Pri opisovanju lokacije je potrebno prednostno upoštevati **standarde ISO/TC 211**, ki vsebujejo standardizacijo na področju digitalnih prostorskih informacij. Družina standardov ISO/TC 211 zajema nabor standardov za informacije, ki zadevajo objekte ali fenomene, ki so posredno ali neposredno povezani z lokacijo na zemeljski površini. Standardi specificirajo metode, orodja, storitve za upravljanje podatkov (vključno z definicijami in opisom), zajemanje, procesiranje, analiziranje, dostopanje, predstavitev in prenos prostorskih podatkov v elektronski obliki med različnimi uporabniki, sistemi in lokacijami.

## 6. INFORMATIZACIJA KULTURNE DEDIŠČINE V OKVIRU ELEKTRONSKEGA POSLOVANJA

Nepremična kulturna dediščina, knjižnice in arhivi ter nacionalni slovenski muzeji imajo vizije razvoja aplikacij, ki jih glede na razpoložljive vire tudi uresničujejo. V vizijah naj bi se upoštevalo tudi postopno uvajanje internetnih storitev (»web services«) kot orodje za implementacijo interoperabilnosti posameznih vsebin kulturne dediščine ter povečanje prisotnosti multimedijskih vsebin (zlasti tekst, slike, video) na internetnih portalih teh institucij.



Razvoj oziroma prenova informacijske podpore na področju kulturne dediščine naj bi se vodila kot projekt e-poslovanja. Menimo namreč, da sodobna informatizacija kulturne dediščine ustreza vsem osnovnim principom e-poslovanja po Stoehr, T. (2002). *Managing e-business projects: 99 key success factors*. Berlin: Springer.

1. **Splet je bistvo.** V principu je vsak projekt e-poslovanja drugačen. Podobnost med vsemi projekti e-poslovanja je njihov cilj – vzpostavitev rešitve za e-poslovanje, ki se osredotoča na internet. Splet je dvojna nujnost: rešitev je na voljo preko spletnega strežnika ter spletne strani rešitve so uporabnikom dostopne preko interneta.
2. **Najsodobnejša tehnologija.** Vzpostavitev rešitve e-poslovanja zahteva najodobnejšo tehnologijo, ki je na voljo kratek čas ali pa jo je potrebno celo izdelati oziroma razviti ali nadgraditi tekom projekta.

3. **Dinamična vsebina.** Dinamična vsebina (spletne strani) se avtomatično generira na zahtevo oz dejanje uporabnika. Dinamično vsebino ne moremo enostavno nekam shraniti kot statično, ampak se mora generirati na zahtevo uporabnika.
4. **Transformacija podatkov.** Če želimo vzpostaviti rešitev za e-poslovanje moramo transformirati podatke o uporabnikih (podjetje, proizvodi, cene, ali je proizvod na voljo, ...). Ti podatki ponavadi obstajajo v podatkovnih bazah, ampak jih je za rabo na spletu potrebno transformirati.
5. **Sprememba uporabnikovega procesa poslovanja.** Tipična rešitev e-poslovanja vpliva na način, kako posluje uporabnik. Vzpostavitev e-poslovanja spremeni proces poslovanja, na katerega se morajo uporabniki navaditi.
6. **Mnogovrstne ciljne skupine.** Ciljna skupina ima številne interese in velikokrat ne moremo predvideti, kdo bo obiskal spletno stran – stranka, raziskovalec, mediji, konkurenca ...
7. **Uporabnost je ključ.** Velika konkurenca na spletu zahteva pozorno načrtovanje uporabnosti strani, ko načrtujemo uporabniški vmesnik. Pri načrtovanju in izdelavi pa moramo upoštevati različne vidike: poleg seveda tehnoloških, tudi psihološke, sociološke in antropološke.
8. **Vključitev ljudi, ki delujejo v različnih strokah.** V projekt e-poslovanja moramo vključiti ljudi, ki delajo na čim bolj različnih področjih. Ne potrebujemo le strokovnjake za informacijsko tehnologijo, ampak tudi kreativne ljudi, svetovalce, strokovnjake za trženje.
9. **Kratek proces vzpostavitve projekta.** Proces vzpostavitve e-poslovanja naj traja v povprečju le šest mesecev, predvsem zaradi konkurence.

Spodnja tabela prikazuje, kako se postopki kulturne dediščine sestavljajo iz e-storitev.

postopek	G2C – storitev (Government to Citizen)	G2B – storitev (Government to Business)	G2G – storitev (Government to Government)
izdaja izvoznega dovoljenja za predmete kulturne dediščine	<b>izvoznik:</b> - informacije o postopkih in obrazcih izvoza - vloga za izvozno dovoljenje - prejem izvoznega dovoljenja - stanje postopka	<b>posredniške agencije:</b> - dostop za izvajanje postopka izvoza za stranke	<b>policija/carina:</b> - dostop do izdanih in zavrnjenih dovoljenj  <b>ostale države EU:</b> - dostop do izdanih dovoljenj ostalim državam EU
uporaba varstvenih režimov nepremične kulturne dediščine	<b>lastniki zemljišč / investitorji:</b> - informacije in potrdila o režimih	<b>projektanske organizacije:</b> - dostop za izvajanje postopkov gradbenega dovoljenja za investitorje  <b>ocenjevalci / posredniki nepremičnin:</b> - posredovanje pri transakcijah	<b>upravne enote:</b> - dostop v postopku izdaje gradbenega dovoljenja  <b>občine/država:</b> - postopki prostorskega načrtovanja
uporaba informacij o kulturni dediščini	<b>prebivalci:</b> - vseživljensko učenje - kulturni turizem	<b>turistične agencije:</b> - neposredno vključevanje informacij v ponudbo	<b>šolstvo, znanost:</b> - uporaba pri raziskovanju in raziskovanju - izobraževanje

## 7. PREGLED AVTORSKIH PRAVIC PRI DIGITALIZACIJI KULTURNE DEDIŠČINE

Pregled je namenjen predvsem izvajalcem digitalizacije kulturne dediščine, ki pri svojem delu pogosto naletijo na problem avtorskih pravic tako glede predmetov kulturne dediščine kot tudi novih avtorskih del, ki nastajajo v procesu digitalizacije. Predstavljene so avtorske pravice, na katere morajo biti udeleženci procesa v posameznih fazah pozorni ter kdaj oz. pod katerimi pogoji lahko nadaljujejo z delom brez kršenja veljavnega avtorskega prava. Delo vsebine ne obravnava celovito, temveč je njegov obseg prilagojen specifičnim potrebam digitalizacije kulturne dediščine. Namenjen je predvsem lažji in preglednejši pripravi na digitalizacijo, za podrobnejše rešitve pa je potrebno posvetovanje s strokovnjakom avtorskega prava.

Lastninska in avtorska pravica sta ločeni in neodvisni zato sta avtor in lastnik pogosto različna subjekta. Ker v nadaljevanju obravnavamo zgolj avtorsko pravico opozarjamo, da je treba poleg te upoštevati tudi upravičenja, ki izhajajo iz lastništva. V zvezi s tem naj uvodoma navedemo le določbo Zakona o varstvu kulturne dediščine: "Nihče ne sme izkoriščati podobe in imena spomenika brez soglasja lastnika," (49.čl. Zakona o varstvu kulturne dediščine).

Avtorska dela so individualne intelektualne stvaritve s področja književnosti, znanosti in umetnosti, ki so na kakršenkoli način izražene, če ni z zakonom drugače določeno. (čl. 5/1 Zakona o avtorski in sorodnih pravicah - uradno prečiščeno besedilo, ZASP - UPB1)

Fizična oseba, ki je ustvarila avtorsko delo je avtor. Če avtor ni znan se šteje, da je upravičen do uveljavljanja avtorskih pravic tisti, ki delo izda. Če tudi ta ni naveden je upravičen tisti, ki je delo objavil (ZASP).

### 1. FOTOGRAFIRANJE IN DIGITALIZACIJA

#### AVTORSKE PRAVICE IN DOVOLJENJA:

Digitalno fotografiranje:	pravica shranitve v elektronski obliki <sup>1</sup> .
Analogno fotografiranje:	pravica reproduciranja.
Digitalizacija analogne fotografije:	pravica shranitve v elektronski obliki.

#### PRIDOBITEV PRAVIC:

Fotografiranje:	prenos pravic s strani avtorja predmeta kulturne dediščine.
Digitalizacija analogne fotografije:	prenos pravice s strani avtorja predmeta in avtorja fotografije.

Prenos pravice do shranitve v elektronski obliki mora biti izrecno dogovorjen.

---

<sup>1</sup> Prenos pravice do reproduciranja ne vključuje prenosa pravice do shranitve v elektronski obliki (kot ene od oblik reproduciranja). Ker gre za občutljivo področje, ki bolj ogroža avtorjeve interese kot ostale oblike reproduciranja, mora avtor s tem izrecno soglašati.

## VSEBINSKE OMEJITVE PRAVIC:

Začasno reproduciranje dela je prosto, če je prehodno ali spremljajoče dejanje, ki je sestavni in bistveni del nekega tehničnega postopka ter nima nobenega neodvisnega gospodarskega pomena, njegov edini namen pa je omogočiti, da se delo prenese v omrežju med tretjimi osebami s pomočjo posrednika ali zakonito uporabi (49a. čl. ZASP).

Javni arhivi, javne knjižnice, muzeji ter izobraževalne in znanstvene ustanove lahko za lastne potrebe prosto reproducirajo že objavljeno delo v največ treh primerkih na kateremkoli nosilcu, če to storijo iz lastnega primerka in če pri tem nimajo namena dosega neposredne ali posredne gospodarske koristi (čl. 50 ZASP).

Prireditelj javne razstave ali javne prodaje umetniških del lahko prosto uporabi ta dela v zvezi s tem dogodkom v obsegu, ki je potreben za njegovo promocijo, pod pogojem da tega ne stori z namenom doseganja gospodarske koristi. Vir in avtorstvo dela je treba navesti, če je navedeno na uporabljenem delu (čl. 54 ZASP).

Dela, ki so trajno v parkih, na ulicah, na trgih ali drugih splošno dostopnih krajih so v prosti uporabi, vendar se uporaba ne sme vršiti za isti namen kot prvotno delo ali za doseganje gospodarske koristi. Vir in avtorstvo dela je treba navesti, če je navedeno na uporabljenem delu (55 čl. ZASP).

