

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca
1.2. Facultatea	Istorie și Filosofie
1.3. Departamentul	Studii Internaționale și Istorie Contemporană
1.4. Domeniul de studii	Științe Politice
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Studii de Securitate

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Securitatea documentelor						
2.2. Titularul activităților de curs	Lect. Dr. Adrian Cămărășan						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. Dr. Adrian Cămărășan						
2.4. Anul de studiu	III	2.5. Semestrul	2	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7. Regimul disciplinei	DS

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

3.1. Nr. de ore pe săptămână	2	Din care 3.2. curs	1	Din care 3.3. seminar/ laborator	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	Din care 3.5. curs	28	Din care 3.6. seminar/ laborator	14
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/ laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					11
Tutoriat					3
Examinări					4
Alte activități:.....					
3.7. Total ore studiu individual					58
3.8. Total ore pe semestru					100

3.9. Numărul de credite	4
--------------------------------	----------

2. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	• Nu este cazul
4.2. de competențe	• Nu este cazul

3. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	• Sală dotată cu videoproiector
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	• Nu este cazul

4. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	• Interpretarea și valorificarea eficientă a informațiilor în organizațiile publice și private • Recunoașterea principiilor de bază ale managementului organizațiilor publice și private • Evaluarea gestiunii și conducerii organizațiilor politice, sub îndrumare tutorială
Competențe Transversale	• Gestionarea informațiilor specifice rezolvării sarcinilor complexe în context (receptarea, transmiterea, prelucrarea, stocarea informațiilor în documente de profil), inclusiv prin utilizarea la nivel avansat a unei limbi de circulație internațională și la nivel mediu sau avansat a unei a doua limbi străine • Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă multidisciplinară corespunzătoare diverselor paliere ierarhice

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cursul își propune cunoașterea și însușirea de către studenți a elementelor teoretice, legislative și practice în domeniul creării, gestionării, conservării și utilizării documentelor și arhivelor, neclasificate și clasificate, pe suport tradițional și pe suport electronic.
7.2 Obiective specifice	Vor fi prezentate și analizate toate aspectele ținând de cele trei noțiuni fundamentale ale temei: informația, documentul, arhiva. Se va marca stadiul actual al științei și practicii arhivistice, caracterizat prin emergența unei noi paradigme. Documentul și arhiva tradițională vor fi urmărite sub aspectele securității lor fizice, adică a suportului, și de conținut, al informației. O parte importantă este asigurată documentului și

	arhivei electronice, cu multiplele aspecte ale secretizării și riscurilor lor. Cursurile se bazează pe bibliografia cea mai recentă, pe documentele europene și legislația românească. Toate cursurile vor fi centrate pe practica și teoria românească, confruntată permanent cu exemple ilustrative din practica și teoria internațională.
--	--

6. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observatii
1. Introducere	Prelegere, studii de caz	
2. Arhivarea in mileniul III. Spre o noua paradigma	Prelegere, studii de caz	
3. Informatie si context. "Nasterea" documentului	Prelegere, studii de caz	
4. Secretarul si arhiva	Prelegere, studii de caz	
5. Securitatea fizica a documentelor	Prelegere, studii de caz	
6. Accesul al informatii	Prelegere, studii de caz	
7. Managementul documentelor clasificate	Prelegere, studii de caz	
8. Restaurarea documentelor	Prelegere, studii de caz	
9. Bazele de date virtuale si implicatiile lor	Prelegere, studii de caz	
10. Ciclul de viata al documentelor electronice	Prelegere, studii de caz	
11. Accesul si controlul documentelor electronice	Prelegere, studii de caz	
12. Confidentialitatea si integritatea mediului virtual	Prelegere, studii de caz	
13. Securitatea documentelor electronice. Riscuri si prevenire.	Prelegere, studii de caz	
14. Legislatia si standardele pentru securitatea documentelor electronice	Prelegere, studii de caz	

Bibliografie

- Legea Arhivelor Nationale, nr. 16/1996, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.71 din 9 aprilie 1996
- Report on archives in the enlarged European Union. Increased archival cooperation in Europe: action plan, European Communities, 2005
- Charles Kecskemeti, Ivan Szekeley, Access to archives. A handbook of guidelines for implementation of Recommendation no R (2000) 13 on a European policy on access to archives, Council of Europe, 2005
- Management pentru viitor. Biblioteci și Arhive, Cluj-Napoca, 2000 (Bibliotheca Bibliologica, Serie nouă 21).
- La pratique archivistique française, Paris, Archives Nationales, 1993, 630 p.
- Modern Archives Administration and Records Management: A RAMP Reader/ Techniques modernes d'administration des archives et de gestion des documents: Recueil de textes, Paris, UNESCO, 1985. 587 p. http://www.unesco.org/webworld/portal_archives/pages/ keyword: RAMP Studies

8.2 Seminary/laboratory	Teaching methods	Observations
1. Redefinirea intelligence-ului	Dezbateri interactive, studii de caz	
2. Tipuri de intelligence	Dezbateri interactive, studii de caz	
3. Sisteme moderne de informații	Dezbateri interactive, studii de caz	
4. Masuri de combatere a criminalitatii informatice	Dezbateri interactive, studii de caz	
5. Managementul arhivelor digitale	Dezbateri interactive, studii de caz	
6. Controlul informatiei digitale	Dezbateri interactive, studii de caz	
7. Etica si legalitate in managementul informatiilor	Dezbateri interactive, studii de caz	

Bibliografie

- Guidelines on Preservation and Conservation Policies on the Archives and Libraries Heritage / Principes directeurs pour l'élaboration de politiques de conservation et de sauvegarde du patrimoine archivistique et bibliothéconomique, Paris, UNESCO, 1990. 40 p. http://www.unesco.org/webworld/portal_archives/pages/ keyword: RAMPStudies
- Aurelian Sacerdoțeanu, Arhivistica, București, 1970.
- Alison Scammell (edit.), Handbook of Information Management, Taylor and Francis, 2005.
- Felix Tan, Advanced Topics in Global Information Management, Idea Group Publishing, 2002.

Surse de Internet:

Consiliul Internațional al Arhivelor : www.ica.org

Portalul Arhive al UNESCO : http://www.unesco.org/cgi-bin/webworld/portal_archives/cgi/page.cgi?d=1

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

- Disciplina a fost elaborată în concordanță cu lucrările din domeniu, publicate în țară și străinătate;
- Unele teme din cadrul cursului cuprind aspecte relevante, ce fac obiectul preocupărilor instituțiilor de profil sau al unor conferințe științifice internaționale, inclusiv dezbateri în cadrul revistelor de circulație internațională

9. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	• Înțelegerea conceptelor de bază • Capacitatea de analiză și sinteză • Metodologia lucrării elaborate	Examen oral pe baza susținerii unui referat din tematica și bibliografia cursului și seminarului	70%
10.5. Seminar/ laborator	• Prezența la 75% din seminarii • Analiza unui document de arhivă • Discuții asupra literaturii de specialitate (monitorizarea intervențiilor)	Evaluarea activității în cadrul seminarului	30%
10.6. Standard minim de performanță			
▪ Nota 5 (cinci) ▪ Este interzis plagiatul sub amenințarea nepromovării examenului			

Data completării:

05.01.2015

Semnătura titularului de curs:

Semnătura titularului de seminar:

Data avizării în catedră

12.01.2015

Semnătura Șefului de departament / catedră

prof. univ. dr. Adrian Liviu IVAN