

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	Teoria și practica arhivistică românească						
2.2 Titularul activităților de curs	DR. MIHAI MÎRZA						
2.3 Titularul activităților de seminar	DR. MIHAI MÎRZA						
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	<p>Cunoașterea legilor specifice gestionării documentelor de arhivă.</p> <p>Capacitatea de a utiliza în activitatea practică normele, instrucțiunile și procedurile de lucru specifice muncii de arhivă.</p> <p>Capacitatea de a elabora o lucrare profesională și proceduri/norme interne de lucru specifice muncii de arhivă.</p>
-----------------------------------	---

6.2 Competențe transversale	<p>Evaluarea critică a importanței documentelor în vederea selecționării</p> <p>Întocmirea unor lucrări specifice acestui domeniu de activitate (planuri metodice de lucru, instrumente de evidență și informare în arhive, lucrări de selecționare, nomenclatoare, referate etc.);</p> <p>Capacitatea de a elabora norme sau proceduri de lucru pe linie de arhivă</p> <p>Dezvoltarea gândirii critice în rezolvarea situațiilor excepționale și abilitatea de a pune aplicare în mod creativ cadrul legal specific muncii de arhivă</p> <p>Capacitatea de a prelucra o arhivă neordonată, neinventariată, constituită în mod defectos și aflată într-o stare de conservare precară;</p> <p>Capacitatea de a organiza registratura și arhiva unei organizații la înființare;</p> <p>Capacitatea de a cerceta documentele în vederea depistării informațiilor necesare pentru întocmirea unui document cu valoare juridică probatorie sau a unei contribuții științifice/articol de presă.</p>
-----------------------------	--

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Formarea specialiștilor în profesia de arhivist așa cum este aceasta definită prin standardul ocupațional, aprobat de Autoritatea Națională pentru Calificări la data de 09.05.2013 (cod COR 262101).
7.2 Obiective specifice	<p>Dobândirea cunoștințelor teoretice de bază pentru accesul la ocupația arhivist, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cunoașterea legislației arhivistice, a standardelor arhivistice internaționale, a normelor, instrucțiunilor și procedurilor de lucru, precum și a legislației care reglementează accesul persoanelor la informațiile din documente; - cunoașterea terminologiei de specialitate; - cunoașterea principiilor de bază ale constituirii, prelucrării, evaluării și selecționării documentelor; - cunoașterea sistemelor de ordonare/organizare a documentelor în depozitele de arhivă; - cunoașterea principiilor de bază ale conservării documentelor (conservarea preventivă, condițiile obligatorii tehnico-funcționale și de microclimat pe care trebuie să le îndeplinească spațiile/clădirile destinate depozitării documentelor). <p>Formarea competențelor de utilizare practică a noțiunilor teoretice dobândite, prin rezolvare de probleme, elaborarea unor portofolii, întocmirea unor lucrări individuale sau pe echipe pe teme stabilite de titularul activității de seminar sau la propunerea cursanților.</p> <p>Conștientizarea importanței valorilor socio-profesionale și organizaționale fundamentale pentru un îndeplinirea unui serviciu de calitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supremația legii și respectarea drepturilor și libertăților cetățenești - obligația respectării normelor de bună practică profesională <p>respectarea normelor europene în vigoare în domeniul accesului persoanelor la documente.</p>

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
Documentul, actul, înscrisul: precizări terminologice și referințe conceptuale	Expunerea, conversația, problematizarea.	
Metodologia redactării și înregistrării a documentelor	Expunerea; conversația; problematizarea.	
Nomenclatorul arhivistic	Expunerea, conversația, problematizarea.	
Gestionarea documentelor la compartiment	Expunerea, conversația, problematizarea.	
Fondul și colecția arhivistică	Expunerea, conversația, problematizarea.	
Inventarierea documentelor la depozitul de arhivă	Expunerea, conversația.	
Ordonarea documentelor în depozitul de arhivă	Expunerea, conversația, problematizarea.	
Evidențele documentelor la depozitul de arhivă	Expunerea, conversația.	