## ČASOVNE OMEJITVE PRAVIC:

Avtorska pravica traja za časa avtorjevega življenja in 70 let po njegovi smrti. V primerih soavtorstva, anonimnih, kolektivnih, neobjavljenih del ipd. prične 70 letni rok teči v skladu z določbami 60. - 64. čl. ZASP. Roki začnejo teči prvega januarja tistega leta, ki sledi letu začetnega dogodka.

## 2. IZDELAVA PODATKOVNE BAZE

### AVTORSKE PRAVICE IN DOVOLJENJA:

Za izdelavo baze: pravica predelave;  
pravica reproduciranja;  
pravica shranitve v elektronski obliki.

Za nadaljni prenos: pravica distribuiranja;  
pravica dajanja na voljo javnosti;  
pravica dajanja v najem;  
pravica javnega prikazovanja;  
dovoljenje za nadaljni prenos.



## PRIDOBITEV PRAVIC:

prenos pravic, razen pravice do predelave, s strani avtorja predmeta; izključni<sup>2</sup> in neomejeni<sup>3</sup> prenos pravic s strani fotografa; dovoljenje avtorja predmeta kulturne dediščine in fotografa za nadaljni prenos vseh prenešenih pravic.

Prenos pravice do shranitve v elektronski obliki mora biti izrecno dogovorjen.

Tiste pravice, ki niso potrebne za samo izdelavo baze, bodo prenešene z namenom nadaljnega prenosa na upravljalca in morebiti na uporabnika. Zato se njune interese upošteva že v tej fazi.

## VSEBINSKE OMEJITVE PRAVIC:

Predelava objavljenega dela je prosta, če gre za predelavo v zvezi z dovoljeno uporabo, ki jo zahteva namen te uporabe.

Začasno reproduciranje dela je prosto, če je prehodno ali spremljajoče dejanje, ki je sestavni in bistveni del nekega tehničnega postopka ter nima nobenega neodvisnega gospodarskega pomena, njegov edini namen pa je omogočiti, da se delo prenese v omrežju med tretjimi osebami s pomočjo posrednika ali zakonito uporabi (49a. čl. ZASP);

Javni arhivi, javne knjižnice, muzeji ter izobraževalne in znanstvene ustanove lahko za lastne potrebe prosto reproducirajo že objavljeno delo v največ treh primerkih na kateremkoli nosilcu, če to storijo iz lastnega primerka in če pri tem nimajo namena dosegati neposredne ali posredne gospodarske koristi (čl. 50 ZASP);

Prireditelj javne razstave ali javne prodaje umetniških del lahko prosto uporabi ta dela v zvezi s tem dogodkom v obsegu, ki je potreben za njegovo promocijo, pod pogojem da tega ne stori z namenom doseganja gospodarske koristi. Vir in avtorstvo dela je treba navesti, če je navedeno na uporabljenem delu (čl. 54 ZASP);

Dela, ki so trajno v parkih, na ulicah, na trgih ali drugih splošno dostopnih krajih so v prosti uporabi, vendar se uporaba ne sme vršiti za isti namen kot prvotno delo ali za doseganje gospodarske koristi. Vir in avtorstvo dela je treba navesti, če je navedeno na uporabljenem delu (55 čl. ZASP).

## ČASOVNE OMEJITVE PRAVIC:

Avtorska pravica traja za časa avtorjevega življenja in 70 let po njegovi smrti. V primerih soavtorstva, anonimnih, kolektivnih, neobjavljenih del ipd. prične 70 letni rok teči v skladu z določbami 60. - 64. čl. ZASP. Roki začnejo teči prvega januarja tistega leta, ki sledi letu začetnega dogodka.

---

<sup>2</sup> Izključni prenos upravičuje imetnika, da na dogovorjeni način uporablja delo ob izključitvi avtorja in vseh drugih oseb (čl. 74/2 ZASP).

<sup>3</sup> Prenos posamičnih materialnih avtorskih pravic ali posamičnih drugih pravic avtorja je lahko vsebinsko, prostorsko ali časovno omejen.

### 3. UPRAVLJANJE PODATKOVNE BAZE

#### AVTORSKE PRAVICE IN DOVOLJENJA:

Avtorske pravice na gradivu:           pravica dajanja na voljo javnosti;  
  pravica reproduciranja;  
  pravica distribuiranja<sup>4</sup>;  
  pravica dajanja v najem;  
  pravica javnega prikazovanja;  
  pravica predelave;  
  dovoljenje za nadaljni prenos.

Pravice izdelovalca podatkovne baze<sup>5</sup>:       pravica dajanja na voljo javnosti;  
  pravica reproduciranja.

#### PRIDOBITEV PRAVIC:

Nadaljni prenos avtorskih pravic s strani izdelovalca podatkovne baze bo opravljen glede na potrebe upravljalca. Gre za pravice na gradivu podatkovne baze in ne za pravice na podatkovni bazi kot celoti. Avtorskopravno je varovano le tisto gradivo, katero je varovano tudi samo po sebi<sup>6</sup>.

Glede na interese upravljalca, da zagotovi svojim strankam čim širšo možnost uporabe, si ta lahko izgovori tudi dovoljenje za nadaljni prenos posamičnih pravic.

Glede na interese izdelovalca in upravljalca lahko stranki uredita prenos pravice dajanja podatkovne baze na voljo javnosti ter pravice reproduciranja podatkovne baze kot celote.

Za okrepitev pravic in položaja na trgu si lahko upravljalac izgovori izključni prenos posameznih pravic.

---

<sup>4</sup> S prvo prodajo ali drugačno obliko prenosa lastninske pravice na izvorniku ali primerku dela v Evropski uniji, ki je izvršena po avtorju ali z njegovim dovoljenjem, je pravica distribuiranja za ta izvornik ali primerki za območje Evropske unije izčrpana.

<sup>5</sup> Če podatkovna baza ne izpolnjuje pogojev za avtorsko delo (da je po izbiri, uskladitvi ali razporeditvi vsebine individualna intelektualna stvaritev) so pravice izdelovalca kljub temu varovane kot posebne pravice, neodvisno od morebitnih avtorskih pravic na podatkovni bazi ali njeni vsebini. Podatkovna baza je po ZASP zbirka neodvisnih del, podatkov ali drugega gradiva v kakršnikoli obliki, ki je sistematično ali metodično urejeno in posamično dostopno z elektronskimi ali drugimi sredstvi, pri čemer pridobitev, preveritev ali predstavitev njene vsebine zahteva kakovostno ali količinsko znatno naložbo (čl. 141a/1 ZASP). Predmet varstva je celotna vsebina podatkovne baze, vsak kakovostno ali količinsko znatni del vsebine podatkovne baze ter kakovostno ali količinsko neznatni deli vsebine podatkovne baze, kadar se ti uporabljajo ponovljeno in sistematično, pa je to v nasprotju z običajno uporabo te podatkovne baze ali v nerazumni meri prizadane zakonite interese njenega izdelovalca (ZASP). Varovane so izdelovalčeva pravica do reproduciranja, distribuiranja, dajanja v najem, dajanja na voljo javnosti in drugih oblik priobčitve javnosti svoje podatkovne baze.

<sup>6</sup> Z uvrstitvijo prvotnih del v zbirko ne smejo biti prizadete pravice avtorjev teh del; z uvrstitvijo prvotnega gradiva v zbirko to gradivo ne postane varovano delo (8. čl. ZASP).

Tiste pravice, ki niso potrebne za samo upravljanje baze, bodo prenešene z namenom nadaljnega prenosa na uporabnika. Zato se njegove interese upošteva že v tej fazi.

#### VSEBINSKE OMEJITVE PRAVIC<sup>7</sup>:

Predelava objavljenega dela je prosta, če gre za predelavo v zvezi z dovoljeno uporabo, ki jo zahteva namen te uporabe.

Začasno reproduciranje dela je prosto, če je prehodno ali spremljajoče dejanje, ki je sestavni in bistveni del nekega tehničnega postopka ter nima nobenega neodvisnega gospodarskega pomena, njegov edini namen pa je omogočiti, da se delo prenese v omrežju med tretjimi osebami s pomočjo posrednika ali zakonito uporabi (49a. čl. ZASP).

Javni arhivi, javne knjižnice, muzeji ter izobraževalne in znanstvene ustanove lahko za lastne potrebe prosto reproducirajo že objavljeno delo v največ treh primerkih na kateremkoli nosilcu, če to storijo iz lastnega primerka in če pri tem nimajo namena dosegati neposredne ali posredne gospodarske koristi (čl. 50 ZASP).

Prireditelj javne razstave ali javne prodaje umetniških del lahko prosto uporabi ta dela v zvezi s tem dogodkom v obsegu, ki je potreben za njegovo promocijo, pod pogojem da tega ne stori z namenom doseganja gospodarske koristi. Vir in avtorstvo dela je treba navesti, če je navedeno na uporabljenem delu (čl. 54 ZASP).

Dela, ki so trajno v parkih, na ulicah, na trgih ali drugih splošno dostopnih krajih so v prosti uporabi, vendar se uporaba ne sme vršiti za isti namen kot prvotno delo ali za doseganje gospodarske koristi. Vir in avtorstvo dela je treba navesti, če je navedeno na uporabljenem delu (55 čl. ZASP).

#### ČASOVNE OMEJITVE PRAVIC:

Avtorska pravica traja za časa avtorjevega življenja in 70 let po njegovi smrti. V primerih soavtorstva, anonimnih, kolektivnih, neobjavljenih del ipd. prične 70 letni rok teči v skladu z določbami 60. - 64. čl. ZASP. Roki začnejo teči prvega januarja tistega leta, ki sledi letu začetnega dogodka.

Pravice izdelovalca podatkovnih baz trajajo 15 let od izdelave oziroma 15 let od njene zakonite objave. Vsaka kakovostno ali količinsko znatna sprememba vsebine, ki ima za posledico kakovostno ali količinsko znatno novo naložbo, povzroči za tako nastalo bazo tek novega roka. To velja tudi za postopne dopolnitve, izbrise ali spremembe (141f. čl. ZASP).

---

<sup>7</sup> Vsebinske omejitve avtorskih pravic se smiselno uporabljajo tudi za pravice izdelovalca podatkovne baze.

#### 4. UPORABA PODATKOVNE BAZE

##### AVTORSKE PRAVICE IN DOVOLJENJA:

Avtorske pravice na gradivu:           pravica reproduciranja;  
  pravica distribuiranja;  
  pravica predelave;  
  pravica dajanja v najem;  
  pravica javnega prikazovanja;  
  pravica dajanja na voljo javnosti.

