

Sylabus przedmiotu

Przedmiot:	Dzieje kancelarii
Kierunek:	Archiwistyka i nowoczesne zarządzanie zapisami informacyjnymi, I stopień [6 sem], stacjonarny, praktyczny, rozpoczęty w: 2014
Rok/Semestr:	III/5
Liczba godzin:	30,0
Nauczyciel:	Górak Artur, dr
Forma zajęć:	konwersatorium
Rodzaj zaliczenia:	zaliczenie na ocenę
Punkty ECTS:	2,0
Godzinowe ekwiwalenty punktów ECTS (łącznie liczba godzin w semestrze):	0 Godziny kontaktowe z prowadzącym zajęcia realizowane w formie konsultacji 30,0 Godziny kontaktowe z prowadzącym zajęcia realizowane w formie zajęć dydaktycznych 0 Przygotowanie się studenta do zajęć dydaktycznych 0 Przygotowanie się studenta do zaliczeń i/lub egzaminów 0 Studiowanie przez studenta literatury przedmiotu
Poziom trudności:	średnio zaawansowany
Metody dydaktyczne:	• dyskusja dydaktyczna • korekta prac • metoda przewodniego tekstu • odczyt • opis • opowiadanie • pokaz • prelekcja • wykład konwersatoryjny
Zakres tematów:	1. Dokument 2. Księga wpisu 3. System kancelaryjny administracji Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego, system polski akt spraw. Pomoce kancelaryjne. 4. Postać akt w polskim systemie kancelaryjnym. 5. Pruski system kancelaryjny akt spraw. Plany akt. 6. Struktura akt i formularz dokumentu w kancelarii pruskiej XIX wieku. 7. Austriacki (dziennikowy) system kancelaryjny. 8. Ułamkowy system kancelaryjny. 9. Formy akt administracji galicyjskiej. 10. Rosyjski „ministerialny” system kancelaryjny. 11. Rosyjski układ akt i pomoce kancelaryjne. 12. Formularz rosyjskiej korespondencji urzędowej. 13. Kancelaria przemysłowa XIX wieku – dokumenty i księgi. 14. Kancelaria sądowa XIX wieku – formy akt. 15. Księgi stanu cywilnego w XIX wieku.
Forma oceniania:	• obecność na zajęciach • ocena ciągła (bieżące przygotowanie do zajęć i aktywność) • referat • śródsesemestralne pisemne testy kontrolne

I.

Gaul Jerzy, *Kancelaria Generalnego Gubernatorstwa Wojskowego w Lublinie 1915-1918*, Warszawa 1998.

Górak Artur, *Rosyjska kancelaria akt spraw w urzędach lubelskiej gubernialnej administracji ogólnej w latach 1867–1918*, Lublin 2008.

Kancelaria organów władzy w Galicji. Wybór źródeł, wstęp i opracowanie A. Górak i K. Latawiec, Lublin 2012.

Rostocki Władysław, *Kancelaria i dokumentacja aktowa urzędów administracji w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim (do r. 1867)*, Wrocław - Warszawa - Kraków 1964

Stelmach Mieczysław, *Kancelaria pruskich urzędów administracji państwowej na przykładzie Rejencji w latach 1808-1945*, Szczecin 1982.

Arlamowski Kazimierz, *Kancelarie zarządów miejskich w zaborze austriackim w latach 1772-1918*, „Archeion”, t. 38 (1962).

Chmielewski Zdzisław, *Pozakancelaryjne uwarunkowania procesu aktotwórczego na przykładzie administracji Księstwa Warszawskiego*, „Archeion”, t. 90 (1992).

Górak Artur, *Dokument w kancelarii zbiurokratyzowanej. Klasyfikacja akt Zarządu Gubernialnego Lubelskiego (1867 – 1918)*, „Studia Archiwalne”, t. 2 (2006)

Górak Artur, *Formularz „listu oficjalnego” na tle korespondencji urzędowej administracji rosyjskiej w drugiej połowie XIX wieku*, [w] *Formuła, archetyp, konwencja w źródle historycznym, materiały IX sympozjum nauk dających poznawać źródła historyczne, Kazimierz Dolny 14-15 grudnia 2000 r.*, red. A. Górak, K. Skupieński, Lublin – Radzyń Podlaski – Siedlce 2006

Górak Artur, *Geneza rosyjskiego systemu kancelaryjnego akt spraw*, „Wschodni Rocznik Humanistyczny”, t. 1 (2004)

Ihnatowicz Ireneusz, *Historia kancelarii przemysłowej w okręgu łódzkim*, Wrocław-Warszawa-Kraków 1967.

