

Subject card

Subject name and code	Management of documentation in an institution archive, PG_00168436						
Field of study	History						
Date of commencement of studies	October 2025		Academic year of realisation of subject			2026/2027	
Education level	Bachelor's studies		Subject group			Obligatory subject group in the field of study Humanistic-social subject group	
Mode of study	part-time studies		Mode of delivery			at the university	
Year of study	2		Language of instruction			Polish	
Semester of study	3		ECTS credits			3.0	
Learning profile	academic		Assessment form			credit	
Conducting unit	Division of Methodology of History, History of Historiography and Archival Science -> Institute of History -> Faculty of History -> Rector						
Name and surname of lecturer (lecturers)	Subject supervisor		dr Anna Żeglińska				
	Teachers						
Lesson types	Lesson type	Lecture	Tutorial	Laboratory	Project	Seminar	SUM
	Number of study hours	25.0	0.0	0.0	0.0	0.0	25
	E-learning hours included: 0.0						
Learning activity and number of study hours	Learning activity	Participation in didactic classes included in study plan		Participation in consultation hours		Self-study	SUM
	Number of study hours	25		2.0		50.0	77
Subject objectives	Familiarization with the principles of records management in the state archive, company archive and records repository.						

Learning outcomes	Course outcome	Subject outcome	Method of verification
	[HISTL3_W01] Knows and understands to an advanced degree selected facts, objects and phenomena and the methods and theories concerning them that explain the complex relationships between them, constituting basic general knowledge in the humanities	The student knows and understands to an advanced degree selected facts, objects and phenomena, as well as methods and theories pertaining to them that explain the complex relationships between them, constituting basic general knowledge of archival science and records management.	[SW1] oral statement/conversation/discussion [SW2] presentation/project/paper/report
	[HISTL3_W11] Knows and understands the basic economic, legal, ethical and other conditions of various professional activities related to history including the basic concepts and principles of industrial property protection and copyright law	The student knows and understands the basic economic, legal, ethical and other conditions of various professional activities related to archiving and records management.	[SW1] oral statement/conversation/discussion [SW2] presentation/project/paper/report
	[HISTL3_U02] Is able to correctly select and use appropriate methods and tools appropriate to the work of a historian (including advanced information and communication techniques)	Students are able to correctly select and apply methods and tools appropriate to the work of an archivist (including advanced information and communication techniques).	[SU1] oral statement/conversation/discussion [SU2] presentation/project/paper/report
	[HISTL3_U03] Is able to communicate with the public using specialist terminology specific to historical and related sciences	Students are able to communicate with the public using specialized terminology specific to historical and related sciences (e.g., archival science).	[SU1] oral statement/conversation/discussion [SU2] presentation/project/paper/report
Subject contents	Legal bases and standards for the formation, collection, storage and processing of the archival resource; formation of the growing archival resource; the current archive; the records repository; the national archival resource; principles of distribution of the resource; storage of the resource; objectives, principles and methods (tools and procedures) of selection.		
Prerequisites and co-requisites			
Assessment methods and criteria	Subject passing criteria	Passing threshold	Percentage of the final grade
	Preparation of practical work.	51.0%	80.0%
	Participation in problem discussions.	51.0%	20.0%
Recommended reading	Basic literature	Bandach R., Stosowanie rzeczowych wykazów akt w administracji samorządowej, (w:) Archiwa samorządowe w służbie mieszkańców i administracji publicznej. II Krajowe sympozjum archiwalne 2829 września 1999, pod red. J. Porazińskiego i Z. Pustuły, Warszawa 1999, s. 121-127; Biernat C, Problemy archiwistyki współczesnej, Warszawa 1977; Borodin E., <i>Kilka uwag w sprawie w sprawie współczesnych wykazów akt</i> , Archiwista Polski., 2001, nr 1, s. 86-92; Borodin E., <i>Współczesne przepisy kancelaryjno-prawne, ich zalety i wady</i> , (w:) <i>Archiwa i archiwisści w dobie społeczeństwa informacyjnego. Pamiętnik IV Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich, Szczecin 12-13 IX 2002</i> , t. I, pod red. D. Nałęcz, Toruń 2002, s. 115-134; Füchsel H., <i>Sekretariat, czyli centrum informacyjne firmy</i> , Warszawa 2002; Kantor T., <i>Przepisy kancelaryjno-archiwalne jednostki organizacyjnej wytwarzającej dokumentację elektroniczną</i> , Archeion t.107, 2004, s. 301-308.	

	Supplementary literature	Przepisy prawne podawane w trakcie zajęć dostępne ze strony: http://www.sejm.gov.pl; m.in.: Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164) wybrane artykuły Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. Nr 206, poz. 1517) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. Nr 206, poz. 1518) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 206, poz. 1519) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140) Zarządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 10 listopada 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych wchodzących w skład zasobu archiwalnego archiwów państwowych, doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego oraz organizacji komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych (Dz.U. 2016 poz. 65)
	eResources addresses	
Example issues/ example questions/ tasks being completed		
Work placement	Not applicable	

Document generated electronically. Does not require a seal or signature.