

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI  
FACULTATEA DE ISTORIE  
CENTRUL DE FORMARE CONTINUĂ

Facultatea de Istorie a Universității din București propune celor interesați cursuri de pregătire și specializare, conform ofertei de mai jos, la încheierea cărora se va putea obține un certificat de studii postuniversitare emis de Universitatea din București și recunoscut de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Se pot înscrie toți cei care pot face dovada deținerii unei diplome de licență.

### **OFERTA DE MODULE SPECIALIZATE**

#### **Modulul A: Evidența și conservarea arhivelor (40 credite transferabile)**

1. Arhivistică generală – 28 ore/semestru – sem. II
2. Sisteme clasice de arhivare – 28 ore/semestru – sem. II
3. Sisteme informatice de arhivare – 28 ore/semestru – sem. II
4. Conservarea și prelucrarea arhivelor – 28 ore/semestru – sem. II
5. Legislație arhivistică națională și internațională – 28 ore/semestru – sem. II
6. Arhiva curentă și arhiva istorică a instituțiilor publice și private – 28 ore/semestru – sem. II
7. Relațiile cu publicul și valorificarea arhivelor – 28 ore/semestru – sem. II
8. Arhive diplomatice – 28 ore/semestru – sem. II
9. Editarea documentelor de arhivă (curs practic) – 28 ore/semestru – sem. II
10. Pregătirea lucrării finale – 28 ore – sem- II

Total ore – 280

DATA LIMITĂ PENTRU ÎNSCRIERI: 15 FEBRUARIE 2011

TAXA DE STUDII: 1500 RON

#### **Modulul B: Instituții și politici instituționale (40 credite transferabile)**

1. Rolul organizațiilor internaționale în epoca globalizării (curs ID)- 28 ore/semestru – sem. I
2. Drept comunitar – 42 ore/semestru – sem. II
3. Idei și structuri economice – 28 ore/semestru – sem. I
4. Evoluția sistemului politic american în sec. XIX-XXI – 42 ore/semestru – sem. I
5. Instituții europene – 28 ore/semestru – sem. I
6. Sisteme constituționale – 28 ore/semestru – II
7. Mecanisme de decizie în politica externă – 28 ore/semestru–sem. II
8. Comunicare inter-instituțională – 28 ore/semestru – sem. I
9. Pregătirea lucrării finale – 28 ore – sem. II

**Total ore – 280**

**DATA LIMITĂ PENTRU ÎNSCRIERI: 20 octombrie 2010**

**TAXA DE STUDII: 1500 RON**

**Modulul C: Managementul bunurilor culturale (40 credite transferabile)**

1. Managementul proiectelor culturale – 28 ore/semestru – sem. I
2. Politici culturale – 28 ore/semestru – sem. II
3. Proiecte culturale (curs practic) – 28 ore/semestru – sem. II
4. Muzeologie (curs ID) – 28 ore/semestru – sem. II
5. Legislație internă și internațională (curs ID) – 28 ore/semestru – sem. II
6. Colecții și colecționari de artă sec. XIX-XX (curs ID) – 28 ore/semestru – sem. I
7. Piața obiectelor de artă – 28 ore/semestru – sem. II
8. Autentificarea obiectelor culturale (curs ID) – 28 ore/semestru – sem. II
9. Evaluarea obiectelor culturale (curs ID) – 28 ore/semestru – sem. I
10. Pregătirea lucrării finale – 28 ore – sem. II

**Total ore – 280**

**DATA LIMITĂ PENTRU ÎNSCRIERI: 20 octombrie 2010**

**TAXA DE STUDII: 1500 RON**

**OFERTA DE CURSURI INTENSIVE**

**Durata: 60 ore/ curs**

**Credite: 10 credite transferabile/ curs**

**Taxa de studii: 600 RON / curs**

**Numărul minim de cursanți este de 20**

1. Instituții europene **(data limită pentru înscrieri: 30 octombrie)**
2. Managementul proiectelor culturale **(data limită pentru înscrieri: 30 octombrie)**
3. Arhiva curentă și arhiva istorică a instituțiilor publice și private **(data limită pentru înscrieri: 1 martie)**
4. Relațiile cu publicul și valorificarea arhivelor **(data limită pentru înscrieri: 1 martie)**
5. Muzeologie (curs ID) **(data limită pentru înscrieri: 1 martie)**
6. Proiectare curriculară. Studiu de caz: aria curriculară „Om și societate” **(data limită pentru înscrieri: 1 martie)**
7. Sursele vizuale în predarea istoriei și a științelor sociale **(data limită pentru înscrieri: 1 martie)**
8. Învățarea centrată pe elev în cadrul orelor de istorie și științe sociale **(data limită pentru înscrieri: 1 martie)**
9. Redactarea lucrărilor metodico-științifice. Studiu aplicat: elaborarea lucrării de grad pentru aria curriculară „Om și societate” **(data limită pentru înscrieri: 1 martie)**

