**ARHIVELE DIPLOMATICE ALE MINISTERULUI AFACERILOR EXTERNE**

**Scurt istoric**

Arhivele Diplomatice ale Ministerului Afacerilor Externe reprezintă una dintre cele mai vechi structuri ale instituției, încă de la 1831, când au fost create *Ministerele Trebilor din Afară* ale Principatelor Țara Românească și Moldova. După Unirea Principatelor din 1859, cele două instituții s-au unit într-una singură, *Ministerul Trebilor Străine*, la 27 iulie 1862.

Regulamentul pentru administraţia centrală a Ministerului Afacerilor Străine din 8 iulie 1880 instituia Serviciul Arhivei şi Registraturii în cadrul Diviziunii Consulare, alături de serviciul de navigaţiune şi statistică. Conform acestei organizări, „capul Serviciului Arhivei este însărcinat cu clasificarea şi conservarea corespondenţei; el va păstra toate actele diplomatice, toate legile, decretele, regulamentele şi deciziunile relative la administraţiunea ministerului. El nu va putea permite nimănui a lua cunoştinţă de actele din arhivă sau a lua copii după dânsele, decât numai fiind autorizat de secretarul general”. În anul 1894, Oficiul Arhivelor a fost transformat într-un Serviciu al Arhivelor, cu un personal mai numeros şi atribuţii sporite.

Printre cei care au condus Arhivele Diplomatice se numără personalități precum istoricul Constantin Giurescu, membru al Academiei Române, director al Serviciului Arhivelor Ministerului Afacerilor Străine între 1908 și 1918.

După intrarea României în primul război mondial (15/28 august 1916), mai ales după retragerea în Moldova a armatei şi a principalelor instituţii ale statului (decembrie 1916), o parte importantă a arhivei diplomatice a fost deplasată la Iaşi, restul rămânând la Bucureşti. În aceste împrejurări, o serie documente ale arhivei diplomatice au fost confiscate, distruse, sau pierdute definitiv.

În urma constituirii statului naţional unitar român (1918) şi a recunoaşterii sale internaţionale (1919-1920), Serviciul Arhivelor a cunoscut noi transformări, cea mai importantă constând în organizarea unui Oficiu pentru Studii Istorice.

O dată cu ridicarea noului sediu al Ministerului, la finele anilor ’30, actualul Palat Victoria, depozitul central a fost aici instalat şi organizat, rămânând, astfel, până în prezent, în pofida a numeroase vicisitudini. Activitatea Serviciului Arhivelor a fost deosebit de fructuoasă, concretizându-se în anii celui de-al doilea război mondial în pregătirea materialelor necesare delegaţiei române la Conferinţa de Pace de la Paris (1946-1947).

După alăturarea României la coaliţia Naţiunilor Unite (23 august 1944), o parte din documentele operative evacuate la Băile Herculane au fost bombardate de aviația germană. Bombardamentele germane asupra capitalei ţării au produs numeroase distrugeri clădirii Ministerului Afacerilor Străine, majoritatea dosarelor istorice păstrate aici fiind îngropate sub moloz. Cea mai mare parte a documentelor avea să rămână în această situaţie până în anul 1948. De asemenea, o parte a acestora vizând teritoriile cedate în iunie 1940 a fost luată abuziv de către Comisia Aliată de Control, fără a mai fi vreodată înapoiată. Graţie unor diplomaţi şi funcţionari devotaţi ai Ministerului, majoritatea documentelor au fost însă copiate, informațiile conținute fiind astfel salvate.

Din 1959, până în anii ’70, Oficiul de Studii şi Documentare, căruia i-a fost subordonat Serviciul Arhivelor, a cunoscut o evoluţie ascendentă, în ceea ce priveşte organizarea, personalul şi lucrările ştiinţifice elaborate, urmată de o drastică restrângere a activității și personalului începând cu 1980.

După Revoluţia din Decembrie 1989 şi reîntoarcerea la un regim politic democratic, Arhivele Diplomatice au fost reorganizate, asigurând managementul informațiilor păstrate, conservarea și valorificarea patrimoniul arhivistic, inclusiv prin cooperarea internațională cu structuri similare din străinătate, precum și accesul public la documentele istorice al cercetătorilor interesați, din România și străinătate.

