

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai Cluj
1.2 Facultatea	Istorie-Filosofie
1.3 Departamentul	Dep. de Istorie în Limba Maghiară
1.4 Domeniul de studii	istorie și studii culturale
1.5 Ciclul de studii	BA
1.6 Programul de studiu / Calificarea	istorie licențiat în istorie

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Arhivistică						
2.2 Titularul activităților de curs	Sipos Gavril / Gábor						
2.3 Titularul activităților de seminar	Sipos Gavril / Gábor						
2.4 Anul de studiu	I.	2.5 Semestrul	I.	2.6. Tipul de evaluare	examen	2.7 Regimul disciplinei	

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	7
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					6
Examinări					3
Alte activități:					
3.7 Total ore studiu individual					40
3.8 Total ore pe semestru					91
3.9 Numărul de credite					6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	•
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	•

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • C1. Regăsirea informației despre trecutul istoric pe baza surselor primare și a literaturii de specialitate • C2. Stabilirea faptelor istorice pe baza informațiilor din izvoarele scrise păstrate în arhivă • Prezentarea orală și scrisă, în limba programului de studii a cunoștințelor de specialitate
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • CT1. Îndeplinirea la termen, riguroasă și responsabilă, în condiții de eficiență și eficacitate, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor eticii activității științifice, aplicarea riguroasă a regulilor de citare și respingerea plagiatului. • CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup și de muncă eficientă în echipă, cu asumarea de roluri diverse • CT3. Căutarea, identificarea și utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare; însușirea normelor practicii arhivistice.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoștințele de bază ale arhivisticii sunt necesare atât pentru studenții secției de biblioteconomie, cât și pentru cei de la secția arhivistică, cei din urmă își vor completa cunoștințele în cadrul altor cursuri speciale.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Cursul trece în revistă istoria arhivelor europene, tratează noțiunile de bază ale arhivisticii contemporane, prezintă pe scurt istoria instituțiilor de stat, administrative și judecătorești producătoare de arhive, tratează modalitățile de ordonare a materialului arhivistic, regulile selecționării, prezintă sistemele arhivistice moderne. În cadrul seminariilor studenții aplică în practică cunoștințele de manipulare ale actelor, de ordonare a materialului arhivistic, fac vizite la diferite arhive

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1 Istoria arhivelor în epoca antică, în evul mediu, în epoca modernă.	Expunere, conversație euristică	
2 Istoria arhivelor din Ungaria, Transilvania, Țara Românească și Moldova.	Expunere, conversație euristică	
3 Istoria instituțiilor producătoare de arhive, structura lor – administrația de stat, cea locală, instituțiile bisericești	Expunere, conversație euristică	
4 Diplomatica medievală, caracteristicile externe și interne ale documentelor medievale	Expunere, conversație euristică	
5 Studiul sistematic, genetic și analitic al actelor premoderne și moderne.	Expunere, conversație euristică	
6 Sisteme arhivistice în Ungaria și Transilvania, apariția registraturii în secolul 18	Expunere, conversație euristică	

7 Procesul manipulării actelor în epoca modernă (sec. 18–20) la diferite producători de arhivă	Expunere, conversație euristică	
8 Ordonarea materialului arhivistic – principiul provenienței și a pertinentei	Expunere, conversație euristică	
9 Practica ordonării arhivistice pe diferite nivele (fonduri, serii, dosare etc.)	Expunere, conversație euristică	
10 Împachetarea și depozitarea arhivaliilor, așezarea pe rafturi, organizarea depozitelor	Expunere, conversație euristică	
11 Selecționarea materialului arhivistic, obiectivele selecționării, cadrul legislativ	Expunere, conversație euristică	
12 Instrumente de evidență în arhive – contemporane și moderne (ghid, inventar, indice, catalog).	Expunere, conversație euristică	
13 Condițiile de păstrare a materialului arhivistic (clădiri, igienă, securitate etc.).	Expunere, conversație euristică	
14 Folosirea arhivaliilor – cercetarea științifică, soluționarea cererilor cetățenilor	Expunere, conversație euristică	
<p>Bibliografie Körmendy Lajos (szerk.): Levéltári kézikönyv. Budapest 2009, Osiris Mera, Laurențiu: Îndreptar arhivistic. Cluj-Napoca, 2001. Levéltári ismeretek kézikönyve. szerk. Endrényi Ferenc. Bp. 1980. Levéltári ismeretek. Szerk. Dóka Klára. Budapest 1998. vol. I–II. Sacerdoțeanu, Aurelian: Arhivistica. București, 1971. Ember Győző: Levéltári terminológiai lexikon. Bp. 1982. Varga Endre: A proveniencia elve. In: Levéltári Közlemények 1938. 14–44. Magyarország levéltárai. szerk. Balázs Péter. Bp. 1983.</p>		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Prelucrarea izvoarelor privind trecutul arhivelor europene		
2. Prezentarea diferitelor instituții creatoare de arhivă		
3. Cunoștințele de bază ale diplomatiei medievale și premoderne		
4. Ordonarea materialului arhivistic – metode practice		
5. Metodele practice ale depozitării arhivaliilor		
6. Vizită la Arhivele Statului		
7. Vizită la Arhivele Eparhiei Reformate		
<p>Bibliografie</p>		

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

- Conținutul disciplinei este coroborat cu competențele necesare pentru o expertiză de specialitate în domeniul arhivelor, atât în sistemul arhivelor publice cât și a celor din mediul privat.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs		test scris, colocviu oral	80 %

10.5 Seminar/laborator	prezența	colocviu	20 %
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • obținerea notei de 5 			

Data completării

08. 05. 2013

Semnătura titularului de curs

.....dr. Sipos Gavril....

Semnătura titularului de seminar

.....dr. Sipos Gavril...

Data avizării în departament

.....

Semnătura directorului de departament

.....