

Cîteva gînduri despre formarea profesională a arhiviștilor

ȘTEFAN HURMUZACHE

A. Date privind istoria formării profesionale a arhiviștilor români

Datorită politicii arbitrare din domeniul învățămîntului de specialitate, Consiliul de Miniștri al R.P.R. *hotărăște, la 2 septembrie 1950*, desființarea Institutului de Arhivistică din București, care fiița pe lîngă Direcția Generală a Arhivelor Statului, ca Școală Superioară de Arhivistică și Paleografie și transformarea lui în secție a Facultății de Istorie din București. Se punea astfel capăt unor tradiții înfiripate, din 1924, de formare și instruire a unui personal adecvat cerințelor Arhivelor Statului, precum și studiilor de specialitate rezultate din cercetările asupra documentelor aflate în depozitele arhivistice. În timp ce în alte state funcționau școli superioare arhivistice încă din secolul trecut¹ creînd specialități de reputație națională și internațională, în România acest HCM lipsea Arhivele Statului de o școală la care au predat și s-au format arhiviști de înaltă clasă, devenind membri și membri corespondenți ai Academiei, profesori universitari sau cercetători de renume în țară și străinătate².

¹ În Italia, datorită existenței mai multor state sau stăpîniri străine aceste școli au luat ființă la Neapole în 1818, Florența 1858, Veneția 1855. De altfel și astăzi în Italia sînt 17 școli de arhivistică pe lîngă cele mai mari arhive de stat. În Franța, Ecole des Chartes există din 1821; în Germania din 1819; în Austria din 1854; în Spania din 1857; în Ungaria din 1867; în Rusia din 1877; în M. Britanie din 1909; în Olanda din 1918; în Cehoslovacia din 1919. Desigur în anii '30 ai secolului nostru și mai ales după cel de al doilea război mondial cînd statele și-au dat seama de importanța arhivelor, au loc reorganizări de tip modern. Cele mai multe reorganizări au loc în anii 1948 și 1959. Deceniul nouă al secolului nostru impune, ca urmare a modernizării Arhivelor și a tehnologiei și tehnologizării proceselor de muncă arhivistică o nouă reasezare a școlilor arhivistice pe lîngă Arhivele Statului sau Arhivele Naționale. Cf. *Études. Actes du premier colloque international sur la formation des archivistes*, Paris, août 1988. Conseil International des Archives, Paris, 1989, 108 p. W. A. Eckhardt, *Wissenschaftliche Archivarsausbildung in Europa*, Marburg, 1989, 163 p. Consultation d'experts en vue de l'établissement d'un programme a long terme en matière de gestion des documents et des archives (RAMP) dans le cadre du programme general d'information, Maison UNESCO, 14-16 mai 1979, Paris și documentul final al „Reunion d'experts sur l'harmonisation des programmes de formation en matière d'archives, Paris, UNESCO, 26-30 noiembrie 1979.

² Dintre aceștia anuntim: academicienii C. Moisil, C. C. Giurescu, E. Condurachi, membrii corespondenți ai Academiei M. Berza, A. Elian, M. Holban, profesorii universitari N. Cartoian, H. Stahl, H. H. Stahl, A. Sacerdoțeanu, P. P. Panaitescu, I. C. Filitti, Victor Papacostea, D. P. Bogdan, Dan Simonescu, C. Velichi, I. Ionașcu, E. Virtosu, Gustav Gündisch, ultimului echivalîndu-i-se diploma obținută în 1931 de la Oesterreichisches Institut für Geschichtsforschung din Viena.

Înteruperea a adus prejudicii serioase, cel puțin pentru două decenii, valorii pregătirii de specialitate a arhiviștilor din DGAS. Pe de o parte, personalul specializat între anii 1924—1949 se apropie de sfârșitul carierei sau a trecut în bună măsură în institute de cercetări, iar datorită politicii de cadre, cei rămași erau prea puțini pentru a face față mulțimii de arhive adunate după război, într-o stare de totală răvășeală. Pe de altă parte, studenții instruiți de Facultatea de Istorie prin secția de arhivistică primeau, conform planurilor și programelor de învățămînt universitar, în primul rînd noțiuni de istorie a României și istoria universală și prea puține noțiuni de teorie și practică arhivistică, de științe auxiliare ale istoriei și de limbi străine vechi și paleografii, de limbi moderne, în comparație cu cerințele puse în fața unui nou angajat al DGAS. Mai mult, dat fiind programa universitară, unele discipline auxiliare ca grafologia, codicologia, izvoarele interne și externe, istoria instituțiilor, geografia istorică, filologia, dreptul administrativ ș.a. nu s-au mai predat, lipsa cadrelor cu pregătire specifică de acest gen simțindu-se în prezent.

Rosturile sociale ale instituției noastre au impus angajarea personalului de specialitate din rîndurile absolvenților de la Facultatea de Istorie și Filologie — limbi străine. Rezultatele lor în muncă au arătat că istoricii nu știau limbi străine, iar filologii nu știau istorie. De aceea s-au încercat după 1965 forme de pregătire profesională cu profil arhivistic — cursuri generale de istorie, de istoria instituțiilor, raportate la documentele de arhivă, cursuri de limbi vechi și moderne însoțite de seminarii de paleografie pentru descifrarea și analiza textelor și cercuri de studii în care specialiștii erau obligați să prezinte comunicări sau referate prin care contribuiau la dezvoltarea unor cercetări istorice, de științe auxiliare sau de teorie și practică arhivistică, multe dintre ele publicate în Revista Arhivelor.

Aceste forme de instruire și de stimulare a creației au contribuit la apariția unui personal, în general, adecvat nevoilor instituției și chiar la afirmarea unor elemente pe plan național și internațional în domeniile arhivisticii, istoriei și științelor auxiliare ale istoriei.

Analiza făcută în DGAS, la începutul anilor '70, unor cursuri universitare și succinte compendii, ca și manualului „Arhivistica” (1971) scris de distinsul nostru profesor universitar A. Sacerdoțeanu, fost Director General al Arhivelor Statului în perioada 1938—1951, dovedea că suma noțiunilor predate studenților rămăseseră la nivelul anilor interbelici și nu mai era în concordanță cu realitățile arhivistice determinate de evoluția arhivelor instituțiilor și întreprinderilor de orice fel. De cunoștințele nesatisfăcătoare ale absolvenților în domeniul arhivisticii s-au lovit Arhivele Statului la angajarea acestora în posturi de specialitate. Desigur, situația se datora sistemului universitar inadecvat, cu puține ore de arhivistică, ce nu-și permitea abordarea legislației arhivistice sau reglementările privind apariția și dispariția instituțiilor în stat, evoluția actelor normative interne care statuau modul de desfășurare a muncii arhivistice în perioada 1953—1974, minusurile acestor acte normative și nici nu dispuneau de practica în arhive pentru a sesiza metodele și tehnicile de lucru sau de cercetare teoretică arhivistică, tendințele fenomenului arhivistic legat de politica administrativă a statului cu repercusiuni asupra însușirii practicii și teoriei arhivistice, a terminologiei interne și internaționale. În același timp cursurile universitare nu erau și nici nu aveau cum

să fie la curent cu evoluția arhivisticii pe plan internațional, cu lucrările forumurilor internaționale UNESCO — Consiliul Internațional al Arhivelor, cu ale Comisiilor și Comitetelor C.I.A. pe arhive specifice (guvernamentale-administrativ-istorice, economice, tehnice, informatice, ale literaturii, arhitecturii etc.), cu congresele, conferințele, mesele rotunde și reuniunile de experți organizate pe domenii de activitate pentru a da soluții în munca arhivistică sau recomandări în materie de politici arhivistice naționale la care trebuiau să se alinieze și Arhivele Statului din România, dacă doreau să progreseze. Considerăm că de fapt această necunoaștere, pornită de la imposibilitatea implicării în activitatea practică, de zi cu zi a Arhivelor Statului a impus, după cum o confirmă faptele, Ministerul Educației și Învățămîntului, precum și învățămîntului universitar optica de a desființa secția de arhivistică și rezumarea noțiunilor predate studenților la câteva elemente din istoria arhivelor și din științele auxiliare, mai ușor de însușit de anumite cadre universitare puse săle predea, sau care în preocupărilor de cercetare istorică sau filologică au avut nevoie să-și însușească metodele și tehnicile de investigare oferite de discipline ca sigilografia, heraldica, cronologia, paleografia etc.

Spre sfîrșitul anilor '70 s-a impus, în concordanță cu crearea Fondului Arhivistic Național, cu organizarea superioară a fondurilor și colecțiilor, a folosirii lor intensive în domeniul cercetării arhivelor interne și străine, a apariției altor reglementări legislative care defineau activități noi de restaurare, conservare, microfilmare, asigurare, folosirea informaticii, a științei informației etc. și cu situația din învățămîntul arhivistic internațional, necesitatea structurării în România a unui învățămînt de nivel superior, cu atît mai mult cu cît activitatea în Arhive devenea tot mai complexă, diversificată, iar în universitate secția de arhivistică dispăruse, cunoștințe elementare de științe auxiliare și paleografie predîndu-se studenților de la facultățile de istorie din București, Iași și Cluj în cadrul unui număr limitat de prelegeri sau seminarii.

La această situație cu totul nesatisfăcătoare s-a adăugat faptul că, datorită legilor naturii, dispăruseră fizic și ultimii profesori universitari, foști arhiviști, reputați specialiști și în cercetarea științifică. Puținele cadre care se formaseră în institutele de cercetări sau facultăți umaniste, în domenii tangente ca: filologia (onomastica, toponimia etc.) filigranologia, paleografia latină, slavă, fie că aveau alte sarcini de plan, fie că începuseră timid să coopereze cu Arhivele Statului în formarea arhiviștilor științifici*. Cooperarea cu elementele de elită ale Arhivelor Statului într-un proces de învățămînt de calitate nu beneficia de un cadru organizat și de un statut corespunzător tendințelor instituției. Pentru acest motiv, în primăvara anului 1980, Direcția Generală a Arhivelor Statului solicita Ministerului de Interne înființarea unui „Centru de Perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor din sistemul Arhivelor Statului”. Cu avizele Academiei, Ministerului Educației și Învățămîntului, a Facultăților de istorie din București și Cluj și altor instituții,

* Este uimitor că acum în nomenclatorul Ministerului Muncii a dispărut profesia, meseria, specialitatea de arhivist, prezentă în toate celelalte țări ale lumii și apreciată la adeverata ei valoare.