Pravice izdelovalca podatkovne baze:   pravica dajanja na voljo javnosti;  
  pravica reproduciranja.

##### PRIDOBITEV PRAVIC:

Prenos avtorskih pravic bo na uporabnika lahko opravil upravljalec, ki bo v predhodni fazi pridobil ustrezne pravice ter dovoljenje, da z njimi lahko razpolaga. Na uporabnika bo posamične pravice, ki jih bo ta potreboval, prenesel bodisi izključno ali neizključno, omejeno ali neomejeno (prostorsko, časovno ali vsebinsko).

Pravice izdelovalca baze podatkov, kolikor so nanj prenešene, si bo upravljalec navadno pridržal zase, običajno uporabo baze pa omogočajo že zakonske omejitve teh pravic.

##### VSEBINSKE OMEJITVE PRAVIC:

Brez prenosa ustrezne materialne pravice, vendar ob plačilu primerne nadomestila (zakonita licenca), je dopustno reproducirati v čitankah in učbenikih, namenjenih za pouk, dele avtorskih del ter posamična dela s področij fotografije, likovne umetnosti, arhitekture, uporabne umetnosti, industrijskega oblikovanja in kartografije, če gre za že objavljena dela več avtorjev (47. čl. ZASP).

Za namene pouka je prosto:

1. javno izvajanje objavljenih del v obliki neposrednega pouka;
2. javno izvajanje objavljenih del na brezplačnih šolskih slovesnostih pod pogojem, da izvajalci ne prejmejo plačila.

V teh primerih je treba navesti vir in avtorstvo dela, če je navedeno na uporabljenem delu (49. čl. ZASP).

Začasno reproduciranje dela je prosto, če je prehodno ali spremljajoče dejanje, ki je sestavni in bistveni del nekega tehničnega postopka ter nima nobenega neodvisnega gospodarskega pomena, njegov edini namen pa je omogočiti, da se delo prenese v omrežju med tretjimi osebami s pomočjo posrednika ali zakonito uporabi (49a. čl. ZASP).

Reproduciranje že objavljenega dela je prosto, če je izvršeno v največ treh primerkih in sicer:

1. fizična oseba lahko prosto reproducira delo na papirju ali podobnem nosilcu z uporabo fotokopiranja ali druge fotografske tehnike s podobnimi učinki;
2. fizična oseba lahko prosto reproducira delo na katerem koli drugem nosilcu, če to stori za privatno uporabo, če primerki niso izročeni ali priobčeni v javnosti in če pri tem nima namena dosegati neposredne ali posredne gospodarske koristi;
3. javni arhivi, javne knjižnice, muzeji ter izobraževalne in znanstvene ustanove lahko za lastne potrebe prosto reproducirajo delo na kateremkoli nosilcu, če to storijo iz lastnega primerka in če pri tem nimajo namena dosegati neposredne ali posredne gospodarske koristi.

Reproduciranje po prejšnjih odstavkih ni dovoljeno glede elektronskih baz podatkov kot celote ter v obliki izvedbe arhitekturnega objekta (čl. 50 ZASP).

Tista objavljena dela, ki so nebistvena pritiklina glede na siceršnjo namembnost nekega predmeta, so pri izkoriščanju tega predmeta v prosti uporabi (čl. 52 ZASP).

Dela, ki so trajno v parkih, na ulicah, na trgih ali drugih splošno dostopnih krajih so v prosti uporabi, vendar se uporaba ne sme vršiti za isti namen kot prvotno delo ali za doseganje gospodarske koristi. Vir in avtorstvo dela je treba navesti, če je navedeno na uporabljenem delu (55 čl. ZASP).

Uporaba dela je prosta, kadar je to nujno potrebno v posamičnih konkretnih primerih zaradi izvajanja nalog javne varnosti ali zagotovitve izvedbe katerih koli uradnih postopkov, kot so postopki v Državnem zboru Republike Slovenije ali v Državnem svetu Republike Slovenije, sodni, upravni in arbitražni postopki.

#### Omejitve pravic izdelovalca podatkovne baze:

Upravičeni uporabnik objavljene baze podatkov ali njenega primerka lahko prosto reproducira ali predela to bazo, če je to potrebno zaradi dostopa do njene vsebine in običajne uporabe te vsebine (53a. čl. ZASP).

Upravičeni uporabnik objavljene podatkovne baze ali njenega primerka lahko prosto uporablja kakovostno ali količinsko neznatne dele njene vsebine za kakršenkoli namen. Kadar je uporabnik upravičen samo do dela podatkovne baze, velja to le za ta del.

Upravičeni uporabnik objavljene podatkovne baze lahko prosto uporablja znaten del njene vsebine za namene pouka, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

1. javno izvajanje objavljenih del v obliki neposrednega pouka;
2. javno izvajanje objavljenih del na brezplačnih šolskih slovesnostih pod pogojem, da izvajalci ne prejmejo plačila.

V teh primerih je treba navesti vir in avtorstvo dela, če je navedeno na uporabljenem delu.

Uporaba podatkovne baze je prosta, kadar je to nujno potrebno v posamičnih konkretnih primerih zaradi izvajanja nalog javne varnosti ali zagotovitve izvedbe katerih koli uradnih postopkov, kot so postopki v Državnem zboru Republike Slovenije ali v Državnem svetu Republike Slovenije, sodni, upravni in arbitražni postopki.

#### Omejitve pravic uporabnika podatkovne baze:

Upravičeni uporabnik objavljene podatkovne baze ali njenega primerka ne sme izvrševati dejanj, ki so v nasprotju z običajno uporabo te podatkovne baze ali ki v nerazumni meri prizadanejo zakonite interese njenega izdelovalca.

Upravičeni uporabnik objavljene podatkovne baze ali njenega primerka ne sme prizadeti avtorske ali sorodnih pravic na delih ali predmetih, ki so vsebovani v tej bazi.

#### ČASOVNE OMEJITVE PRAVIC:

Avtorska pravica traja za časa avtorjevega življenja in 70 let po njegovi smrti. V primerih soavtorstva, anonimnih, kolektivnih, neobjavljenih del ipd. prične 70 letni rok teči v skladu z določbami 60. - 64. čl. ZASP.

Roki začnejo teči prvega januarja tistega leta, ki sledi letu začetnega dogodka.

Pravice izdelovalca podatkovnih baz trajajo 15 let od izdelave oziroma 15 let od njene zakonite objave. Vsaka kakovostno ali količinsko znatna sprememba vsebine, ki ima za posledico kakovostno ali količinsko znatno novo naložbo, povzroči za tako nastalo bazo tek novega roka. To velja tudi za postopne dopolnitve, izbrise ali spremembe (141f. čl. ZASP).

#### PRAVNI PROMET:

Pri sklepanju pogodb o prenosu avtorskih in sorodnih pravic moramo biti pozorni še na naslednje:

Posamičnost prenosa pravic: Avtorska pravica kot celota ni prenosljiva (69. čl. ZASP).

Po ZASP je mogoče prenašati le posamične materialne in druge pravice avtorja (čl. 70/2 in 76/1). Pravice morajo biti v pogodbi naštet, na primer po nazivih ali členih ali opisno (Trampuž, Oman, Zupančič, str. 183). V zakonu so naštet le najbolj tipične materialne avtorske pravice. Razporejene so v tri skupine: uporaba dela v telesni obliki, uporaba dela v netelesni obliki in uporaba dela v spremenjeni obliki.

Posameznih materialnih avtorskih pravic in njihovih nazivov pa je toliko, kot je znanih oblik izkoriščanja (reproduciranja) avtorskih del (Trampuž, Oman, Zupančič, str.90).

Legitimacija: Pravice, ki jih ta zakon priznava avtorju, vključno s pravico do uveljavljanja sodnega varstva, pripadajo drugemu imetniku avtorske pravice v obsegu, v katerem so z zakonom ali pravnim poslom prenesene nanj, če ni z zakonom drugače določeno (72. čl. ZASP).

Neizključnost in izključnost: Neizključni prenos upravičuje imetnika, da na dogovorjeni način uporablja delo poleg avtorja in drugih imetnikov. Izključni prenos upravičuje imetnika, da na dogovorjeni

način uporablja delo ob izključitvi avtorja in vseh drugih oseb (čl. 74/1,2 ZASP).

- Obseg prenosa: Prenos posamičnih materialnih avtorskih pravic ali posamičnih drugih pravic avtorja je lahko vsebinsko, prostorsko ali časovno omejen (73. čl. ZASP).
- Če ni z zakonom ali pogodbo drugače določeno se šteje, da je bil dogovorjen neizključni prenos, da velja samo za Republiko Slovenijo in da velja za čas, ki je običajen za to vrsto del. Če ni določeno, katere posamične pravice ali kakšen obseg določene pravice se prenaša, se šteje, da so prenesene tiste pravice in v takšnem obsegu, kot je bistven za doseg namena pogodbe (75. čl. ZASP).
- Ločeni prenos: Pri prenosu pravice reproduciranja dela se ne prenese tudi pravica do njegove shranitve v elektronski obliki, če ni z zakonom ali s pogodbo drugače določeno. Pri prenosu pravice distribuiranja primerkov dela se ne prenese tudi pravica do njihovega uvoza, če ni z zakonom ali s pogodbo drugače določeno (čl. 76/2,3 ZASP).
- Skupni prenos: Pri prenosu pravice reproduciranja dela se šteje, da je bila prenesena tudi pravica distribuiranja primerkov tega dela, razen do njihovega uvoza, če ni s pogodbo drugače določeno (77. čl. ZASP).
- Nadaljni prenos: Imetnik, na katerega je bila prenesena materialna avtorska pravica ali druga pravica avtorja, ne more brez dovoljenja avtorja te pravice prenesti naprej na tretje osebe, če ni s pogodbo drugače določeno (čl. 78/1 ZASP).
- Ničnost: Nično je določilo, s katerim avtor prenaša na drugo osebo:
1. avtorsko pravico kot celoto;
  2. moralne avtorske pravice;
  3. materialne avtorske pravice na vseh svojih prihodnjih delih;
  4. materialne avtorske pravice za neznane oblike uporabe svojega dela (79. čl. ZASP).
- Oblika: Pravni posli, s katerimi se prenašajo materialne avtorske pravice ali druge pravice avtorja ali dajejo dovoljenja, morajo biti v pisni obliki, če ni z zakonom drugače določeno. Posledica kršitve obličnosti pogodbe ni njena neveljavnost temveč le to, da se sporne ali nejasne določbe razlagajo v prid avtorju (80. čl. ZASP).

