

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawne aspekty zarządzania dokumentacją, PG_00168440						
Kierunek studiów	Historia (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2027/2028		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie		Grupa zajęć		Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych		
Forma studiów	niestacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	2		Język wykładowy		polski		
Semestr studiów	4		Liczba punktów ECTS		2.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Historyczny -> Instytut Historii -> Zakład Metodologii Historii, Historii Historiografii i Archi						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		dr Anna Żeglińska				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	15.0	0.0	0.0	0.0	0.0	15
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	15		2.0		35.0	52
Cel przedmiotu	Przekazanie studentom wiedzy o źródłach prawa dotyczącego zarządzania dokumentacją zapoznanie studentów z klasyfikacją aktów prawnych dotyczących zarządzania dokumentacją uświadomienie zakresu regulacji prawnych dotyczących procesów zarządzania dokumentacją - zapoznanie z najważniejszymi regulacjami dotyczącymi zarządzania dokumentacją.						
Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy		Efekt z przedmiotu		Sposób weryfikacji i oceny efektu		
	[HISTL3_U02] Potrafi poprawnie dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia właściwe dla pracy historyka (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne)		Student ma zaawansowaną, uporządkowaną chronologicznie i tematycznie, wiedzę z zakresu prawnych aspektów zarządzania dokumentacją.		[SU3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna		
	[HISTL3_W11] Zna i rozumie podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z historią, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego		Zna i rozumie podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa archiwalnego.		[SW3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna		
	[HISTL3_K06] Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych i przestrzegania zasad etyki zawodowej historyka oraz do okazywania zrozumienia dla świata wartości i postaw ludzi w różnych okresach i kontekstach historycznych		Student jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych i przestrzegania zasad etyki zawodowej archiwisty i zarządcy dokumentacji.		[SK3] opracowanie tekstowe/ praca pisemna		

Treści przedmiotu	Klasyfikacja aktów prawnych dotyczących zarządzania dokumentacją zakres regulacji prawnych dotyczących procesów wytwarzania dokumentacji akty prawne dotyczące gromadzenia, przechowywania i udostępniania dokumentacji regulacje prawne dotyczące zarządzania dokumentacją archiwalną charakterystyka zawartości wybranych, podstawowych aktów prawnych w zakresie zarządzania dokumentacją.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Praca pisemna z zagadnień będących przedmiotem zajęć.	51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	A. Jamróz, Wprowadzenie do prawoznawstwa, Warszawa 2011 J. Jabłońska Bonca, Wstęp do nauk prawnych, Poznań 1996 H.Robótka, Współczesna biurowość. Zagadnienia ogólne, Toruń 2010 Archiwa. Przepisy prawne. Wybór i opracowanie Jerzy Góral, Toruń 2001 Zbiór przepisów archiwalnych wydanych przez naczelnego dyrektora archiwów państwowych w latach 1952-2000. Wybór i opracowanie M. Tarakanowska i E. Rosowska, Warszawa 2001 Dz.U. z 2011 r., nr 97, poz 698 Dz.U. z 1997 r., nr 133, poz. 883 Dz.U. z 2010 r., nr 182, poz. 1228 Dz.U. z 2011 r. nr 14, poz 67, nr 27,poz 140 Dz.U. z 2002 r. nr 167 poz.1375 Dz. U. z 2004 r., nr 100, poz. 1024.	
	Uzupełniająca lista lektur	Archiwa. Przepisy prawne. Wybór i opracowanie Jerzy Góral, Toruń 2001. A. Jamróz, Wprowadzenie do prawoznawstwa, Warszawa 2011.	
	Adresy eZasobów		
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania			
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.