



Утвърдил:

Декан

Дата

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ "СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

Факултет: Исторически

Специалност: (код и наименование)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Архивистика и документалистика

Магистърска програма: (код и наименование)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Документални и архивни ресурси

УЧЕБНА ПРОГРАМА

Дисциплина:

е	2	0	3
---	---	---	---

Електронни услуги в архивите

Преподавател: Юри Тодоров

Асистент:

Учебна заетост	Форма	Хорариум
Аудиторна заетост	Лекции	30
	Семинарни упражнения	15
	Практически упражнения	
Обща аудиторна заетост		
Извънаудиторна заетост	Реферат	
	Доклад/Презентация	
	Научно есе	
	Курсов учебен проект	30
	Учебна екскурзия	
	Самостоятелна работа в библиотека или с ресурси	15
Обща извънаудиторна заетост		45
ОБЩА ЗАЕТОСТ		90
Кредити аудиторна заетост		
Кредити извънаудиторна заетост		
ОБЩО ЕКСТ		

№	Формиране на оценката по дисциплината	% от оценката
1.	Workshops (информационно търсене и обсъждане на доклади)	5
2.	Участие в тематични дискусии онлайн	5
3.	Тестова проверка	10
4.	Текуща самостоятелна работа	30
5.	Изпит	50

Анотация на учебната дисциплина:

Курсът представлява избираема дисциплина от магистърската програма Документални и архивни ресурси – модул I, Документален и архивен мениджмънт. Актуалността на настоящата дисциплина се определя от съвременните изисквания за работата с документи в офиси, институции и архиви. Изискванията се съобразяват с новата политика за електронно архивиране и управление на документи, зададени в национални и европейски нормативи. Електронните услуги в съвременни архиви засягат пълния жизнен цикъл на документите, от създаването им – до постъпване в историческия архив за трайно съхранение. Обръща се внимание както на принципите за трайно съхранение, така и на архивирането на документи и данни с динамично съдържание.

Оценката по дисциплината се получава от текущ контрол по практически задания и краен писмен изпит (тест). До тест се допускат студенти, които са представили решения на заданията от текущия контрол. От изпитния тест могат да бъдат освободени студенти с отлични резултати от текущия контрол.

Предварителни изисквания:

Задълбочени познания в областта на информационните технологии и компютърните комуникации.

Очаквани резултати:

След завършване на курса студентите ще придобият познания от областта на технологиите за реализиране на услуги в дигитални архиви, ще могат да ползват и прилагат съвременни комуникационни технологии в областта на обслужването и достъпа до архивни фондове и документи, в частни сфери от професионалната си реализация.

Учебно съдържание

Тема №	Наименование на темата	Хорариум
1	Електронно архивиране, дългосрочно съхранение на възпроизводими информационни обекти с постоянно	2 ч.л, 1 ч.сем.

Тема №	Наименование на темата	Хорариум
	съдържание	
2	Архивиране и съхранение на информационни обекти с променливо съдържание	2 ч.л, 1 ч.сем.
3	Стандарти за електронно архивиране	
3.1	OAIS – референтен модел за отворена архивна информационна система	2 ч.л, 2 ч.сем.
3.2	Стандарт на ISO 14721 от 2003 г.	1 ч.л,
3.3	Magenta Book – стандарт на ISO 14721:2012	1 ч.л,
4	Принципи за функциониране на електронни системи за архивиране (архитектура, база данни, индексирание), функционални изисквания	2 ч.л, 2 ч.сем.
5	Технологии за съхранение на електронни архиви (носителите и техните особености)	2 ч.л, 1 ч.сем.
6	Стратегии за гарантиране на достъп до архивни документи в електронна форма	
6.1	Стандартизация и съобразяване с технологичното развитие (Методически кодекс на ДАА, 2013 г.)	1 ч.л, 2 ч.сем.
6.2	Миграция	1 ч.л,
6.3	Емулация	1 ч.л,
6.4	Капсуловане	1 ч.л,
6.5	Конверсия	1 ч.л,
7	Системи за управление на съдържанието в електронни архиви	2 ч.л, 1 ч.сем.
	Електронни архиви в рамките на концепцията за електронното правителство	4 ч.л, 1 ч.сем.
8	Модулни изисквания за управлението на електронни документи и архиви MoReq2010	3 ч.л, 1 ч.сем.
9	OPENARCHIVE софтуерно решение с отворен код за дългосрочно дигитално архивиране	2 ч.л, 2 ч.сем.
10	Временно съхранение на данни, принципи за получаване на огледален образ в динамични структури от данни	2 ч.л, 2 ч.сем.

Конспект за изпит

№	Въпрос
1	Правила и изисквания за електронно съхранение на документи. Трайно съхранение на документи и архивиране на данни с динамично съдържание.
2	Принципна схема на функциониране на електронни архивохранилища.
3	Видове носители за съхранение на електронни документи и техните особености.
4	Стандартизация в областта на електронното архивиране. Принципи, представени в Методическия кодекс на ДАА.
5	Функциониране на системите за управление на съдържанието и приложението им в архивна среда.
6	Електронни архиви и електронно правителство

7	Дългосрочно дигитално архивиране и временно съхранение на оперативни данни
8	Информационни системи за цифрови архиви

Библиография

Основна:

Тодоров, Ю. Лекционен курс по информатика и количествени методи за историци. С 2011 г. електронно издание: <http://www.clio.uni-sofia.bg/todorov/П&С>.

Тодоров, Ю. Дигитализация и електронно архивиране, стратегии и практики. -В: Тодоров, Ю., А. Луниин (съст.) Историческият хабитус - предметената история. Сборник в чест на 65-годишнината на доц.д-р Румен Донков. Исторически ф-т на СУ "Св. Кл. Охридски", Кооперация ИФ-94, София 2013 г., с.63-80

Тодоров, Ю. Цифровата памет. Електронно историческо списание „Анамнеза”, бр. 14, 2012 г. <http://www.anamnesis.info> ; сп. История, т. XXI - част I: Проблеми на дигитализацията, кн.1, 2012 г., с. 52-60; част II: Комуникация и тайна, кн. 2, 2012 г. с. 168-179.

Тодоров, Ю. Информационни ресурси на историята. -В: Човекът в историята (методологически, методически и историографски аспекти). Унив. издателство "Неофит Рилски" Благоевград 2009 г. с. 327-338

Обща стратегия за електронно управление в Република България, 2011-2015 г. Модул VI (Електронни документи) от Методическия кодекс, ДАА 2013 г.

Законо:

Закон за авторското право

Закон за достъп до обществена информация

Закон за електронния документ и електронния подпис

Закон за електронното управление

Закон за класифицираната информация

Закон за националния архивен фонд

Закон за защита на личните данни

Допълнителна:

Borghoff, U., Rödig, P., Scheffczyk, J., Schmitz, L.: Langzeitarchivierung. dPunkt-Verlag, 2003

Kampffmeyer, U., Rogalla, J.: Grundsätze der elektronischen Archivierung. VOI-Kompodium Band 3. VOI Verband Organisations- und Informationssysteme e. V., Darmstadt 1997

Kampffmeyer, U.: Grundlagen des Dokumentenmanagements. Gabler Verlag 1997

Kampffmeyer, U.: Elektronische Archivierung und Storage-Technologien. Speicherguide, 2004

Kampffmeyer, U.: Dokumenten-Technologien: Wohin geht die Reise? Hamburg 2003

Дата: март 2014 г.

Съставил: Юри Тодоров