

## Formarea profesională a arhiviștilor. Sisteme, nivele de formare și programe existente în Europa

LAURA NICULESCU

Problema formării profesionale a arhiviștilor a prins contur încă din secolul al XIX-lea, când, în cea mai mare parte a țărilor din Europa, arhiviștii aveau o pregătire în domeniul istoriei. În cele mai multe țări, o diplomă de istoric era singura diplomă cerută unui candidat pentru un post de arhivist, iar formarea profesională propriu-zisă intervenea după angajare. Această situație se menține și în prezent, chiar mulți conducători ai serviciilor de arhivă sunt istorici cu un înalt nivel academic, a căror formare profesională de bază nu este propriu-zis arhivistică.

În alte țări (în special în Statele Unite ale Americii), există tendința de a confunda pregătirea de arhivist cu cea de bibliotecar, arhivistica fiind considerată ca o subspecie a biblioteconomiei.

Cu toate acestea, arhivistica, văzută ca disciplină autonomă, s-a impus aproape peste tot, astfel încât în ultimii 30 de ani instituțiile de formare profesională a arhiviștilor s-au înmulțit. În acest sens, putem vorbi despre cursuri ținute în cadrul învățământului universitar sau chiar în cadrul instituțiilor Arhivelor. Varietatea materiilor predate și a metodelor de învățământ este mare, diferind de la un caz la altul, dar nucleul central al învățământului arhivistic este reprezentat de gestiunea arhivelor, ale cărei responsabilități sunt: constituirea dosarelor, ordonarea, inventarierea, selecționarea, conservarea și restaurarea documentelor, operațiuni arhivistice ce constituie „trunchiul comun” al tuturor instituțiilor de învățământ arhivistic din lume, indiferent de statutul lor.

Dar adevărata problemă rămâne specializarea arhiviștilor, în funcție de tipul de arhivă pe care îl au de prelucrat. Așa cum medicii se specializează în funcție de alegerea lor (cardiologie, pediatrie, chirurgie), tot astfel și arhiviștii vor avea nevoie de specializări în arhive bisericești, arhive industriale, arhive audio-vizuale, arhive istorice.

În acest sens, trebuie menționat faptul că în Franța învățământul arhivistic de la Universitatea din Mulhouse are tendința de a forma arhiviști specialiști în arhive municipale (datorită acestui lucru, în prezent mai mult de 40 de arhiviști municipali au o diplomă obținută de la această universitate).

La începutul mileniului trei, se impune redefinirea profesiei de arhivist, într-o societate supusă schimbărilor accelerate și confruntată cu existența noilor suporturi (documentele electronice), ce vor înlocui treptat hârtia tradițională.

Noua „eră a informației”<sup>1</sup> supune toate sectoarele societății noastre unor schimbări rapide. În toate domeniile, specialiștii se confruntă cu problema schimbării, care pare să afecteze foarte mult domeniul arhivistic, unde responsabilitățile și sarcinile lucrătorilor sunt în continuă creștere, depășind uneori capacitățile personalului. Este evident că trebuie găsită o nouă formulă de pregătire profesională a arhiviștilor.

Concepția de arhivist-istoric, de arhivist erudit, a fost predominantă în toate țările europene până la cel de-al Doilea Război Mondial. După 1940, aflusul de acte lipsite de interes istoric, create de administrațiile moderne, l-au obligat pe arhivist să se orienteze spre rolul de *auxiliar al administrației*.

Mulți arhiviști au ales să practice această meserie datorită interesului pentru istorie, confruntându-se deseori cu realități administrative noi, cu tehnologii care nu au nimic în comun cu disciplinele tradiționale pe care le-au studiat și care le sunt cunoscute. Nu este de mirare că, aflați în fața unei mase enorme de documente contemporane *automatizate*, arhiviștii formați în spiritul studiului paleografiei medievale se simt depășiți. Această chestiune ridică problema adaptării profesiei de arhivist la realitățile lumii de azi și de mâine.

În prezent, contrastul între cele două aspecte ale profesiei de arhivist a condus la crearea a două profesii distincte: cea de *records manager*, responsabil cu documentele recente, având o competență pur administrativă; cealaltă, de *arhivist*, responsabil cu actele vechi, orientat spre aspectul istoric. Totuși, în cele mai multe țări, profesia aceasta rămâne unică, arhivistul trebuind să facă față celor două aspecte ale meseriei sale.

Pornind de la o idee din 1974, sprijinită de C.I.A., Federația Internațională de Informare și Documentare (în continuare F.I.I.D.) și Federația Internațională a Asociațiilor de Bibliotecari și Biblioteci (în continuare I.F.L.A.), UNESCO a crescut numărul studiilor și întâlnirilor care vizează stabilirea principiilor directe ale conceptului de armonizare și definirea strategiilor pentru a favoriza implicarea lor. Această mișcare a atins punctul maxim în 1987, când a avut loc colocviul de la Londra organizat de cele patru organisme: UNESCO, C.I.A., I.F.L.A. și F.I.I.D.

La acel moment, a existat consensul propovăduit de UNESCO de a înscrie arhivistica în domeniul științelor informației. Michael Cook, un apărător al armonizării arhivistice, recunoaște limitele acestei mișcări: respectul specificității profesiei, inevitabila rezistență la schimbare și adaptarea necesară condițiilor istorice și social-naționale, toate acestea constituie tot atâtea piedici la aplicarea conceptului de armonizare.

---

<sup>1</sup> José Bernal Rivas Fernández, *L'archivistique, les archives et les archivistes face aux défis du troisième millénaire*, în „Comma – International Journal on Archives”, nr. 1-2/2001, p. 21.

Celor trei discipline inițiale luate în considerație de UNESCO (administrarea/gestiunea documentelor, tehnologia și studiul utilizatorilor), li s-au adăugat teme precum: păstrarea și conservarea documentelor, analiza lor și metode de cercetare și exploatare a informației.