Ministerul de Interne aprobă cererea DGAS la 28 martie 1980. Centrul de Perfecționare, organizat potrivit Decretului nr. 278/1973 prin Ordinul Ministrului de Interne nr. 2858 din 28 martie 1980, urmă să asigure :

a. formarea și pregătirea personalului de specialitate nou încadrat în Arhivele Statului, cu problematica arhivistică, în cadrul unui curs de tip postuniversitar, cu o durată de 6 luni, în mod eșalonat;

b. specializarea cadrelor absolvente de universități care lucrează cu documente scrise în paleografie (chirilică, latină, slavă, germană-gotică, turco-osmană) prin cursuri intensive de trei luni;

c. reciclarea periodică, respectiv la 4—5 ani, a întregului personal prin cursuri cu o durată de până la 30 de zile³.

Centrul, ca formă instituționalizată de învățămînt în cadrul Direcției Generale a Arhivelor Statului dispunea în structura sa de cinci secții : 1. de arhivistică; 2. de izvoare ale istoriei; 3. de paleografie; 4. de științe auxiliare și 5. de instituții, și folosea un corp didactic alcătuit din directori, șefi de servicii, șefi de filiale, arhiviști principali, toți din DGAS și dintr-un număr de opt cadre universitare (patru de la Catedra de limbi clasice — 2 greacă, 2 latină, 2 de la Catedra de limbi slave și 2 de la Catedra de limbă maghiară), care își completau normele didactice cu orele fixate pentru predarea limbilor și paleografiilor, așa cum prevedea Legea educației și învățămîntului nr. 28/1978. Pentru unele conferințe cu caracter orientativ și de subliniere a rezultatelor cercetărilor în anumite segmente ale istoriei naționale și universale, ale confruntărilor din cadrul unor manifestări științifice internaționale — congrese de istorie, lucrări ale unor comisii mixte de istorici, sesiuni științifice sau în domenii ca știința conducerii, sociologia profesională etc. — au fost invitați academicieni, prorectori, profesori universitari, cercetători, cu rezultate notabile și unii dintre participanții cu misiuni mai importante în cadrul delegațiilor române. Obținerea „Centrului” era un pas către un învățămînt postuniversitar și postliceal de realizat într-o concepție modernă de formare, educare și instruire a arhiviștilor și a personalului auxiliar.

În aprilie 1981, DGAS, prin Regulamentul de funcționare al Centrului, stabilea că acesta are șase secții : 1. de teorie și practică arhivistică; 2. de izvoare ale istoriei; 3. de instituții românești; 4. de științe auxiliare; 5. de paleografie și 6. de informatică arhivistică (nou apărută ca urmare a pro-

³ Arh. St. Buc., fond DGAS, Centrul de perfecționare, dosar X/2/1981, f. 69—77. Odată cu tradiția învățămîntului arhivistic românesc Nota-raport sublinia: „Cu toate rezultatele, bune obținute, raportăm că actualele forme și cursuri de învățămînt, nu pot asigura formarea unor specialiști cu o temeinică și multilaterală pregătire în domeniile științelor auxiliare, și mai cu seamă, paleografiei în care au fost scrise documentele din Fondul Arhivistic Național. Lipsa unui centru menit să instruiască și să asigure necesarul de paleografie și cunoscători a principalelor discipline ajutoare, ca și acțiunea factorilor biologici s-au repercutat negativ în sensul restrîngerii tot mai acute a numărului celor care pot fi socotiți specialiști competenți în domeniile respective.

Pentru a-și îndeplini rolul și atribuțiile ce îi revin, este necesar ca personalul din Arhivele Statului să dispună de o temeinică pregătire, care să-i permită să treacă la o nouă calitate și în munca de prelucrare, conservare și valorificare a tezaurului arhivistic național. O asemenea pregătire teoretică dar mai cu seamă practică, bazată pe legătura indisolubilă cu istoria patriei, cu evoluția și dezvoltarea instituțională a țării, poate fi asigurată numai prin înființarea unui centru de perfecționare a personalului din sistemul Arhivelor Statului, în cadrul Direcției Generale”.

cupărilor sporite în această direcție)** și, prin extensie, conform art. 2 pct. „d” organizează cursuri de perfecționare pentru personalul de la organizațiile socialiste centrale care au responsabilități în domeniul muncii de arhivă.

Sarcina de instruire a personalului din ministere și din alte organe centrale apărea ca o necesitate deosebită, pornind de la starea critică a arhivelor lor și a lipsei de instruire de specialitate, care își puna pecetea pe calitatea muncii arhiviste cu implicațiile pe termen lung, la scurgerea celor 30 sau 20 de ani, cind arhivele respective, trebuiau predate Direcției Arhivelor Centrale din DGAS și Filialelor județene ale Arhivelor Statului. Din păcat această situație critică continuă să existe și astăzi.

Planurile de învățămînt au urmărit să conțină și să planifice disciplinele și activitățile teoretice și practice de formare, perfecționare și specializare ținînd seama de cerința ca personalul, la absolvire, să răspundă în condiții optime la îndeplinirea funcțiilor și obiectivelor Arhivelor Statului. Totodată planurile au luat în calcul specificul și ierarhizarea sarcinilor compartimentelor de coordonare și de execuție centrale și locale, diviziunea muncii în cadrul colectivelor, gradul de pregătire — universitară, liceală și de cultură generală — a participanților și timpul destinat diferitelor nivele de curs, astfel încît, într-o perioadă de cinci ani, candidații să nu fie încadrați în mai mult de două-trei forme de școlarizare, cum ar fi curs de inițiere și curs de paleografie, sau curs de paleografie și cerc de studiu pentru a nu dăuna, prin scoaterea din producție, procesului de muncă pe parcursul unui an calendaristic.

Planurile de învățămînt în cei 10 ani de activitate au prevăzut pentru cursurile de inițiere de-a lungul a cca 900 ore (460 ore de teorie și 425 ore de aplicații practice) instruirea arhiviștilor începători în domeniile arhivisticii, instituțiilor românești, izvoarelor interne și externe, paleografiei chirilice, informaticii în arhive, metodologiei întocmirii lucrărilor științifice, diplomatice, criticii textelor, sigilografiei, heraldicii, genealogiei, biblioteconomiei, muzeografiei, numismaticii, codicologiei, cronologiei. Pentru specializare — axată îndeosebi pe însușirea limbilor latină, greacă, slavă, germană, maghiară și turco-osmană cu paleografia lor — s-au acordat cca 2700 ore (cite 450 ore de teorie și practică pentru fiecare din cele 6 limbi și paleografia lor).

Programele au fost orientate — în cea mai mare parte a timpului i afectat cca. două treimi spre tratarea unei problematice adecvate cerințelor exprimate prin programele de măsuri și planurile de muncă ale DGAS și obiectivului de realizare a unui grad din ce în ce mai înalt de competență menit să asigure desfășurarea normală a muncii, să perfecționeze și să facă mai eficiente tehnicile de lucru arhiviste, să ajute la degajarea direcțiilor viitoare de activitate, în funcție de stadiu de organizare, de folosire, de conservare și de păstrare a arhivelor din depozitele noastre și de la celelalte instituții și întreprinderi.

S-au abordat teme privind sarcinile Arhivelor Statului în raport cu legislația actuală și evoluția arhivelor din depozitele proprii și din depozitele instituțiilor și întreprinderilor; cerințele cercetării istorice față de instituția

** Realitatea este că aceste secții nu au putut funcționa din cauza sarcinilor pe care cei numiți le aveau în administrația DGAS. Greutatea rezolvării planurilor de învățămînt a rămas în grijă specialiștilor Centrului de perfecționare.

noastră; istoria organizării și funcționării Arhivelor Statului și a reglementărilor care le-au guvernat; operațiunile de bază ordonarea, inventarierea și selecționarea diferitelor tipuri de fonduri și colecții arhivistice create în perioade istorice diferite; metodologia elaborării instrumentelor de evidență și a celor de informare științifică; principiile care stau la baza stabilirii apartenenței documentelor la fonduri și colecții; mijloacele și metodele folosite în activitatea de valorificare a bazei documentare în scopuri științifice, cultural-educative și practice pentru rezolvarea drepturilor cetățenilor, metodologia muncii de îndrumare și control la organizații; folosirea informaticii în arhive, sisteme și subsisteme de regăsire automată a datelor; metodologia pregătirii documentelor pentru crearea fondului de asigurare. Fără îndoială exemplele ar putea continua în ceea ce privește însușirea științelor auxiliare ale istoriei.

Prelegerile, seminariile, activitățile practice și cu caracter de schimb de experiență, vizitele de lucru au urmărit astfel să așeze pe baze mai clar definite aspectele de teorie și practică arhivistică cu care s-au confruntat serviciile centrale și unitățile teritoriale ale Arhivelor Statului și în același timp să ofere metode și tehnici pentru rezolvarea lor.

Tematicile și bibliografiile elaborate pe nivele de funcții — șefi profesioniști, arhiviști cu studii superioare și cadre cu studii medii — transmise celor interesați prin ordine ale conducerii DGAS, au avut scopul de a canaliza studiul individual organizat de-a lungul anului de învățămînt al tuturor categoriilor de cursanți sau de a orienta discuțiile în cadrul unor forme de perfecționare profesională de scurtă durată spre problemele ce solicitau soluții utile muncii arhivistice.