Standardele internaționale de descriere arhivistică: ISAD(G), ISAAR, ISDIAH	Expunerea, conversația.	
Valorificarea și utilizarea documentelor	Expunerea; conversația; problematizarea.	
Seleționarea documentelor	Expunerea; conversația; problematizarea.	
Metodologia predării-primirii arhivelor (transferul de gestiune)	Expunerea; conversația; problematizarea.	
Regimul de acces la documente în România	Expunerea, conversația, problematizarea.	
Fondul Arhivistic Național și Patrimoniul Național Mobil	Expunerea	

Bibliografie:

I. Legi, norme, instrucțiuni

Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996.

Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată în „Monitorul Oficial”, Partea I, nr. 293 din 22 apr. 2014.

Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulația a acestor date...

Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, în „Monitorul Oficial”, Partea I, nr. 138 din 25 februarie 2007.

Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.

Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural mobil.

Normativ privind caracteristicile tehnico-funcționale ale spațiilor și echipamentelor de depozitare și conservare a arhivelor aflate în administrarea creatorilor publici și privați de arhivă aprobat prin Ordinul de zi al Directorului General al Arhivelor Naționale nr. 235/05.07.1996, completat cu Dispoziția zilnică a Directorului General al Arhivelor Naționale nr. 92 din 14.05.2009.

Norme metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, în „Monitorul Oficial”, Partea I, nr. 619 din 04 octombrie 2013.

Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile.

Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Ordinul nr. 166 din 27 iulie 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalații aferente.

Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date...

II. Lucrări generale și speciale

Accesul la arhive. Manual de linii directoare pentru implementarea Recomandării nr. R (2000) 13 privind o politică europeană asupra accesului la arhive, Cuvânt înainte de Káoly Kecskeméti, Trad. și notă asupra trad. de Bogdan-Florin Popovici, Supliment la „Revista Arhivelor”, nr. LXXXIV, București, 2007.

Anița, Cristian, *Evaluarea și selecționarea documentelor – între deziderate și realitate în arhivistica românească*, în „Revista arhivelor”, 1/2010, p. 9-26.

Bâzgan, Melentina, *Noțiuni fundamentale de arhivistică. O arhiva pas cu pas*, Pitești, Ed. Paralela 45, 2016.

Bautier, Robert-Henri, *Les archives*, în *L'Histoire et ses méthodes*, ed. Charles Samaran, Paris, Gallimard, p.1120-1166.

Chabin, Marie-Anne, *Management de l'archive*, Paris, Hermes Science Publications, 2000.

Couture, Carol, *Nomenclatoarele. Aspecte teoretice*, în „Revista Arhivelor”, 1998, nr. 1-2, p. 9-41.

Crestomație de acte normative și documente privind teoria și practica arhivistică, editor Ana-Felicia Diaconu, Târgoviște, Editura Cetatea de Scaun, 2016.

Deleanu, Ion, *Drept constituțional și instituții publice*, București, 1996.

Delsalle, Paul, *Une histoire de l'archivistique*, Presse de l'Université de Québec, 1998.

Farge, Arlette, *Le bracelet de parchemin. L'écrit sur soi au XVIII^e siècle*, Paris, 2003.

Eadem, *Le goût de l'archive*, Édition du Seuil, 1989.

Mera, Laurențiu, *Îndreptar arhivistic. Pentru personalul care creează păstrează și folosește documente*, Cluj-Napoca, Editura Imprimeria Ardealul, 2018.

Nahuet, Robert, *Macro-évaluation et respect des fonds. Réflexions sur leur mise en œuvre au sein du gouvernement du Canada*, în „Revista arhivelor”, 1/2012, p. 9-21.

Idem, *Réflexion sur la notion de valeur pour la sélection des ressources documentaires*, „Revista arhivelor”, 1-2, 2015, p. 9-22.

Oprea, Florea, *Conținutul și evoluția conceptelor și practicii de păstrare, conservare și restaurare a arhivelor*, în „Arhiva românească”, tom I, fasc. I, nr. 2, 1995, p. 26-39.