**Oportunitatea unui stagiu de practică**

Pe parcursul stagiului de cercetare studenții vor urma un modul de pregătire în care li se prezintă organizarea Arhivelor Diplomatice ale Ministerului Afacerilor Externe și li se explică noţiunile arhivistice de bază, prezentându-se pas cu pas modul cum este constituită o arhivă, pornind de la scrierea informaţiilor, utilizarea practică şi juridică a înscrisurilor, evaluarea, clasarea, păstrarea, conservarea, punerea în valoare a acestora şi până la transformarea în adevărate tezaure istorice. Cu toate că oamenii au fost întotdeauna preocupaţi de modul cum s-a scris şi se scrie istoria, puţini ştiu însă că ştiinţa care se ocupă cu păstrarea, evidenţa şi regăsirea izvoarelor istorice aflate în arhive este arhivistică.

Ştiinţă a arhivelor, arhivistică ne arată cum să păstrăm în forma lor iniţială izvoarele scrise în trecut, cum să le ţinem evidenţa pentru a le regăsi uşor, cum să le facem cunoscute şi mai ales cum să le transmitem mai departe urmaşilor.

Chiar dacă nu este evident, arhivistică se implică în toate domeniile de activitate datorită contribuţiei şi importanţei pe care o au actele şi corecta gestionare a lor în bunul mers al activităţilor oricărei organizaţii. Arhivistică înfăţişează soluţii şi se implică în conceperea şi păstrarea arhivelor oferind celor care le mânuiesc cunoştinţe despre principalele tipuri de acte şi documente, despre valorile pe care acestea le posedă, raportate la conţinut şi la timpul cronologic, prezintă instrumente de lucru care ajută la evidenţa, cercetarea şi folosirea lor.

După concepere şi înregistrare, actele oricărei instituţii/organizaţii devin oficiale, conţin informaţii despre creator şi intră în sfera de activitate a arhiviştilor. Arhivistica a demonstrat că actele care alcătuiesc o arhivă parcurg un ciclu de viaţă început din momentul creării lor şi până la eliminarea/distrugerea sau transferul către o Arhivă istorică.

Ciclul de viaţă al actelor include crearea, distribuirea, utilizarea, păstrarea, arhivarea, scoaterea din arhive în vederea folosirii, protejarea, prezervarea şi/sau eliminarea la expirarea perioadei legale de păstrare.

După rezolvarea problemelor pentru care au fost create şi clasarea lor, actele sunt integrate într-un sistem care permite căutarea şi utilizarea activă a informaţiilor, în conformitate cu proceduri de conservare şi protecţie, cu scopul de a păstra integritatea şi confidenţialitatea acestora. Acţiunea de protejare a actelor de valoare constă într-un ansamblu de măsuri cu caracter ştiinţific, juridic, administrativ, financiar, fiscal şi tehnic, menite să asigure identificarea, cercetarea, inventarierea, conservarea, asigurarea securităţii, întreţinerea, restaurarea şi punerea în valoare în vederea asigurării accesului democratic la cultură şi a transmiterii către generaţiile viitoare.

Stagiul va aborda sintetic întreaga activitate arhivistică şi însumează atât rezultatul cercetărilor teoretice, cât şi experienţa practică dobândită în munca cu documentele de arhivă. Vom încerca să facilităm înţelegerea noţiunilor cu care se operează în lucrul cu actele, din momentul conceperii acestora, pentru a deservi activităţile curente şi până la arhivarea permanentă a celor valoroase în depozite sigure, ferite de degradare fi distrugeri.

Pentru fiecare noţiune trebuie cunoscute accepţiunile exacte, pentru a le aplica cum se cuvine în practică, cu atât mai mult cu cât sensul unor noţiuni arhivistice diferă de cel din limbajul comun. Pentru a fi bine înţeleasă activitatea arhivistică, întrucât nu toţi pot urma cursuri de pregătire arhivistică, se dau unele informaţii asupra etimologiei cuvintelor şi sunt scoase în evidenţă cu caractere spaţiale informaţiile mai importante, dar, pentru a nu încărca activitatea într-un stagiu scurt de pregătire vom evita pe cât posibil trimiterea in extenso la actele normative şi bibliografia de specialitate, cu excepția celor fundamentale, cu caracter normativ.