Avînd în vedere structurarea personalului, pregătirile de bază și nivelele de cunoștințe în raport cu cerințele domeniilor în care își desfășoară activitatea, formarea, perfecționarea și specializarea profesională a tuturor cadrelor din sistemul Arhivelor Statului s-au organizat astfel:

I. *Cursul de inițiere în știința și practica arhivistică*, cu caracter formativ, avînd două nivele: 1. *curs pentru cadrele cu studii superioare* ce ocupă funcții de șefi profesioniști, arhiviști, bibliotecari și informaticieni programatori nou încadrați în Arhivele Statului. Durata doi ani, în timpul cărora cursanții își însușeau tematicile și bibliografia, iar pentru predarea unor cursuri, susținerea unor seminarii și teste de verificare a cunoștințelor erau scoși din producție și convocați la Centru timp de o lună anual. 2. *Curs pentru cadrele cu studii medii* aflate pe posturi de arhiviști cu studii medii, arhivari, șefi depozite de arhivă, bibliotecari și secretare-dactilografe.

II. *Cursuri de specializare* a arhiviștilor în domeniul limbilor și paleografiei în care sînt scrise documentele din depozitele Arhivelor Statului organizate pe un ciclu de cinci ani, cu scoatere din producție timp de o lună anual, pentru lecții, verificare a modului de însușire a limbii, a executării exercițiilor de transcriere și traducere a documentelor astfel:

1. paleografia româno-chirilică;
2. limba latină, paleografia latinei medievale;
3. limbile elină și neogreacă și paleografia greacă;
4. limba și paleografia germană;
5. limba turcă modernă și paleografia turco-osmană;

6. limba și paleografia maghiară;

7. limba și paleografia slavă.

III. *Cursuri de reciclare* susținute o dată la cinci ani, cu o durată diferențiată după gradul școlii de bază (facultate, liceu) și funcțiile deținute (șefi, arhiviști, arhivari)

1. *Curs de reciclare a cadrelor de conducere.*

S-a folosit un corp didactic alcătuit din directorii arhivelor, șefi de servicii, cadre din cercetarea istorică și sociologie.

2. *Curs de reciclare a personalului cu studii superioare.*

Corpul profesoral a fost alcătuit din directori și șefi de serviciu din DGAS și unele cadre din cercetare.

3. *Curs de reciclare a cadrelor cu studii medii* funcționând nemijlocit în servicii de depozit și de relații cu publicul. Instruirea s-a făcut cu un corp profesoral din rindurile directorilor, șefilor de servicii și arhiviștilor principali.

IV. *Cursuri de pregătire profesională prin convocări semestriale și anuale* structurate după funcții și nivele de pregătire (studii superioare studii medii), cu o durată de 2—3 zile, de regulă în lunile iunie și noiembrie).

1. *Grupa Șefului Direcției Generale* care aducea la București toți șefii de servicii din aparatul central și șefii filialelor cu scopul de a le ridica unele probleme profesionale ce trebuiau analizate, soluționate și planificate spre execuție într-un termen de 6 la 12 luni, uneori cu efecte de câțiva ani. Anumiți șefi de servicii, individual, sau împreună cu un grup de șefi de filiale, trebuiau să prezinte rapoarte, referate sau studii pe o anumită problemă arhivistică și să ofere soluții spre dezbateră pentru ca în final decidenții să hotărască cum să se procedeze pe viitor spre rezolvare.

2. *Grupele (cercurile) de studii ale cadrelor cu studii superioare.* De regulă convocate în iunie și octombrie, sub conducerea unui director, șef de serviciu din DGAS și șeful filialei din județul în care se ținea convocarea. S-au format 14 grupe în București și centre interjudețene. În timpul convocării se proceda la prezentarea unor materiale orientative elaborate de DGAS, se dezbăteau referate întocmite de arhiviști și se efectuau vizite de lucru la arhivele organizațiilor economice sau cu caracter cultural-educativ.

3. *Grupele cadrelor cu studii medii*, în total 5, în București, și centre interjudețene. Erau conduse de cadre de conducere din DGAS și destinate instruirii acestui gen de personal cu reglementările ordonate de DGAS, cu precizările aduse în anumite domenii de activitate, schimbului de experiență.

4. *Cele două grupe ale cadrelor de ingineri, chimiști, biologi și tehnicieni din Serviciul Asigurare tehnică, materială și financiară și Biroul restaurare-conservare*, convocate 2 zile odată pe an, conduse de șefii profesionali ai compartimentelor respective, abordau probleme tehnice, de construcții de localuri pentru arhive și de chimie privind microfilmajul și tehnicile de reprografie, de restaurare a documentelor pe diferiți suportați (pergament, hârtie, pânză), a sigiliilor din ceară, a matricelor sigilare din metal etc., de conservare a documentelor în depozite.

V. *Pregătirea la locul de muncă* antrena cea mai mare parte a personalului,

a. *cel cu studii superioare* — arhiviștii — executau exerciții de paleografie timp de 4 ore bilunar, transcriind și traducind documente din domeniul în care se specializa. Preocuparea pentru organizarea, frecventarea și însușirea cunoștințelor revenea arhiviștilor principali desemnați, la propunerea Centrului de Perfecționare, prin ordine ale conducerii DGAS, iar timpul afectat intra în norma lor de muncă;

b. *cel cu studii medii* era instruit ori de câte ori cerințele însușirii legislației, reglementărilor și altor acte normative, precum și a tematicilor și bibliografiei date spre studiu individual anual, impunea explicații și o înțelegere corespunzătoare cu scopurile lor. De regulă, sarcina acestui gen de învățământ, fie că se adresa cadrelor din activitatea arhivistică propriu-zisă, fie personalului din domeniul serviciilor tehnice și laboratoarelor de reprografie, microfilmaj, păstrare, conservare, restaurare și legătorie, revenea șefilor profesionali sau unui arhivist principal sau tehnician cu pregătire prestigioasă, în timpul programului de lucru.

c. *cel cu studii de cultură generală* sau chiar cu școli medii și profesionale, dar fără instruire specifică meseriilor din Arhivele Statului, era format și calificat, potrivit legilor în vigoare, prin cursuri de formare și calificare la locul de muncă într-un ciclu de 6 luni.

Absolvirea sau încheierea oricărei forme de învățământ menționată, mai sus se nota cu calificative menționate în notarea anuală a cadrelor, iar pentru cursurile de limbi străine și paleografie se acordau certificate care atestau cunoașterea lor.

Pregătirea cadrelor din sistemul Arhivelor Statului prin aceste forme, care au avut la bază „Dispozițiile privind perfecționarea pregătirii cadrelor din Ministerul de Interne în perioada 1986—1990”, Legile 2 și 12/1971 și modificările aduse prin Decretul 19/1986, a asigurat necesitățile calitative și cantitative de personal specific activităților efectuate în Direcția Generală și unitățile sale județene în raport cu dinamica cadrelor profesionale.

În cursul anilor 1986—1990 au fost inițiați 5 arhiviști și 25 arhivari. *Raportul numeric arată că piramida personalului de execuție este cu vârful în jos*, că, în anumite sectoare ale activităților, arhiviștii execută și sarcini de arhivari și invers, acolo unde personalul este foarte puțin, arhivarii sint nevoiți să îndeplinească sarcini de arhiviști. Pe viitor, orientarea pregătirii profesionale a cadrelor cu studii medii trebuie îndreptată spre sarcini de nivel superior, cum ar fi executarea unor operațiuni din cadrul muncii de organizare și administrare a fondurilor arhivistice moderne și contemporane.

Tot în aceeași perioadă au fost specializați 32 arhiviști în paleografia chirilică, 6 în paleografia româno-slavă, 6 în paleografia greacă, 14 în paleografia maghiară, 11 în paleografia latină, s-a început pregătirea a 4 arhiviști în paleografia germană și s-a abandonat specializarea în domeniul paleografiei turco-osmane, ca urmare a plecării profesorului și a cursanților în alte instituții.

Reciclarea a asigurat perfecționarea pregătirii a 34 șefi, a 68 arhiviști și a 80 arhivari.

În total, între anii 1986 și 1990 au fost formate, specializate și perfecționate 255 cadre ce reprezintă aproape totalitatea personalului începător și cu state vechi de servicii aflat înaintea vârstei de 50 de ani femeile și 55 de ani bărbații.

În anul 1990, însă, Arhivele Statului au fost puse, ca urmare a legii privind pensionarea, în fața unui fenomen de amploare — pierderea cadrelor cu înaltă calificare atât în rândurile arhiviștilor, cât și al arhivarilor. Cei rămași și care au experiență profesională sînt puțini și la vîrsta de 47—50 de ani. *Faptul ne demonstrează că în perioada următoare de existență a acestora, în instituție trebuie formate, specializate și perfecționate cadrele nou angajate, pentru a asigura perspectivă muncii în noile condiții și la parametri internaționali, care în materie de arhive, se definesc prin trecerea de la era informaticii la era informației.* Pe plan internațional această trecere este pregătită din anii 1976—1980 și face obiectul, în materie de pregătire profesională, al celui de al XII-lea Congres Internațional al Arhivelor care va avea loc la Montreal — Canada în 1992⁴.