Dacă majoritatea arhiviștilor tind către un consens în privința unei formări profesionale adecvate, părerile sunt împărțite în ceea ce privește momentul când această formare trebuie să intervină: să existe înaintea angajării sau să fie transmisă și perfecționată în timpul serviciului.

Dezbaterea asupra modului de formare profesională care trebuie urmat, veche de mai multe decenii, rămâne o problemă de actualitate, fără a fi propuse pentru viitor soluții reale. Trebuie preferată o formare de bază în arhivistică sau o bună formare generală, completată de cunoștințe și competențe arhivistice primite prin formarea continuă sau la locul de muncă?

În general, cadrul de formare nu suscită dezbateri, există diferențe de nomenclatură, fiind identificate drept locuri de formare universitățile, școlile asociate administrației publice, instituțiile naționale de arhivă, asociațiile profesionale, organizațiile internaționale și locul de muncă.

Cât privește problema nivelelor de formare (tehnician, multi-profesionist, profesionist), acestea variază și se diferențiază în funcție de realitatea care există între formarea teoretică și formarea practică, prin extinderea formării generale și prin importanța acordată științelor auxiliare. În ceea ce privește ciclul de studii preferat, fiecare țară are practicile ei. De scurt timp, este promovat titlul de licență pentru profesioniști în arhivistică.

După mai multe decenii de eforturi, formarea profesională a arhiviștilor și-a asigurat locul în cadrul universitar în majoritatea statelor europene și nu numai. Se constată o creștere a numărului de programe și de cursuri oferite, adăugându-se așa-numitele „discipline de graniță”, care nu sunt cursuri de arhivistică propriu-zisă, fiind însă foarte necesare într-un mediu aflat într-o permanentă schimbare din cauza diversificării sarcinilor și dezvoltării noilor tehnologii.

Ne propunem, în continuare, să supunem atenției câteva din planurile de învățământ ale unor școli de arhivistică din Europa, începând chiar cu Facultatea de Arhivistică din România, urmărind evidențierea unor aspecte comune și tendințe generale.

**ROMÂNIA****1. Facultatea de Arhivistică<sup>2</sup>**

Perioada de pregătire a arhiviștilor cuprinde 4 ani de studiu, împărțiți în 8 semestre, care însumează 114 săptămâni de pregătire teoretică și 12 săptămâni de pregătire practică în domeniile arhivisticii și paleografiilor. Practic, acest interval se compune din 3.632 ore pentru cursuri și seminarii, în care se studiază 33 de discipline, din care 15 fundamentale (1204 ore), 8 de specialitate (1162 ore), 3 opționale (786 ore). La absolvirea facultății, studenții obțin diploma în specialitatea arhivistică-istorie.

Total ore: 3030

**Discipline fundamentale:**

- Istoria universală: 12 % (356 ore, din care 224 ore-cursuri și 134 ore-seminarii)
- Istoria românilor: 14 % (430 ore, din care 222 ore-cursuri și 208 ore-seminarii)
- Izvoare istorice și surse de arhive: 1 % (28 ore-cursuri)
- Istoriografia universală și românească: 2 % (60 ore, din care 30 ore-cursuri și 30 ore-seminarii)
- Limba veche românească: 3 % (90 ore, din care 60 ore-cursuri și 30 ore-seminarii)
- Metodica cercetării științifice istorice: 1 % (32 ore, din care 16 ore-cursuri și 16 ore-seminarii)
- Istoria doctrinelor politice și economice: 2 % (56 ore, din care 28 ore-cursuri și 28 ore-seminarii)
- Istoria bisericii: 1 % (30 ore, din care 20 ore-cursuri și 10 ore-seminarii)
- Pregătire fizică: 2 % (60 ore).

**Discipline de specialitate:**

- Arhivistică: 11 % (320 ore, din care 148 ore-cursuri, 132 ore-seminarii și 40 ore-lucrări practice)
- Informatică arhivistică: 5 % (144 ore, din care 60 ore-cursuri, 44 ore-seminarii și 40 ore lucrări practice)
- Științe auxiliare ale istoriei: 8 % (238 ore, din care 134 ore-cursuri și 194 ore-seminarii)

---

<sup>2</sup> Aceste date au fost publicate de Constantin Burac în „Hrisovul - Buletin al Facultății de Arhivistică”, nr. VIII/2002, serie nouă, p. 18-64. Informațiile vizează structura anului universitar înainte de aplicarea în România a sistemului de la Bologna.

- Istoria instituțiilor moderne și contemporane românești: 3 % (92 ore, din care 58 ore-cursuri și 34 ore-seminarii)
- Paleografia româno-chirilică: 7 % (204 ore, din care 104 ore-cursuri, 60 ore-seminarii și 40 ore-lucrări practice)
- Management și legislație arhivistică: 2 % (48 ore, din care 32 ore-cursuri și 16 ore-seminarii)
- Biblioteconomie/muzeografie: 2 % (56 ore, din care 28 ore-cursuri și 28 ore-seminarii).

### **Discipline opționale:**

- Teoria și practica limbilor vechi (slavona, greaca, latina, germana, maghiara și turco-osmana): 10 % (298 ore, din care 180 ore-cursuri și 118 ore-seminarii)
- Paleografie (slavona, greaca, latina, germana, maghiara și turco-osmana): 10 % (308 ore, din care 164 ore-cursuri, 104 ore-seminarii și 40 ore-lucrări practice)
- Limbi moderne (engleza, franceza, germana și rusa): 6 % (180 ore, din care 90 ore-cursuri și 90 ore-seminarii).

Cei mai mulți dintre absolvenții facultății au fost angajați în sistemul Arhivelor Naționale ale României, unde s-au integrat foarte bine, devenind în prezent arhiviști profesioniști și chiar cadre de conducere ale unor direcții județene ale Arhivelor Naționale. O parte dintre aceștia au ales cariera de profesori la facultatea ce i-a format profesional, activând, în același timp, și ca arhiviști.