Stagiul de practică are o largă adresabilitate și utilitate pentru toți cei care desfăşoară activităţi în domeniul arhivelor, indiferent că sunt arhivişti, arhivari sau responsabili cu arhiva la creatorii şi deţinătorii de documente sau la operatorii economici prestatori de activităţi arhivistice, din sistemul public şi din cel privat. Ea explică şi precizează elementele de bază ale muncii arhivistice: modul cum se ordonează şi se grupează actele dintr-o arhivă (curentă, intermediară, istorică) în funcţie de valoarea informaţională şi termenele de păstrare, indică etapele principale de străbătut în efectuarea operaţiunilor arhivistice (ordonare, inventariere, selecţionare, verificarea existentului, microfilmam), oferă criterii de evaluare pentru alegerea actelor şi a documentelor cu valoare istorico-documentară pentru păstrarea permanentă, scoate în evidenţă rolul arhivistului în protejarea autenticităţii, asigurarea accesibilităţii şi inteligibilităţii documentelor de arhivă.

Considerăm utile muncii arhivistice cunoştinţele despre scriere, sistemele de scriere, cerneluri şi suporturi grafice, procedee de multiplicare şi reproducere s.a., pentru că un arhivist/arhivar trebuie să cunoască şi, în acelaşi timp, să deosebească documentele întocmite în perioade istorice vechi de cele contemporane lui.

În toate activităţile indicate pentru munca cu actele şi cu documentele de arhivă, arhivistică este preocupată în primul rând de buna păstrare şi gestionare a actelor şi documentelor cu valoare documentar-istorică, socio-economică şi administrativă, tehnico-ştiinţifică, estetico-artistică, spirituală s.a., cărora le acordă o atenţie deosebită asigurându-le condiţii de siguranţă şi protecţie împotriva factorilor de degradare, distrugere sau dispariţie. Ea pune accent pe faptul că documentele valoroase trebuie păstrate şi transmise generaţiilor următoare întrucât ele reprezintă mărturii nepreţuite despre evoluţia umanităţii în toate epocile istorice, domeniile de activitate umană, indiferent de regiune, ţară sau „colţ” al lumii.

Pentru a garanta păstrarea valorilor istorico-culturale înscrise în documentele de arhivă, arhivistică a preluat permanent cele mai noi progrese tehnico-ştiinţifice pe care le-a pus în slujba activităţilor proprii legate de conceperea actelor, evidenţa şi publicarea lor, găsirea celor mai bune procedee pentru asigurarea informaţiilor împotriva riscurilor, pentru conservarea şi restaurarea lor în forma iniţială şi pentru cât mai mult timp.

Scopul stagiului de practică este acela de a uşura înţelegerea noţiunilor şi operaţiunilor arhivistică, de a-i îndruma pe cei care muncesc în arhive să aplice cunoştinţele teoretice în practică şi, nu în ultimul rând, pentru a-i determina să reflecteze asupra importanţei şi necesităţii activităţilor lor, întrucât activitatea de protejare a valorilor documentar-istorice create de organizaţiile publice şi private actuale este indispensabilă societăţii în viitor.

La finalul stagiului, practicanții vor dobândi un set de competențe profesionale privind cunoașterea principalelor operațiuni arhivistice de prelucrare a documentelor, utilizarea informațiilor din documente, administrarea documentelor în depozitul de arhivă, asigurarea condițiilor de conservare a documentelor din depozit etc.

În plus, practica va oferi posibilitatea studenților de a cunoaște efectiv organizarea și problematica generală a activității în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, reprezentând o oportunitate suplimentară pentru o posibilă carieră viitoare în domeniul diplomației și relațiilor internaționale.

**Detalii practice**

Din motive obiective, pe perioada stării de alertă determinate de măsurile de prevenție a îmbolnăvirii cu virusul COVID-19, stagiul de practică va fi realizat on-line.