

Proponowane tematy (obszary) prac licencjackich

Kierunek: **archiwistyka i nowoczesne zarządzanie zapisami informacyjnymi**

Rok studiów: III

Rok akademicki 2017/2018

prof. dr hab. Janusz Łosowski – Zakład Archiwistyki i NPH

Na swoje seminarium zapraszam osoby, które są zainteresowane pisanem prac o archiwach osobistych, zbiorach elektronicznych dostępnych w Internecie, a także tworzeniem inwentarzy analitycznych i sumarycznych wybranych materiałów. Można też podejmować problemy kancelarii organizacji konspiracyjnych w okresie okupacji i po wojnie.

dr hab. Krzysztof Latawiec, prof. nadzw. – Zakład Archiwistyki i NPH

1. Historia ustroju administracyjnego ziem polskich w XIX-XX w.
2. Historia kancelarii na ziemiach polskich w XIX-XX w.
3. Sądownictwo na ziemiach polskich w XIX-XX w.

dr hab. Roman Wysocki – Zakład Historii Najnowszej

1. Tematyka badawcza podejmowana w ramach seminarium ograniczona jest wyłącznie ramami chronologicznymi (od początku XX w. do czasów najnowszych, tj. początku XXI w.)
2. Seminarzyści będą mogli, zgodnie z własnymi zainteresowaniami, poszerzać wiedzę w dowolnym obszarze badawczym z zakresu dziejów najnowszych
3. Przygotowywane prace mogą dotyczyć historii Polski i historii powszechnej i obejmować różne obszary (życie społeczne, kulturalne, religijne, gospodarcze, polityczne, biografistyka, myśl polityczna, stosunki międzynarodowe, dzieje konfliktów, dzieje regionu, historia ustroju i instytucji, itp.).

dr Małgorzata Szabaciuk – Zakład Archiwistyki i NPH

1. Zagadnienia archiwistyki i elektronicznego zarządzania dokumentacją oraz implementacji zasad records management na gruncie polskiej praktyki kancelaryjnej, jak również wpływ, jaki na nią wywierają europejskie procedury unijne. Zajmować się tymi kwestiami można w oparciu o materiał z okresu PRL i po 1989 r, współczesny, a nawet z wybieganiem w nadchodzącą przyszłość zastosowań technologii informacyjno-komunikacyjnych
2. Kwestie procesów informacyjnych w kancelariach i archiwach, dokumentu elektronicznego, systemów EKD, zarządzania dokumentacją w okresie PRL, zarządzania bezpieczeństwem informacji, szeroko pojętej informatyzacji urzędów oraz przemian w zakresie archiwistyki na przedpolu archiwalnym.
3. Tematyka prac licencjackich będzie uzgadniana indywidualnie w zależności od zainteresowań seminarzysty.

dr Tomasz Czarnota – Zakład Archiwistyki i NPH

W ramach zajęć seminaryjnych poruszane będą zarówno teoretyczne (m.in. cel i założenia przygotowywanej pracy, rola literatury i źródeł, styl wypowiedzi naukowej, konstrukcja pracy, warstwa wniosków), jak i praktyczne aspekty pisania prac licencjackich, w tym związane z warsztatem naukowym (m.in. sposoby odnajdywania informacji bibliograficznych i źródłowych, stosowanie aparatu naukowego, budowanie narracji). Celem tych zajęć jest przygotowanie przez każdego uczestnika seminarium takowej pracy. Czynnikiem warunkującym przebieg spotkań seminaryjnych stanowić będzie w szczególności prezentowanie przez seminarzystów kolejnych etapów ich postępowania badawczego i dyskusja nad nimi z udziałem wszystkich uczestników seminarium.

Zakres proponowanych tematów prac licencjackich ogólnie ma nawiązywać do problematyki XX-wiecznych i współczesnych form działalności kancelaryjnej, dokumentacyjnej i archiwalnej, prowadzonej zarówno przez instytucje publiczne, jak i przez podmioty prywatne, w tym również osoby fizyczne.

Ideą generalnie przyświecającą przygotowaniu prac seminaryjnych jest wykorzystanie w tym celu źródeł archiwalnych. Konkretnie tematy prac zostaną sformułowane w uzgodnieniu z uczestnikami seminarium.

dr Marek Konstankiewicz – Zakład Archiwistyki i NPH

Jako obszary poszukiwań tematów prac licencjackich proponuję w szczególności następujące zagadnienia:

1. zarządzanie dokumentacją na wszystkich etapach jej życia (dokumentacja bieżąca i archiwalna), w różnych rodzajach instytucji (podmioty publiczne, podmioty gospodarcze, organizacje pozarządowe); wybrane rodzaje dokumentacji lub przykładowi jej twórcy (współcześni lub historyczni); 2. różne rodzaje archiwów (państwowe, wyodrębnione, zakładowe, prywatne, przejściowe, społeczne, osobiste i rodzinne); zasady działania, realizacja poszczególnych funkcji archiwalnych (gromadzenie, udostępnianie, funkcje edukacyjna), problemy metodyczne, zawartość i przydatność ich zasobu; 3. prawne aspekty działalności archiwalnej i postępowania z dokumentacją - treść i praktyka stosowania wybranych regulacji prawnych (historycznych, obowiązujących lub projektowanych).