Trebuie amintit, de asemenea, că, în prezent, o caracteristică a cursurilor arhivistice desfășurate la Facultatea de Arhivistică este axarea pe activități practice desfășurate în timpul seminariilor. Vizitele studenților la serviciile de Arhivă și implicarea lor în diverse activități organizate de Arhivele Naționale sunt frecvente, continuând tradiția inițiată de Dimitre Onciul.

## **2. Curs - Master în arhivistică**

Cursul durează 2 ani/4 semestre, având ca tematică generală *Izvoare Istorice și Arhivistică Contemporană*. Pentru specializarea *Arhivistică Contemporană*, cursul conține următoarele subiecte: Comunitatea Europeană și Arhivele; Arhive electronice; Instituții din perioada modernă și contemporană și arhivele create de acestea; Arhivele partidelor politice; Terminologie arhivistică; Accesul la documentele de arhivă.

### FRANȚA<sup>3</sup>

#### 1. Universitatea „Jean Moulin” din Lyon

**Licență în tehnici de arhivă și de documentare** – obiectivul urmărit este formarea de arhiviști profesioniști care să lucreze în sectorul public sau privat, formarea gestionarilor de documente și a conservatorilor de documente. Cursul durează în mod normal 1 an sau 2-3 ani (frecvență parțială), având 480 ore (215 ore de conferințe și 265 ore de lucrări practice), fiind echivalentul unui curs universitar de trei ani.

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** istorie (30 ore), drept (10 ore), biblioteconomie (40 ore), științele informației (50 ore+80 ore de lucrări practice), limbă (40 ore).

**Subiecte arhivistice:** doctrina și istoria arhivelor; gestiunea (administrarea) arhivelor curente; arhivistică; noile suporturi; tehnici de reprografie, de păstrare și conservare a documentelor; publicul și serviciile educative.

**Lucrări practice:** 50 ore (citirea și înțelegerea documentelor de arhivă; ordonarea arhivelor și elaborarea instrumentelor de cercetare; vizite la serviciile de arhivă).

**Stagiu într-un serviciu de Arhivă:** o lună.

#### 2. Université de Haute Alsace din Mulhouse

**2.1. Licență în tehnici de arhivă și de documentare** – obiectivul urmărit este formarea de arhiviști profesioniști care să lucreze în sectorul public sau privat, formarea gestionarilor de documente și a conservatorilor de documente. Cursul durează 1 an sau 2 ani (frecvență parțială), având 420 ore de studiu și 2 luni de stagiu și fiind echivalentul unui curs universitar de 3 ani.

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** 370 ore – istorie; drept și economie; arheologie și monumente istorice; științele informației; limbă; documentare; istoria artei.

**Subiecte arhivistice:** 50 ore – doctrina și istoria arhivelor; științe auxiliare (paleografie, diplomatică); gestiunea arhivelor curente; arhivistică; noile suporturi; tehnici de reprografie, de păstrare și conservare a documentelor; publicul și serviciile educative.

**Lucrări practice:** stagiu de 2 luni – (citirea și înțelegerea documentelor de arhivă; ordonarea arhivelor, trierea documentelor și elaborarea instrumentelor

---

<sup>3</sup> Pentru următoarele instituții de formare profesională a arhiviștilor, menționăm că datele au fost regăsite în *Repertoire des Ecoles et des cours de formation professionnelle d'archivistes*, Koblenz, 1992, editat de Consiliul Internațional al Arhivelor, Secția pentru învățământ arhivistic și formarea arhiviștilor.

de cercetare; păstrarea, conservarea și restaurarea documentelor; vizite la serviciile de arhivă).

**2.2. Master în arhivistică** – obiectivul urmărit este formarea arhiviștilor profesioniști care să lucreze în sectorul public sau privat, formarea gestionarilor de documente și a conservatorilor de documente. Cursul durează 1 an sau 2 ani (frecvență parțială), având 347 ore de studiu și 1-4 luni de stagiu, fiind echivalentul unui curs universitar de 4 ani.

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** 293 ore – istorie; drept și economie; arheologie și monumente istorice; științele informației; biblioteconomie; informatică documentară; limbă; audio-vizual; comunicare.

**Subiecte arhivistice:** 50 ore – doctrina și istoria arhivelor; științe auxiliare (paleografie, diplomatică); gestiunea arhivelor curente; arhivistică; noile suporturi; tehnici de reprografie, de păstrare și conservare a documentelor; publicul și serviciile educative.

**Lucrări practice:** stagiu 1-4 luni – (citirea și înțelegerea documentelor de arhivă; gestiunea documentelor, trierea și îmbunătățirea fondurilor și colecțiilor arhivistice; ordonarea arhivelor și elaborarea instrumentelor de cercetare; conservare și restaurare; vizite la serviciile de Arhivă).

**2.3. Diplomă de studii superioare specializate în arhivistică** – obiectivul urmărit este formarea arhiviștilor profesioniști care să lucreze în sectorul public sau privat, formarea gestionarilor de documente și a conservatorilor de documente. Cursul durează 1 an sau 2 ani (frecvență parțială), având 349 ore de studiu și minimum 3 luni de stagiu și fiind echivalentul unui curs universitar de 5 ani.

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** istorie (37 ore); geografie economică (25 ore); drept și economie (37 ore); informatică (75 ore); muzeologie (25 ore); paleografie (25 ore).

**Subiecte arhivistice:** 125 ore cursuri – doctrina și istoria arhivelor; științe auxiliare (paleografie, diplomatică); gestiunea arhivelor curente; arhivistică; noile suporturi; tehnici de reprografie, de păstrare și conservare a documentelor; publicul și serviciile educative; arhivistica întreprinderilor; arhivistica în străinătate.

