



performanță filă cu filă

**Stefadina**<sup>®</sup>  
Comserv s.r.l.

**PROGRAM DE FORMARE PROFESIONALĂ  
- PERFECTIONARE -**

**ÎN OCUPAȚIA :**  
**ARHIVIST**  
**Curs Autorizat**

**Cod COR 262101**



**BUCUREȘTI**

**2015**

- 1 -





performanță filă cu filă

**Stefadina**<sup>®</sup>  
Comserv s.r.l.

**Asociația ȘTEFADINA**, în parteneriat cu **SC ȘTEFADINA COMSERV SRL**, organizează, în conformitate cu prevederile articolului 32 al Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale republicată și a legislației naționale privind formarea profesională a adulților:

**Programul de formare profesională - perfecționare,  
pentru ocupația  
„Arhivist”  
(Cod COR 262101).**

*Arhivistul este specialistul în domeniul arhivistic, care coordonează activitatea de arhivă din cadrul unei organizații, având ca principale responsabilități crearea și reînnoirea procedurilor și instrumentelor specifice managementului documentelor, realizarea lucrărilor de selecționare conform normelor Arhivelor Naționale, precum și arhivarea electronică a materialului documentar.*

*"Creatorii și deținătorii de documente, persoane juridice, au obligația de a înființa compartimente de arhivă sau de a desemna persoane responsabile cu probleme de arhivă, în funcție de valoarea și cantitatea acestora" conform articolului 31 din Legea Arhivelor Naționale, nr. 16 din 1996.*

Cursul se adresează creatorilor și deținătorilor de documente, instituții publice sau companii private care doresc instruirea personalului însărcinat cu prelucrarea și gestionarea arhivei și managementul documentelor în format fizic și electronic, precum și persoanelor interesate să cunoască și să activeze în domeniul arhivistic.

- 🕒 **Durata cursului: 186 ore**, din care 63 ore teorie și 123 ore practică (25 zile)
- 📍 **Localitate desfășurare:** București





### Certificare Curs:

*Certificatul de absolvire* obținut este avizat de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și Ministerul Educației Naționale, prin Autoritatea Națională de Calificări, conform O.G. 129/2000, republicată, oferă angajabilitate în domeniul arhivării documentelor, managementului arhivei fizice și vă permite să activați în cadrul oricărei instituții publice sau private, societăților de arhivare și management al documentelor, muzeelor sau bibliotecilor. Certificatul de absolvire este recunoscut în România și țările Uniunii Europene și este însoțit de suplimentul descriptiv.

### Competente profesionale dobândite\*:

- ✓ Elaborarea instrumentelor de lucru
- ✓ Coordonarea constituirii și administrării arhivei
- ✓ Stabilirea valorii istorice și practice a documentelor
- ✓ Coordonarea activităților de conservare a arhivei în depozit
- ✓ Valorificarea informațiilor din documente
- ✓ Arhivarea electronică a documentelor

**\*toate competențele incluse în standardul ocupațional "Arhivist", cod COR 262101**

### Tematica:

- ✚ Elaborarea instrumentelor de lucru ( instrumentele de lucru folosite în arhivă )
- ✚ Coordonarea constituirii și administrării arhivei ( prelucrarea documentelor )
- ✚ Stabilirea valorii istorice și practice a documentelor ( selecționarea documentelor )
- ✚ Coordonarea activităților de conservare a arhivei în depozit ( gestionarea depozitului de arhivă )
- ✚ Valorificarea informațiilor din documente ( folosirea documentelor în scop științific și practic )
- ✚ Arhivarea electronică a documentelor





performanță filă cu filă

**Stefadina**<sup>®</sup>  
Comserv s.r.l.

### Formatori:

Echipa de formatori a SC Stefadina Comserv SRL, companie ce ofera servicii complete de arhivare fizică, electronică și suport tehnic pentru managementul documentelor din anul 1996, este formată din *specialiști în arhivare fizică și management al documentelor*: profesori universitari și arhiviști absolvenți ai Facultății de Arhivistica din cadrul Academiei de Politie "A.I. Cuza" București.

### Practica:

Practica se desfășoară în atelierele de arhivare fizică și electronică ale SC Stefadina Comserv SRL, *în condiții reale de muncă*, în cadrul activităților de prelucrare arhivistică a fondurilor și colecțiilor deținute.

**Condiții de înscriere:** studii superioare ( *diploma de licență în domeniul umanist* )

### Documente necesare înscrierii:

- copie carte de identitate
- copie certificat de naștere
- copie certificat de căsătorie ( dacă este cazul)
- copie diploma de licență

### Locație:

SC Stefadina Comserv SRL - Str. Baicului, nr. 82, Sector 2, București ([harta aici!](#))

### Înscriere:

**Atașat *formularul de înscriere!***

- transmiterea formularului de înscriere, completat prin fax: 021.252.28.80 sau e-mail:

[office@stefadina.ro](mailto:office@stefadina.ro)

- înscrierile se fac în ordinea primirii formularelor, până la completarea unei grupe de minim 10 cursanți

### Contact:

Tel fix/Fax: 021.252.28.80;

E-mail: [office@stefadina.ro](mailto:office@stefadina.ro)