**ORFERTA DE CURSURI INDEPENDENTE PENTRU SEMESTRUL  
I 2010-2011**

**Data limită pentru înscrieri: 20 octombrie**

**A. Cursuri speciale aplicate, semestrul I – anul 2010 – 2011**

**6 credite transferabile/ curs. Taxa de studii: 400 RON**

NR.	TITLU	Titulari	
1.	Putere și ideologie în antichitatea târzie	Conf.dr. Cristian Olariu	
2.	Arheologie funerară	Conf.dr. Monica Chicideanu	
3.	Introducere în studiul istoriei romane târzii	Prof.dr. Vlad Nistor	
4.	Femeia în surse bizantine din sec. XI-XII	Lect.dr. Manuela Dobre	
5.	Familia din Țările Rom. în Evul mediu	Prof.dr. Șarolta Solcan	
6.	Regulamente urbane europene sec. XIII-XIX	Lect.dr. Simion Câlția	
7.	Locul României în economia europeană din perspectiva duratei lungi (1300-2010),	Prof.dr. Bogdan Murgescu	
8.	Biserica Ortodoxă și afirmarea identității naționale a românilor în sec. XIX-XX	Lect.dr. Andrei Alexandrescu	
9.	Identități, infrastructuri mentale și cultura de masă în lumea modernă și contemporană	Prof.dr. Mirela Murgescu	
10.	Corp și sexualitate în sec. XIX	Conf.dr. Alin Ciupală	
11.	Istoria Bucureștiului în sec. XIX și XX	Prof.dr. Mihai Sorin Rădulescu	
12.	Mișcări totalitare în România interbelică	Prof.dr. Florin Muller	
13.	Lupta pentru putere în interiorul PCR	Lect.dr. Ion Bucur	
14.	Relațiile româno-italiene sec 19 20	Prof.dr. Ion Bulei	
15.	Grupuri și mecanisme de decizie ale politicii externe (sec. 19)	Conf.dr Rudolf Dinu	
16.	Mecanisme de gestiune a politicii externe americane în sec. 20	Lect.dr. Bogdan Antoniu	
17.	Mesianismul în politica externă rusă în sec. 20	Lect.dr. Laurențiu Constantiniu	

**B. Cursuri opționale semestrul I – anul 2010 - 2011**

**4 credite transferabile / curs. Taxa de studii: 200 RON**

NR.	TITLU	TITULARI	
1.	Arheologie teoretică	dr. Alexandru Niculescu	V
2.	Arheologie industrială	conf.dr. Cristian Olariu	M
3.	Elemente de urbanism în Egiptul antic	prof.dr. Miron Ciho	L
4.	Istoria imaginarului	prof.dr. Lucian Boia	M
5.	Arheologie medievală	prof.dr. Antal Lukacs	L
6.	Sud-estul Europei și Islamul în pragul epocii moderne	prof.dr. Viorel Panaite	M
7.	Teorii și mecanisme ale relațiilor internaționale	prof.dr. Valentin Stan	M
8.	Ortodoxie și catolicism în evul mediu	lect.dr. Manuela Dobre	M
9.	Demografie istorică	prof.dr. Șarolta Solcan	M
10.	Viața cotidiană în România interbelică	lect.dr. Ion Bucur	V

**C. Optionale metodologice semestrul I - anul 2009-2010**

**6 credite transferabile / curs. Taxa de studii: 400 RON**

NR.	TITLU	TITULARI	
-----	-------	----------	--

1.	Desen cu aplicații în arheologie	Conf.dr. M. Chicideanu	M
2.	Metodologia cercetărilor de istorie culturală	Prof.dr. Ecaterina Lung	L
3.	Introd. în studiul istoriei relațiilor internaționale. Concepte, teorii și metode	Lect.dr. Bogdan Antoniu	M
4.	Istorie militară	Prof.dr. Mihai Retegan	L