**Lucrări practice:** minimum 3 luni de stagiu – (citirea și înțelegerea documentelor de arhivă; gestiunea documentelor, trierea și îmbunătățirea fondurilor și colecțiilor arhivistice; ordonarea arhivelor și elaborarea instrumentelor de cercetare; conservare și restaurare; vizite la serviciile de Arhivă).

### 3. École Nationale de Chartes

#### Specializarea: arhivist-paleograf

Obiectivul cursului este să transmită, prin studierea documentelor, cunoștințele fundamentale, metodele pluridisciplinare și experiența cercetării, indispensabile unui arhivist-paleograf pentru căutarea, înțelegerea, interpretarea, exploatarea și conservarea patrimoniului cultural. Această formare științifică se obține prin frecventarea cursurilor repartizate pe trei ani de studiu, finalizate prin elaborarea unei teze de înalt nivel științific. Arhiviștii-paleografi se pot prezenta apoi la concursul de admitere organizat de l'École Nationale du Patrimoine, pentru a deveni conservatori ai patrimoniului, putând să-și găsească posturi de arhiviști în sectorul privat. Cursul durează 3 ani, fiind echivalentul unui curs universitar de minimum 6 ani.

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** drept și economie (5 ore pe săptămână); arheologie și monumente istorice (3 ore pe săptămână); biblioteconomie; limbă; documentare; istoria artei; literatură.

**Subiecte arhivistice:** doctrina și istoria arhivelor (9 ore pe săptămână); științe auxiliare (paleografie, diplomatică: 10 ore pe săptămână).

**Lucrări practice:** citirea și înțelegerea documentelor de arhivă.

### 4. École Nationale du Patrimoine

Obiectivul cursului este formarea de arhiviști profesioniști specializați în conservarea patrimoniului. Recrutează prin concurs în mod special elevi de la École Nationale des Chartes, primind și studenți străini. De asemenea, organizează stagii și seminarii de formare continuă. Condiția de admitere este deținerea unei diplome universitare de arhivist-paleograf.

Cursul durează 18 luni, adică 600 ore (450 ore-conferințe și 150 ore-lucrări practice), și 8 luni de stagiu. Este echivalentul unui curs universitar de 7 ani. La finalul cursului se obține diploma de conservator al patrimoniului (specialitatea arhive).

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** drept și instituții (80 ore); economia patrimoniului (30 ore); gestiunea personalului (30 ore); limbă (30 ore); gestiune financiară (30 ore); obiecte tehnice (70 ore); birotică; informatică documentară; noile suporturi tehnologice; fotografie.

**Subiecte arhivistice:** gestiunea arhivelor curente; arhivistică; noile suporturi; tehnici de reprografie, de păstrare și conservare a documentelor; publicul și serviciile educative.

**Lucrări practice:**

- citirea și înțelegerea documentelor de arhivă;
- ordonarea arhivelor și elaborarea instrumentelor de cercetare;

- conservare și restaurare;
- vizite la serviciile de Arhivă.

### 5. Stagiul tehnic internațional al Arhivelor

În fiecare an, din 1951, Direcția Arhivelor Franței organizează un stagiul tehnic internațional, oferind unui număr de 40 de stagiați un ciclu de cursuri și de vizite, în perioada aprilie-iunie. Stagiul se adresează arhiviștilor care doresc să-și confrunte experiența proprie cu cea franceză și a altor țări care își trimit reprezentanții. Aceste stagii sunt gratuite, iar bursele de studiu pot fi acordate de posturile diplomatice franceze din alte țări, după acceptarea dosarului de către Direcția Arhivelor Franței. Condiția de admitere este deținerea diplomei de arhivist și experiență profesională.

Obiectivul cursului este de a reuni arhiviști profesioniști (care lucrează în sectorul public sau privat), gestionari de documente și elevi de la École Nationale du Patrimoine pentru schimburi profesionale. Durata stagiului este de trei luni (200 ore, dintre care: 150 ore-conferințe și 50 ore lucrări practice, adaptate la nevoile practice exprimate de participanți), la final obținându-se un atestat.

Conținutul cursului:

**Subiecte arhivistice:** doctrina și istoria arhivelor; gestiunea arhivelor curente; arhivistică; noile suporturi; tehnici de reprografie, de păstrare și conservare a documentelor; publicul și serviciile educative.

**Lucrări practice:**

- gestiunea documentelor, trierea și achizițiile de documente;
- ordonarea arhivelor și elaborarea instrumentelor de cercetare;
- conservare și restaurare;
- vizite la serviciile de Arhivă.

## GERMANIA

### 1. Archivschule Marburg – Lehrgang am Institut für Archivwissenschaft (Ausbildung zum Archivar des höheren Archivdienstes)

Obiectivul cursului este pregătirea înalților funcționari din Arhivă, a arhiviștilor de nivel universitar, care să lucreze în sectorul public sau privat. Condiție de admitere: doctorat în științe juridice sau drept (curs universitar de la 7 la 10 ani).

Cursul durează 2 ani, adică 1400 ore (din care 80 % conferințe și 20 % lucrări practice) și 6 luni de stagiul. Este echivalentul unui curs universitar de 9-11 ani. La finalul cursului se obține diploma de promovare a examenului de stat în arhivistică (Zeugnis über die Archivarische Staatsprüfung).

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** istorie (250 ore); drept și economie (50 ore); arheologie și monumente istorice (50 ore).

**Subiecte arhivistice:** doctrina și istoria arhivelor (100 ore); științe auxiliare (paleografie, diplomatică: 250 ore); arhivistică (250 ore); noile suporturi; tehnici de reprografie, de păstrare și conservare a documentelor (50 ore); publicul și serviciile educative (50 ore); drept arhivistic (50 ore).

**Lucrări practice:**

- citirea și înțelegerea documentelor medievale: 4 săptămâni;
- ordonarea arhivelor și elaborarea instrumentelor de cercetare:

4 săptămâni;

- 6 luni de stagiu într-o instituție de Arhivă.