VI. *Extinderea atribuțiilor Centrului de perfecționare la activitățile de instruire a personalului cu sarcini de arhivar de la ministere și alte instituții centrale și la executarea practicii studenților de la Facultatea de Istorie și Filologie din București la Direcția Generală a Arhivelor Statului.*

a. *Instruirea personalului de la ministere, directori, contabili șefi, șefi de serviciu sau birouri juridice, secretariat-registratură și de birouri administrative, precum și a unor grupe largi de salariați cu sarcini de arhivă din unitățile subordonate, îndeosebi de pe raza teritorială a capitalei - funcționari, arhiviști, muncitori-legători etc. prin convocări de trei zile au oferit „Centrului” și, implicit, Arhivelor Statului, posibilitatea de a-i face pe participanți să cunoască prevederile Decretului 472/1971, ale Normelor Tehnice de lucru în arhivele organizațiilor și consecințele nerespectării reglementărilor legilor în vigoare.*

Într-o anumită măsură aceste cursuri teoretice cu scurte și aplicații practice și vizite în depozitele Direcției Arhivelor Centrale au avut urmări pozitive, în condițiile în care conducerile unităților centrale sau locale, ca și personalul instruit, s-au convins de necesitatea respectării metodelor și tehnicilor de lucru cu documentele de arhivă și a condițiilor de păstrare și conservare cerute de legislație.

Aceste cursuri însă nu și-au atins pe deplin țelurile pentru următoarele motive:

1. *Fluctuația mare a cadrelor* atât de conducere, cât și de execuție, responsabile cu munca de arhivă; îndeosebi personalul cu pregătire medie a atins și tinde spre posturi mai bine plătite și care ofereau recunoașterea calitativă a unor categorii de activități profesionale. Din cei 865 oameni instruiți între anii 1988—1990 foarte puțini mai sînt în funcțiile lor.

2. *Optica conducerilor* organelor centrale și locale față de arhivele deținute și create: lipsa de răspundere, de interes pentru luarea măsurilor pe care e impunea atât codul penal cât și legislația arhivistică; uneori intervenția

⁴ Cf. UNISIST, *Principes directeurs pour l'elaboration de programmes d'enseignement dans le domaine de l'information*, UNESCO, Paris, 1978, PGI/78/WS 27; UNISIST II, PGI/Ref. 1. Paris, 1979, *Liste selective des activités effectuées dans le domaine de l'information*. Acest ultim document se referă la principalele activități în domeniul informației, al documentării științifice și tehnice, al biblioteconomiei și arhivelor; M. Cook, *Meeting of experts on the harmonization of archival training programmes*, UNESCO, 26—30 nov. 1979 PGI/E.T.HARM/S. Studiul redă caracteristicile școlilor și situația învățămîntului și educației în acest domeniu în general, în Europa, în toate continentele și concluziile ce se desprind.

acestora la diferite nivele pentru anularea măsurilor și așa timide, luate de reprezentanții Arhivelor Statului în vederea îndreptării stărilor de lucruri.

3. *Existența contradicției* între prevederile legale și obstacolele de factor în calea decidenților pentru a asigura condițiile materiale și personal corespunzător cantității de arhive create și problematicei de ordin calitativ, de calificare profesională, impuse de conținutul documentelor (cunoașterea domeniului și a valorii documentelor mai vechi și mai noi, juridică, economică, tehnică, istorică, de limbi străine, de folosire a lor în funcție de rolul organului central respectiv în stat, cu toate implicațiile lor decurgând din materia de drept administrativ, drept public etc.).

4. *Timpul scurt de instruire* pentru cea mai mare parte a cursanților aflați în diferitele funcții de puțin timp și imposibilitatea scoaterii lor din producție pe perioade mai lungi de timp sau în cicluri de pregătire sub motivația că, neavând post de arhivist și arhivar, executau de fapt alte sarcini profesionale care-i făceau de neînlocuit la locurile de muncă.

Urmările unor asemenea stări de lucruri sînt pe termen lung.

Arhive create încă din anii '50 nu sînt ordonate și inventariate, selecționate și pregătite pentru predare la Arhivele Statului conform Decretului 472/1971 și Normelor tehnice arhivistice nici în anul 1991. Această situație este la Parlament, ultimul an predat la DGAS fiind anul 1948, la guvern care deține cca 3000 ml. documente încă din 1944, la ministere atît de mult reorganizate încît sînt greu deosebit de mari în organizarea fondurilor de arhivă nepredate din anii 1946. Dăm ca exemplu Ministerul Sănătății cu 6000 ml. arhivă începînd din 1924, Ministerul Învățămîntului care are 4000—5000 ml. arhivă din 1947 pînă în zilele noastre, Ministerul Culturii care adăpostește în subsolurile sale cel puțin 2000 ml. arhivă și abia a predat la DGAS în cursul anului 1989 6 ml. Aceste ministere au încă avantajul că nu și-au modificat foarte mult structurile. *Dar la ministerele economice situația este și mai grea. De aceea Arhivele Statului prelucrează și astăzi fonduri arhivistice din anii '40 ai secolului nostru, antrenînd puținii arhiviști cu studii superioare și arhivari cu pregătire liceală pe care-i are, în activități arhivistice care ar fi trebuit executate la instituții și întreprinderi în condiții normale de conducere, de păstrare-conservare și mai ales de prezență a personalului format, educat și specializat în materie de arhive, așa cum este el utilizat în celelalte țări europene.*

VII. *Pregătirea studenților prin practica de vară.*

Facultatea de Istorie a colaborat cu Centrul de pregătire profesională al DGAS pentru ca un număr de studenți din anii II și III să desfășoare la finalul sesiunii de examene din vară, activități timp de 12 zile, folosind documentele arhivistice. Pentru a-și însuși cunoștințe elementare de arhivistică, pentru însușirea unor noțiuni de științe auxiliare ale istoriei și în vederea executării de cercetări, cu scopul de a-și realiza documentarea necesară elaborării lucrărilor de licență, studenții au auzit expuneri teoretice despre: istoria și funcțiile actuale ale Arhivelor Statului, legislație, normele tehnice, regulamentul de acces în sălile de studiu, precum și cu privire la ordonarea, fișarea și evaluarea documentelor, întocmirea și folosirea instrumentelor de evidență ale fondurilor arhivistice și de informare științifică, modul de folosire și cercetare a documentelor utilizînd noțiunile de diplomatică, sigilografie, heraldică, cronologie etc. Totodată, ei au executat exerciții de paleografie

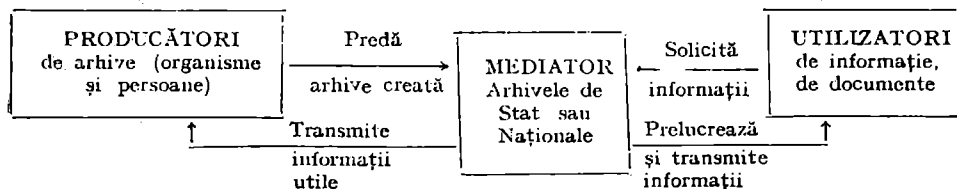
de transcriere și fișare a documentelor feudale și a dosarelor moderne și contemporane. Perioada de instruire s-a încheiat cu un colocviu susținut în fața cadrului didactic universitar responsabil și a arhivistului desemnat din cadrul Centrului să se ocupe de studenți și de notare.

Concluziile colocviului au evidențiat utilitatea acestei practici. În anii 1988—1990 au fost instruiți 46 studenți.

B. O nouă orientare în formarea profesională a arhiviștilor.

I. Este știut, astăzi, că orice organism social, ca și un număr însemnat de persoane fizice produc documente de arhivă mai mult sau mai puțin organizate la nivelul cerut de teoria și practica arhivistică și de instituția Arhivelor singura autorizată prin lege să administreze F.A.N. și să îndrume și să controleze activitatea arhivistică.

Creată din necesități sociale, instituția Arhivelor Statului joacă rolul de mediator între factorii care crează documente-gubernanți, deci administratori (ministere, finanțe, bănci, administrații locale etc.), producători de orice fel (întreprinderi economice, institute de cercetare științifică umanistice și tehnice, instituții de cultură și învățămînt ș.a.m.d.) de asigurări sociale (sănătate, muncă), savanți, cercetători, inventatori și mulți alții — și utilizatorii de informații fixate în documente utile și pertinente, organizate și accesibile, imediat folositoare tuturor factorilor - persoane juridice, morale sau fizice care doresc să dea curs producțiilor lor de documente pentru rezolvarea intențiilor sociale. Schematizînd aceste considerații, cei trei actori⁵ a căror interdependență este absolută, ar arăta astfel:



Este limpede că mediatorul, Arhivele Statului, în cazul nostru, trebuie să îmbrățișeze, pentru a-și îndeplini funcțiile sociale, un spectru foarte larg de domenii, să știe ce este de făcut cu documentele pentru a răspunde întrebărilor societății.

Prin urmare o bună administrare, păstrare, conservare și folosire a bunurilor arhivistice publice și particulare, vechi (istorice) și contemporane (curente) apărute în procesul dezvoltării sociale interne și al relațiilor internaționale presupun o competență superioară, o pregătire de nivel ridicat și înalt în formarea personalului din Arhivele Statului absolvent universitar și liceal.

Patrimoniul arhivistic național cu caracter istoric aflat în depozitele Arhivelor Statului format din documentele puterilor de stat, ale administra-

⁵ În legătură cu rolul de mediator privind informația juridică, practică, tehnică și științifică cf. B. Delmas, *La structure des programmes de formation des archivistes* cap. III, *Quel est le comp de l'archivistiques*, in „Studies”, Actes du premier colloque international sur la formation des archivistes, Paris, 1989, p. 63—65.

țiilor ministeriale și particulare (agrare, industriale, comerciale, financiare, culturale, de presă, familiale, colecționari etc.) și *arhivele curente*, în curs de formare apreciate ca făcând parte din Fondul Arhivistic Național ridică numeroase probleme de competență în vederea:

a. *înțelegerii valorii documentelor istorice*⁶, a ceea ce este semnificativ în ele pentru a contribui la îmbogățirea documentației și reînnoirea interpretării istoriei naționale în spirit modern; *cunoașterii istoriografiei românești și internaționale* utilizatoare de izvoare naționale sau străine⁷ pentru reconstituirea sau îmbogățirea patrimoniului arhivistic prin tehnicile și mijloacele de reprografiere actuale, procurarea de publicații sau informații pentru însușirea principiilor, metodelor și tehnicilor moderne de investigare a documentelor oferite de științele auxiliare ale istoriei.

