

FIȘA DISCIPLINEI (licență)

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava
Facultatea	Istorie și Geografie
Departamentul	de Științe Umane și Social-Politice
Domeniul de studii	Conversie Istorie
Ciclul de studii	Licență
Programul de studii/calificarea	Istorie / Licențiat în Istorie

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Arhivistică				
Titularul activităților de curs	Prof. univ. dr. Olimpia Mitric				
Titularul activităților de seminar	Prof. univ. dr. Olimpia Mitric				
Anul de studiu	I	Semestrul	1	Tipul de evaluare	Examen
Regimul disciplinei	Categoriza formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară				DS
	Categoriza de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DA

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	3	Curs	1	Seminar	2	Laborator		Proiect	
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	42	Curs	14	Seminar	28	Laborator		Proiect	

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	25
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	25
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	30
II d) Tutoriat	
III Examinări	3
IV Alte activități:	

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	80
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	125
Numărul de credite	5

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	•
Competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	• Cunoașterea celorlalte discipline științifice auxiliare istoriei	
Desfășurare aplicații	Seminar	•
	Laborator	•
	Proiect	•

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	• Stăpânirea metodologiei de lucru pentru a organiza o arhivă, conform legislației în vigoare, completarea corectă și periodică a instrumentelor de evidență dincadrul Registraturii (Secretariatului), a Arhivei de depozit și Arhivei istorice (generale).
Competențe transversale	• Necesitatea asigurării integrității fondurilor de documente, sub aspectul administrării

<ul style="list-style-type: none"> și al stării de conservare, potrivit normelor de conservare; însușirea tehnicii de redactare a instrumentelor de lucru specifice. Introducerea documentelor în circuitul științific și prin alte metode: participări la sesiuni, simpozioane științifice și alte manifestări culturale, publicarea unor volume, monografii, articole și studii în reviste de specialitate.
--

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Cunoașterea terminologiei specifice, a metodologiei de lucru, istoricul arhivelor; cunoașterea activităților și instrumentelor de evidență specifice registraturii sau secretariatului, arhivei de depozit și arhivei generale (istorice). Cunoașterea prevederilor Legii Arhivelor Naționale (1996), ale Instrucțiunilor privind activitatea arhivistică la creatorii și deținătorii de documente, ale Normelor tehnice privind activitatea în cadrul Arhivelor Naționale, ale altor acte normative. Cunoașterea modalităților de folosire și conservare a materialelor arhivistice. Cunoașterea și explicarea impactului noilor tehnologii asupra arhivisticii: informatica în arhivele creatorilor și deținătorilor de documente; Banca Națională de date arhivistice; rețeaua națională automatizată de informare și documentare.
-----------------------------------	--

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> Arhivistica – definiție. Terminologie arhivistică. Personalul arhivelor. Organizarea activității arhivistice în țara noastră. Izvoarele și istoriografia arhivisticii. Clasificarea arhivelor. Operațiuni arhivistice. Formarea profesională a arhiviștilor. Scurt istoric al arhivelor din România. Legislația arhivistică și organizarea Arhivelor Statului. Arhivele și dreptul internațional. 	6	Google Meet, prelegere, comentarii.	
<ul style="list-style-type: none"> Arhiva curentă a unei instituții, principalele instrumente de evidență și operațiuni arhivistice. Arhiva de depozit, operațiunile arhivistice proprii și instrumentele de evidență. Selecționarea la creatorii și deținătorii de documente. Organizarea depozitului de arhivă. Arhiva generală (istorică), activități specifice, evidența fondurilor și colecțiilor arhivistice. 	6	Google Meet, prelegere, comentarii.	Se folosesc reproduceri (tipizate) după instrumentele de evidență întâlnite în arhive.
<ul style="list-style-type: none"> Folosirea materialelor arhivistice, lucrările arhivistice științifice. Informatica în Arhivele Naționale. 	2	Google Meet, prelegere, comentarii.	

Bibliografie

Laurențiu Mera, *Îndreptar arhivistic*, ed. a II-a revăzută și esențială, Cluj-Napoca, 2002.

- *** *Dicționar al științelor speciale ale istoriei*, București, 1982.
- *** *Legea Arhivelor Naționale*, publicată în anul 1996.
- *** *Instrucțiunile privind activitatea arhivistică la creatorii și deținătorii de documente*, București (1996).
- *** *Norme tehnice privind desfășurarea activităților în Arhivele Naționale*, București (1996).
- „Revista Arhivelor”, începând cu anul 1924.
- „Arhiva românească”, pentru anii 1995-1996.
- „Hrisovul”, începând cu anul 1994.