## 2. Archivschule Marburg – Lehrgang an der Fachhochschule für Archivwesen

Obiectivul cursului este pregătirea înalților funcționari din Arhivă, a înalților arhiviști profesioniști, care să lucreze în sectorul public sau privat.

Cursul durează 1,5 ani, adică 1500 ore (din care 90 % conferințe și 10 % lucrări practice). Este echivalentul unui curs universitar de 3 ani. La finalul cursului se obține diploma de promovare a examenului intermediar pentru candidații la funcțiile de arhivari superiori (Zeugnis über die Zwischenprüfung für die Anwärter des gehobenen Archivdienstes).

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** istorie (340 ore); drept și economie (72 ore); arheologie și monumente istorice (48 ore); știința informației (62 ore); biblioteconomie (16 ore).

**Subiecte arhivistice:** doctrina și istoria arhivelor (160 ore); științe auxiliare (paleografie, diplomatică: 80 ore); gestiunea arhivelor curente (32 ore); arhivistică (40 ore); noile suporturi; tehnici de reprografie, de păstrare și conservare a documentelor (45 ore); publicul și serviciile educative (12 ore).

**Lucrări practice:**

- citirea și înțelegerea documentelor de arhivă: 175 ore;
- gestiunea documentelor, trierea și îmbogățirea fondurilor și colecțiilor arhivistice: 50 ore;
- ordonarea arhivelor și elaborarea instrumentelor de cercetare: 50 ore;
- 1,5 ani – lucrări practice obligatorii pentru examenele finale, ce vor permite accesul în serviciile de Arhive publice.

## 3. München - Bayerische Archivschule – höherer Archivdienst (Postgraduierten - Ausbildung)

Obiectivul cursului este formarea arhiviștilor profesioniști care să lucreze în sectorul public sau privat. Este un curs de perfecționare pentru

arhivării superioare în vederea obținerii unui titlu academic. Durata sa este de 2,5 ani, adică 30 de luni (din care 20 luni conferințe și 10 luni lucrări practice). Este echivalentul unui curs universitar de 7,5-9,5 ani. La finalul cursului se obține diploma de Archivarassessor.

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** istorie (672 ore); geografie (24 ore); drept și economie (204 ore); știința informației (36 ore); biblioteconomie (12 ore); tehnici de redactare (12 ore).

**Subiecte arhivistice:** doctrina și istoria arhivelor (120 ore); științe auxiliare (paleografie, diplomatică: 120 ore); gestiunea arhivelor curente – arhivistică – noile suporturi (230 ore); tehnici de reprografie, de păstrare și conservare a documentelor (48 ore); publicul și serviciile educative (24 ore).

**Lucrări practice:** 10 luni

- citirea și înțelegerea documentelor de Arhivă;
- gestiunea documentelor, trierea și îmbogățirea fondurilor și colecțiilor arhivistice;
- ordonarea arhivelor și elaborarea instrumentelor de cercetare;
- conservare și restaurare.

#### **4. München - Bayerische Archivschule – mittlerer Archivdienst (Berufsausbildung ohne vorheriges Studium oder Abitur)**

Obiectivul cursului este formarea arhiviștilor profesioniști care să lucreze în sectorul public sau privat, formarea gestionarilor de documente și a personalului necesar pentru conservare. Este un curs de perfecționare pentru arhivarii cu studii medii, fără alte studii sau bacalaureat. Durata sa este de 2 ani, adică 24 de luni (din care 6 luni-conferințe și 18 luni-lucrări practice). La finalul cursului se obține diploma de Archivarassistent.

Conținutul cursului (6 luni):

**Subiecte generale:** istorie; geografie; drept și economie; literatură; arheologie și monumente istorice; știința informației; biblioteconomie.

**Subiecte arhivistice:** doctrina și istoria arhivelor; științe auxiliare (paleografie, diplomatică); gestiunea arhivelor curente; arhivistică; noile suporturi; tehnici de reprografie, de păstrare și conservare a documentelor; publicul și serviciile educative.

**Lucrări practice (18 luni):**

- citirea și înțelegerea documentelor de arhivă;
- gestiunea documentelor, trierea și îmbogățirea fondurilor și colecțiilor arhivistice;
- ordonarea arhivelor și elaborarea instrumentelor de cercetare;
- conservare și restaurare;
- vizite la serviciile de Arhivă.

**5. München - Bayerische Beamtenfachhochschule, Fachbereich Archiv – und Bibliothekswesen, Fachrichtung Archivwesen (Oficiul Școlii Superioare din Bayer, Compartimentul Activități de Arhivă și Bibliotecă, Direcția Științe arhivistice) – gehobener Archivdienst – Fachhochschulstudium (Ciclul de studii: arhivar superior) – curs post-universitar**

Obiectivul cursului este formarea de arhiviști profesioniști care să lucreze în sectorul public sau privat, formarea gestionarilor de documente și a personalului necesar pentru conservare. Condiția de admitere este deținerea unei diplome universitare de 3 ani. Durata sa este de 3 ani, adică 24 de luni (din care 18 luni-conferințe și 18 luni-lucrări practice). Este echivalentul unui curs universitar de 3 ani, iar la final se obține diploma de Arhivar.

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** istorie (330 ore); drept și economie (405 ore); știința informației (90 ore); biblioteconomie (32 ore).

**Subiecte arhivistice:** doctrina și istoria arhivelor (110 ore); științe auxiliare (paleografie, diplomatică: 612 ore); gestiunea arhivelor curente – arhivistică – noile suporturi (246 ore); tehnici de reprografiere, de păstrare și conservare a documentelor (50 ore); publicul și serviciile educative (10 ore).

**Lucrări practice (18 luni):**

- citirea și înțelegerea documentelor de arhivă;
- gestiunea documentelor, trierea și îmbogățirea fondurilor și colecțiilor arhivistice;
- ordonarea arhivelor și elaborarea instrumentelor de cercetare;
- conservare și restaurare.

