

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 – Arhivistică
1.5 Ciclul de studii	Licență (BA)
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Istorie, licențiat în istorie

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Ordonarea și inventarierea arhivelor istorice (HLM1626)						
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	III	2.5 Semestrul	2	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	DS

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	36	Din care: 3.5 curs	24	3.6 seminar/laborator	12
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					30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					24
Tutoriat					14
Examinări					4
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	• Sală de curs dotat cu un calculator și videoproiector.
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	• Sală de curs dotat cu un 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 ordonarea și inventarierea documentelor istorice. • 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 principal al cursului este dobândirea de cunoștințe privind operațiunea arhivistică de ordonare și inventariere fonduri istorice. • Prin exercițiile practice în cadrul seminariilor, studenții vor acumula primele experiențe în activitatea de ordonare-inventariere.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • .

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Introducere:recapitularea terminologiei, a principiilor generale.	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
2. Arhiva istorică: definiții, tipologie, evoluție,	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
3. Tipologia actelor: definiții și categorii	Expunere, conversație euristică, exemplificare	

	re	
4. Principii, nivele de ordonare și structurare, standarde internaționale privind descrierile de fonduri isotrice (ISAD-G)	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
5. Fonduri personale: principii și practici de ordonare.	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
6. Fonduri familiale: principii și practici de ordonare.	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
7. Fonduri instituționale: instituții administrative.	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
8. Fonduri instituționale (II)	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
9. Asociații, organizații civile.	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
10. Fonduri economice.	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
11. Ordonarea și inventarierea colecțiilor.	Expunere, conversație euristică, exemplificare	
12. Instrumente de evidență și de informare (Principii și reguli).	Expunere, conversație euristică, exemplificare.	

	conversație euristică, exemplificare	
8.2 Seminar		
1. Introducere: terminologie.	Conversație euristică, exemplificare	<i>Discuții libere despre.</i>
2. Arhive istorice în Transilvania.	Conversație euristică, exemplificare	Bibliografie selectivă: <i>Wellmann Imre: Levéltári terminológiai problémák. Levéltári Közlemények, Budapest, 1956. 74-95; Pauler Gyula: Adatok megyei levéltáraink ismeretéhez. Századok, Budapest, 1881. 402-10. Iványi Béla: A szász egyetem és Nagyszeben városának új levéltári épülete. Levéltári Közlemények, Budapest, 1926. 247-49. Papp László: A hiteles helyek története az újkorban. Palaestra Calasantiana. A piaristák doktori értekezései az 1932. évtől. 14. Budapest, 1936. 56-58, 108-17; Papp László: A hiteleshelyi intézmény megszűnése. Regnum, Budapest, 1942/43. Jakó Zsigmond: Az erdélyi szász levéltárügy két évtizede. Levéltári Közlemények, Budapest, 1940-41. 589-94; Jakó Zsigmond: Az Erdélyi Nemzeti Múzeum Levéltárának múltja és feladatai. Kolozsvár, 1942; Jakó Zsigmond: A nagyszebeni Szász Nemzeti Levéltár újabb munkássága. Erdélyi Múzeum 1943/1; Jakó Zsigmond: Az oklevélírások fejlődése Erdélyben a XII-XV. században. Levéltári Híradó, Budapest, 1958/1-2; Jakó Zsigmond: Az erdélyi hivatalok levéltári utasításai (1575-1841); Jakó Zsigmond: A levéltárvédelem útja az erdélyi reformátusok körében. in Uő. Írás, könyv, értelmiség. 1965. 80-95, 103-37. Bónis György: A közhitelesség szervei Magyarországon és a magyar hiteleshelyi levéltárak. Levéltári Szemle, Budapest, 1964/1-2. Trócsányi Zsolt: Erdélyi kormányhatósági levéltárak. Budapest, 1973. Sipos Gábor: A kolozsmonostori konvent hiteleshelyi működése. Közli Művelődéstörténeti Tanulmányok, 1979. 33-50..</i>
3. Tipologia actelor: definiții și categorii	Conversație	activitate practică

