



FIȘĂ DE IDENTITATE
a programului de formare
GESTIONAREA DOCUMENTELOR ÎN ARHIVA UNITĂȚILOR ȘCOLARE
CURS AVIZAT
inclus în oferta de formare a Casei Corpului Didactic București

CRITERII CURRICULARE																					
Tipul de program	Formare continuă profesională / dezvoltare profesională/ evoluție în carieră																				
Public țintă vizat	personal didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar																				
Justificarea ofertei (necesitate, utilitate)	Inițierea personalului cu sarcini în domeniul arhivării documentelor școlare Programul are și o componentă dedicată reglementărilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.																				
Durata	24 ore																				
Locul de desfășurare	Platforma online																				
Tip de formare	Online																				
Curriculumul programului																					
Scopul	Cunoașterea legislației în domeniul arhivării și a conținutului nomenclatorului arhivistic pentru documentele școlare.																				
Competențe vizate	<ul style="list-style-type: none"> ● să stăpânească tehnicile de aplicare în practică a legislației în domeniu; ● să fie capabili să verifice starea arhivei în unitate în vederea aducerii acesteia la zi 																				
Modulele tematice	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #d9ead3;">MODULE</th> <th style="background-color: #d9ead3;">Nr. ore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. Legea Arhivelor Naționale. Selecționarea și ordonarea documentelor</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>II. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de arhive</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>III. Proceduri de depozitare a documentelor, Proceduri de sistem și proceduri operaționale în unitatea școlară</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>IV. Protecția datelor cu caracter personal</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Total ore</td> <td style="text-align: center;">24</td> </tr> </tbody> </table>	MODULE	Nr. ore	I. Legea Arhivelor Naționale. Selecționarea și ordonarea documentelor	8	II. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de arhive	6	III. Proceduri de depozitare a documentelor, Proceduri de sistem și proceduri operaționale în unitatea școlară	8	IV. Protecția datelor cu caracter personal	2	Total ore	24								
MODULE	Nr. ore																				
I. Legea Arhivelor Naționale. Selecționarea și ordonarea documentelor	8																				
II. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de arhive	6																				
III. Proceduri de depozitare a documentelor, Proceduri de sistem și proceduri operaționale în unitatea școlară	8																				
IV. Protecția datelor cu caracter personal	2																				
Total ore	24																				
Repartizarea orelor	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">a) Criteriul elemente teoretice/ aplicații/ evaluare</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Teorie</td> <td style="text-align: center;">Aplicații</td> <td style="text-align: center;">Evaluare</td> <td style="text-align: center;">Total</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">24</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">30%</td> <td style="text-align: center;">60%</td> <td style="text-align: center;">10%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">b) Criteriul formă de organizare</td> </tr> </tbody> </table>	a) Criteriul elemente teoretice/ aplicații/ evaluare				Teorie	Aplicații	Evaluare	Total	12	10	2	24	30%	60%	10%	100%	b) Criteriul formă de organizare			
a) Criteriul elemente teoretice/ aplicații/ evaluare																					
Teorie	Aplicații	Evaluare	Total																		
12	10	2	24																		
30%	60%	10%	100%																		
b) Criteriul formă de organizare																					



	Webinar sincron	Online asincron	Total																
	8	16	24																
	33%	67%	100%																
Modalități de evaluare a cursanților	evaluare pe parcurs, portofoliu electronic																		
Modalități de evaluare a activităților de curs și a formatorilor	chestionar feedback aplicat la finalul activităților de curs																		
RESURSE UMANE																			
Formatori	<table border="1"><thead><tr><th>Nume și prenume</th><th>Specializare</th><th>Nivel de pregătire</th><th>Document justificativ formator</th></tr></thead><tbody><tr><td>Rudeanu Laura</td><td>Bibliologie și Știința Informării</td><td>Licență</td><td>certificat formator</td></tr><tr><td>Huiu Marilena</td><td>Biblioteconomie și Arhivistică</td><td>Licență</td><td>certificat formator</td></tr><tr><td>Nițu Dana-Rucsandra</td><td>Resurse Umane</td><td>Licență</td><td>certificat formator</td></tr></tbody></table>	Nume și prenume	Specializare	Nivel de pregătire	Document justificativ formator	Rudeanu Laura	Bibliologie și Știința Informării	Licență	certificat formator	Huiu Marilena	Biblioteconomie și Arhivistică	Licență	certificat formator	Nițu Dana-Rucsandra	Resurse Umane	Licență	certificat formator		
Nume și prenume	Specializare	Nivel de pregătire	Document justificativ formator																
Rudeanu Laura	Bibliologie și Știința Informării	Licență	certificat formator																
Huiu Marilena	Biblioteconomie și Arhivistică	Licență	certificat formator																
Nițu Dana-Rucsandra	Resurse Umane	Licență	certificat formator																
Coordonatori CCDB	Laura Rudeanu Marilena Huiu	laura.rudeanu@ccdbucuresti.org marilena.huiu@ccdbucuresti.org																	
CRITERII ECONOMICE																			
Cost program/ cursant	180 lei																		
Înscriere	Completați online Formularul de înscriere																		