Este necesar așadar, pentru a atinge o pregătire de nivel ridicat, superioară celei universitare de bază (istorie, filologie, drept, economie, etc.)^{**} însușirea diplomatiei, heraldicii, sigilografiei, numismaticii, a limbilor vechi și

⁶ Prin această valoare înțelegem și preponderența pe care trebuie să o aibă arhivistul față de administrația care creează documentele atunci cînd decide ce documente trebuie conservate sau eliminate. Vezi J. P. Sigmond, *Basic professional tasks of an archivist*, în „Proceedings of the first international colloquium on archival education and training”, Paris, 1988, p. 21, Comitetul Arhivelor de întreprinderi din cadrul CIA editează revista „Buletin”, semnificativă pentru modul cum trebuie să înțeleagă arhivistul valoarea documentelor. Menționăm cîteva din contribuțiile arhiviștilor din diferite țări: H. Pohl, *The Society for Social and Economic History and the German Society for Business History*; M. T. Tartella, *Histoire des entreprises et des banques en Espagne: possibilités que présentent les archives d'entreprises et de banques*, ambele în „Buletin” nr. 8/1985, p. 11–14 și 29–35; Z. Alonfi, *Records Retention and Destruction in Israeli Government Corporations (Scheduling of Records)*; M. Piccialuti Caprioli: *Méthodes d'appréciation et de triage appliquées aux archives d'entreprises par les services des Archives d'Etat en Italie* în „Buletin” 9/1986, p. 35–38, 53–60; B. Rikheim, *Business Archives as Sources Material to social History*, în „Buletin” 10/1987, p. 13–15.

⁷ Este vorba nu numai de istoria politică îndeobște cunoscută ci și de istoria economiei naționale, a științei, a tehnicii, a literaturii, a medicinei, a administrației teritoriale, a comerțului, a navigației, a armatei, a culturii, a dreptului și exemplele pot continua. Relevăm faptul că, spre exemplu, DGAS este membră a CIBAL, cu sediul la Sofia, care editează revista „Buletin d'information” (pe viitor B. d'I.) în care sînt publicate multe studii, referate sau liste despre acte și manuscrise medievale (slave, latine, grecești, otomane etc.) despre istoria românilor și documente spaniole, venețiene, ungurești, franceze, referitoare la istoria Valahiei, Moldovei, Transilvaniei și Banatului după 1240 pînă în zilele României moderne.

Toate acestea sînt individualizate prin denumirea Arhivelor, a cotelor unităților arhivistice sau a seriilor în care se află.

Arhivele Statului își pot orienta astfel politica de completare a patrimoniului istoriei naționale prin specialiști în măsură să o ducă la îndeplinire. În același timp publicația citată conține materiale privind dezvoltarea cooperării; necesitatea unificării metodologiilor folosite pentru pregătirea inventarelor și altor instrumente de informare științifică; tratarea pe ordinator a surselor narative ale istoriei și culturii popoarelor din Balcani în evul mediu; lista termenilor arheografici; standardizarea terminologiei pentru nevoile cataloagelor — repertor — examinarea lucrărilor pentru formalizarea informației în vederea tratării prin ordinator; sau recomandă metodologii standard cărora membrii CIBAL, dacă vor să beneficieze, trebuie să le dea curs.

Toate acestea sînt proprii arhiviștilor, impun o pregătire de înalt nivel internațional. Vezi CIBAL, B.d'I. 9/1985, p. 44–52; 11/1987, p. 3–15.

^{**} În lipsa unui învățămînt arhivistic universitar, din toate punctele de vedere, în etapă actuală, este convenabil să se preia absolvenți de facultate bine pregătiți și cu larg orizont în aceste domenii de bază și să fie specializați apoi potrivit cu locurile de activitate din Arhivele Statului și arhivele celorlalte organizații publice sau private.

paleografiei, cronologiei, arheografiei, criptografiei, grafologiei, filigranologiei, genealogiei, miniaturisticii, metrologiei, vexilologiei, codicologiei, terminologiei, biblioteconomiei, muzeografiei.

Se asigură astfel tuturor arhiviștilor nou angajați în Arhivele Statului istorici, filologi, juriști, economiști, etc. care lucrează pe documente cu suporti clasici și, pe viitor, cu ajutorul științelor auxiliare pentru documentele contemporane, unor tehnicieni-ingineri, chimiști etc. care își vor desfășura activitatea cu documente audio-vizuale, informatice etc. pe suporti noi (buzi, film, discuri) o pregătire postuniversitară care să le ofere deschiderea drumului spre specializarea de înalt nivel, de experți, în funcție de interesele instituției în care lucrează și capacitatea și aptitudinile fiecăru.

b. *Cunoașterii și aplicării legislației naționale care reglementează întreaga activitate și responsabilitate juridică cu privire la Fondul Arhivistic Național și la rolul Arhivelor Statului de administrator al acestui fond; însușirii teoriei și practicii arhivistice pentru executarea operațiunilor de pregătire a ceea ce în termeni internaționali se cheamă „arhivele definitive”⁸. Arhivistul trebuie să aibă cunoștințe foarte bune despre arhivistica fundamentală cu teorie, doctrină, istoria arhivelor, arhivistica descriptivă cu istoric și tipologie de fonduri, tehnicile arhivistice — achiziții, preluări, selecționare, ordonare și inventariere analiză și indexare, comunicare mass-media etc., tehnici de conservare — construcții, echipamente, restaurare, reproducere și microfilmare, noi suporti de stocaj și de acces. Totodată trebuie să cunoască administrația, procedurile și reglementările administrative, deoarece documentele de arhivă sînt consecința directă a acestora. În ceea ce privește sectorul public, înseamnă că arhivistul trebuie să cunoască activitatea, scopurile și în aceeași măsură, istoria organismelor guvernamentale, relațiile dintre ele, legile și reglementările care-i oferă posibilitatea să controleze volumul de arhive create. În cazul organismelor private, va fi necesare ca arhivistul să cunoască structurile societăților, asociațiilor etc., textele și reglementările care le determină funcționarea, modul de cooperare internațională, de organizare a arhivelor de către parteneri străini pentru a da soluții de fondare, ordonare, clasare, inventariere, păstrare, prelucrare automată a evidenței etc. Situația impune cunoașterea mai bună a științelor administrative, a principiilor organizării și gestionării serviciilor de arhivă de la creator și a unor limbi moderne în care sînt scrise multe documente din arhivele noastre. Pentru România, franceza, germana, engleza, rusa, maghiara precum și o serie de limbi în care sînt scrise un număr mai mic de documente: italiană, spaniolă, polonă, bulgară, sîrbă, armeană, turcă și greacă. În aceste condiții rezultă că pregătirea clasică, tradițională în paleografia latină și diplomatică nu mai este suficientă, solicitînd stăpînirea disciplinelor de istorie, a administrației teritoriale, geografie istorică, istoria instituțiilor politice și administrative, juridice, fiscale, noțiuni de drept constituțional, admini-*

⁸ B. Delmas, *op. cit.*, p. 61—63. În alte țări, spre exemplu Italia, sînt în cadrul instituției Arhivelor, servicii pentru studii comparate cu privire la legislația și dreptul arhivistic. Pentru a ușura astfel de studii celor interesați, Comitetul Executiv al CIA publică, atunci cînd condițiile o permit, legile Arhivelor din statele membre. „Archivum”, *Legislation archivistique*, 1970—1980, Paris, 1982, 448 p.; Vezi și „Rassegna degli Archivi di Stato”, nr. 2—3, 1987, p. 361—397 cu referire la legea arhivelor din Polonia din 1983, un adevărat studiu de drept comparat arhivistic.

strativ, penal, public și privat, precum și internațional în materie de arhive, sociologie administrativă și normele de lucru în arhive. Un capitol important îl formează aici pregătirea pentru conservarea materiei pe care sînt consemnate documentele arhivistice. De specialistul curant — biolog, arhivist, fizician etc. — depinde soarta diferiților suportați (pergament, hirtie, textilă, lemn, ceară, metal, sticlă, film, benzi magnetice, tirajele fotografice și altele), reacțiile lor în variate circumstanțe, condițiile de conservare, protecție și restaurare.

c. *Asigurarea conducerii administrației Arhivelor* pornind de la: înțelegerea nevoilor societății în domeniul Arhivelor, și a resurselor disponibile⁹, a mijloacelor financiare și materiale afectate pentru realizarea programelor pe termen scurt, mediu (5 ani) și lung (10 ani și mai mult), în raport cu funcțiile instituției. Fundamentarea bugetului și formarea și folosirea personalului¹⁰, asigurarea clădirilor, a laboratoarelor, crearea infrastructurilor pentru exploatarea informației; stabilirea concepției și a organizării sistemelor instituționalizate de colaborare națională, regională și internațională în domeniul informației¹¹, cerințele de a opera schimbări în administrația Arhivelor pentru a răspunde eficace cu documente și informații administrației publice și cetățenilor; obstacole și căutarea de soluții¹², pentru a permite ameliorarea folosirii arhivelor; înțelegerea tehnicii moderne utilizată în administrații și a implicațiilor, a consecințelor pe care le au tehnica și tehnologizarea în munca de arhivă; asigurarea capacității de adaptare, de înlăturare a decalajului între dotarea tehnică a arhivelor și dotarea superioară a diferitelor administrații; abordarea implicațiilor juridice (cum este de exemplu Decretul 141/1909 privind Sistemul Național de Informare) pe care le au toate acestea. Răspunsul în materie de pregătire presupune management¹³, științe economice (bănci, finanțe, planificare), marketing, matematică și informatică, știința informației, armonizarea programelor de formare, specializare și perfecționare profesională întrucît astăzi, în întreaga lume, specialiștii din domeniile profesiunilor de informare, arhiviștii, bibliotecarii, documentariștii și specialiștii în informație (ultimele două categorii fiind încă inexistenți în structura instituției noastre) sînt supuși presiunilor noilor tehnologii din societatea

⁹ X *Congres Internațional des Archives, le défi aux archives: responsabilités accrues et ressources limitées*, Bonn, 1984. Rapoartele: F. M. Vaganov, *Le rôle sociale croissant des archives d'Etat dans le monde contemporaine*; Botho Brächrnann, *Gestion et ressources humaines*; Fr. P. Kohlenberg, *La formation des archivistes des media*.

