

FIȘA DISCIPLINEI

Legislație arhivistică/Archives Legislation

Anul universitar 2025-2026

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai
1.2. Facultatea	Istorie și Filosofie
1.3. Departamentul	Istorie și Arheologie
1.4. Domeniul de studii	Istorie
1.5. Ciclu de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Arhivistică
1.7. Forma de învățământ	Cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Legislație Arhivistică/Archives Legislation				Codul disciplinei		HLR1207		
2.2. Titularul activităților de curs			Conf. univ. dr. Ana Victoria Sima							
2.3. Titularul activităților de seminar			Conf. univ. dr. Ana Victoria Sima							
2.4. Anul de studiu		I	2.5. Semestrul		II	2.6. Tipul de evaluare		E	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/ proiect	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	7	din care: 3.5. curs	3	3.6 seminar/laborator	4
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					12
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					12
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					11
Tutoriat (consiliere profesională)					2
Examinări					3
Alte activități					
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				40	
3.8. Total ore pe semestru				75	
3.9. Numărul de credite				4	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	- Sala dotată cu tablă interactivă (Smart Board)conectată la internet, sistem audio. - Acces la platformă online (Microsoft Teams) pentru materiale și comunicare.
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	- Sala dotată cu tablă interactivă (Smart Board)conectată la internet, sistem audio. - Acces la bibliografie disponibilă în biblioteca facultății și online.

	Acces la depozitele și în spațiile de lucru ale Arhivei istorice a UBB
--	--

6.1. Competențele specifice acumulate¹

Competențe profesionale/esențiale	- Identificarea și utilizarea informațiilor privind evoluția istorică și cadrul juridic al organizării și funcționării arhivelor românești. - Analiza critică și interpretarea obiectivă a normelor și reglementărilor arhivistice naționale și internaționale - Comunicarea orală clară și coerentă, în limba română, a cunoștințelor referitoare la cadrul juridic arhivistic românesc și la corelarea acestuia cu sistemul arhivistic internațional.
Competențe transversale	- Asumarea responsabilă și riguroasă a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor eticii academice și a normelor de citare, respingând ferm orice formă de plagiat. - Dezvoltarea și aplicarea tehnicilor de comunicare și colaborare eficientă în cadrul echipei, cu asumarea responsabilităților specifice fiecărui proiect. - Conștientizarea importanței formării continue și capacitatea de autoevaluare obiectivă pentru adaptarea la cerințele pieței muncii și la evoluțiile profesiei.

6.2. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul cunoaște: - Cadrul juridic național privind organizarea și funcționarea arhivelor, inclusiv legislația primară și secundară. - Principalele norme și reglementări referitoare la gestionarea documentelor și protecția patrimoniului arhivistic. - Corelarea legislației arhivistice românești cu standardele și recomandările internaționale. - Principiile etice și deontologice aplicabile activității arhivistice.
Aptitudini	Studentul este capabil să: - Identifice și interpreteze corect prevederile legislației arhivistice românești aplicabile în diverse contexte profesionale. - Analizeze situații concrete din practica arhivistică și să aplice normele juridice corespunzătoare. - Coreleze legislația națională cu standardele și recomandările internaționale în domeniul arhivistic. - Comunice oral și în scris, utilizând terminologia specifică legislației arhivistice, în cadrul prezentărilor sau dezbaterilor profesionale.
Responsabilități și autonomie	Studentul are capacitatea de a lucra independent pentru: - Documentarea legislației arhivistice. - Elaborarea de proiecte aplicative. - Autoevaluarea nivelului de cunoștințe și identificarea nevoilor de formare continuă.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Formarea unei înțelegeri aprofundate a cadrului juridic național și internațional aplicabil activității arhivistice, dezvoltarea capacității de interpretare și aplicare a normelor legislative în practică, cu respectarea principiilor eticii profesionale.
---------------------------------------	---

¹ Se poate opta pentru competențe sau pentru rezultatele învățării, respectiv pentru ambele. În cazul în care se alege o singură variantă, se va șterge tabelul aferent celeilalte opțiuni, iar opțiunea păstrată va fi numerotată cu 6.