## RUSIA

**1. Moscova – Institutul de Istorie și Arhivă din cadrul Universității de Stat de Științe Sociale** – obiectivul cursului este formarea arhiviștilor profesioniști care să lucreze în sectorul public și privat, formarea gestionarilor de documente și a personalului necesar pentru conservare, precum și oferirea posibilității de studiere a unui învățământ arhivistic pentru cursanții de la biblioteconomie și știința informației și sensibilizarea istoricilor interesați de arhivistică și problemele arhivistice.

Condiția de admitere este deținerea unei diplome universitare de 5 ani și experiență practică de 6 luni. Durata cursului este de 5 ani, adică 3032 ore (din care 1328 ore-conferințe și 1724 ore-lucrări practice). Este echivalentul unui curs universitar de 5 ani, iar la final se obține diploma de istoric-arhivist.

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** istorie (686 ore); drept și economie (70 ore); știința informației (106 ore); geografie istorică (24 ore).

**Subiecte arhivistice:** doctrina și istoria arhivelor (212 ore); științe auxiliare (paleografie, diplomatică: 352 ore); gestiunea arhivelor curente (118 ore); arhivistică (310 ore).

**Lucrări practice (208 ore):**

- citirea și înțelegerea documentelor de arhivă;
- gestiunea documentelor, trierea și îmbogățirea fondurilor și colecțiilor arhivistice;
- ordonarea arhivelor și elaborarea instrumentelor de cercetare;
- conservare și restaurare;
- vizite la serviciile de Arhivă.

**2. Sverdlovsk – Departamentul de Probleme arhivistice și Științe auxiliare – Curs teoretic și practic de probleme arhivistice – durata cursului este de 5 ani, adică 7456 ore (din care 8 % sunt dedicate lucrărilor practice).**

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** arheologie și monumente istorice (32 ore); știința informației (106 ore).

**Subiecte arhivistice:** teorie arhivistică și istoria arhivelor (123 ore); tipologia documentelor de arhivă (paleografie, diplomatică: 264 ore); gestiunea arhivelor (188 ore); tehnici de reproducere, de păstrare și conservare a documentelor (186 ore).

**Lucrări practice (208 ore):**

- citirea și înțelegerea documentelor de arhivă: 128 ore;
- gestiunea documentelor: 128 ore;
- ordonarea arhivelor și inventarierea documentelor: 128 ore;
- conservare și restaurare: 128 ore.

## ITALIA

**1. În Italia sunt foarte multe Școli de arhivistică, paleografie și diplomatică: la Bari, Bologna, Bolzano, Cagliari, Florența, Genova, Mantova, Milano, Modena, Napoli, Palermo, Parma, Perugia, Roma, Torino, Trieste, Veneția. Condițiile de admitere la aceste școli sunt diploma de absolvire a unei școli secundare și cunoașterea limbilor italiană și latină. Cursul durează 2 ani, fiind echivalentul unui curs universitar sau post-universitar de 4 ani.**

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** istorie; drept și economie; știința informației; biblioteconomie.

**Subiecte arhivistice:** teorie arhivistică și istoria arhivelor; tipologia documentelor de arhivă; disciplinele paleografie, diplomatică, metrologie, cronologie, sigilografie, heraldică; gestiunea și păstrarea documentelor; gestiunea

arhivelor; noile suporturi; tehnici de reproducere, de păstrare și conservare a documentelor.

**Lucrări practice:**

- citirea și înțelegerea documentelor de arhivă;
- ordonarea arhivelor și inventarierea documentelor.

**2. Milano – Școala specială pentru arhiviști și bibliotecari. Universitatea „La Sapienza” din Roma. Curs de diplomă pentru arhiviști**

Obiectivul cursului vizează progresul arhivisticii, formarea arhiviștilor profesioniști, sensibilizarea celor interesați de arhivistică și de problemele arhivelor, pregătirea istoricilor pentru metodologia cercetării în Arhive. Durata este de 2 ani, iar la final se obține diploma de arhivist-paleograf.

Conținutul cursului:

**Subiecte arhivistice:** arhivistică generală; istoria arhivelor; arhivistică specială; diplomatică; drept arhivistic, istoric-juridic în documentele italiene; paleografie latină; istoria instituțiilor în statele italiene.

**3. Milano – Institutul de paleografie, arhivistică și biblioteconomie. Facultatea de litere și filozofie – Licență în litere, cu una din opțiunile arhivistică/biblioteconomie**

Obiectivul cursului este formarea arhiviștilor profesioniști, care să lucreze în sectorul public sau privat, și a gestionarilor de documente. Durata este de 4 ani, fiind echivalentul unui curs universitar de 4 ani, iar la final se obține diploma de licență în litere.

Conținutul cursului:

**Subiecte generale:** istorie; drept și economie; știința informației; biblioteconomie; limbă; documentare; istoria artei.

**Subiecte arhivistice:** doctrina și istoria arhivelor; științe auxiliare (paleografie, diplomatică etc.); gestiunea arhivelor curente; arhivistică.

**Lucrări practice:**

- citirea și înțelegerea documentelor de arhivă;
- vizite la serviciile de Arhivă.

**4. Vatican – Școala de arhivistică, paleografie și diplomatică**

Organizează următoarele cursuri:

- Curs de paleografie, diplomatică și arhivistică (2 ani);
- Curs de arhivistică (1 an);
- Curs de paleografie greacă (1 an).

Obiectivul acestor cursuri este formarea arhiviștilor profesioniști, care să lucreze în sectorul public sau privat, aducerea unui învățământ arhivistic

pentru studenții de la biblioteconomie/știința informației și sensibilizarea celor interesați (istorici) de problemele de arhivă și de arhivistică.

