

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
1.2 Facultatea / Departamentul	Istorie
1.3 Catedra	-
1.4 Domeniul de studii	Istorie
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii / Calificarea	ARHIVISTICĂ

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Managementul arhivei contemporane					
2.2 Titularul activităților de curs		CONF. UNIV. DR. IONUȚ NISTOR					
2.3 Titularul activităților de seminar		CONF. UNIV. DR. IONUȚ NISTOR					
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	Examen	2.7 Regimul disciplinei	OB

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					50
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					48
Tutoriat					
Examinări					20
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual		158			
3.8 Total ore pe semestru		200			
3.9 Numărul de credite		8			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	X
4.2 de competențe	X

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	X
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	X

6. Competențe specifice acumulate

6.1 Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> - Prezentarea principalelor evoluții în domeniul practicii și teoriei arhivistică românești . - Identificarea informației privind politicile europene privind arhivele. - Capacitatea de a înțelege textele legislative românești și europene și de a le aplica în mod creativ în activitatea profesională - Dezvoltarea gândirii critice și abilitatea de evalua și plasa în contextul istoric apariția și dezvoltarea arhivelor instituțiilor din ramuri diferite de activitate.
-----------------------------------	---

6.2 Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizarea cunoștințelor de bază referitoare la o știință auxiliară a istoriei. - Prezentarea diferitelor tendințe din arhivistica românească și europeană și raportarea la contextele istorice în care au apărut - Cunoașterea terminologiei de specialitate - Utilizarea informațiilor din textele oficiale convenite de arhivistica internațională - Dobândirea de competențe în evaluarea intervențiilor succesive asupra arhivelor unor instituții. - Utilizarea adecvată a cunoștințelor de bază privind evoluția generală a istoriografiei, periodizarea istoriei, principalele lucrări de referință și baze de date referitoare la diferitele epoci, probleme, procese și fenomene istorice, precum și cu privire la organizarea și funcționarea principalelor instituții de informare și documentare publică.
-----------------------------	---

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Disciplina urmărește:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crearea gândirii autonome și sistematice • Însușirea unor informații generale despre legislația arhivelor în perioada XX-XXI
7.2 Obiective specifice	Alături de principiile de sine stătătoare ale disciplinei, sunt prezentate evoluțiile conceptuale și teoretice puse în dezbateră arhivistică în ultimele două decenii. Studenții se vor familiariza cu instituțiile internaționale.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Arhivele Naționale: instituție de reglementare și control în domeniul arhivistic. Legi, regulamente, politici în vigoare	Expunerea; conversația	
Evoluția unei profesii: „arhivistul istoric” vs. „arhivistul administrator”. Provocările contemporane ale profesiei de arhivist.	Expunerea; conversația	
Managementul instituțiilor. Contexte organizaționale, inventarierea fluxurilor administrative	Expunerea; conversația	
Proceduri operaționale și de sistem: cadrul legislativ, importanță, scop.	Expunerea; conversația	
Rolul arhivistului în stabilirea proceselor arhivistice și a activităților procedurate		
Experiența românească vs. experiența internațională în managementul arhivelor	Expunerea; conversația	
Managementul organizațiilor creatoare și deținătoare de documente	Expunerea; conversația	
Principiile managementului arhivelor	Expunerea; conversația	
Evaluarea documentelor în arhivistica contemporană	Expunerea; conversația	
Managementul arhivei din perspectiva folosirii documentelor	Expunerea; conversația	
Organizarea și administrarea unui spațiu de depozitare a arhivei	Expunerea; conversația	
Operatorii privați de servicii arhivistice. Cadrul legal, arhivele din zonele de interes, rolul arhivistului	Expunerea; conversația	
Operatorii privați de servicii arhivistice. Instrumente de evidență ale depozitului operatorului privat de servicii arhivistice	Expunerea; conversația	
<p>Bibliografie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Accesul la Arhive. Manual de linii directoare pentru implementarea Recomandării nr. R (2000) 13 privind o politică europeană asupra accesului la arhive</i>, Charles Kecskeméti, Iván Székely, trad. de Bogdan-Florin Popovici, București, 2007. 		