Popovici, Bogdan-Florin, „*Arhiva totală*”: experiența românească – O incursiune în istoria conceptului de Fond Arhivistic Național, în „*Revista arhivelor*”, 1/2008, p. 24-50.
 Rățoi, Tudor, *Few Observations on the Management of Archival Activity: Records Management or Archives Management?*, în „*Revista arhivelor*”, 1/2008, p. 9-23.
 Sacerdoțeanu, Aurelian, *Arhivistica*, București, 1970.
 Servais, Paul, Françoise Hiraux, Françoise Mirguet (ed.), *Les maltraitances archivistique. Falsifications, instrumentalisations, censures, divulgations*, Louvain-la-Neuve, 2010.
Standardele arhivistice ale Consiliului Internațional al Arhivelor (2008), coord. Bogdan-Florin Popovici, Sf. Gheorghe, Ed. Eurocarpatica, 2008.

8. 2 Seminar	Metode de predare	Observații
Seminar introductiv, chestiuni organizatorice	Dezbaterea, expunerea	
Tipurile de registratură	Dezbaterea, descoperirea.	
Metodologia întocmirii nomenclatorului	Dezbaterea, expunerea.	
Constituirea documentelor în dosare: norme tehnice și practici organizaționale	Dezbaterea, expunerea	
Fonduri și colecții: studii de caz	Descoperirea, dezbaterea.	
Instrumentele de evidență ale documentelor la creator și la Arhivele Naționale: asemănări și deosebiri	Dezbaterea, expunerea, decoperirea.	
Seminar practic: vizită la depozitul de arhivă al unui mare creator din orașul Iași	Dezbaterea, expunerea.	
Registrul de evidență curentă al intrărilor-ieșirilor unităților arhivistice (Anexa 4 la Legea 16/1996)	Dezbaterea, expunerea, descoperirea.	
Elaborarea unor fișe de descriere arhivistică în ISAD(G), ISAAR, ISDIAH.	Descoperirea..	
Procedura eliberării copiilor, certificatelor și adeverințelor	Dezbatere, expunerea, descoperirea.	
Metodologia întocmirii lucrării de selecționare. Studiu practic	Descoperirea, dezbaterea, expunerea.	
Predarea documentelor la Arhivele Naționale	Dezbatere, expunere.	
Regimul informațiilor de interes public și a celor nedestinate publicității	Descoperirea, dezbaterea.	
Elaborarea unor fișe de descriere DOCPAT	Dezbaterea.	

Bibliografie:

I. Legi , norme și regulamente

Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată în „Monitorul Oficial”, Partea I, nr. 293 din 22 apr. 2014.
 Norme metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, în „Monitorul Oficial”, Partea I, nr. 619 din 04 octombrie 2013.
 Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, în „Monitorul Oficial”, Partea I, nr. 138 din 25 februarie 2005.
 Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.
 Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural mobil.
 Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice.

II. Lucrări generale și speciale

Accesul la arhive. Manual de linii directoare pentru implementarea Recomandării nr. R (2000) 13 privind o politică europeană asupra accesului la arhive, Cuvânt înainte de Káoly Kecskeméti, Trad. și notă asupra trad. de Bogdan-Florin Popovici, Supliment la „*Revista Arhivelor*”, nr. LXXXIV, București, 2007.
 Arsene, Mihai, *Evidența fondurilor și colecțiilor arhivistice. Unele erori și analiza lor*, în „*Arhiva românească*”, 1/1995, p. 20-30.
 Bâzgan, Melentina, *Noțiuni fundamentale de arhivistică. O arhiva pas cu pas*, Pitești, Ed. Paralela 45, 2016.
 Ciucă, Marcel-Dumitru, *Ordonarea și inventarierea documentelor aflate în depozitele Arhivelor Statului*, în „*Revista arhivelor*”, LVI (XLI), 1979, 3, p. 284-302.
 Coman, Voica, *Date cu privire la evoluția modului de constituire a arhivei curente*, în „*Culegere de referate*”, vol. II, București, DGAS, 1974, p. 151-164.
 Eadem, *Selecționarea documentelor*, în „*Revista Arhivelor*”, 1979, nr. 2, p. 157-158.

Eadem, *Selecționarea documentelor la organizații*, în „Revista Arhivelor”, 1982, nr. 4, p. 370-376.