**D. Limbi ale surselor istorice – semestrul I – anul 2010-2011**

**4 credite transferabile / curs. Taxă de studii: 200 RON**

NR.	TITLU	TITULARI	
1.	Latină	prof.dr. Al. Barnea	M
2.	Greaca veche	prof.dr. Al. Barnea	M
3.	Egipteană	prof.dr. Miron Ciho	M
4.	Neogreacă	dr. Lia Brad	M
5.	Maghiară	prof.dr. Șarolta Solcan	M
6.	Turco-osmană	prof.dr. Viorel Panaite	M

**DOCUMENTE PENTRU ÎNSCRIERE:**

- COPIE LEGALIZATĂ A DIPLOMEI DE BACALAUREAT (sau a unui document echivalent)
- COPIE LEGALIZATĂ A DIPLOMEI DE LICENȚĂ (sau a unui document echivalent)
- FOTOCOPIA CĂRȚII DE IDENTITATE
- COPIE LEGALIZATĂ A CERTIFICATULUI DE NAȘTERE
- CERERE DE ÎNSCRIERE (formular preluat de la secretariatul facultății)
- CHITANȚĂ PENTRU ACHITAREA TAXEI DE STUDII (de la casieria Universității)

Dosarul se depune la Secretariatul Facultății de Istorie : Bd. Regina Elisabeta nr. 4-12

Tel. 021 314 53 89  
Program: Luni-Joi: 8-15

**Cursurile se încheie prin acodarea Certificatelor de studii postuniversitare eliberate de către Universitatea din București, sub egida MECTS.**

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

### **Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** – Centrul de Pregătire Continuă, denumit în continuare Centrul, funcționează ca structură managerială în cadrul Facultății de Istorie, fără personalitate juridică, finanțat din venituri proprii, administrează programe de pregătire postuniversitară bazate pe oferta curentă a facultății și pe unele programe destinate unor profesii/specializări conexe domeniului istorie.

**Art. 2.** - Centrul este subordonat Decanatului și Consiliului științific al Facultății de Istorie, este organizat și funcționează potrivit prevederilor Hotărârii Senatului Universității din București nr. .../ .... privind organizarea și funcționarea Centrului, ale celorlalte acte normative în vigoare și cu cele ale prezentului regulament.

**Art. 3.** - Centrul are sediul în municipiul București, Bd. Regina Elisabeta, nr. 4-12, sectorul 3.

**Art. 4.** - Misiunea Centrului este realizată prin:

- a) organizarea și derularea de cursuri postuniversitare specifice;
- b) schimburi și colaborări cu centre și alte organizații cu profil similar.

### **Capitolul II. OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE CENTRULUI**

**Art. 5.** - Obiectivele principale ale Centrului sunt:

- a) organizarea și derularea de cursuri postuniversitare specifice;
- b) acordarea de diplome recunoscute de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru cursanți;
- c) susținerea unor schimburi de experiență și în acest scop, efectuarea de deplasări și încheierea de parteneriate pentru contacte cu organizații cu profil de activitate asemănător cu cel al Centrului;
- d) editarea materialelor didactice și științifice necesare pregătirii continue.

**Art. 6.** - Centrul are următoarele atribuții principale:

- a) promovarea disciplinelor socio-umane, a managementului bunurilor culturale, a științelor istorice, precum și încurajarea pregătirii continue în România;
- b) organizarea periodică de cursuri aprobate de către Consiliul științific al Facultății de Istorie și de Senatul Universității din București, cursuri finalizate cu acordarea de diplome pentru absolvenții cursurilor mai sus amintite;
- c) informarea masteranzilor, doctoranzilor, cadrelor universitare, a altor persoane interesate cu privire la modulele de cursuri și la modalitățile de participare la acestea;
- d) colaborarea cu toți membrii corpului didactic din Facultatea de Istorie, atât pe bază de proiecte ale centrului, cât și pe bază de oferte și propuneri ale colegilor sau ale catedrelor și centrelor de cercetare;
- e) asigurarea unui nivel corespunzător de calitate și conținut didactic și științific pentru cursurile organizate;
- f) asumarea unei contribuții active la formarea, menținerea și dezvoltarea unui corp de specialiști în domeniul socio-uman, în managementul bunurilor culturale, în științele istorice.

**Art. 7.** - Centrul organizează anual sesiuni de comunicări științifice la care participă cursanții și absolvenții săi.

### **Capitolul III. PATRIMONIUL**

**Art. 8.** - (1) Patrimoniul Centrului este format din bunuri aflate în proprietatea publică și privată a statului, pe care le administrează Universitatea din București prin Facultatea de Istorie, în condițiile legii, cu diligența unui bun proprietar, precum și din bunuri aflate în proprietatea Centrului.