- *Arhivele înfruntând vremurile, mărturii documentare*, Ediție de C.M. Lungu, Ana Felicia diaconu, Cristina Țineghe, București, 2006.
- *Arhivele Statului, 125 de ani de activitate 1830-1956*, București, 1957.
- Hilary Jenkinson, *A Manual of Archive Administration includin the Problems of War Archives and Archive Making*, Oxford, 1922.
- Richard J. Cox, *Closing an Era. Historical Perspectives on Modern Archives and Records Management*, 2000.
- Richard J Cox., *Personal Archives and a New Archival Calling. Readings, Reflections, and Ruminations*, Duluth, 2008.
- Barbara Craig, *Archival Appraisal. Theory and Practice*, Munchen, 2004.
- *Managing Preservation for Libraries and Archives. Current Practice and Future Developments* (ed. by John Feather), Aldershot-Burlington, 2004.
- John Ridener, *From Polders to Postmodernism. A Concise History of Archival Theory*, Duluth, 2009.
- Kelvin Smith, *Public Sector Records Management. A Practical Guide*, Aldershot-Burlington, 2007.
- *Student Records Management. A Handbook* (ed. by M. Therese Ruzicka and Beth Lee Weckmueller), 1997
- Federația Arhiviștilor din România, *Standardele Arhivistice ale Consiliului Internațional al Arhivelor*, Sfântu Gheorghe, 2008.
- Charles Kecskemeti, Ivan Szekely, *Manual de linii directorare pentru implmentarea Recomandării R (2000) 13 privind o politică europeană asupra accesului în arhive*, 2007.
- Ion Deleanu, *Dept constituțional și instituții publice, tratat*, București, 1996.
- Melentina Bâzgan, *Noțiuni fundamentale de arhivistică. O arhivă pas cu pas*, Pitești, Editura paralele 45, 2016.
- Adina Berciu-Drăghicescu, *Arhivistică – Suport de curs*, Universitatea din București, Departamentul de Învățământ la Distanță, Ed. Credis, 2007.

www.ec.europa.eu/archival

www.ica.org

www.cimec.ro/Resurse/Legislație_culturală

www.europa.eu.int/documents/index_en.htm

arhivelenationale.ro

bogdanpopovici blog

8. 2 Seminar	Metode de predare	Observații
Prezentarea prerogativelor Arhivelor Statului/Arhivelor Naționale din România față de arhivele instituțiilor în secolul XX; evaluarea arhivelor preluate în fondul arhivistic național; comparația legislației românești cu experiențele europene	Dezbateri, expunerea, problematizarea	
Prezentarea atribuțiilor arhivistului în raport cu arhivele pe care le gestionează; rolul arhivistului ca gestionar al memoriei unei societăți și în procesul de selecție și de constituire a arhivei unei organizații. Practici profesionale românești și dezideratele internaționale. Prezentarea Codului de deontologie arhivistică și a Standardul ocupațional din România	Analiza de text	
Modalități de cunoașterea a structurii de organizare/fluxurilor interne ale creatorilor și deținătorilor de documente. Identificarea documentelor primare care stabilesc relațiile dintr-o organizație (organigramă, fișa postului, proceduri de lucru, ROI, sistem informatic existent, funcțiile compartimentelor).	Dezbateri, analiză de text	
Prezentarea cadrului legislativ și a domeniilor conexe. Rolul procedurilor într-o organizație. Modul de concepere a unei proceduri adaptate fluxurilor de lucru/specificului organizațiilor	Analiză de text, expunerea, problematizarea	
Analiza experienței românești vs. modelele europene și nord-americane de evaluare și păstrare a arhivelor instituțiilor; prezentarea arhivelor păstrate de instituțiile din principalele ramuri de activitate: juridic, cultural, învățământ și administrație; intervențiile	Analiza de text, problematizarea	