¹⁰ Despre cum trebuie să fie un arhivist, un administrator de arhive curente, un director de informații și un specialist care concepe sisteme noi și *Programme général d'Information*, „Bulletin de l'UNISIST”, vol. 15, nr. 1/1983, p. 11–12, nr. 3–4/1987, p. 56–61, vol. 16, nr. 1/1988, p. 6, JANUS, ICA/SPA, 2/1988, Colloque du CIA sur les archives courantes, Canada, Ottawa, 1989.

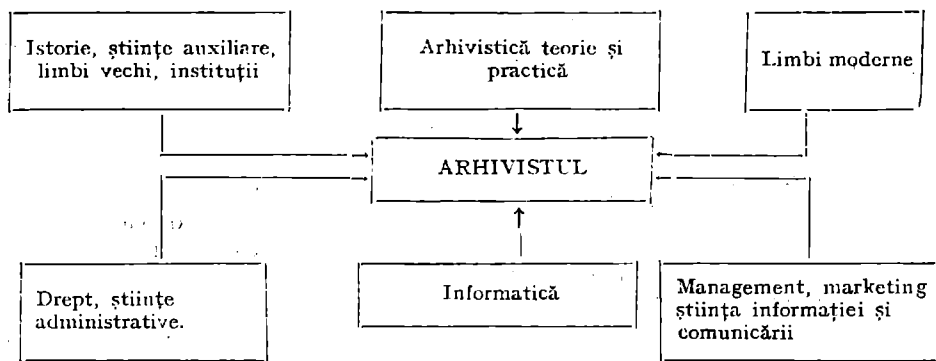
¹¹ PGI, Bulletin de l'UNISIST, vol. 16, nr. 3/1983, p. 50–54, vol. 17 nr. 1/1989, p. 3, 9, 14, 17; nr. 2/1989, p. 13–14; Peter Klasinc, *Le Centre des archives pour les questions professionnelles et techniques à Maribor* (Yougoslavie), JANUS, ICA/SPA, 1/1989, p. 17–20.

¹² PGI, UNISIST, Etude RAMP, *Les obstacles à l'accès, à l'utilisation et au transfert de l'information contenus dans les archives*, Paris, 1983, 48 p.

¹³ R. P. Tonkin, *Records Management and Modern Techniques in Business Archives*, în „Bulletin” du Comité des Archives d'entreprises, nr. 7/1984-Bruxelles, p. 1–6, H. Haglund, *Business Archives and Modern Data Technology* Idem, p. 25–28; Artel Ricks, *Records Management as an Archival Function*, „Archivum”, Proceedings of the 8th International Congress on Archives, Washington, 1976, p. 29, 36.

postindustrială, transformându-le în profunzime meseriile. Această soluție constituie o provocare la adresa tipurilor de școală și cursuri postuniversitare de urmat de arhiviștii specialiști.

Din punct de vedere al unei reprezentări grafice, pregătirea arhivistului ar trebui să grupeze astfel cunoștințele:



Cea de a doua categorie de personal, care nu trebuie să mai rămână în afara unei calificări prin cursuri de tip postliceal, o reprezintă arhivarii și tehnicienii cu studii medii cărora trebuie să li se asigure un statut profesional bine definit.

Acest personal auxiliar pe lângă arhiviștii cu studii superioare din serviciile de execuție și coordonare, și ca personal de execuție în Serviciul informatică arhivistică; Serviciul tehnic și laboratoarele de restaurare-conservare, trebuie calificat și totodată folosit în operațiuni arhivistice care să-i dea jeze pe specialiștii de executarea lor.

Pregătirea arhivarilor, încadrați fie în Arhivele Statului, fie în instituții și întreprinderi, prin cursuri postliceale, ar trebui orientată spre: știința actelor și sistemelor de registratură; activități de secretariat-dactilografie și mînuirea chiar a minicalculatoarelor de tip PC în ordonarea și redactarea corespondenței; în ținerea evidențelor lunare. Ei trebuie să aibă noțiuni teoretice și practice de arhivistică cum ar fi istoria arhivelor, istoria fondurilor și colecțiilor din depozitele Arhivelor Statului, istoria instituțiilor care le-au creat; modul de organizare și sistematizare a documentelor în depozite, ordonarea și inventarierea documentelor moderne și contemporane, cotarea și recotarea unităților arhivistice, executarea depistării documentelor cu caracter juridic pentru eliberarea copiilor solicitate de cetățeni, redactarea de referate în legătură cu astfel de acte sau lucrări simple de secretariat, constituirea arhivelor curente ale serviciilor și filialelor Arhivelor Statului potrivit Nomenclatorului dosarelor, cunoașterea și întrebuințarea echipamentelor pentru păstrarea, conservarea și restaurarea documentelor, folosirea instrumentelor de evidență din depozite, de la sălile de studii și laboratoarele de reprografie sau restaurare în manipularea documentelor pe circuitul depozit-săli de studii —laboratoare-depozit; noțiuni de istorie a românilor și universală legate de fondurile de care răspund, de paleografie și limbi pentru a putea identifica documentele feudale sau dosarele moderne și contemporane, cu scopul de a le pune la îndemîna utilizatorilor de informație din DGAS sau a cercetătorilor la sălile

de studii; noțiuni de informatică arhivistică pentru a putea fi cei mai eficienți utilizatori în domeniu; noțiuni de legislație și reglementări arhivistice suficient de consolidate pentru a ști ce au voie și ce nu au voie să facă. Considerăm că absolvenții fostelor licee de istorie — filologie sau economice și administrative nu primeau noțiuni în concordanță cu activitățile reale de secretariat-registratură, arhivă sau circuitul documentelor și constituirea arhivelor curente. Nici manualul folosit în legătură cu această problemă nu era corespunzător, pentru că profesorii de liceu nu cunoșteau și nici în prezent nu știu teoria și practica arhivistică actuală.

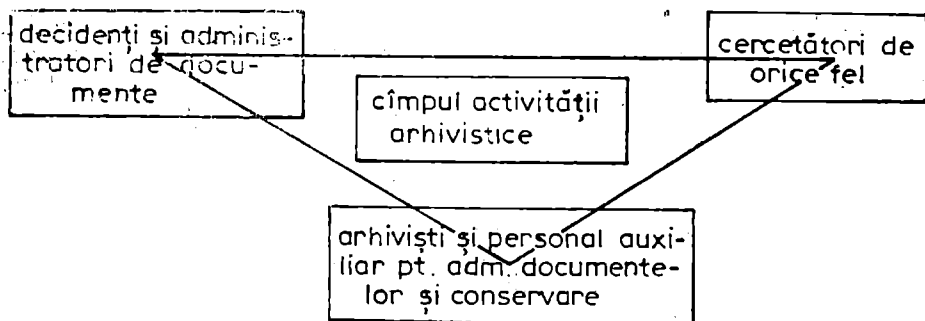
Pregătirea tehnicienilor restauratori, absolvenți de licee teoretice sau industriale. Datorită faptului că nu există în țară o școală cu profil de restaurare-conservare a documentelor pe diferitele tipuri de suport, această meserie s-a învățat practic, la locul de muncă, în ultimile trei decenii. În prezent toți tehnicienii activi s-au pensionat, locul lor fiind luat de cadre începătoare. Este de subliniat că, în deceniul 7, Arhivele Statului au contribuit la calificarea unor cadre din domeniul bibliotecilor și muzeelor, pentru a restaura documente de arhivă și cărți.

Având în vedere necesarul de personal, pe termen lung, în această meserie, viitorii tehnicieni trebuie să-și însușească o programă constând din activități teoretice și practice pentru: cunoașterea naturii materiale a documentelor și tehnicilor de analiză a structurii și stării de conservare. Spre exemplu, instruirea va avea în vedere hîrtia ca suport grafic, istoria fabricării, tipuri de hîrtii clasice și moderne, natura fibrelor, tehnici de încleare, grade de încleare, materiale de umplere, producția manuală, producția industrială, linia de turnare a hîrtiei, grosimea, filigranele, posibilități de datare, testul rezistenței termice, degradări specifice; pergamentul cu suport grafic cu istoricul apariției lui, structura fețele scrise și degradările specifice, cunoașterea pigmentilor și a cernelurilor, a tehnicilor de scriere și a naturii solvenților, a lianților; ștampilele, peceteile și impresiunile sigilare; lemnul, metalul și alte materiale de realizare a unităților arhivistice; formele generale de degradare a documentelor fizico-mecanice, chimice, entomologice, microbiologice fungice, lipituri, pete diferite și natura acestora; tratamentele de restaurare, principiile tehnice; activitățile de curățire, albire, neutralizare, consolidare, restaurare, recuperarea scrisului, uscare, climatizare, recondiționare și de legare a dosarelor; mijloacele de protecție; intervențiile și tratamentele de urgență în urma unor calamități; conservarea în depozite; substanțele și materialele utilizate în restaurare și conservare; aparatele și instrumentele folosite; igiena și protecția muncii în arhive și în laboratoarele de restaurare uscată și udă; măsurile pentru prevenirea și stingerea incendiilor ș. a.