(2) Patrimoniul poate fi completat prin achiziții, transferuri, donații ale persoanelor fizice sau juridice, sponsorizări și prin alte modalități, în condițiile legii.

(3) Bunurile aflate în patrimoniu se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea Centrului fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

### **Capitolul IV. FINANȚAREA ACTIVITĂȚII**

**Art. 9.** - (1) Cheltuielile curente și de capital ale Centrului se finanțează din venituri proprii, prin bugetul aprobat, și se limitează strict la veniturile încasate.

(2) Centrul va avea o linie bugetară distinctă, după modelul centrelor ID, pentru gestionarea transparentă a fondurilor.

(3) Veniturile proprii ale Centrului se pot realiza din:

- a) taxele percepute pentru cursurile organizate la sediul Centrului sau în alte spații;
- b) valorificarea bunurilor care fac parte din patrimoniul său;
- c) donații, legate sau alte liberalități, precum și din sponsorizări ale persoanelor fizice ori juridice, române sau străine;
- d) fonduri obținute în cadrul colaborărilor interne și internaționale;
- e) alte activități, în condițiile legii.

(4) Bugetul aprobat de Consiliul științific al Facultății de Istorie va fi distribuit după cum urmează:

- o cotă de 30% pentru rectorat
- o cotă de minimum 10% pentru achiziții de consumabile, aparatură și altele pentru facultate, pentru susținerea unor activități științifice și didactice în cadrul facultății
- o cotă de 20-30 % pentru managementul Centrului
- o cotă de 30-40 % pentru plata titularilor cursurilor.

(5) Veniturile salariale lunare ale unui colaborator nu pot depăși nivelul salariului brut al unui cadru didactic cu gradul de profesor universitar. În cazul în care există fonduri suplimentare, acestea devin depozite redistribuite prin bugetul anului următor.

## **Capitolul V. CONDUCEREA ȘI PERSONALUL**

**Art. 10.** - (1) Conducerea Centrului este asigurată de managerul Centrului, pe care îl reprezintă în raporturile cu persoane fizice și juridice, din țară și din străinătate.

(2) Managerul este numit prin decizie a Rectorului Universității din București la propunerea Consiliului științific al Facultății de Istorie și exercită următoarele atribuții principale:

- a) asigură conducerea și organizarea activității Centrului;
- b) asigură îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor stabiliți pentru Centru de către Consiliul științific al Facultății de Istorie a Universității din București și prin corelarea strategiei Centrului cu strategia Facultății de Istorie și a Universității din București;
- c) stabilește strategia și prioritățile de formare ale Centrului;
- d) răspunde de utilizarea eficientă a bugetului Centrului, cu respectarea prevederilor legale;
- e) retribue unitatea de management care este retribuită numai în limita rezultatelor financiare obținute și a bugetului ;
- f) aprobă, conform legislației în vigoare, propunerile de colaborare cu alte persoane fizice sau juridice pentru realizarea unor activități de interes comun;
- g) ia măsurile necesare pentru realizarea obiectivelor, buna organizare a Centrului, îmbunătățirea activității Centrului;
- h) aprobă nominal propunerile privitoare la profesorii colaboratori și la alți colaboratori angajați pentru derularea cursurilor;
- i) organizează activitățile de promovare ale Centrului, precum și proiectele speciale ce urmează a fi realizate de către Centru;
- j) aduce propuneri la proiectul de buget al Centrului și îl supune, spre aprobare prin decizie, Consiliului științific al Facultății de Istorie;
- k) propune ștatul de funcții și organigrama Centrului, care sunt supuse aprobării Consiliului științific al Facultății de Istorie și Senatului Universității din București;
- l) solicită deschiderea unei linii de cont proprii, pentru încasarea taxelor stabilite de către Consiliul Facultății de Istorie și aprobate de Senatul Universității din București;
- m) contribuie la promovarea activității Centrului prin organizarea de întâlniri cu organizațiile educaționale, cu reprezentanții presei, cu alte organizații abilitate

pentru organizarea și derularea de cursuri de pregătire continuă din România sau din străinătate;

- n) face publice, prin mijloacele de informare, lansarea modulelor de cursuri și ia măsurile necesare în vederea organizării acestora;
- o) ia măsurile necesare pentru constituirea echipelor de profesori care vor susține cursurile organizate de Centru;
- p) asigură buna derulare a cursurilor și verifică respectarea programului acestora;
- q) întocmește anual sau ori de câte ori este nevoie raportul de activitate și raportul financiar cu privire la rezultatele realizate de Centru, raport care va fi prezentat Consiliului științific al Facultății de Istorie;
- r) îndeplinește orice alte atribuții, potrivit dispozițiilor legale.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul solicită decanului Facultății de Istorie emiterea unor decizii.