Kulecka Alina, *Wapno i alabaster. Biurokratyczna wizja rzeczywistości w raportach urzędowych Królestwa Polskiego (1815 – 1867)*, Warszawa 2005.

Łysiak Ludwik, *Sąd szlachecki w Tarnowie. Studium archiwalne z dziejów kancelarii i registratury sądów w Galicji (1787-1855)*, „Archeion”, t. 24 (1953).

Manteuffel Tadeusz, *Registratura Okręgu Naukowego Warszawskiego*, „Archeion”, t. 13 (1935); t. 14 (1936).

Radtko Irena, *Akta spraw w systemie kancelarii pruskiej*, „Archeion”, t. 78 (1984).

Ramotowska Franciszka, *Uwagi o księgach kancelaryjnych i archiwalnych urzędów polskich i rosyjskich XIX wieku*, „Studia Źródłoznawcze”, t. 21 (1976).

Rostocki Władysław, *Kancelaryjna postać pisma w aktach spraw urzędów administracji państwowej w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim*, „Archeion”, t. 31 (1959).

Rostocki Władysław, *Księgi kancelaryjne i akta spraw w urzędach administracji państwowej Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego*, „Archeion”, t. 29 (1958).

Spyra Bronisława, *Kancelaria i registratura landratur na Górnym Śląsku XVIII–XX w.*, „Archeion”, t. 75 (1983).

Wakuluk Lidia, *Akta miast rejencji Bydgoskiej 1815-1919. Procesy archiwotwórcze*, Warszawa 1998.

T. Bieda, *Kancelaria Magistratu miasta Rzeszowa w latach 1866-1918*, „Prace Humanistyczne”, seria I, Nr 26 (1986), s. 117-135.

M. Dalecki, *Z dziejów ustroju i kancelarii sądów w środkowej Galicji w latach 1855 – 1918*, „Rocznik Historyczno Archiwalny” t. 9 (1995), s. 97–113.

Sz. Kozak, *Rzeszowskie akta notarialne (1871-1918). Studium historyczno-źródłoznawcze*, Rzeszów 2004.

E. Krawczyk, *Wewnętrzna organizacja urzędu starostwa powiatowego autonomicznej Galicji*, „Rocznik Historyczno-Archiwalny”, t. 14 (2000), s. 225-232.

J. Szyposz, *Dzieje kancelarii urzędów i instytucji na terenie Galicji od 1772 do 1918 roku*, „Krakowski Rocznik Archiwalny”, t. 1 (1995), s. 36-45.

Wakuluk Lidia, *Akta miast rejencji Bydgoskiej 1815-1919. Procesy archiwotwórcze*, Warszawa 1998.

Wolnicki Paweł, *Urząd, kancelaria i akta dziekańskie w okresie Królestwa Polskiego (1818-1918)*

Literatura:

Modułowe efekty kształcenia:	01 Jest otwarty na zaspokajanie potrzeb informacyjnych z zakresu dziejów kancelarii osób reprezentujących rozmaite dyscypliny naukowe i dziedziny praktyki 02 Jest otwarty na współpracę ze specjalistami w zakresie zarządzania wiedzą i informacją, technologii komputerowych, metod organizacji, zarządzania i administracji, a także pracujących w instytucjach pamięci, takich jak muzea, biblioteki, ośrodki dokumentacyjne, instytucje kultury i edukacyjne w zakresie dziejów kancelarii 03 Potrafi stosować metody badawcze archiwistyki oraz nauki o dokumencie związane z dziejami kancelarii w działalności archiwalnej i dokumentacyjnej 04 Potrafi posługiwać się metodami historycznymi i humanistycznymi związanymi z dziejami kancelarii w zakresie pracy z informacją 05 Posiada wiedzę o tym, w jaki sposób procesy dziejowe rozwijały kulturową rolę dokumentacji w kancelariach na przestrzeni dziejów 06 Zna różne formy dokumentacji oraz sposoby ich powstawania w kancelariach w przeszłości i współcześnie 07 Potrafi odtworzyć proces powstawania dokumentu w kancelarii 08 Zna systemy kancelaryjne administracji ziem polskich
-------------------------------------	---