realizate asupra arhivelor		
Analiza schemelor de organizare ale unor organizații creatoare de documente; prezentarea fluxului de documente și al sistemului de gestionare a arhivei create; inventarierea proceselor arhivistice și rolul arhivistului în asigurarea de mărturie documentare credibile produse de organizații	Analiza de text, problematizarea, dezbateră	
Prezentarea și analiza principiilor fundamentale ale arhivisticii mondiale în domeniul managementului arhivelor; principiul respectului față de creatorul de fond, respectul provenienței, al integrității fondului; obligațiile arhivistului în momentul prelucrării fondurilor de arhivă	Analiza de text, problematizarea, dezbateră	
Prezentarea principalelor direcții și teorii din arhivistica europeană care stau la baza evaluării și selecționării fondurilor de arhivă ale organizațiilor creatoare de documente; se vor discuta direcțiile de cercetare din arhivistica românească, se vor studia studiile de profil din revistele de profil Revista Arhivelor, Acta Bacovensia, Anuarul Arhivelor din Mureș.	Analiza de text, problematizarea, dezbateră	
Prezentarea cadrului legal din România în legătură cu termenele de dare în cercetare a documentelor. Comparație cu unele state europene. Activitatea de eliberare a copiilor/extraselor/certificatelor și adeverințelor	Problematizarea, dezbateră	
Cadrul legal, principiile organizării unui depozit. Condițiile de depozitare, mijloace de păstrare a documentelor	Problematizarea, dezbateră	
Prezentarea cadrului legal, a arhivelor aflate în zona de interes a operatorilor privați. Stabilirea rolului arhivistului, managementul arhivelor preluate. Instrumentele de evidență ale unui depozit. Vizitarea unui operator privat din Iași	Analiza de text, problematizarea, dezbateră	
<p>Bibliografie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bogdan-Florin POPOVICI – “Arhiva totală : o experiență românească– O incursiune în istoria conceptului de Fond Arhivistic Național, în „Revista Arhivelor”, nr. 1/2008, p. 24-51. -Bogdan-Florin POPOVICI – Datele personale și accesul la arhive în România: între protecție excesivă și ignoranță, în “Revista Arhivelor”, nr. 1/2009, p. 9-28. -Ioan Scripcariuc, <i>Teorie și practică în autorizarea și activitatea operatorilor economici prestatori de servicii arhivistice din jud. Suceava</i>, în “Acta Bacovensia”, nr. XI, 2016 Tudor RĂȚOI – <i>Few Observations on the Management of Archival Activity: Records Management or Archives Management?</i>, Revista Arhivelor, nr. 1/2008, p. 9-24. -Marisol RAMOS – <i>Access to Cultural Property and Heritage: Ethical and Moral Considerations in Archives</i>, în “Revista Arhivelor”, nr. 2/2009, p. 9-17. - Thomas AIGNER – <i>New Challenges for Archives on their Way into the World Wide Web</i>, în “Revista Arhivelor”, nr. 2/2009, p. 17-24. -Alexander Maxwell, <i>Arhivele digitale și cercetarea istorică: feedback-ul unui utilizator</i> în “Revista Arhivelor”, nr. 1/2001, p. 9-28. -Constantin Cheremidoglu, <i>Evaluarea documentelor</i>, în „Anuarul Arhivelor Mureșene”, IV/2015, p. 9-26. -Mihai Georgiță, <i>Scurte considerații despre raportul dintre legislația informațiilor clasificate și prelucrarea documentelor aparținând FAN</i>, în „Anuarul Arhivelor Mureșene”, IV/2015, p. 44-58. - Cristian Anița, <i>Evaluarea și selecționarea documentelor - între deziderate și realitate în arhivistica românească</i>, în „Revista Arhivelor”, nr. 1/2010, p. 9-26. -Daniel German, <i>Who Owns the Archives? A North American Perspective on Issues of Ownership and Control over Holdings of Archival Repositories</i>, în “Revista Arhivelor”, nr. 2/2008 -Matthias Buchholz, <i>The German Federal Government’s Support of Independent Archives</i>, în „Revista Arhivelor”, nr. 2/2008 -Didier Bondue, <i>Les archives d’entreprises en France</i>, în „Revista Arhivelor”, nr. 2/2008. -Eric Ketelar <i>L’archivistique dans le monde actuel</i>, în „Revista Arhivelor”, nr. 3-4/2007. -Sylvain Senegal, <i>Usage des archives: le quotidien, l’institutionnel, le patrimonial</i>, în „Revista Arhivelor”, nr. 3-4/2007. -Paula Ivan, <i>Etre archiviste dans la Roumanie des années 1951-1989. Etude de cas: Les Archives départementales de Cluj</i>, în „Revista Arhivelor”, nr. 3-4/2007. 		