	euristică, exemplificare	
4. Principii, nivele de ordonare și structurare, standarde internaționale privind descrierile de fonduri istorice (ISAD-G)	Conversație euristică, exemplificare	activitate practică
5. Fonduri personale: principii și practici de ordonare.	Conversație euristică, exemplificare	activitate practică
6. Fonduri familiale: principii și practici de ordonare.	Conversație euristică, exemplificare	activitate practică
7. Fonduri instituționale: instituții administrative.	Conversație euristică, exemplificare	activitate practică
8. Fonduri instituționale (II)	Conversație euristică, exemplificare	activitate practică
9. Asociații, organizații civile.	Conversație euristică, exemplificare	activitate practică
10. Fonduri economice.	Conversație euristică, exemplificare	activitate practică
11. Ordonarea și inventarierea colecțiilor.	Conversație euristică, exemplificare	activitate practică
12. Instrumente de evidență și de informare (principii și reguli).	Conversație euristică, exemplificare	activitate practică
13. Selecționare	Conversație euristică, exemplificare	activitate practică

Bibliografie

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. Sacerdoțeanu, 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.
11. Jakó Zsigmond: Az erdélyi levéltárügy története. In Írás, levéltár, társadalom. Szerk. Jakó Klára et alii. Budapest, 2016. 3-94;
12. Jakó Zsigmond: Az erdélyi szász levéltárügy két évtizede. Levéltári Közlemények. Budapest, 1940-41. 589-94;
13. Jakó Zsigmond: A nagyszebeni Szász Nemzeti Levéltár újabb munkássága. Erdélyi Múzeum 1943/1;
14. Jakó Zsigmond: Az oklevélírások fejlődése Erdélyben a XII-XV. században. Levéltári Híradó, Budapest, 1958/1-2;

15. Jakó Zsigmond: Az erdélyi hivatalok levéltári utasításai (1575-1841);
16. Jakó Zsigmond: A levéltárvédelem útja az erdélyi reformátusok körében. Közli Írás, könyv, értelmiség. 1965. 80-95, 103-37.
17. Wellmann Imre: Levéltári terminológiai problémák. Levéltári Közlemények. Budapest, 1956. 74-95.
18. Bónis György: A közhitelesség szervei Magyarországon és a magyar hiteleshelyi levéltárak. Levéltári Szemle. Budapest, 1964/1-2.
19. Trócsányi Zsolt: Erdélyi kormányhatósági levéltárak. Budapest, 1973.
20. Sipos Gábor: A kolozsmonostori konvent hiteleshelyi működése. Közli Művelődéstörténeti Tanulmányok, 1979. 33-50.
21. Papp László: A hiteles helyek története az újkorban. Palaestra Calasantiana. A piaristák doktori értekezései az 1932. évtől. 14. Budapest, 1936. 56-58, 108-17;
22. Papp László: A hiteleshelyi intézmény megszűnése. Regnum, Budapest, 1942/43.
23. Pauler Gyula: Adatok megyei levéltáraink ismeretéhez. Századok. Budapest, 1881. 402-10.
24. Iványi Béla: A szász egyetem és Nagyszeben városának új levéltári épülete. Levéltári Közlemények. Budapest, 1926. 247-49.

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

Materialul cursului este coroborat cu competențele necesare pentru o expertiză de specialitate în domeniul arhivelor publice și private și 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, un referat scris.	Evaluare	40%

- Prezența de cel puțin 80%.
- Nota minimă de 5 (cinci) la evaluarea finală.

Data completării

04.09.2018

Semnătura titularului de curs

Dr. Flóra Ágnes



Semnătura titularului de seminar

Dr. Flóra Ágnes



Data avizării în departament

11.08.2018

Semnătura directorului de departament

Conf. univ. Nagy Robert- Miklós