## IV. PRIPRAVA IZHODIŠČ ZA OBLIKOVANJE DOLOČB V OKVIRU NOVEGA ZAKONA O VARSTVU KULTURNE DEDIŠČINE

---

### 1. Okrajšave

*(1) Minister/ministrstvo pristojno za kulturno dediščino: Minister/ministrstvo pristojno za ohranjanje in razvoj kulturne dediščine.*

*(2) Enota kulturne dediščine: objekt, del objekta, skupina objektov, območje ali predmet ali enota nematerialne kulturne dediščine.*

*(3) Zvrsti enot kulturne dediščine: predlaga se enotna razvrstitev kulturne dediščine, analogno obstoječi ureditvi o zvrsteh predmetov kulturne dediščine in zvrsteh naravnih znamenitosti.*

### 2. Namen registra kulturne dediščine

**(1) Register kulturne dediščine je osrednja zbirka podatkov za informacijsko podporo izvajanju funkcij na področju ohranjanja in razvoja kulturne dediščine.**

**(2) Register je namenjen tudi vzgoji, izobraževanju in seznanjanju širše javnosti s kulturno dediščino.**

#### **Obrazložitev:**

*(1) Predlagamo vzpostavitev nacionalnega registra kulturne dediščine, katerega osnovni cilj je enolična identifikacija enote kulturne dediščine na nacionalni ravni. Register naj vsebuje minimalni tekstualni in grafični opis nepremične in premične kulturne dediščine. Predlagamo, da se nacionalni register kulturne dediščine vzpostavi na osnovi in izkušnjah registra nepremične kulturne dediščine.*

### 3. Vsebina registra kulturne dediščine

**(1) Register kulturne dediščine obsega štiri medsebojno povezane dele, ki vsebujejo osnovne in varstvene podatke o:**

- nepremični kulturni dediščini,
- arheološki dediščini,
- premični kulturni dediščini in



- nematerialni kulturni dediščini.

**(2) Osnovni podatki iz prvega odstavka tega člena obsegajo: identifikacijo, ime, opis, datacijo, lokacijo, avtorja, karakteristično fotografijo ter varstveni režim enote dediščine in njeno povezavo z drugimi enotami dediščine.**

**(3) Varstveni podatki iz prvega odstavka tega člena se vodijo za kulturne spomenike obsegajo: listine varstva, opis varstva in podatke o lastniku enote.**

**(4) Podatki o lastniku iz prejšnjega odstavka vsebujejo: ime in priimek lastnika, rojstne podatke ter podatke o njegovem stalnem prebivališču.**

**Obrazložitev:**

*(1) Arheološka dediščina je v prvem odstavku člena tega predloga sicer ločeno obravnavana, vendar je to odvisno od celotne strukture zakona.*

#### **4. Vodenje in uporaba registra kulturne dediščine**

**(1) Register kulturne dediščine se vodi v okviru postopka dokumentiranja enote kulturne dediščine ali kot samostojni postopek.**

**(2) Minister pristojen za kulturno dediščino izda odločbo lastniku enote kulturne dediščine v primeru objekta, dela objekta, skupine objektov nepremične kulturne dediščine in v primeru premične kulturne dediščine, kadar je last fizičnih in pravnih oseb zasebnega prava.**

**(3) Register kulturne dediščine vodi ministrstvo pristojno za kulturno dediščino.**

**(4) Podatki iz registra so javni, razen podatkov o legi arheološke dediščine in lastniku kulturne dediščine (varianta: ter ostalih podatkov, katerih dostop javnosti bi lahko ogrozil varovanje enote kulturne dediščine).**

**(5) Minister pristojen za kulturno dediščino predpiše podrobno vsebino in način vodenja registra kulturne dediščine.**

**(6) Pri uporabi podatkov iz registra kulturne dediščine mora vsak uporabnik navesti register kot vir podatkov.**

**Obrazložitev:**

*(1) Pri vpisu v register nepremične enote kulturne dediščine je potrebno ovrednotiti prednosti in slabosti, učinke in izvedljivost naslednjih variant:*

*- ostane tako kot sedaj: zavod predlaga, minister izda odločbo predlagatelju,*

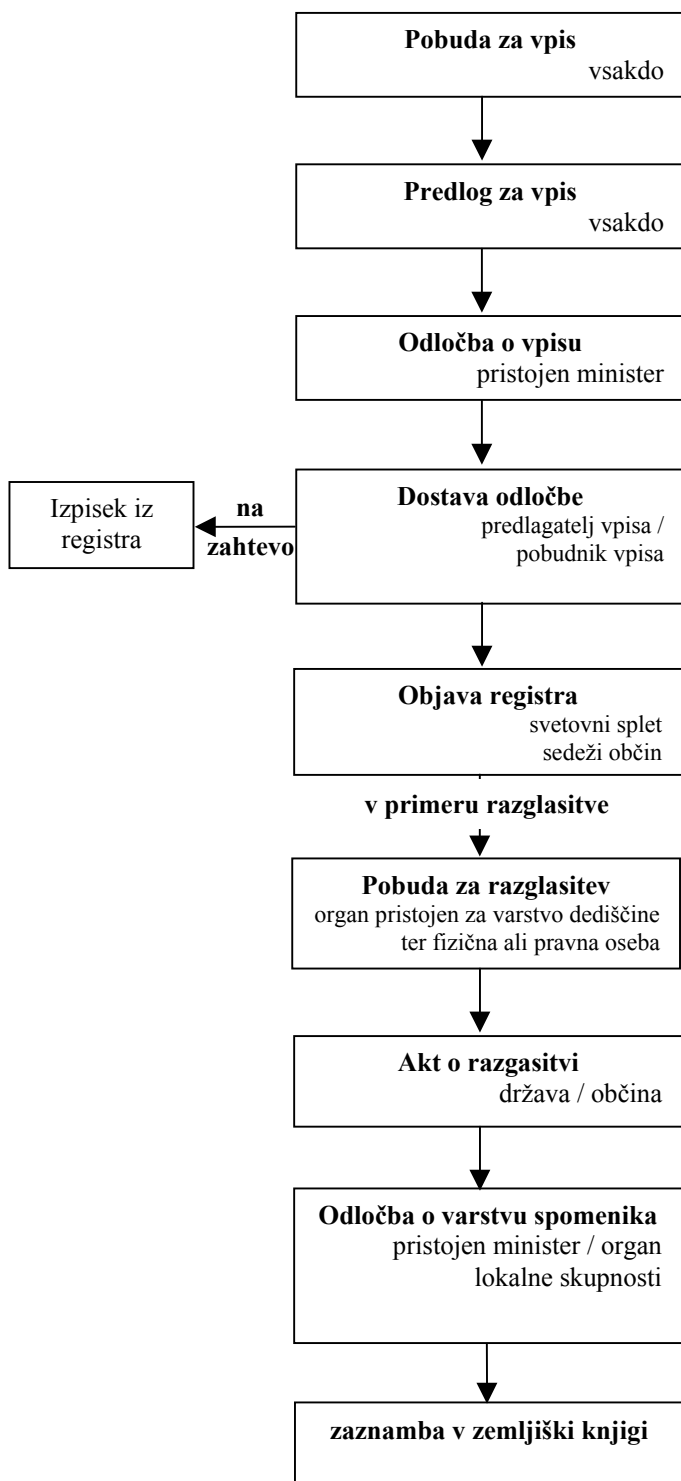
*- mešano: v določenih primerih se odločba izda lastniku v določenih ne (kot je kot primer opredeljeno v točki 2 tega člena),*

- kot narava: minister sprejme seznam, sledi uradna objava in ugotovitvena odločba,
- kombinacije zgoraj navedenih variant.

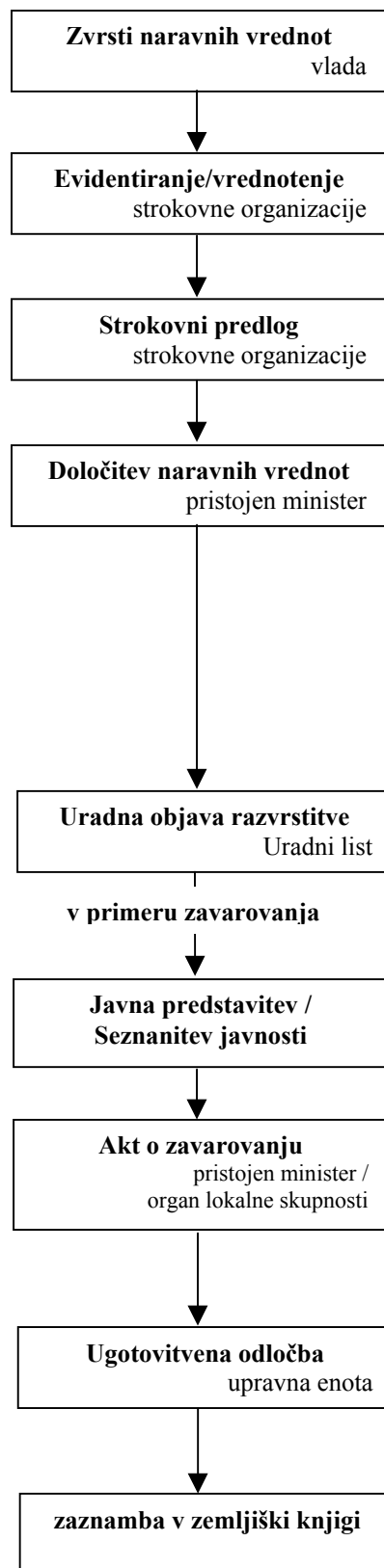
*(2) V vsakem primeru pa menimo, da bi bilo dobro, da se sprejme kot poseben podzakonski predpis razvrstitev (opis, varstvo in razvoj) za vse vrste kulturne dediščine.*

## SHEMA: PRIMERJAVA OBSTOJEČEGA REGISTRA KULTURNE DEDIŠČINE Z REGISTROM NARAVNIH VREDNOST

### Register kulturne dediščine



### Register naravnih vrednot



## **5. Dokumentiranje kulturne dediščine**

**(1) Dokumentiranje kulturne dediščine vsebuje: evidentiranje gradiva, inventarizacija enote kulturne dediščine, evidentiranje stanja in v primeru premične kulturne dediščine tudi dokumentiranje akcesije in premestitve enot.**

**(2) Minister pristojen za kulturno dediščino predpiše minimalno vsebino in način dokumentiranja kulturne dediščine.**

### ***Obrazložitev:***

*(1) Čeprav se bo to področje večinoma urejalo s priporočili (domačimi in tujimi) in standardi, pa stroka meni, da je minimalno vsebino in postopek dokumentiranja potrebno predpisati.*

## **6. Dostop do podatkov**

**(1) Izvajalci opravljanja javne službe pri vodenju registra kulturne dediščine in dokumentiranju kulturne dediščine imajo:**

- pravico vpogleda in pridobitve podatkov iz evidenc o nepremičninah in njihovih lastnikih, vključno z osebnimi podatki, ki se vodijo v zemljiškem katastru, katastru stavb, zemljiški knjigi in davčnih evidencah,
- pravico zbiranja in povezovanja podatkov iz različnih virov predvsem registra prebivalcev, sodnega registra in poslovnega registra,
- pravico vodenja zbirke podatkov o lokaciji enot domnevne kulturne dediščine vključno s osebnimi podatki o potencialnih posestnikih, ki se hrani trajno,
- pravico na kraju samem dokumentiranja vključno s fotografiranjem oziroma drugo obliko “reprodukcije” enote kulturne dediščine.