Conținutul cursului:

**Subiecte arhivistice:**

- Curs de paleografie, diplomatică și arhivistică: paleografie latină; diplomatică generală; diplomatică pontificală; codicologie; arhivistică.
- Curs de arhivistică: arhivistică generală; arhivistică ecleziastică.
- Curs de paleografie greacă: paleografie greacă; codicologie greacă.

**Lucrări practice:**

- citirea și înțelegerea documentelor de arhivă;
- gestiunea documentelor, trierea și îmbogățirea fondurilor și colecțiilor arhivistice;
- ordonarea arhivelor și elaborarea instrumentelor de cercetare;
- conservare și restaurare.

## UNGARIA

### 1. Budapesta – Universitatea „Eötvös Lorand” – Curs de pregătire a arhiviștilor

Obiectivul cursului este formarea arhiviștilor profesioniști, care să lucreze în sectorul public sau privat, a gestionarilor de documente și a administratorilor de arhivă; un alt obiectiv este transmiterea de cunoștințe arhivistice și de administrare a arhivelor studenților de la biblioteconomie și științele informației, precum și sensibilizarea celor interesați de arhivistică și de problemele arhivelor. Durata este de 5 ani, fiind echivalentul unui curs universitar de 5 ani, adică 2250 ore (1000 ore-istorie, 1000 ore-alte cursuri și 250 ore-lucrări practice). Limbile de predare sunt maghiara și germana.

Conținutul cursului :

**Subiecte generale:** istorie (1000 ore); drept și economie (500 ore); știința informației (240 ore); biblioteconomie (20 ore); geografie (120 ore).

**Subiecte arhivistice:** teorie arhivistică și istoria arhivelor (190 ore); tipologia documentelor de arhivă (paleografie, diplomatică: 120 ore); păstrarea și administrarea documentelor (30 ore); gestiunea arhivelor (24 ore); tehnici de reproducere, de păstrare și conservare a documentelor (48 ore); publicul și activitățile educative (24 ore).

**Lucrări practice:**

- citirea și înțelegerea documentelor de arhivă: 400 ore;
- gestiunea documentelor, determinarea utilității administrative și a interesului istoric al documentelor, îmbogățirea fondurilor și colecțiilor arhivistice: 24 ore;
- ordonarea arhivelor și inventarierea documentelor: 24 ore;
- conservare și restaurare: 48 ore.

**OLANDA****1. Haga – Rijks Archiefschool (RAS) – Școala Națională de Formare a arhiviștilor – Curs de arhiviști (nivel mediu)**

Obiectivul cursului este formarea arhiviștilor profesioniști, care să lucreze în sectorul public sau privat. Condiția de admitere este deținerea unei diplome de bacalaureat. Limba de predare este olandeza. Cursul durează 1 an, iar la final se obține diploma de arhivist (nivel mediu).

Cursuri magistrale:

**Discipline arhivistice:** arhivistică (64 ore); informatică (12 ore); constituirea arhivelor-secolul XX (16 ore); constituirea arhivelor-secolul XIX (16 ore).

**Discipline de analiză a documentelor:** introducere în paleografie (4 ore); introducere în olandeza veche (4 ore); introducere în cronologie (5 ore); introducere în diplomatică (10 ore); analiza documentelor – științe auxiliare (40 ore).

**Discipline istorico-instituționale:** istoria Țărilor de Jos și instituțiile Vechiului Regim (36 ore); istoria modernă a Țărilor de Jos (24 ore); istoria instituțiilor religioase (6 ore); istoria instituțiilor de drept (10 ore); metode de cercetare (19 ore).

**Discipline juridico-instituționale:** introducere în științele dreptului (6 ore); legislație arhivistică (8 ore); instituțiile moderne ale Țărilor de Jos (12 ore); organizațiile particulare (8 ore).

**Alte discipline:** conservare (8 ore).

**2. Haga – Rijks Archiefschool (RAS) – Școala Națională de Formare a arhiviștilor – Curs de arhiviști (nivel superior)**

Obiectivul cursului este formarea arhiviștilor profesioniști, care să lucreze în sectorul public sau privat. Condiția de admitere este deținerea unei diplome olandeze de doctorat în istorie sau drept. Limba de predare este olandeza. Cursul durează 1 an, iar la final se obține diploma de arhivist (nivel superior).

Cursuri magistrale:

**Discipline arhivistice:** arhivistică (64 ore); informatică (10 ore); constituirea arhivelor-secolul XX (16 ore); constituirea arhivelor-secolul XIX (12 ore).

**Discipline de analiză a documentelor:** introducere în paleografie (4 ore); introducere în olandeza veche (4 ore); introducere în cronologie (5 ore); introducere în diplomatică (19 ore); analiza documentelor – științe auxiliare (40 ore).

**Discipline istorico-instituționale:** istoria instituțiilor religioase (16 ore); istoria instituțiilor de drept (10 ore); metode de cercetare arhivistică (19 ore).

**Discipline juridico-instituționale:** introducere în științele dreptului (6 ore); legislație arhivistică (8 ore); administrație publică (8 ore); organizațiile particulare (8 ore); știința organizării (6 ore); gestiune-management (18 ore).

**Alte discipline:** conservare.

**3. Haga – Rijks Archiefschool (RAS) – Școala Națională de Formare a arhiviștilor – Alte cursuri:** școala mai organizează și alte cursuri, destinate arhiviștilor de nivel mediu (cu diplomă de bacalaureat) care au deja un loc de muncă:

- Curs de asistent în arhivistică (6 luni), destinat lucrătorilor de la depozite și de la sala de studiu;
- Gestiunea arhivelor moderne (6 luni);
- Arhivele medievale (6 luni);
- Selecționarea documentelor (1 săptămână);
- Metodologia constituirii dosarelor (1 săptămână).