Eadem, *Metodologia de elaborare a nomenclatorului dosarelor*, în „Revista Arhivelor”, 1984, nr. 4, 414-419.

Cohn, Emilia, *Nomenclatorul de dosare și indicatorul termenelor de păstrare – instrumente de bază în activitatea arhivistică*, în „Revista Arhivelor”, 1979, nr. 1, p. 17-22.

Crestomație de acte normative și documente privind teoria și practica arhivistică, editor Ana-Felicia Diaconu, Târgoviște, Editura Cetatea de Scaun, 2016.

Dinu, Cristina, Nicula, Vasile, *Constituirea dosarelor pe termene de păstrare*, în „Revista Arhivelor”, LV (XL), 1978, 4, p. 444-446.

Duță, Alexandru, *Propuneri privind selecționarea în interior a dosarelor din fondurile judecătorești*, în „Revista Arhivelor”, LXIII (XLVIII), 1986, 1, p. 33-37.

Kiss András, *Vechile inventare, registre auxiliare de arhivă și cele de registratură din Transilvania*, în „Revista arhivelor”, 1978, nr. 1, p. 67-79.

Manuel d'archivistique. Théorie et pratique des Archives publiques en France, Ouvrage élaboré par l'association des archivistes français, Avant-propos d' André Champson, Paris, S.E.V.P.E.N., 1970.

Mărcuș, Ion, *Asupra unei probleme de arhivistică: organizarea arhivelor autorităților și instituțiilor publice*, în „Revista Arhivelor”, 1982, „Revista Arhivelor”, 1941, nr. 2, p. 248-288.

Mera, Laurențiu, *Îndreptar arhivistic. Pentru personalul care creează păstrează și folosește documente*, Cluj-Napoca, Editura Imprimeria Ardealul, 2018.

Necșa, Teodor, Bolontoc, Dumitru, *Înregistrarea documentelor și constituirea arhivei curente*, în „Revista Arhivelor”, 1972, nr. 3, p. 405-413.

Nicula, Vasile, *Ordonarea și inventarierea documentelor care nu au fost constituite potrivit nomenclatorului dosarelor*, în „Revista Arhivelor”, 1972, nr. 4, p. 595-599.

Idem, *Puncte de vedere privind fondarea în Arhivele Statului*, în „Revista Arhivelor”, LXI (XLI), 1984, 3, p. 314-319.

Popovici, Bogdan-Florin, „*Arhiva totală*”: experiența românească – O incursiune în istoria conceptului de Fond Arhivistic Național, în „Revista arhivelor”, 1/2008, p. 24-50.

Rățoi, Tudor, *Few Observations on the Management of Archival Activity: Records Management or Archives Management?*, în „Revista arhivelor”, 1/2008, p. 9-23.

Sacerdoțeanu, Aurelian, *Arhivistica*, București, 1970.

Standardele arhivistice ale Consiliului Internațional al Arhivelor (2008), coord. Bogdan-Florin Popovici, Sf. Gheorghe, Ed. Eurocarpatica, 2008.

Teodorescu, Virgiliu Z., *Puncte de vedere referitoare la consemnarea intervențiilor ulterioare asupra unității arhivistice*, în „Arhiva românească”, 2/1995, p. 99-101.

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

Conținutul disciplinei este elaborat în conformitate cu așteptările organizațiilor creatoare și deținătoare de documente, asociațiilor socio-profesionale ale arhiviștilor și în acord cu cele mai noi tendințe din acest domeniu de activitate. Programul cursului este elaborat în conformitate cu schimbările intervenite în ultimele decenii în domeniul gestionării documentelor: standardele internaționale de descriere arhivistică, apariția arhivelor digitale, nevoia digitizării documentelor existente, politicile Uniunii Europene în privința accesului la arhive. În ultimii ani, specialiștii calificați în ocupația de arhivist sunt tot mai căutați pentru a munci în arhivele instituțiilor/organizațiilor creatoare de documente din România, pe fondul creșterii impotanței economice a documentelor.

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; calitatea răspunsurilor, elaborarea lucrărilor și portofoliilor	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

.....