### ***Obrazložitev:***

*(1) Pravico dostopa do podatkov pri registriranju in dokumentiranju kulturne dediščine je potrebno v zakonu natanko opredeliti, posebej kadar gre za nepremičnine oziroma premičnine zasebnega prava, oziroma dostop do dokumentiranja na kraju samem.*

## **7. Skupna uporaba podatkov kulturne dediščine**

**(1) Registriranje in dokumentiranje knjižničnega gradiva, ki po strokovnih merilih in mednarodnih priporočilih predstavlja knjižno dediščino, in arhivskega gradiva se izvaja v skladu s posebnim zakonom.**

**(2) Izvajalci so dolžni opravljati javno službo vodenja registra kulturne dediščine in dokumentiranja kulturne dediščine vključujoč knjižnično in arhivsko gradiva, v obliki in na način, da je možna enotna prezentacija javnega digitalnega gradiva o kulturni dediščini.**

### **(3) Minister pristojen za kulturno dediščino predpiše skupna merila in pogoje za enotno prezentacijo digitalnega gradiva o kulturni dediščini.**

#### **Obrazložitev:**

(1) Predlagani zakon o arhivskem gradivu zelo sodobno ureja tudi digitalne vsebine. Na pobudo ministrstva je že vključeno določilo o informacijskem povezovanju na področju celotne kulturne dediščine. Predlog zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA) EVA: - 2005-3511 -0001- predlog za obravnavo št.: 036-2/2004/69:

“58. člen (Državna informacijsko komunikacijska infrastruktura)

(1) Državni arhiv skupaj z organom, pristojnim za informatizacijo uprave, zagotavlja informacijsko komunikacijsko infrastrukturo za vodenje evidenc, hrambo, uporabo arhivskega gradiva v digitalni obliki, povezovanje arhivov v enoten informacijski sistem in povezovanje s podobnimi sistemi pri varovanju kulturne dediščine ...

62. člen (Uporaba javnega arhivskega gradiva)

(1) Javno arhivsko gradivo je v arhivih na podlagi pisne zahteve za uporabo ali preko objave na svetovnem spletu dostopno vsakomur. Zahteva za uporabo mora vsebovati osebno ime oziroma naziv osebe in njeno uradno dodeljeno identifikacijsko oznako, namen uporabe gradiva ter druge podatke, potrebne za dostop do gradiva.

(2) Javno arhivsko gradivo se lahko izposoja za razstavne in podobne namene samo na podlagi pisne pogodbe in v primeru, da je zagotovljeno ustrezno materialno varstvo gradiva.

(3) Arhiv lahko dovoli objavo reprodukcij javnega arhivskega gradiva v reklamne, propagandne ali podobne namene, razen če bi to nasprotovalo značaju ali pomenu arhivskega gradiva.

(4) O uporabi na podlagi zahtev arhiv vodi evidenco. V evidenci uporabe se zbirajo naslednji podatki: osebno ime oziroma naziv osebe, naslov, uradno dodeljena identifikacijska oznaka, datum in namen uporabe oziroma pravni interes iz 67. člena tega zakona, oznaka arhivskega gradiva in drugi podatki.

(5) Uporabnik, ki uporablja arhivsko gradivo mora pred uporabo tega arhivskega gradiva podpisati izjavo o seznanitvi, da je zloraba tajnih in osebnih podatkov sankcionirana v kazenskem zakoniku in drugih predpisih ter da jih bo uporabljal samo za zakonite namene.

(6) Uporabnik je dolžan spoštovati morebitne avtorske pravice pri črpanju podatkov iz arhivskega gradiva.

(7) Predpisi, ki celovito urejajo varstvo kulturne dediščine, lahko drugače uredijo uporabo javnega arhivskega gradiva v digitalni obliki s tem, da upoštevajo specifičnosti uporabe arhivskega gradiva določene v tem zakonu.

(8) Vlada Republike Slovenije podrobneje predpiše obseg in način posredovanja arhivskega gradiva v svetovni splet.”

(2) zakon o knjižničarstvu, Uradni List 120/1, 2001:

“5. člen (knjižnično gradivo kot kulturni spomenik)

Knjižnično gradivo, ki ima lastnosti kulturnega spomenika v skladu z zakonom, ki ureja varstvo kulturne dediščine, je kulturni spomenik po zakonu brez posebnega postopka razglasitve. Ne glede na prvi odstavek se s tem zakonom razglasi za kulturni spomenik naslednje knjižnično gradivo:

- kodeksi, listine in drugo rokopisno gradivo ter knjižno, kartografsko, notno in podobno gradivo, nastalo pred letom 1800;  
- arhivski izvodi vseh publikacij, ki imajo značaj Slovenike iz prve alineje 33. člena tega zakona ali pa so kot taki določeni s predpisi o obveznem izvodu.  
*Knjižnica, ki hrani knjižnično gradivo iz prejšnjih dveh odstavkov, vodi na osnovi navodil iz 13. člena tega zakona seznam enot tega gradiva, ki je del registra dediščine iz zakona, ki ureja varstvo kulturne dediščine.*  
*Minister, pristojen za kulturo, lahko izjemoma dovoli izvoz ali izmenjavo knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik, po predhodnem mnenju nacionalne knjižnice.”*

## **7. Prehodne določbe**

**(1) Enote kulturne dediščine vpisane v register kulturne dediščine po obstoječih predpisih postanejo z dnem uveljavitve tega zakona vpisane v register kulturne dediščine po tem zakonu.**

**(2) Minister pristojen za kulturno dediščino pripravi merila za določanje prioritete vpisa premične dediščine v register kulturne dediščine. Vlada sprejme akcijski program za izvedbo tega prioritetnega vpisa za obdobje dveh let po uveljavitvi tega zakona.**

### ***Obrazložitev:***

*V prehodnih določbah je potrebno zagotoviti:*

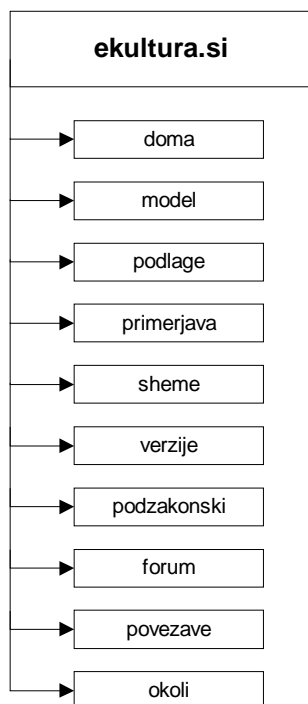
- prenos vpisanih enot v register kulturne dediščine po tem zakonu,*
- način in roke vzpostavitve začetne faze registra premične kulturne dediščine.*

## V. RAZVOJ IN VZDRŽEVANJE INTERNETNEGA PORTALA ZA PRIPRAVO ZAKONA VARSTVU KULTURNE DEDIŠČINE

---

### 1. STRUKTURA SPLETNE STRANI

V okviru projekta je bil izdelan spletni portal ekultura (<http://www.ekultura.si>), ki je v začetni fazi namenjen ožji delovni skupini. Struktura portala je sledeča:



#### 1.1. MODEL

Na strani model je predstavljen model varstva kulturne dediščine. V shemi so strukturirani osnovni elementi varstva, ki vsebujejo obseg, načela, akte, instrumente, institucije, nadzor, ostalo ter odnos do urejanja prostora in razvojnega programiranja, do varstva narave, do varstva okolja, do javnosti, do lastnikov, do avtorskih pravic, do osebnih podatkov, do ostalih področij. Varstvo obsega nepremično, premično, arheološko in nematerialno kulturno dediščino. Osnovna načela naj bi bila javni interes za ohranjanje

kulturne dediščine, trajnostni razvoj in raba dediščine, kulturna raznolikost dediščine, dostopnosti do dediščine, demokratizacija kulturne dediščine ter kulturna dediščina in družba znanja. Akti varstva so opredeljeni na ravni države, občine in posamični (načrt upravljanja, konservatorski program, načrt in dovoljenje ter pogoji/soglasja v postopku pridobitve gradbenega dovoljenja. Register, informatizacija, davčni in ostali finančni so instrumenti varovanja dediščine.

## 1.2. PODLAGE

Na spletni strani so strokovne podlage za pripravo reforme sistema varstva kulturne dediščine razdeljene v tri sklope: splošno, premična in nepremična kulturna dediščina. Strokovne podlage odražajo mnenja izvajalcev oz. avtorjev, ki lahko niso skladna s stališči Ministrstva za kulturo. Dokumente se lahko pregleduje preko spleta ali pa prenese na računalnik.