(4) Managerul coordonează direct activitatea de secretariat, asigurată prin Secretariatul Facultății de Istorie a Universității din București.

(5) În absența managerului, Centrul este condus de către coordonatorul academic al acestuia sau de către altă persoană din instituție desemnată prin decizie scrisă de Consiliul științific al Facultății de Istorie.

**Art. 11.** - (1) Coordonatorul academic al Centrului este numit prin decizie a Consiliului științific al Facultății de Istorie.

**Art. 12.** - Coordonatorul academic are următoarele atribuții principale:

- a) examinează proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Centrului și, după caz, propunerile de actualizare ale acestuia, în vederea supunerii lor aprobării Consiliului științific al Facultății de Istorie;
- b) aprobă strategia de dezvoltare a Centrului;
- c) aprobă proiectul regulamentului intern al Centrului;
- d) propune organizarea, cu respectarea prevederilor legale, a modulelor de cursuri anuale, pentru absolvirea cărora cursanții trebuie să îndeplinească sarcini de lucru indicate în descrierea programelor: reguli de frecvență, lucrări individuale, examene / verificări, disertație pentru programele complexe.

**Art. 13.** - (1) Managerul este ajutat în activitatea sa de Consiliul științific al Facultății de Istorie.

(2) Consiliul științific al Facultății de Istorie:

- a) stabilește modulele de cursuri anuale, care sunt formate din :
  - a.1. cursuri alese din toată oferta didactică, după modelul cursurilor deschise; titularii vor fi consultați în prealabil cu privire la introducerea în lista de cursuri deschise;
  - a.2. Module de specializare, și anume pachete de cursuri cu durată de 1-2 semestre, grupate în jurul unei teme centrale; cursurile sunt alese din oferta existentă, iar titularii vor fi consultați în privința participării și a acordului privitor la orarul cursurilor;
  - a.3. Programe de perfecționare, programe special organizate, periodic, destinate perfecționării profesionale în direcții asociate domeniului istorie; ele se compun din activități noi, diferite de programa curentă;
- b) stabilește, pentru fiecare modul de curs, conținutul și durata cursurilor ce vor fi organizate, precum și termenul limită de înscriere a cursanților;

- c) aprobă cooptarea cadrelor profesionale care vor susține cursurile programate;
- d) ia în discuție diversele proiecte speciale prezentate de manager sau de membrii Consiliului Științific al Facultății de Istorie.

## **Capitolul VI. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

**Art. 14.** - (1) Organizarea Centrului este structurată în funcție de natura activităților care sunt desfășurate în cadrul acestuia, conform organigramei cuprinse în anexa nr. 1 la decizia Rectorului Universității din București de aprobare a prezentului regulament.

**Art. 15.** – Pentru activitatea de promovare a activității Centrului, managerul acestuia răspunde de elaborarea planurilor concrete de implementare a strategiei Centrului, de activitatea publicistică și de informare în legătură cu acțiunile Centrului.

## **Capitolul VII. DISPOZIȚII FINALE**

**Art 16.** - (1) Centrul dispune de ștampilă și arhivă proprii.

(2) În arhiva proprie sunt păstrate:

- a) actul de înființare a Centrului;
- b) actul de organizare și funcționare a Centrului;
- c) regulamentul de organizare și funcționare a Centrului;
- d) regulamentul intern al Centrului;
- e) documentația cursurilor derulate;
- f) planul și programele de activitate, dări de seamă, procese-verbale;
- g) alte documente, potrivit dispozițiilor legale.

(3) Orice modificare și completare a prezentului regulament de organizare și funcționare va fi propusă de către Consiliul științific al Facultății de Istorie, în vederea aprobării de către Rectorul Universității din București.

(4) Pe baza și cu respectarea dispozițiilor legale și a prezentului regulament de organizare și funcționare, decanul Facultății de Istorie va hotărî adoptarea regulamentului intern al Centrului.

(5) Prezentul regulament de organizare și funcționare intră în vigoare la data aprobării lui prin decizie a Rectorului Universității din București.

MANAGER  
Conf. dr. Alin Ciupală

COORDONATOR ACADEMIC  
Lect. dr. Daniela Zaharia

## CENTRUL DE FORMARE CONTINUĂ

Anexa n

### ORGANIGRAMA

