

FIȘA DISCIPLINEI

Arhivele și mediul economic privat

Anul universitar 2025-2026

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj Napoca
1.2. Facultatea	Facultatea de Istorie si Filosofie
1.3. Departamentul	Departamentul de Istorie și Arheologie
1.4. Domeniul de studii	Istorie
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Arhivistică
1.7. Forma de învățământ	Zi

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Arhivele și mediul economic privat				Codul disciplinei		HLR1525			
2.2. Titularul activităților de curs			Dr. Livia Ardelean								
2.3. Titularul activităților de seminar			Conf. univ. dr. Ion Cârja								
2.4. Anul de studiu		III	2.5. Semestrul		I	2.6. Tipul de evaluare		C	2.7. Regimul disciplinei		DS

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	6	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	84	din care: 3.5. curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					12
Tutoriat (consiliere profesională)					
Examinări					3
Alte activități					
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				50	
3.8. Total ore pe semestru				134	
3.9. Numărul de credite				4	

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	• Sală de curs dotată cu videoproiector
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	• Sală de curs dotată cu videoproiector

6.1. Competențele specifice acumulate¹

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.

Competențe profesionale/esențiale	• Regăsirea informației despre trecutul istoric pe baza surselor primare și a literaturii de specialitate. • Gestionarea și utilizarea informațiilor privind organizarea și funcționarea operatorilor privați, specializați în prestarea de servicii arhivistice. • Prezentarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a cunoștințelor de specialitate.
Competențe transversale	• Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor eticii activității științifice și cu aplicarea riguroasă a regulilor de citare. • Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup; dezvoltarea capacităților de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă. • Căutarea, identificarea și utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare; conștientizarea motivațiilor extrinseci și intrinseci ale învățării continue.

6.2. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul cunoaște: • organizarea și funcționarea sectorului privat din domeniul arhivisticii (firme și companii prestatoare de servicii specializate în domeniu) • organizarea activității la firmele și companiile private, specializate în prestarea de servicii arhivistice • cum funcționează relația dintre Arhivele Naționale, instituțiile publice și respectiv sectorul privat din zona arhivisticii
Aptitudini	• Studentul este în măsură să facă față cerințelor impuse de activitatea desfășurată de o firmă sau companie privată, specializată în servicii arhivistice • Studentul știe în ce constă procedura falimentului și care sunt atribuțiile lichidatorului juridic, relevante pentru activitatea unei companii sau firme private de arhivistică • Studentul cunoaște instrumentele și procedurile în uz, în sectorul privat al arhivisticii.
Responsabilități și autonomie	• Studentul are capacitatea de a lucra independent, în sectorul public și în domeniul privat al arhivisticii • Studentul știe ce presupune inițierea unui proiect profesional în arhivistica privată (deschiderea unei firme) • Studentul este capabil să facă prelucrări ale documentelor (ordonare, inventariere, selecționare) în regim privat, cu respectarea prevederilor legale și a metodologiei specifice de lucru.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Cursul are drept obiectiv o prezentare de ansamblu a sectorului privat al arhivisticii, dezvoltat în România în ultimele două decenii
7.2 Obiectivele specifice	• Înțelegerea activității desfășurate de companiile și firmele private, utilitatea și relevanța acesteia.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Introducere, definirea domeniului, metodologie, instrumente	Prelegere	
2. Domeniul privat al arhivisticii din România-cadrul legislativ	Prelegere	
3. Arhivele Naționale și activitatea din sectorul privat al arhivisticii (I)	Prelegere	
4. Arhivele Naționale și activitatea din sectorul privat al arhivisticii (II)	Prelegere	
5. Procedura falimentului și atribuțiile lichidatorului juridic, în economia românească din perioada 1990-2026	Prelegere	
6. Firme și companii private, specializate în prestarea de servicii în domeniul arhivisticii-organizare și funcționare (I)	Prelegere	
7. Firme și companii private, specializate în prestarea de servicii în domeniul arhivisticii-organizare și funcționare (II)	Prelegere	
8. Operatorii privați din domeniul arhivisticii și arhiva istorică	Prelegere	
9. Operatorii privați din domeniul arhivisticii și arhiva curentă (I)	Prelegere	
10. Operatorii privați din domeniul arhivisticii și arhiva curentă (II)	Prelegere	
11. Firme și companii private de arhivistică din România: exemple, activități specifice (I)	Prelegere	
12. Firme și companii private de arhivistică din România: exemple, activități specifice (II)	Prelegere	
13. Firme și companii private de arhivistică din România: exemple, activități specifice (III)	Prelegere	
14. Coordonatele unei cariere profesionale în domeniul privat al arhivisticii.	Prelegere	

Bibliografie:

Mircea N. Costin, Angela Miff, *Falimentul. Evoluție și actualitate*, București, 2000.

Mircea N. Costin, *Reorganizarea și lichidarea judiciară. Analiză de legislație și doctrină*, București, 1997.

Laurențiu Mera, *Îndreptar arhivistic*, Cluj-Napoca, 2018.

Dragoș Pîslaru, *Aspecte ale falimentului în economia românească. Perspectivă comparativă și analiză*, București, 2004.

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Aspecte introductive	Prelegere	
2. Interviu cu reprezentanți ai domeniului privat al arhivisticii, în format fizic și online	Interviu, dezbatere.	
3. Interviu cu reprezentanți ai domeniului privat al arhivisticii, în format fizic și online	Interviu, dezbatere.	
4. Interviu cu reprezentanți ai domeniului privat al arhivisticii, în format fizic și online	Interviu, dezbatere.	
5. Interviu cu reprezentanți ai domeniului privat al arhivisticii, în format fizic și online	Interviu, dezbatere.	
6. Interviu cu reprezentanți ai domeniului privat al arhivisticii, în format fizic și online	Interviu, dezbatere.	
7. Interviu cu reprezentanți ai domeniului privat al arhivisticii, în format fizic și online	Interviu, dezbatere.	

8. Interviu cu reprezentanți ai domeniului privat al arhivisticii, în format fizic și online	Interviu, dezbatere.	
9. Interviu cu reprezentanți ai domeniului privat al arhivisticii, în format fizic și online	Interviu, dezbatere.	
10. Interviu cu reprezentanți ai domeniului privat al arhivisticii, în format fizic și online	Interviu, dezbatere.	
11. Interviu cu reprezentanți ai domeniului privat al arhivisticii, în format fizic și online	Interviu, dezbatere.	
12. Interviu cu reprezentanți ai domeniului privat al arhivisticii, în format fizic și online	Interviu, dezbatere.	
13. Interviu cu reprezentanți ai domeniului privat al arhivisticii, în format fizic și online	Interviu, dezbatere.	
14. Interviu cu reprezentanți ai domeniului privat al arhivisticii, în format fizic și online	Interviu, dezbatere.	
Bibliografie:		

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

- Disciplina își propune să ofere studenților o imagine cât mai completă asupra sectorului privat al arhivisticii (firme, companii)-organizare, funcționare, cerințe specifice, importanță.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	a. Prezența la curs		25%
	b. Colocviu	Colocviu	50%
10.5 Seminar/laborator	Prezență și activitate la seminar.	Proiect de semestru	25%
10.6 Standard minim de performanță			
• Familiarizarea studenților cu sectorul privat al arhivisticii din România, cu provocările și oportunitățile pe care le oferă.			

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

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".

	Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă							
								

Data completării:

...

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

.....

Data avizării în departament:

...

Semnătura directorului de departament