**Strokovne podlage\*:**

**Splošno**  
[Svet Evrope, Okvirna konvencija Sveta Evrope o vrednosti kulturne dediščine za družbo, 941. zasedanja 13.10.2005 - CM\(2005\)143, revidirani 11. 10. 2005 \(Biro Usmerjevalnega odbora za kulturno dediščino Sveta Evrope\), Strasbourg, 2005](#)  
[Zakrajšek, F.J., Informacijski modeli kulturne dediščine, Ljubljana, 2004](#)  
Urbanistični inštitut RS, Informacijska podpora varstvu kulturne dediščine v okviru novega zakona o varstvu kulturne dediščine, Ljubljana, 2005 (raziskava v pripravi)

**Premična kulturna dediščina**  
Inštitut za pravo okolja, Koncept mreže muzejev, Ljubljana, 2005 (raziskava v izdelavi)  
[Dr. Marieta Mikuž, Analiza stanja muzejev, oktober 2005](#)  
[Batič, J.: Analiza stanja na področju varstva premične kulturne dediščine, Ministrstvo za kulturo, Ljubljana 2002](#)  
[Batič J., A guide to museum statistics in european museums Slovenia, Evropska statistika za muzeje, ICOM, 2001](#)

**Nepremična kulturna dediščina**  
[Urbanistični inštitut R.: Modeli dostopnosti in razvojnih možnosti kulturne dediščine, 2004](#)  
[Urbanistični inštitut R.: Modeli dostopnosti in razvojnih možnosti kulturne dediščine - priloge \(karte\), 2004](#)  
Acer, Smernice za celostno ohranjanje dediščinske kulturne krajine, Novo Mesto, 2005 (raziskava v izdelavi)  
Ljubljanski urbanistični zavod, Vključevanje kulturne dediščine v pripravo okoljskih poročil in celovite presoje vplivov na okolje (po ZVO), Ljubljana, 2005, (raziskava v izdelavi)  
[Zakrajšek, F., Kovačec Naglič K., G.I.S. model of cultural heritage: the case of the Republic of Slovenia, 3rd Joint European Conference & Exhibition on Geographical Information, Vienna, Austria](#)



### **1.3. PRIMERJAVA**

Na strani pod povezavo primerjava so naštetih pravni predpisi in dokumenti izbranih evropskih držav: Francija (Zakon o mecenatu, Francija, 2003), Slovaška (Act on the protection of monuments and historic sites, 2001), Italija (Code of the Cultural and Landscape Heritage, 2004), Nemčija (Denkmalschutzgesetz des Freistaates Sachsen, Nemčija, Denkmalschutzgesetz des Landes Sachsen-Anhalt, Nemčija, 1991, Gesetz zur Pflege und zum Schutz der Kulturdenkmale im Land Thüringen, 1992, Zakon o varstvu in ohranjanju spomenikov, Bavarska, 1973, Zakon o varstvu spomenikov Berlin, Nemčija, 1997), Avstrija (Wiener museumsgesetz in Museumsordnung, Dunaj, Avstrija, 2002, Avstrijski zakon o kulturni dediščini, Avstrijska Uredba o zvrsteh predmetov kulturne dediščine in Avstrijski zakon o vračanju protipravno odstranjenih predmetov kulturne dediščine), Danska (Museum Act, Danska, 2001), Malta (Cultural heritage act, Malta, 2002 (2005)), Švedska (Bengt O.H. Johansson, Sweden: Laws and Administration of the Cultural Heritage, Švedska, 1999), Hrvaška (Zakon o zaščiti i očuvanju kulturnih dobara, "Narodne novine" br. 69/99, 151/03 i 157/03, Zakon o muzejima, "Narodne novine" br. NN 142/98, Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi, Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju, 2001).

### **1.4. SHEME**

Predstavljeni so načela, aktivnosti in akti varstva kulturne dediščine ter odnos do urejanja prostora.

### **1.5. VERZIJE IN FORUM**

S spletne strani je možen prenos aktualne delovne verzije zakona ter pripomb z odgovori, ki jih je pripravila ožja delovna skupina. Pripombe na aktualno delovno verzijo zakona lahko zainteresirana javnost pošlje preko foruma oz. elektronske pošte. Forum je namenjen za razpravo strokovne in ostale javnosti ob pripravi zakona. Elektronski naslov je [info@ekultura.si](mailto:info@ekultura.si). Odgovore na pripombe in verzije zasnove zakona si lahko ogledamo ali posnamemo.

### **1.6. POVEZAVE**

Na spletni strani so zbrane povezave na pomembnejše mednarodne in Evropske ustanove glede na tematiko. Za Slovenijo, Francijo, Nemčijo in Nizozemsko pa so izdelane povezave na spletne strani s primeri dobre prakse.

## VI. LITERATURA

---

- Allesso, P.H. (2000). e-Video: producing Internet videos as broadband technologies converge. Boston: Addison-Wesley
- Avbelj, P et al. (2001). Vodnik po slovenskih muzejih : 252 muzejev in galerij. Ljubljana: Skupnost muzejev Slovenije : Mladinska knjiga, 2001
- Baca, M. (ed.) (1998). Introduction to metadata: pathways to digital information. Los Angeles: The Getty Information Institute
- Besser, H., Trant, J. (1995). Introduction to imaging: issues in constructing an image database. Santa Monica: J. Paul Getty Trust
- Bower, J., Roberts, A. (ed.). Museum and cultural heritage information standards resource guide: a joint project of the Getty Information Institute and CIDOC.
- CIDOC Services WG (1993). Evidentiranje po korakih
- Combining the CIDOC CRM and MPEG-7 to Describe Multimedia in Museums, Jane Hunter, DSTC Pty Ltd, University of Queensland, Australia 2002
- Core Data Index to Historic Buildings and Monuments of the architectural Heritage. Recommendation No. R(95)3 of the Committee of Ministers to member states on coordinating documentation methods and systems related to historic buildings and monuments of the architectural heritage. Strasbourg: Council of Europe, 1995.
- Core Data Standard for Archaeological Monuments and Sites. Strasbourg : Council of Europe, 1999. CC-PAT (98) 23
- Council of Europe, Council for Cultural Cooperation. Draft recommendation on coordinating documentation methods and systems related to historic buildings and monuments of the architectural heritage, Strasbourg, 25-27 January 1994
- Crofts, N. et al. (2004). Definition of the CIDOC Conceptual Reference Model. ICOM/CIDOC Documentation Standards Group
- Dietz, S. et al. (2004). Virtual muzeum (of Canada): The next generation. Canadian Heritage Information Network (CHIN)
- Dublin Core Metadata Element Set, verzija 1.1. Reference description, Dublin Core Metadata Initiative, 2.6.2003
- Dublin Core Metadata initiative: DC-2002: Metadata for e-communities: supporting diversity and convergence, 2002
- ESRI GIS solutions for museums (2004). ESRI
- Fox, M.J., Wilkerson, P.L. introduction to archival organization and description. Los Angeles: The Getty Information Institute
- Franc Zakrajšek (2003). Zasnova registra premične kulturne dediščine
- Glosar, <http://www.cordis.lu/ist/>

- Guidance on inventory and documentation of cultural heritage. (pred izdajo). Council of Europe
- Guidelines for multimedia development: with emphasis on browser-based media: draft. (2003). Science Museum
- Herring, J.R. (ed.). (2001). Topic 1: Feature Geometry (ISO 19107 Spatial Schema), Version 5, Open GIS Consortium
- <http://www.chin.gc.ca>
- <http://www.mda.org.uk>
- <http://www.mdc.hr>
- <http://www.mla.org.uk>
- <http://www2.pms-lj.si>
- Kovačič, M. (2004). Zasebnost na internetu. Ljubljana: Študentska založba
- Museums and Galleries Commission (1995). Introduction to registration
- OpenGIS reference model. Verzija 0.1.2. (2003). Open GIS Consortium inc.
- Pittman, N. Elearning, the public domain and digital heritage contribution. V: Towards a continuum of digital heritage strategies for a European area of digital cultural resources, European Conference, The Hague, 15-16. September 2004
- Pivka, M. (1996). Kakovost v programskem inženirstvu. Izola: Desk
- Pravilnik o določitvi vrsti predmetov kulturne dediščine, Uradni list RS, št. 73-3424/2000
- Pravilnik o materialnem varstvu arhivskega in dokumentarnega gradiva, Uradni list RS, št. 59-2811/1999
- Pravilnik o postopku za izdajo dovoljenj za izvoz in iznos predmetov kulturne dediščine, Uradni list RS, št. 48-2263/2004
- Pravilnik o razvidu knjižnic, Uradni list RS, št. 105-4629/2003
- Pravilnik o sestavi in vodenju registra knjižnic, Uradni list LRS, št. 15-97/1962
- Pravilnik o strokovni obdelavi in evidencah arhivskega gradiva, Uradni list RS, št. 59-2812/1999
- Pravilnik o zvrsteh protipravno odstranjenih predmetov kulturne dediščine, Uradni list RS, št. 34-1482/2004
- Simikič, A., Mikuž, M. (1991). Projekt formiranja Muzejsko – galerijskega centra (INDOC)
- SPECTRUM: The UK museum Documentation Standard (1997)
- Stoehr, T. (2002). Managing e-business projects: 99 key success factors. Berlin: Springer
- Stuart A. Holm (2003). Opredmeteni predmeti
- Šumrada, R. (2003). Mednarodni standardi za geografske podatke in informacije. V: Geodetski vestnik 47/2003 – 1 & 2
- Technical guidelines for cultural heritage content creation programmes, verzija 1.0 (8.april 2004), UKOLN, University of Bath, MLA The council for museums, libraries & archives
- Thornes, R., Bold J., eds. (1998). Documenting the Cultural Heritage.. Los Angeles: The Getty Information Institute
- Thornes, R., Bold, J. (eds.) (1998). Documenting the cultural heritage. Los Angeles: The Getty Information Institute

- Thornes, R., Dorrell, P., Lie, H. (1999). Introduction to Object ID: guidelines for making records that describe art, antiques and antiquities. Los Angeles: The Getty Information Institute
- Thornes, R., Dorrell, P., Lie, H. (1999). Object ID: guidelines for making records that describe art, antiques and antiquities.
- Trampuž, M., Oman B., Zupančič A. (1997). Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP) s komentarjem. Ljubljana: Gospodarski vestnik.
- Uredba o vzpostavitvi muzejske mreže za izvajanje javne službe na področju varstva premične kulturne dediščine in določitvi državnih muzejev, Uradni list RS, št. 97-4071/2000
- Uredba Sveta (ES) št. 3911/92 z dne 9. decembra 1992 o izvozu predmetov kulturne dediščine, Dopolnilo št. 2469/96 z dne 16.12.1996, Dopolnilo št. 1526/98 z dne 16.7.1998
- World Wide Web Consortium/Web Accessibility Initiative (W3C/WAI) Web Content Accessibility Guidelines version 1.0 (WCAG 1.0)
- Zakon o arhivskem gradivu in arhivih (ZAGA), Uradni list RS, št. 20-1140/1997
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah - uradno prečiščeno besedilo. (2004). Ljubljana: Uradni list.
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP), Uradni list RS, št. 21-958/1995
- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ). V: Uradni list RS, št. 24-900/2003
- Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1), Uradni list RS, št. 87-4446/2001
- Zakon o varstvu kulturne dediščine (ZVKD), Uradni list RS, št. 7-287/1999
- Zakon o varstvu kulturne dediščine. (1999). Ljubljana: Uradni list.
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1), Uradni list RS, št. 86-3836/2004
- Zakrajšek F.J., Šantej B.: Strokovne osnove za pravilnik o registru kulturne dediščine, Ljubljana, oktober 2000