7.2 Obiectivele specifice	• Să dezvolte capacitatea de identificare și interpretare a prevederilor legislației arhivistice românești și internaționale. • Să formeze abilități de aplicare a normelor juridice în rezolvarea problemelor specifice activității arhivistice. • Să stimuleze responsabilitatea profesională și respectarea principiilor eticii academice și deontologice în activitatea arhivistică.
----------------------------------	--

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Introducere, problematica, bibliografie	Prelegere, dezbateri	
Legislația arhivistică azi: concepții, norme, prevederi, recomandări	Prelegere, dezbateri	
Istoricul legislației arhivistice românești	Prelegere, dezbateri	
Norme și prevederi ale legislației arhivistice românești în vigoare	Prelegere, dezbateri	
Sanctiuni și contravenții ale legislației europene și românești în vigoare	Prelegere, dezbateri	
Legislația românească privind documentele clasificate	Prelegere, dezbateri	
Legislația privind documentele clasificate NATO	Prelegere, dezbateri	
Legislația privind documentele clasificate ale Uniunii Europene	Prelegere, dezbateri	
Legislația arhivistică europeană: norme, prevederi, recomandări	Prelegere, dezbateri	
Instituții și organisme internaționale în domeniul protejării și gestionării patrimoniului arhivistic	Prelegere, dezbateri	
Locul legislației arhivistice românești în context legislativ internațional	Prelegere, dezbateri	
Reglementări europene privind protecția datelor și impactul asupra arhivelor	Prelegere, dezbateri	
Bibliografie		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Prezentarea și analiza critică a legislației și a Discuții, argumentare a bibliografiei	Discuții, argumentare	
Norme și prevederi arhivistice românești 1831-1925	Discuții, analiză a textului de lege	
Măsuri și instrucțiuni arhivistice în Transilvania (sec. XIX-lea)	Discuții, analiză a conținutului	
Studiu de caz: Legea Arhivelor din România (1925)	Discuții, analiză a prevederilor legii	
Studiu de caz: Instrucțiunile și decretele arhivistice din România: 1951, 1957, 1971, 1974	Discuții, analiză a conținutului.	
Studiu de caz: Legea Arhivelor din România, nr. 16/1996	Discuții, analiză a conținutului.	
Legea 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică	Discuții, analiză a conținutului.	
Normele tehnice și metodologice de aplicare a legislației arhivistice în vigoare	Discuții, argumentare	
Codul deontologic al arhiviștilor	Discuții, argumentare	

Bibliografie:

- Recomandarea nr. R (2000) 13 a Comitetului de Miniștri ai Statelor membre asupra unei politici europene cu privire la accesul la arhive, <http://www.archives.gov.ua/Eng/Law-base/Recommendations.php#01>
- Legea Arhivelor Naționale - nr. 16/1996 - (M. Of. nr. 71/09.04.1996), cu modificările și completările Ulterioare
- Legea pentru completarea Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică <https://arhivelenationale.ro/site/wp-content/uploads/2024/06/Legea-nr.-2012024-pentru-completarea-Legii-Arhivelor-Nationale-nr.-161996-precum-si-pentru-modificarea-si-completarea-Legii-nr.-1352007-privind-arhivarea-documentelor-in-forma-electronica.pdf>
- Legea 188 din 8 decembrie 1999 (republicată) privind Statutul funcționarilor publici, <http://www.arhivelenationale.ro/images/custom/image/Pdf-uri/Legea%20188-1999-privind%20Statutul%20functionarilor%20publici.pdf>
- Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, <http://www.arhivelenationale.ro/images/custom/image/Pdf-uri/Instrucțiuni%20pentru%20creatorii%20de%20arhiva.pdf>
- Legea nr. 135/15.05.2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică (M.Of. nr. 345/22.05.2007)
- Normele tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică (Ordin ANC nr. 1130/12.2008)
- Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, <http://www.orniss.ro/ro/legislatie> 1.html
- Codul deontologic al arhivistului, în *Revista arhivelor* nr. 2 din 1997
- Proiectul Legii Arhivelor, [http://www.ica.org/sites/default/files/Codede deontologie.htm](http://www.ica.org/sites/default/files/Codede%20deontologie.htm)
- Legea privind protecția datelor cu caracter personal: <https://www.legeagdpr.ro>
- Corneliu Lungu, *Legislație arhivistică românească*, București, 2008.
- Adina Berciu-Drăghicescu, *Arhivistica și documentaristica*, București, 2000, partea I-Arhivistica.
- Ioan Dordea, *Din istoria arhivelor ardelen: 75 de ani de la înființarea Arhivelor Statului Cluj*, Cluj-Napoca, 1995.
- Florin Bogdan Popovici, *Standardele arhivistice ale Consiliului internațional al Arhivelor (2008)*, Sfântu Gheorghe, 2008.
- Cristina Tănăsă, Raportarea cadrului legal românesc la standardele internaționale pentru arhivele digitale, în ACTA BACOVENSIS, 2007, pp. 372-378.
- Cristina Tănăsă, *Accesul la documentele aflate în păstrarea arhivelor naționale în contextul politicii europene*, în ACTA BACOVENSIS, 2009, 4, pp. 419-427.
- Luminița Angela Necșoiu, *Istoria dreptului arhivistic*, în vol. ARMATA ROMÂNĂ ȘI PATRIMONIUL NAȚIONAL, Buc. 2010, pp. 44-49.
- Mihaela Munteanu, *Avantaje totale și parțiale ale arhivării electronice*, în ACTA BACOVENSIS, Bacău, 2010, 5, pp. 535-540.

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

Conținuturile disciplinei sunt corelate cu cerințele și recomandările formulate de comunitatea epistemică și de actorii profesioniști din domeniul arhivistic. Structura tematică reflectă standardele stabilite de Arhivele Naționale ale României, prevederile legislației naționale și europene (inclusiv Regulamentul (UE) 2016/679 – GDPR), precum și orientările Consiliului Internațional al Arhivelor (ICA). Disciplina răspunde așteptărilor angajatorilor din instituții publice și private, care solicită competențe juridice solide pentru gestionarea documentelor, protecția datelor cu caracter personal și respectarea eticii profesionale. În plus, conținutul este aliniat la tendințele actuale ale pieței muncii și la recomandările asociațiilor profesionale, care impun adaptabilitate la reglementările internaționale și utilizarea responsabilă a informațiilor, în conformitate cu principiile transparenței și legalității.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Însușirea cunoștințelor specifice disciplinei și	Examen oral 60%	60%

	capacitatea de prezentare sub formă orală		
10.5 Seminar/laborator	Capacitatea de a analiza și aplicarea noțiunilor însușite în practica arhivistică	Discuții, evaluarea temelor abordate	40%
10.6 Standard minim de performanță			
Obținerea notei 5 în urma evaluării scrise/orale și a evaluării activității de seminar, conform standardelor de mai sus.			

11. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)²

	Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă							
								

Data completării:
23. 10. 2025

Semnătura titularului de curs
Conf. univ. dr. Ana Victoria Sima

Semnătura titularului de seminar
.....

Data avizării în departament:
...

Semnătura directorului de departament
.....

² Păstrați doar etichetele care, în conformitate cu [Procedura de aplicare a etichetelor ODD în procesul academic](#), se potrivesc disciplinei și ștergeți-le pe celelalte, inclusiv eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă - dacă nu se aplică. Dacă nicio etichetă nu descrie disciplina, ștergeți-le pe toate și scrieți "Nu se aplică".