Sintetizînd toate informațiile de mai sus, rezultă că Arhivele Statului au trei funcții esențiale cărora trebuie să i se subordoneze formarea profesională:

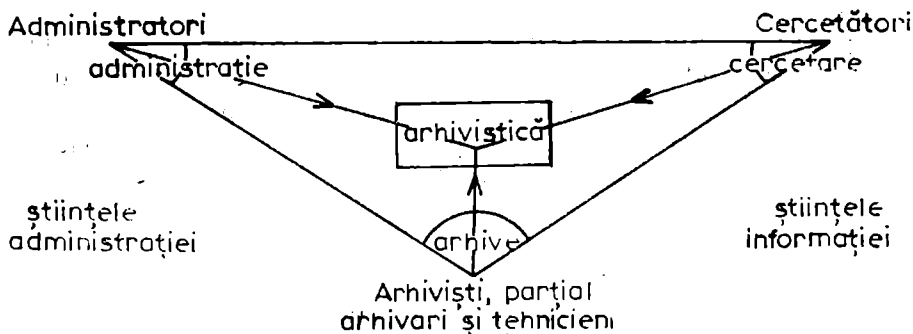
1. funcția juridico-administrativă;
2. funcția istorico-culturală — de informare;
3. funcția de restaurare-conservare.

Arhivistul fiind specialistul care primește sarcini în administrarea documentelor, ca și în domeniul asigurării accesului la informație, se plasează la unul din vîrfurile triunghiului care reunește cîmpul activității arhivistice:



Orientările programelor de studii se vor face deci în raport de acest cîmp și funcții ale arhivelor, și presupun evitarea pericolului de a le defini exclusiv prin optica celorlalte. Formarea arhivistului nu îngonează cîmpurile celorlalte două categorii, trebuie să fie aproape de interesele lor, dar este diferit de ele.

Din punct de vedere al conținutului, al disciplinelor pe care trebuie să și le însușească arhivistul, și, parțial, arhivistul în procesul de formare specializare și perfecționarea profesională, trebuie să remarcăm că acestea se întilnesc în interiorul triunghiului activității arhivistice astfel:



Înainte de a aborda problema prin cine se obține formarea în arhivistică și de a sintetiza programele propuse pentru însușirea de cunoștințe, sint de imediată trebuință răspunsuri la mai multe întrebări:

Pot Facultățile de Istorie din țară, București, Iași, Cluj, Constanța și Craiova să asigure specialiștii necesari Arhivelor Statului, altor instituții de cultură deținătoare de fonduri arhivistice și administrațiile pentru arhivele lor curente?

Răspunsul este negativ. Facultatea din București a desființat secția de arhivistică încă din 1963. Facultățile din Cluj și Iași nu au avut astfel de secții. După 1963 cele trei facultăți au mai dat studenților *noțiuni* de științe

auxiliare ale istoriei, insuficiente pentru desfășurarea calificată a muncii de arhivist în DGAS și unitățile sale. Celelalte facultăți din Craiova și Constanța, înființate în 1990, sînt în căutare de cadre didactice pentru predarea unor noțiuni din asemenea discipline.

Totodată, se impune să remarcăm că nici una din facultățile care dau absolvenți recrutați de Arhivele Statului nu pot asigura programe din anul I pînă în anii IV – V în exclusivitate pentru arhivistică, rolul lor fiind de a crea în primul rînd specialiști în domeniile lor și numai în măsura în care un număr de absolvenți au chemare către cercetare sau munci administrativ-științifice și culturale sînt dispuși să îmbrățișeze alte specializări postuniversitare.

Totuși, pentru ca istoria cadrelor din Arhivele Statului a dovedit că specialiștii absolvenți de facultăți de istorie sînt cei mai eficienți în activitatea de organizare și prelucrare arhivistică a documentelor, iar cei de limbi străine în traducerea izvoarelor, Direcția Generală a Arhivelor Statului i-a preferat pe aceștia în ocuparea locurilor de muncă.

În legătură cu pregătirea, cu asigurarea calificării, a formării prin cursuri de tip postuniversitar se pune o întrebare: *Ce fel de tip de arhivistică vrem să vehiculăm?*

O arhivistică strict sectorizată fie la arhivele istorice, fie numai la cele curente, sau o viziune globală și integrată, atît pentru cele istorice cît și pentru cele curente și de asigurare a participării la politica arhivistică de comunicare și informare pe plan național și internațional, de educare a publicului cu privire la valoarea documentelor arhivistice din orice domeniu de activitate socială?

Apreciem că este necesară o arhivistică care să-i asigure arhivistului o viziune globală și integrată, pentru a fi un bun specialist în administrarea și folosirea arhivelor istorice și curente, în participarea la procese de utilizare a informației de către infrastructurile proprii, atît la nivel național cît și în activitățile de colaborare internațională.

Ce formație inițială trebuie să aibă arhiviștii?*

*Dar arhivarii** și tehnicienii restauratori?*

Pe plan internațional creatorii de programe de formare profesională sînt obligați să țină seama de obiectivul urmărit de instituția interesată, legal

* Pe plan internațional, în ultimul deceniu s-a acreditat termenul de arhiviști științifici, iar formarea lor se realizează într-o perioadă postuniversitară de 7–10 ani. Vezi B. Delmas, *L'Ecole de Chartres et l'enseignement de l'archivistique*, în W. A. Echardt, *op. cit.*, p. 7–13.

** Pentru arhivari există mai puțină preocupare, dar atenția se îndreaptă spre așa-zisii arhivari în serviciul superior, cu diplomă de bacalaureat, cărora li se asigură formarea și perfecționarea după o perioadă de 6 luni de la angajarea în Arhivele de Stat sau serviciile de arhivă de la instituții și întreprinderi. Din păcate noi nu avem o serie de licee cu secții umaniste care să asigure, așa cum este în Franța, candidații cu o cultură generală solidă pentru școli postliceale sau facultăți de arhivistică. Vezi B. Delmas, *op. cit.*, p. 7–13.

autorizată în stat să ducă la îndeplinirea politicii naționale arhivistice, în cazul nostru, Direcția Generală a Arhivelor Statului¹⁴.

Luând în calcul situația personalului din Arhivele Statului, necesarul din domeniul diferitelor administrații creatoare de arhive curente și starea arhivelor importante aflate încă la creatori, considerăm că sînt de format:

— *arhiviști științifici* pentru toate domeniile de activitate socială (instițuții și întreprinderi). Ei trebuie să fie absolvenți ai unor facultăți, cu diplome universitare. Sînt de preferat istorici, filologi, juriști, economiști, geografi, teologi, alte pregătiri umaniste, academii militare etc., conform domeniului. Sînt necesari, în raport cu sarcinile de tehnologizare și dezvoltare a activităților de informatică și informare, matematicieni ciberneticieni, specialiști în științele informației și administrației***; viitorul unor arhive tehnice, informatice, din domenii ca armată, sănătate, asigurări sociale, relevă faptul că este posibilă meseria de arhivist pentru ingineri, medici, biologi, chimiști, ofițeri etc.

Considerăm că în viitor, arhivistul nou angajat în Arhivele Statului, candidatul care va dori să ocupe un post de arhivist în Arhivele Statului sau specialistul încadrat în compartimentele de arhivă ale Parlamentului, Președinției, Guvernului, ministerelor, instituțiilor și întreprinderilor de stat sau

¹⁴ Tendința modernă este ca școlile de nivel postuniversitar să funcționeze ca formă instituționalizată în cadrul Arhivelor de Stat sau Naționale, sau, dacă se află sub patronajul Asociațiilor de Arhiviști, să coopereze în adecvarea programelor conform cerințelor instituției Arhivelor sau altor instituții interesate. Chiar în acele state în care există facultăți de arhivistică în universități și poartă pecetea tradiționalismului, formînd cadre cu pregătire universitară, cu programe ultramoderne, s-a simțit nevoia înființării unor centre de creștere a formării, perfecționării și specializării arhiviștilor științifici de nivel ridicat și înalt. Exemplul cel mai tipic îl reprezintă Franța, care, pe lângă vestita Ecole de Chartres cu 5 ani de studii universitare, are în cadrul arhivelor naționale „Centre d'accueil et de recherche des Archives Nationales” (CARAN), gazda ultimului colocoliv internațional al Comitetului pentru formarea profesională al CIA din august 1988. CARAN asigură și controlează prin cursuri postuniversitare stagii interne și stagii internaționale, pregătirea arhiviștilor francezi și ai celor din alte state ale lumii care vor să le frecventeze. La stagiile lor internaționale au participat și arhiviști români.

La Moscova, Institutul de Arhivistică de pe lângă Arhivele de Stat are în cadrul celor 6 nivele de pregătire de tip postuniversitar o facultate de perfecționare a calificării cu scoatere din producție.

În Italia sînt 17 școli de arhivistică de nivel universitar, toate organizate în cadrul Arhivelor de Stat din Torino, Milano, Mantova, Veneția, Bolzano, Triest, Genova, Parma, Modena, Bologna, Florența, Perugia, Roma, Neapole, Bari, Palermo, Cagliari, iar instituția Arhivelor, intitulată Oficiul Central pentru Bunuri Arhivistice, mai are în cadrul Diviziei a II-a o Școală de arhivistică, un serviciu didactic și de activitate pentru promovare și cursuri de reciclare și perfecționare de tip postuniversitar.

În Germania, Școlile renumite de la München și Marburg sînt organizate de Arhivele de Stat, cu caracter postuniversitar, la admitere cerînd diploma universitară sau doctoratul, iar la absolvire un stagiul final de minimum 3 luni în Arhivele federale de la Koblenz. Școlile postuniversitare europene admit și studenți absolvenți a cel puțin 5 semestre universitare, cu obligația de a absolvi facultatea și de a prezenta diploma de licență.

Pentru modul de organizare a învățămîntului arhivistic în Europa vezi W. A. Eckhardt, *op. cit.*, 161 p.; W. Morriz, *Vorschriften zur archivarischnen Ausbildung*, Marburg, 1989, 141 p. precum și volumul „Documentar privind organizarea învățămîntului arhivistic în străinătate”, în mss. elaborat de DGAS.