## **Priloga 1: PREGLED RELEVANTNIH STANDARDOV IN PRIPOROČIL**

- Art Museum Image Consortium (AMICO) Data Specification; Februar 1999
- Baca, M. (ed.) (1998). Introduction to metadata: pathways to digital information. Los Angeles: The Getty Information Institute
- Besser, H., Trant, J. (1995). Introduction to imaging: issues in constructing an image database. Santa Monica: J. Paul Getty Trust
- Bower, J., Roberts, A. (ed.). Museum and cultural heritage information standards resource guide: a joint project of the Getty Information Institute and CIDOC.
- Categories for the Description of Works of Art (CDWA), Sponsor: The Art Information Task Force (AITF)
- CIDOC Conceptual Reference Model (CRM), International Committee for Documentation (CIDOC) of the International Council of Museums (ICOM), ISO/CD 21127 (Information Management Standardization Activity, July 2000)
- CIDOC Core Data Standard for Archaeological Sites and Monuments, CIDOC Archaeological Sites Working Group, 1999
- CIDOC Information Categories: International Guidelines for Museum Object Information, International Committee for Documentation (CIDOC) of the International Council of Museums (ICOM). (1995). International Guidelines for Museum Object Information: The CIDOC Information Categories)
- Core Data Index to Historic Buildings and Monuments of the architectural Heritage. Recommendation No. R(95)3 of the Committee of Ministers to member states on coordinating documentation methods and systems related to historic buildings and monuments of the architectural heritage. Strasbourg: Council of Europe, 1995.
- Core Data Standard for Archaeological Monuments and Sites. Strasbourg : Council of Europe, 1999. CC-PAT (98) 23
- Cultural Heritage Information Online (CHIO), (Richard Light (1996). Project CHIO Tagging Guide: Version 1; Consortium for the Computer Interchange of Museum Information (CIMI) (1998). The CIMI Profile Release 1.0H: A Z39.50 Profile for Cultural Heritage Information)
- Description Language for Taxonomy (DELTA), International Taxonomic Databases Working Group (TDWG)
- Developments in museum and cultural heritage information standards.
- Documenting the Cultural Heritage. R. Thornes, J. Bold, eds. Los Angeles: The Getty Information Institute, 1998.
- Dublin Core Metadata initiative: DC-2002: Metadata for e-communities: supporting diversity and convergence, 2002,
- Foundation for Documents of Architecture (FDA) (Vicki Porter, Robin Thornes. (2000). A guide to the description of architectural drawings)
- Fox, M.J., Wilkerson, P.L. introduction to archival organization and description. Los Angeles: The Getty Information Institute
- Guidance on inventory and documentation of cultural heritage. (pred izdajo). Council of Europe
- ICONCLASS (Netherlands Academy of Arts and Sciences (KNAW))
- INSCRIPTION (Forum on Information Standards in Heritage (England) (FISHEN) and mda)

- Monument Inventory Data Standard (MIDAS) (MIDAS - A Manual and Data Standard for Monument Inventories)
- Record Export for Art and Cultural Heritage (REACH) (RLG REACH Element Set for Shared Description of Museum Objects (1997))
- Species 2000
- SPECTRUM Knowledge: Standards for Cultural Information Management (MDA) Uniform Procedures for Data Element Description in CIMCIM Database Systems (CIMENT), (Version 1.1 1991-08-23 Formatted for electronic distribution on 1993-12-20. HTML on 1996-06-28 with minor corrections as Version 1.11)
- SPECTRUM: The UK Museum Documentation Standard (1997)
- Thornes, R., Bold, J. (eds.) (1998). Documenting the cultural heritage. Los Angeles: The Getty Information Institute
- Thornes, R., Dorrell, P., Lie, H. (1999). Introduction to Object ID: guidelines for making records that describe art, antiques and antiquities. Los Angeles: The Getty Information Institute,
- Union List of Artists Names (ULAN) (The Getty Research Institute (2000), Union List of Artist Names
- Visual Arts Network for the Exchange of Cultural Knowledge (Van Eyck) (Van Eyck Core Record Structure: Proposal for a Standard (1997)
- Visual Resource Association (VRA) Core Categories for Visual Resources VRA Core Categories, Version 3.0 (2002)

## **Priloga 2: STANDARDI OZ. SMERNICE PO PODROČJIH**

### **Standardi za muzeje**

- SPECTRUM, UK Museum Documentation Standard, 2. izdaja
- Getty Research Institute, Categories for the Description of Works of Art (CDWA) ([http://www.getty.edu/research/conducting\\_research/standards/cdwa](http://www.getty.edu/research/conducting_research/standards/cdwa))

### **Standardi za arhive**

- International Standards for Archival Description (General) (ISAD(G)), 2. izdaja ([http://www.ica.org/biblio/isad\\_g\\_2e.pdf](http://www.ica.org/biblio/isad_g_2e.pdf))
- International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families ([http://www.ica.org/biblio/isaar\\_eng.pdf](http://www.ica.org/biblio/isaar_eng.pdf))
- Encoded Archival Description (EAD) (<http://www.loc.gov/ead>)
- Reference model for an Open Archival Information Systems (OAIS) (<http://www.ccsds.org/documents/pdf/CCSDS-650.0-R-2.pdf>)
- Preservation Metadata and the OAIS Information Model: A Metadata Framework to Support the Preservation of Digital Objects (<http://www.oclc.org/research/projects>)

### **Standardi za knjižnice**

- Machine Readable Cataloguing (MARC): MARC: 21 (<http://www.loc.gov/marc>)

### **Standardi za nepremično kulturno dediščino**

- Dublin Core Metadata Element Set (<http://dublincore.org/>)
- MIDAS (<http://accessibility.english-heritage.org.uk/Filestore/nmr/standards/Midas3rdReprint.pdf>)

### **OpenGIS Consortium**

- (<http://www.openGIS.org>)
- Open Geodata Interoperability Specification (OGIS) (<http://www.openGIS.org>)

### **Pregledni opis standardov ISO/TC 211**

1. Glavni portal – opis standardov, delovne skupine, nakup standardov (<http://www.isotc211.org>)

### **Standardi za prostorske podatke**

- BS 7666 – Britanski standard za informacijo o naslovu
- CEN prEN 287009 - standard European Standards Organisation (Comité Européen de Normalisation) Technical Committee TC/287 addresses
- FGDC - Content Standard for Digital Geospatial Metadata so izdelali United States' Federal Geographic Data Committee's (<http://www.fgdc.gov/metadata/contstan.html>)

### **Digitalizacija:**

- **Minerva**  
(<http://www.minervaeurope.org>)

- Good Practice Handbook, version 1.2 (2003). Minerva project  
([http://www.minervaeurope.org/structure/workinggroups/goodpract/document/bestpracticehandbookv1\\_2.pdf](http://www.minervaeurope.org/structure/workinggroups/goodpract/document/bestpracticehandbookv1_2.pdf))
- **NOF - UK New Opportunities Fund**  
NOF-digitise Technical Standards and guidelines, version 5. (2003). UK New Opportunities Fund, UKOLN University of Bath, The Council for Museums, Archives & Libraries  
(<http://peoplesnetwork.gov.uk/content/technical.asp>)  
NOF-digitise Technical Advisory Service Programme Manual  
(<http://www.ukoln.ac.uk/nof/support/manual/>)
  - **EMII DCF – European Museum Information Institute - Distributed Content Framework**  
Framework Report (2003). European Museums' Information Institute (<http://www.emii-dcf.org/dokument/frame.pdf>)
  - **TASI – Technical Advisory Service for Images**  
TASI: Advice: Creating Digital Images(<http://www.tasi.ac.uk/advice/creating>)
  - **Getty Research Institute**  
Glavni portal – muzej, raziskovalni inštitut, izobraževanje, konservatorstvo,  
(<http://www.getty.edu>)  
Getty Standards Program (<http://www.getty.edu/gri/standard/index.htm>)
  - **CHIN – Canadian Heritage Information Network**  
Smernice za digitalizacijo  
([http://www.chin.gc.ca/English/Digital\\_Content/Capture\\_Collections/standards.html](http://www.chin.gc.ca/English/Digital_Content/Capture_Collections/standards.html))
  - **Planiranje (projektov) digitalizacije**
    - CHIN - Canadian Heritage Information Network – planiranje digitalizacije  
([http://www.chin.gc.ca/English/Digital\\_Content/Capture\\_Collections/index.html](http://www.chin.gc.ca/English/Digital_Content/Capture_Collections/index.html))
    - D-Lib Forum (<http://www.dlib.org/>)
    - Smith, Abby. Why Digitize? (<http://www.clir.org/pubs/reports/pub80-smith/pub80.html>)
    - Selection for Digitizing: A Decision-Making Matrix  
(<http://www.clir.org/cpa/reports/hazen/matrix.html>)
    - Selecting Research Collections for Digitization. Washington, D.C.: Council on Library and Information Resources, August 1998: priporočila za izbor predmetov za digitalizacijo  
(<http://www.clir.org/pubs/reports/hazen/pub74.html>)
    - Digitizing the Collection: Database Design  
(<http://sunsite.berkeley.edu/CalHeritage/database.html>)
    - Building and Delivering Digital Image Archives: Creating Digital Image Archives  
(<http://www.tasi.ac.uk/building/building1.html>)
    - Joint RLG and NPO Preservation Conference: Guidelines for Digital Imaging:  
(<http://www.thames.rlg.org/preserv/joint/ayris.html>)
    - Beagrie, Neil, and Daniel Greenstein. A Strategic Policy Framework for Creating and Preserving Digital Collections (<http://ahds.ac.uk/manage/framework.htm>)



- Besser, Howard, Jennifer Trant. Introduction to Imaging: Issues in Constructing an Image Database (<http://www.getty.edu/gri/standard/introimages/>)
- Selection Criteria for Digital Imaging Projects (<http://www.columbia.edu/cu/libraries/digital/criteria.htm>)
- Besser, Howard. Best Practices for Scanning and Metadata (<http://www.gseis.ucla.edu/~howard/MOA2/a-read-me.html>)
- Besser, Howard. Image and Multimedia Database Resources (<http://sunsite.berkeley.edu/Imaging/Databases/>)
  