- Veronica Ilie, *Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente și Standardul ISO 15489*, în „Revista Arhivelor”, nr. 3/2006.
- Veronica Vasilov, *Baze de date arhivistice în spațiul Uniunii Europene*, în „Revista Arhivelor”, nr. 3/2006.
- Luara Niculescu, *Formarea profesională a arhiviștilor. Sisteme, nivele de formare și programe existente în Europa*, în „Revista Arhivelor”, nr. 1/2007.
- Michal Wanner, *The National Archival Heritage and the General Inventory*, în „Revista Arhivelor”, nr. 2/2012.
- Cătălin Botoșineanu, *Instrumente de înregistrare și evidență în structurile MAI. Aspecte practice*, în „Acta Bacovensia”, VIII, Bacău, 2013, p. 545-553.
- Cătălin Botoșineanu, *Inventarierea și selecționarea documentelor la creatori în baza art.40-42 dn Instrucțiuni. Scurte considerații*, în “Acta Bacovensia”, nr. XI, 2016.
- Tudor Rățoi–*Few Observations on the Management of Archival Activity: Records Management or Archives Management?* , „Revista Arhivelor”, nr. 1/2008, p. 9-24.
- Marisol Ramos–*Access to Cultural Property and Heritage: Ethical and Moral Considerations in Archives*, în “Revista Arhivelor”, nr 2/2009, p. 9-17.
- Thomas Aigner–*New Challenges for Archives on their Way into the World Wide Web*, în “Revista Arhivelor”, nr 2/2009, p. 17-24.

- Standardul 17 – Proceduri – din Ordinul ministrului Finanțelor Publice nr. 946/04.07.2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/ control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, publicat în M.O nr.675/28.07.2005;
- Legea 135/2007 a arhivării documentelor în format electronic, în MOF, nr 138/25 feb 2014.
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, în MOF, nr 663/23 oct. 2001.
- Decretul 472/20 dec 1971 privind Fondul Arhivistic național al Republicii socialiste România, în Buletinul Oficial, 30 dec 1971.
- Ordonanța Guvernului nr. 27/ 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, publicată în M. Of. nr. 84/ 1.02. 2002; modificată și completată prin Legea 233/ 23. 04. 2002 - M.Of. nr. 296/ 30. 04. 2002;
- Hotărârea Guvernului nr. 585/ 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, publicată în M. Of. nr. 485 din 5 iulie 2002, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 561/ 10 mai 2009 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, publicată în M. Of. nr. 319 din 14 mai 2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată în M. Of. nr. 260 din 21 aprilie 2010, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 182/ 2000 privind protejerea patrimoniului cultural național mobil, republicată în M. Of. nr. 828 din 9 decembrie 2008, cu modificările și completările ulterioare.

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținutul acestei discipline este coroborat cu așteptările comunității, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului. Cursul urmărește să ofere studenților o mai bună pregătire în domeniu, înțelegerea fenomenelor istorice aferente temei, precum și dobândirea de competențe profesionale specifice.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Participarea activă la orele de curs; parcurgerea bibliografiei; însușirea conceptelor și a problematicii abordate în cadrul orelor de curs	Examen scris	50%
10.5 Seminar/laborator	Activitatea din cadrul seminarului; claritatea și calitatea răspunsurilor	Activitate seminarială	50%
10.6 Standard minim de performanță			
Participarea la discuții, însușirea noțiunilor de bază, observațiile personale.			

Data completării

.....

Semnătura titularului de curs

.....

Semnătura titularului de seminar

.....

Semnătura Directorului de Departament

.....