

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Istorie și Filosofie
1.3 Departamentul	Departamentul de Istorie în Limba Maghiară
1.4 Domeniul de studii	Istorie
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Arhivistică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Introducere in arhivistică (HLM1108)						
2.2 Titularul activităților de curs	Dr. Flóra Ágnes, arhivist						
2.3 Titularul activităților de seminar	Dr. Flóra Ágnes, arhivist						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	1	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	4	Din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	154	Din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					18
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					30
Tutoriat					16
Examinări					4
Alte activități:					
3.7 Total ore studiu individual		78			
3.8 Total ore pe semestru		56 fiz./154 conv.			
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	• Este nevoie de folosirea unui calculator și videoproiector.
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	• Este nevoie de folosirea unui calculator și videoproiector .

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Asimilarea și folosirea termenilor specifice domeniului • Evaluarea documentului arhivistic ca sursă de informații juridice, practice sau de cercetare științifică. • Asimilarea unor cunoștințe legate de manipularea și ocrotirea actelor. • Capacitatea de a proiecta și implementa un proiect de cercetare • Capacitatea de a colecta date • Capacitatea de a analiza și interpreta datele
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Munca în echipă • Dezvoltarea gândirii critice • Vorbirea în public și abilități de prezentare • Analiza și sinteză • Competențe digitale

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Obiectivul primordial al disciplinei este asimilarea terminologiei arhivistice precum și a principiilor de etică profesională, indispensabili în educația de profil al studenților de la secția Arhivistică cât și de la secția de Biblioteconomie-Științele informării. • Vizitele la instituțiile de profil, munca voluntară, sarcinile de seminar vizează experiența practică și încurajează construirea unor relații profesionale.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • .

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Curs introductiv: terminologie, tematică, surse și metodologie..	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
2. Apariția și evoluția arhivelor	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
3. Evoluția arhivisticii românești și maghiare.	Expunere, conversație euristică,	

	exemplificare	
4. Teoria arhivistică și curentele internaționale, arhive internaționale..	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
5. Arhiva curentă (definiție, geneză, registratură)	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
6. Arhiva curentă: probelem birocartice și practice.	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
7. Arhiva curentă: activitatea de depozit	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
8. Arhivistică: crearea fondurilor istorice și predarea lor la arhive: probelem birocratice și practice.	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
9. Arhivistică: principii de ordonare (principiul relațiunii și al provenienței, ISAD(G),	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
10. Arhivistică: instrumente de evidență.	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
11. Ghidaj în Arhivele Naționale serviciul Județean Cluj.	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
12. Arhivistică: depoyitul de arhivă, noțiuni de restaurare și protecția muncii.	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
13. Arhivistică: ghidaj în Arhivele Naționale serviciul Județean Cluj, laboratorul de restaurare.	Expunere, conversație euristică, exemplificare.	
8.2 Seminar / laborator		

1. Introducere: terminologie, surse, tematică..	Conversație euristică, exemplificare	<i>Discuții libere despre arhive, experiențe sau lipsa experiențelor personale..</i>
2. Acte și texte privind istoria arhivelor	Conversație euristică, exemplificare	<i>Bibliografie: Jakó Zsigmond: Instrucțiuni arhivistice ale oficiilor din Transilvania 1575–1841: Problema reorganizării arhivelor vechi din Transilvania. Bukarest, 1958.</i>
3. Arhiviști celebri	Conversație euristică, exemplificare	<i>Bibliografie: Kelemen Lajos: Napló I-II. Kolozsvár, 2016-2018; Jakó Zsigmond: Az Erdélyi Nemzeti Múzeum Levéltárának múltja és jelene. Kolozsvár, 1942. Jakó Zsigmond: Az erdélyi levéltárügy története, in Írás, levéltár, társadalom. Szerk. Jakó Klára et alii. Budapest, 2016. 3-94;</i>
4. Instituții și forumuri internaționale	Conversație euristică, exemplificare	<i>Documente din arhiva ONU; NATO, UNESCO, UNICEF, WHO, PE, CE etc.</i>
5. Arhiva curentă	Conversație euristică, exemplificare	<i>Activități practice privind registrarea actelor, Nomenclatorul arhivistic, evidențe depozit.</i>
6. Arhiva curentă	Conversație euristică, exemplificare	<i>Rezolvare cereri.</i>
7. Arhive istorice	Conversație euristică, exemplificare	<i>Bibliografie: Jakó Zsigmond: Az erdélyi fejedelmek levéltáráról. Írás, levéltár, társadalom. Szerk. Jakó Klára et alii. Budapest, 2016. 95-120.</i>
8. Ordonare rhivistică	Conversație euristică, exemplificare	<i>Bibliografie: http://www.archive-skills.com/infobytes/isad-g.pdf</i>
9. Cercetarea arhivistică	Conversație euristică, exemplificare	<i>Prezentare referate</i>
10. Ghidaj în arhive	Conversație euristică, exemplificare	<i>Activități practice</i>
11. Diseminarea informațiilor istorice din documente	Conversație euristică, exemplificare	<i>Prezentare referate</i>
12. Ghidaj în arhive	Conversație euristică, exemplificare	<i>Activități practice</i>
<p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Körmendy Lajos (szerk.): Levéltári kézikönyv. Budapest 2009. 2. Mera, Laurentiu: Îndreptar arhivistic. Cluj-Napoca, 2001. 3. Levéltári ismeretek kézikönyve. Szerk. Endrényi Ferenc. Bp. 1980. 4. Levéltári ismeretek. Szerk. Dóka Klára. Budapest 1998. vol. I–II. 5. Sacerdoteanu, Aurelian: Arhivistica. București, 1971. 6. Ember Győző: Levéltári terminológiai lexikon. Bp. 1982. 		

7. Varga Endre: A proveniencia elve. In: Levéltári Közlemények 1938. 14–44.
8. Magyarország levéltárai. szerk. Balázs Péter. Bp. 1983.
9. Kelemen Lajos: Napló I-II.. Kolozsvár, 2016-2018;
10. Jakó Zsigmond: Az Erdélyi Nemzeti Múzeum Levéltárának múltja és jelene. Kolozsvár, 1942.
Jakó Zsigmond: Az erdélyi levéltárügy története, in Irás, levéltár, társadalom. Szerk. Jakó Klára et alii. Budapest, 2016. 3-94;

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

Această materie ce include curs și seminarii, întrunește toate calitățile în conformitate cu următoarele standarde:

- Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (<http://www.rncis.ro>)
- Clasificarea Ocupațiilor din România (<http://www.mmuncii.ro/>)

10. Evaluare

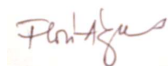
Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Prin expunerea în scris a 10 întrebări, studenții trebuie să dovedească asimilarea noțiunilor de bază.	Examen scris	60 %
10.5 Seminar/laborator	Participarea activă la dezbaterile din cadrul seminarelor, cunoașterea și folosirea adecvată a terminologiei de specialitate, voluntariat la o arhivă, un referat de prezentat.	Referate prezentate	40%

Data completării

30.03.2019

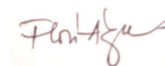
Semnătura titularului de curs

Dr. Flóra Ágnes



Semnătura titularului de seminar

Dr. Flóra Ágnes



Data avizării în departament

31. 03. 2020

Semnătura directorului de departament

Conf. univ. Nagy Robert- Miklos