- **Izvajanje digitalizacije**
  - Image Scanning: A Basic Helpsheet. Charlottesville, VA: Electronic Text Center, University of Virginia
  - Puglia, Steve. Creating Permanent and Durable Information: Physical Media and Storage Standards. CRM, 1999 (<http://tps.cr.nps.gov/crm/archive/22-2/22-02-10.pdf>)
  - RLG Preservation Program (PRESERV (<http://www.thames.rlg.org/preserv/RLGtools.html>))
  - Kenney, Anne R., and Oya Y. Rieger. Managing Digital Imaging Projects Course. Mountain View, CA: Research Libraries Group (RLG), 1999
  - Besser, Howard. Procedures and Practices for Scanning ([http://www.chin.gc.ca/Resources/Publications/Howard\\_Eng/index.html](http://www.chin.gc.ca/Resources/Publications/Howard_Eng/index.html))
  
- **Vzdrževanje in upravljanje**
  - CHIN - Canadian Heritage Information Network - Pregled programske opreme za digitalizacijo ([http://www.chin.gc.ca/English/Digital\\_Content/Capture\\_Collections/maintenance.html](http://www.chin.gc.ca/English/Digital_Content/Capture_Collections/maintenance.html))
  - Creating Digital Resources for the Visual Arts: Standards and Good Practice: ([http://vads.ahds.ac.uk/guides/creating\\_guide/sect51.html](http://vads.ahds.ac.uk/guides/creating_guide/sect51.html))
  - Guide to Good Practice in the Digital Representation and Management of Cultural Heritage Materials (<http://www.ninch.org/PROJECTS/practice/rfprfp1.html>)

### **Priloga 3: PREGLED RELEVANTNE ZAKONODOJE**

- Zakon o varstvu kulturne dediščine (ZVKD), Uradni list RS, št. 7-287/1999
- Zakon o arhivskem gradivu in arhivih (ZAGA), Uradni list RS, št. 20-1140/1997
- Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1), Uradni list RS, št. 87-4446/2001
- Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (ZEPEP), junij 2000
- Commission of the European Communities (2000). Report from the Commission to the Council, the European Parliament and the Economic And Social Committee on the implementation of Council Regulation (EEC) n° 3911/92 on the export of cultural goods and Council Directive 93/7/EEC on the return of cultural objects unlawfully removed from the territory of a Member State, COM(2000) 325 final, Brussels, 25.05.2000
- Commission regulation (EC) No 1526/98 of 16 July 1998 amending Commission Regulation (EEC) No 752/93 laying down provisions for the implementation of Council Regulation (EEC) No 3911/92 on the export of cultural goods
- Commission regulation (EEC) No 752/93 of 30 March 1993 laying down provisions for the implementation of Council Regulation (EEC) No 3911/92 on the export of cultural goods
- Council Regulation (EEC) No 3911/92 of 9 December 1992 on the export of cultural goods, Official Journal L 395 , 31/12/1992
- Pravilnik o določitvi zvrsti predmetov kulturne dediščine, Uradni list RS, št. 73-3424/2000
- Pravilnik o postopku za izdajo dovoljenj za izvoz kulturne dediščine, Uradni list RS, št. 19-880/1995
- Pravilnik o ravnanju z zasebnim arhivskim gradivom, Uradni list RS, št. 59-2816/1999
- Pravilnik o registru nepremične kulturne dediščine, Uradni list Republike Slovenije, št. 25/2002
- Pravilnik o strokovni obdelavi in evidencah arhivskega gradiva, Uradni list RS, št. 59-2812/1999
- Pravilnik o uporabi javnega arhivskega gradiva v arhivih, Uradni list RS, št. 59-2815/1999
- Uredba o vzpostavitvi muzejske mreže za izvajanje javne službe na področju varstva premične kulturne dediščine in določitvi državnih muzejev, Uradni list RS, št. 97-4071/2000, RS 103-4341/2000 (sprememba in dopolnitev)

#### **Priloga 4: SLOŠNE OSNOVE INFORMATIZACIJE V RS**

- Akcijski načrt e-uprave do leta 2004: osnutek 0.7, 0.9, 0.92, Center Vlade Republike Slovenije za informatiko junij 2002
- Akcijski načrt po Strategiji e-poslovanja v javni upravi do leta 2004: verzija 1.1, Center Vlade Republike Slovenije za informatiko, 27.09.2002
- Evropa in globalna informacijska družba, Priporočila Svetu Evrope, Bruselj, 26. Maj 1994,V: Uporabna Informatika 1994 – št. 4 - letnik 2
- eEurope 2005: An information society for all: An Action Plan to be presented in view of the Sevilla European Council, 21/22 June 2002, , Brussels, 28 May 2002, COM(2002) 263 final
- e-Europe 2003: A co-operative effort to implement the Information Society in Europe, Action Plan prepared by the Candidate Countries with the assistance of the European Commission, June 2001
- e-Europe +: skupna prizadevanja za uvedbo informacijske družbe v Evropi, Akcijski načrt ki so ga pripravile države kandidatke s podporo Evropske komisije, osnutek, 3.maj 2001
- Slovenija kot informacijska družba: modra knjiga, Slovensko društvo INFORMATIKA, 1999
- Uskladitev akcijskega načrta e-uprave do leta 2004: Navodila za državne organe, Center Vlade Republike Slovenije za informatiko, 5.7.2002
- Operativni postopki vodenja programa projektov e-Uprava, verzija 1.1, končna, Center Vlade Republike Slovenije za informatiko oktober 2002
- e-poslovanje v javni upravi RS za obdobje od leta 2001 do leta 2004 (sep-2004), verzija 1.0, Center Vlade Republike Slovenije za informatiko februar 2001
- Uredba o postopkih zagotavljanja enotnih tehnoloških zahtev na področju skupnih informacijskih rešitev v organih državne uprave, Vlada Republike Slovenije
- Enotna metodologija razvoja informacijskih sistemov: 1.faza: strateško planiranje, Center Vlade RS za informatiko Ljubljana, april 1999
- Metodologija vodenja projektov v državni upravi, projekti informacijske tehnologije: priročnik, Ljubljana maj 2001
- Priporočila za pripravo informacijske varnostne politike, Center Vlade RS za informatiko Ljubljana, junij 2002
- Strategija Republika Slovenija v informacijski družbi, Vlada Republike Slovenije: Ministrstvo za informacijsko družbo, Ljubljana 2003

## **Priloga 5: SEZNAM PROJEKTOV 5. IN 6. OKVIRNEGA PROGRAMA EU**

ACTIVATE (New Access and Services for Cultural Content), 2001 - 2002  
AMICITIA (Asset Management Integration of Cultural Heritage In The Interexchange between Archives), 2000-2003  
AMICITIA SE (Asset Management Integration of Cultural Heritage in the Interexchange between Archives), 2002-2003  
ARCO (Augmented Representation of Cultural Objects), 2001 - 2004  
ARION (An advanced lightweight architecture for accessing scientific collections), 2001 - 2003  
BIONET (Strategic Development of European Networks in Biomechanics), 2001 - 2002  
BRAVA (Broadcast Restoration of Archives through Video Analysis), 2000 - 2002  
CELIP (Central and Eastern European Licensing Information Platform), 2000 - 2002  
CHIMER (Children's Heritage Interactive Models for Evolving Repositories), 2000 - 2004  
CHIOS (Cultural Heritage Interchange Ontology Standardization), 2001 - 2003  
CHLT (Cultural Heritage Language Technologies), 2002 - 2005  
CIPHER (Enabling Communities of interest to promote heritage of European Regions), 2002 - 2004  
COLLATE (Collaboratory for Annotation, Indexing and Retrieval of Digitized Historical Archive Material), 2000 - 2003  
COVAX (Contemporary Culture Virtual Archive in XML), 2000 - 2001  
CULTIVATE EU (Cultural Heritage Applications network), 2000 - 2003  
CULTIVATE CEE, 2001 - 2003  
DigiCULT FORUM (The Digital Culture Forum), 2002 - 2004  
E-CULTURENET (European Network of Centres of Excellence: Digital Culture Research and Education network), 2002 - 2003  
EMII-DCF (European Museums' Information Institute Distributed Content Framework), 2002 - 2003  
ERPANET (Electronic Resource Preservation and Access Network), 2001 - 2004  
FIRST (Film restoration and conservation Strategies), 2002 - 2004  
HYPERGUIDE (European Heritage Network), 2001 - 2002  
META-e (Metadata Engine), 2000 - 2003  
OAF (Open Archives Forum), 2002 - 2004  
OPENHERITAGE (Enabling the European Culture Economy), 2001 - 2002  
ORIEL (An Online Research Information Environment for the Life Sciences), 2002 - 2004  
PAST (exPeriencing Archaeology across Space and Time), 2000 - 2003  
POUCE (Portails Culturels Collectifs), 2001 - 2003  
REGNET (Cultural Heritage in Regional Networks)  
SANDALYA (An open platform for accessing, co-operatively authoring and publishing the digital heritage of manuscripts and rare books), 2001 - 2003  
SCHEMAS (Forum for Metadata Schema implementers), 2000 - 2001  
TEL (The European Library), 2001 - 2003  
TOURBOT (Interactive Museum Tele-presence through Robotic Avatars), 2000 - 2001  
UHI-NMS (Multimedia Learning Initiative), 2001 - 2002

(PPT) VALHALLA (Virtual Access to Landscapes and Historic Gardens at Linked Locations), 2001 - 2002

VIHAP3D (Virtual Heritage: High-Quality 3D Acquisition and Presentation), 2002 - 2005

VIRMUS (Virtual Open Air Museum), 2001 - 2002

VITRA (Veridical Imaging of Transmissive and Reflective Artefacts), 2002 - 2004

VRCHIP (Virtual Reality Cultural and Heritage Information Portal), 2001 - 2002

**Slovenija sodeluje (je sodelovala) pri naslednjih projektih:**

HEREIN2 (European Heritage Network), 2001 – 2002, Ministrstvo za kulturo Uprava Republike Slovenije za kulturno dediščino

HEREIN 2E (European Heritage Network), 2003 – 2003, Ministrstvo za kulturo Uprava Republike Slovenije za kulturno dediščino

LEAF (Linking and Exploring Authority Files), 2001 – 2004, Narodna in univerzitetna knjižnica

MINERVA in MINERVAPLUS (FP6)

PULMAN (Public Libraries Mobilising Advanced Networks), 2001 – 2003, Knjižnica Oton Župančič