## ANGLIA

**1. Cursurile arhivistice ținute în Anglia oferă specializarea în administrația arhivelor:** University of Wales, Departament of History, University College of Wales, School of Library, Archive and Information Studies, Society of Archivists, University of Liverpool, Department of History, Course for Master of Archive Administration – Diplomă în administrația arhivelor

Obiectivul cursurilor este formarea arhiviștilor profesioniști, care să lucreze în sectorul public sau privat. Cursurile durează 1 an sau maxim 2 ani (frecvență parțială).

**Conținutul cursurilor:**

**Subiecte generale:** istorie; istorie administrativă; drept și economie; știința informației; documente moderne și managementul informației; management; aplicații pe computer.

**Subiecte arhivistice:** teorie arhivistică și istoria arhivelor; administrația arhivelor; tipologia documentelor de arhivă (paleografie, diplomatică); păstrarea și administrarea documentelor; gestiunea arhivelor; noile suporturi arhivistice; tehnici de reproducere, de păstrare și conservare a documentelor; publicul și activitățile educative; istoria dreptului.

**Lucrări practice:**

- citirea și înțelegerea documentelor de arhivă;

– gestiunea documentelor, determinarea utilității administrative și a interesului istoric al documentelor, îmbogățirea fondurilor și colecțiilor arhivistice;

- ordonarea arhivelor și inventarierea documentelor;
- conservare și restaurare;
- vizite la serviciile de Arhivă.

## Concluzii

Ofertele de formare inițială existente în Europa pot fi grupate astfel, în funcție de diferitele tradiții:

**1. tradiția istorică**, bazată pe predarea științelor auxiliare ale istoriei (de exemplu, École Nationale des Chartes, care eliberează absolvenților diploma de arhivist-paleograf; universitățile franceze: Universitatea din Lyon III „Jean Moulin”, Facultatea de Litere – diplomă de studii superioare specializate „în istorie și în meseria de arhivist”; Universitatea din Angers de Litere și Științe umaniste – diplomă de studii superioare specializate „în istorie și în meseria de arhivist”; Universitatea din Haute Alsace, de Litere și Științe umaniste – diplomă de studii superioare specializate în „tehnicile de arhivă și documentare”; Școlile de arhivistică, paleografie și diplomatică italiene);

**2. tradiția care privilegiază „multifuncționalitatea” arhivisticii**, ceea ce implică faptul că fiecare student beneficiază de o formare profesională de bază, permițându-i să lucreze atât în arhive statice, cât și în arhive dinamice (curente). Acest tip de formare profesională oferă o viziune omogenă și destul de comună<sup>4</sup>, permițându-i absolventului să se specializeze în funcție de dorințele sale sau de cerințele locului de muncă (de exemplu, Facultatea de Arhivistică din România);

**3. tradiția profesională**, bazată pe studiul practicilor și dezvoltării normelor arhivistice (de exemplu, formarea la locul de muncă, „sur le tas”, dobândită în cadrul serviciului de Arhivă, și perfecționarea continuă la locul de muncă);

**4. tradiția administrativă**, care se concentrează în principal pe însușirea mecanismelor de gestiune: ne referim aici la formarea de *records manageri*, cei care gestionează dosare de arhivă; această tradiție plasează arhivistica în ansamblul științelor informației (Anglia);

---

<sup>4</sup> Jules Verhelst, Frank Scheelings, *La formation archivistique “traditionnelle” en Europe*, în “Archivum : The Profile of the Archivist : Promotion of Awareness”, vol. XLV/2000, p. 2.

5. Întâlnim, de asemenea, o tradiție a unei specializări în domeniul arhivelor în cadrul unor instituții de învățământ dedicate altor specialități (biblioteci)<sup>5</sup>.

Fiecare țară, în funcție de tradițiile administrative, de sistemele de învățământ superior deja existente, de resursele de care dispune, încearcă prin diverse soluții să dezvolte formarea inițială în domeniul arhivisticii, cu mai mult sau mai puțin succes.

Concluzionând, putem spune că arhivistica, văzută ca „disciplină academică”<sup>6</sup>, înregistrează un real progres, după cum o demonstrează creșterea importanță a numărului de programe în acest domeniu după anul 1980. În majoritatea țărilor europene, știința istoriei a fost și rămâne un cadru de referință în organizarea programelor de învățământ arhivistic, pentru că, pentru cei mai mulți, a face arhivistică înseamnă a gândi în cadrul spațiului istoric, „*penser à terme*”<sup>7</sup>, iar a gândi istoric răspunde unei nevoi culturale și arhivistice.

## Résumé

*La formation en archivistique est assez diversifiée au niveau européen, les exemples cités provenant de la France, de l'Allemagne, de la Russie, de l'Italie, de l'Hongrie, des Pays Bas et de l'Angleterre. En Roumanie, l'enseignement archivistique au niveau universitaire a repris sa tradition en 1994, et depuis 2002 ayant initié un masterat.*

*Les conclusions de l'étude visent une classification des traditions de la formation en archivistique : une qui favorise la formation dans le domaine de l'histoire ; une qui favorise le coté « pluridisciplinaire » de l'archivistique ; la formation « sur le tas » et la formation continue durant toute la carrière professionnelle ; la tradition administrative, situant l'archivistique parmi les sciences de l'information ; une tradition des cours d'archivistique dans des institutions d'enseignement dédiés aux autres spécialités (par exemple, bibliothèques). Les perspectives de l'archivistique comme discipline universitaire ne peuvent pas ignorer le progrès des sciences de l'information et les cours d'archivistique doivent se soumettre au rythme de chaque société.*

<sup>5</sup> M. Ellis, A. Greening, *Archival training in 2002: between a rock and a hard place?*, în "Journal of the Society of archivists", vol. 23, nr. 2, octombrie 2002, p. 197.

<sup>6</sup> Carol Couture, Jocelyne Martineau, *La formation en archivistique et le profile de l'archiviste contemporain*, în "Archivum : The Profile of the Archivist : Promotion of Awareness", vol. XLV/2000, p. 32.

<sup>7</sup> *Ibidem.*