*** În România, în perioada cînd Ministerul de Interne răspundea de administrația locală a teritoriului — prefecuri, prețuri, primării pentru județe, plase, municipii, orașe, comune — dispunea de o școală de administrație pentru formarea personalului.

particulare, instituțiile eclesiastice, muzeelor, bibliotecilor institutelor de cercetări etc. vor trebui să obțină pentru confirmarea pe post și promovarea în funcții arhivistice diplome ale învățământului arhivistic organizat de Arhivele Statului.

— *arhivari și tehnicieni restauratori*: absolvenți de licee cu diplomă de bacalaureat angajați în cadrul Arhivelor Statului, sau, cu avizul DGAS, în compartimentele de arhivă ale tuturor instituțiilor și întreprinderilor amintite mai sus vor putea fi confirmați pe post și promovați ca urmare a absolvirii unor cursuri de calificare de tip postliceal.

Ce nivele trebuie să asigure învățământul arhivistic și care este durata lor în situația actuală?

a. Pentru arhiviștii științifici din Arhivele Statului și de la administrațiile care solicită asemenea cadre în raport de documentele medievale, moderne și contemporane pe care le au în patrimoniu:

1. *Cursuri postuniversitare* de inițiere pe o durată de 2 ani (în total 18 luni, deoarece din cele 24 se scad vacanțele și lunile de concediu legal de odihnă). Scopul este inițierea și omogenizarea grupului de arhiviști printr-o pregătire cu spectru larg, pentru a răspunde cât mai bine intereselor Arhivelor Statului și creatorilor de arhive curente care își vor trimite cadrele să urmeze astfel de cursuri. Întrucât participanții sint angajați în producție, apreciem că pregătirea lor se poate face prin scoaterea din producție pe timp de 6 luni (cite 3 luni pe an, din care o lună în trim. IV, o lună în trim. I și o lună în trim. II pentru cursuri teoretice, seminarii de verificare și aplicații practice comune. Restul timpului se folosește pentru studiul individual pe bază de bibliografie, executarea exercițiilor, a lucrărilor de seminar și a lucrărilor ce îi revin din planul de muncă al serviciului sau filialei.

Absolvirea se realizează printr-un examen oral la obiectele predate și susținerea unei lucrări arhivistice de genul unui inventar arhivistic pentru un fond sau colecție, pentru o achiziție, a unui catalog, pentru o expoziție etc. Rezultatele obținute la curs pot constitui argumente pentru atestarea pe post.

Numărul cursanților admiși într-un an școlar va fi de minimum 10, și maximum 40. Situația personalului din DGAS nou angajat arată că în anul școlar 1991—1992 vor participa peste 30 de oameni.

2. *Cursuri postuniversitare de specializare* pentru a asigura calificarea necesară lucrului cu documentele din Arhivele istorice feudale, moderne și contemporane cu un grad mare de dificultate.

Cursurile cu o durată de 3—5 ani (în raport de dificultatea limbii sau paleografiei) au în vedere însușirea limbilor vechi și paleografiei lor, a științelor auxiliare ale istoriei și a limbilor moderne.

Frecventarea se va face prin scoaterea din producție pe timp de 3 luni anual (trim. IV, trim. I și II),

Pot fi interesați să urmeze aceste cursuri alături de arhiviști, specialiști din biblioteci, muzee, instituții eclesiastice care dețin documente feudale și din perioada de tranziție, colecții și fonduri arhivistice organizate.

Anual cursanții vor susține teste de verificare, notate la scoaterea din producție și la absolvirea fiecărui an, lucrări de transcriere, traducere și comentarea unor texte, iar la sfârșitul celor 3—5 ani vor prezenta un studiu științific publicabil.

Numărul cursanților va fi asigurat în funcție de cerințe, optim ar fi, după experiența noastră, de minimum 3 și maximum 15, organizați în grupe pe limbi și paleografie și pe grupe de științe auxiliare.

3. *Cursuri postuniversitare de perfecționare*, pentru a crea experți cu o durată de 2 ani, cu scoatere din producție cite 3 luni pe an (trim. IV, I și II), urmate de arhiviști principali din serviciile centrale de arhivă și de coordonare precum și din filiale, aflați în atenția Direcției Generale pentru promovarea în funcții de conducere, de consilieri și experți capabili să observe fenomenele arhivistice la nivel național și internațional, să contribuie la dezvoltarea cercetării arhivistice și să fie competitivi în anumite domenii de cercetare înrudite (spre exemplu: istorie, filologie, drept), să poată participa la activități jurnalistice, film și la manifestările de specialitate pe plan internațional organizate de CIA și comitetele sale.

Absolvirea se realizează printr-un test de capacitate în materie de management și un studiu arhivistic de interes internațional, așa cum sînt cele publicate în revistele comitetelor CIA.

Numărul cursanților se stabilește de conducerea DGAS în funcție de necesități. Pot fi acceptați la această formă șefi de arhive curente de la alte administrații publice și private, în condițiile ce se vor stabili. Se impune aici observația că învățămîntul arhivistic va ține seama de posibilitățile pe care le vor oferi legile învățămîntului și autonomiei universitare — aflate încă în proiect — și Ministerul de Interne.

4. *Cursuri de perfecționare se vor mai realiza prin:*

a. *reciclare periodică*, o dată la 5 ani sau atunci cînd legislația, teoria și practica arhivistică, tehnologizarea și echipamentele sau congresele, conferințele, mesele rotunde și colocviile internaționale impun noi orientări în activitatea arhivistică națională. Vor absolvi astfel de cursuri atît cadrele cu studii superioare cît și cei cu studii postliceale și liceale.

b. *Stagii tehnice în Arhivele Statului din România sau în arhivele străine* organizate de CIBAL, CIA sau alte organisme ale sale.

La stagiile organizate de DGAS pe anumite probleme vor putea participa în viitor și cursanți străini, așa cum arhiviștii români au fost prezenți în Franța, Bulgaria, Italia sau Germania. Cheltuielile legate de aceste stagii sînt legate de acordurile guvernamentale care ne oferă și soluțiile posibile: burse, schimburi la reciprocitate, plata pe cont propriu;

5. *Cursuri de calificare de tip postliceal pentru arhivari și tehnicieni.* În prezent se desfășoară cursuri fără frecvență pentru angajații Arhivelor Statului.

a. *La secția arhivari — depozite și secretare dactilografe* cursurile au o durată de doi ani cu scoatere din producție pe timp de 10 zile pe semestru, pentru teorie, verificarea cunoștințelor și aplicații practice comune;

Numărul cursanților este în funcție de numărul de angajări anuale în Arhivele Statului. Asemenea cursuri ar putea fi extinse și pentru personalul mediu din alte instituții și întreprinderi publice și private.

Desigur condițiile pentru frecventarea cursurilor vor fi stabilite potrivit legilor.

b. *La secția tehnicieni, cursurile sînt de asemenea fără frecvență*, cu o durată de doi ani și cu scoatere din producție pe timp de 10 zile pe semestru

pentru teorie, verificarea cunoștințelor și aplicații practice. Acest gen de cursuri ar putea interesa și alți beneficiari, dar cursanții lor ar avea nevoie de o perioadă mai lungă de practică în laboratoarele DGAS.

Numărul cursanților se decide în raport de numărul de angajați noi ca urmare a pierderilor de cadre (pensionari, transferări etc.) și a eventualelor cereri din afara DGAS.

B. Fără îndoială că pentru viitor idealul ar fi un colegiu și, firește, *cursuri de zi*. Forța de muncă ar avea o calificare net superioară și ar corespunde acelor cadre care pe plan internațional se numesc arhiviști.

C. În sfârșit, este de luat în seamă și o altă formă de calificare și anume *cursurile de audienți*; calitatea s-ar putea obține printr-o legitimație care ar da dreptul la audierea cursurilor și plata unei taxe de participare stabilită de conducerea DGAS. Calitatea nu obligă la susținerea examenelor, dar poate da dreptul în urma susținerii examenelor la o recomandare de încadrare din partea Arhivelor Statului printr-un post de arhivar calificat.

Cine asigură personalul de învățământ?

Direcția Generală a Arhivelor Statului dispune de cadre în măsură să alcătuiască un corp profesoral capabil să mențină și să dezvolte orice nivel de învățământ arhivistic în România. Proiectele de planuri de învățământ alcătuite în concordanță cu dezvoltarea actuală a majorității disciplinelor de predat și cu ceea ce se susține pe plan internațional confirmă această certitudine.

Pe de altă parte, experiența documentară în materia de formare profesională relevă necesitatea *colaborării unor universitari și cercetători* care au mai participat la instruirea și educarea arhiviștilor. Există de asemenea posibilitatea asigurării unui *personal de asistență pedagogică și de documentare*, care să sprijine realizarea activităților și stagiilor practice desfășurate în depozitele de arhivă centrale, ale filialelor și în serviciile de coordonare. Acest personal va fi alcătuit din arhiviști cu stare de serviciu recunoscute în instituție și în afara ei, care la locurile lor de muncă vor primi sarcini de îndrumare a cursanților veniți pentru activități practice.

Este iluzoriu să credem că un bun proces de învățământ se poate face fără achiziționarea tuturor lucrărilor necesare, de referință, bibliografice, monografice, publicații periodice românești și mai ales străine care reflectă ultimele realizări în domeniul arhivistic.

Resursele materiale. Cu sprijinul Ministerului de Interne, Direcția Generală a Arhivelor Statului dispune de clădiri, săli de curs, de seminar, laboratoare etc. pentru desfășurarea unui învățământ arhivistic diversificat, de material didactic și de resursele financiare pentru că orice proces instructiv are un cost.

Diplomele de absolvire pentru diferitele trepte de școlarizare trebuie eliberate în înțelegere cu Ministerul Învățământului și Științei și recunoscute în stat în domeniile în care munca arhivistică este necesară.