Bibliografie minimală

Laurențiu Mera, *Îndreptar arhivistic*, ed. a II-a revăzută și esențială, Cluj-Napoca, 2002.

- *** *Legea Arhivelor Naționale*, publicată în anul 1996.
- *** *Instrucțiunile privind activitatea arhivistică la creatorii și deținătorii de documente*, București (1996).
- *** *Norme tehnice privind desfășurarea activităților în Arhivele Naționale*, București (1996).

Aplicații (Seminar/laborator/proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none"> Activități practice în Secretariatele Universității: studenții lucrează la constituirea definitivă a dosarelor în vederea predării lor la arhiva unității sau prestează alte activități specifice. 	12		Se lucrează pe grupe de studenți.
<ul style="list-style-type: none"> Documentare și activități practice la arhiva de depozit a Universității. Cunoașterea instrumentelor de evidență, a activităților specifice. Locul și rolul Arhivelor Naționale în preluarea, conservarea și valorificarea științifică a 	10	Prelegeri, comentarii, întrebări, răspunsuri.	Se lucrează pe grupe de studenți

materialelor arhivistice; Documentare la Serviciul Regional al Arhivelor Naționale – Filiala Suceava.			
<ul style="list-style-type: none"> Comentarii pe marginea întocmirii lucrărilor arhivistice științifice în vederea evidențierii diferențelor dintre ele: Ghidul arhivistic, Îndrumătorul arhivistic, Indicele arhivistic, Inventarul, Catalogul de documente, Ediția de documente; prezentarea unor fonduri și colecții (referate), de către studenți. 	6	Comentarii pe marginea acestor instrumente de lucru aduse de la Biblioteca Universității; comentarii pe marginea referatelor.	
Bibliografie			
<ul style="list-style-type: none"> Laurențiu Mera, <i>Îndreptar arhivistic</i>, ed. a II-a revăzută și esențială, Cluj-Napoca, 2002. *** Instrucțiunile privind activitatea arhivistică la creatorii și deținătorii de documente, București (1996). *** Norme tehnice privind desfășurarea activităților în Arhivele Naționale, București (1996). Mădălina-Diana, Rușanu-Radu, <i>Publicul Arhivelor Naționale ale României despre accesul la cercetarea documentelor și informatizare</i>, în „Revista Arhivelor”, XC (2013), 1-2, p. 35-64. Octavian Dascăl, <i>Demersurile Arhivelor Naționale ale României pentru cercetarea și recuperarea unor fonduri de documente românești din arhivele Federației Ruse (1992-2004)</i>, în „Revista Arhivelor”, LXXXVI (2009) 1, p. 28-52. 			
Bibliografie minimală			
<ul style="list-style-type: none"> *** Instrucțiunile privind activitatea arhivistică la creatorii și deținătorii de documente, București (1996). *** Norme tehnice privind desfășurarea activităților în Arhivele Naționale, București (1996). Laurențiu Mera, <i>Îndreptar arhivistic</i>, ed. a II-a revăzută și esențială, Cluj-Napoca, 2002. 			

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

- Cunoașterea problemelor funcționării instituției Arhivelor Naționale și rolul jucat de aceasta în societatea contemporană.

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Însușirea tuturor obiectivelor teoretice ale disciplinei; parcurgerea bibliografiei de specialitate	Examen	50,00%
Seminar	Să poată organiza o arhivă, conform legislației arhivistice în vigoare, cunoscând terminologia specifică, operațiunile arhivistice, instrumentele de evidență specifice; să poată prezenta un fond, o colecție.	Prezența activă, inclusiv prezentarea unui referat.	50,00%
Laborator			
Proiect			
Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> Cunoașterea terminologiei specifice; cunoașterea activităților și instrumentelor de evidență specifice registraturii sau secretariatului, arhivei de depozit și arhivei generale (istorice). 			

Data completării 05. 09. 2020	Semnătura titularului de curs Prof. univ. dr. Olimpia Mitric	Semnătura titularului de aplicație Prof. univ. dr. Olimpia Mitric
----------------------------------	---	--

Data avizării în departament 25.09.2020	Semnătura directorului de departament Lector dr. Marcela ȘLUSARCIUC
--	--

Data aprobării în Consiliul academic 25.09.2020	Semnătura decanului Conf. univ. dr. Florin PINTESCU
--	--