

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

Facultatea	Facultatea de Litere și Științe ale Comunicării
Departamentul	Limba și literatura română și științele comunicării
Domeniul de studii	Științe ale Comunicării
Ciclul de studii	Înv. cu frecvență
Programul de studii	Media digitală

### 2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	<b>Managementul depozitelor digitale</b>				
Anul de studiu	3	Semestrul	I	Tipul de evaluare	E
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DS - de specializare, DC – complementară				DS
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DOB – obligatorie, DOP – opțională, DFA - facultativă				DOP

### 3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	4	Curs	2	Seminar		Laborator/ Lucrări practice	2	Proiect	
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	56	Curs	28	Seminar		Laborator/ Lucrări practice	28	Proiect	

Distribuția fondului de timp pe semestru	ore
II.a) Studiu individual	67
II.b) Tutoriat (pentru ID)	
III. Examinări	2
IV. Alte activități (precizați):	

Total ore studiu individual (II.a+II.b+III)	69
Total ore pe semestru (I.b+II.a+II.b+III+IV)	125
Numărul de credite	5

### 4. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale/generale	CP 6 Gestionează procese de lucru CP 8 Utilizează software pentru sistemele de gestionare de conținut CP 10 Gestionează proiecte de dezvoltare de conținut
Competențe transversale	CT5 aplică măsuri de securitate digitală

### 5. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
Studentul/Absolventul: C.2.3. identifică structurile de proprietate, mecanismele de control, modele de producție și distribuție specifice mass media; C3.4. distinge caracteristicile și funcționarea programelor software pentru sarcini de birou, cum ar fi prelucrarea textului, foi de calcul, prezentări, e-mail și baze de date, sisteme de gestiune de conținut, programe destinate editării, structurării conținutului destinat publicării sau difuzării; C.4.1. clasifică diferitele surse de informare în diferite categorii (cum ar fi date primare și secundare) și pe baza conținutului acestora, a caracteristicilor materiale, a autorilor etc; C.5.3. identifică legislația privind comunicarea publică în mass-media,	Studentul/Absolventul:  A.4.1. aplică procese pentru verificarea unor informații în contextul comunicării profesionale;  A.7.1. utilizează instrumente online pentru a comunica și partaja resurse în medii digitale;  A.7.4. gestionează sisteme pentru stocarea, selectarea, organizarea, recuperarea, distribuția și salvarea informațiilor și datelor în contexte profesionale;  A.7.5. Utilizează instrumente digitale pentru organizarea, colectarea, stocarea, extragerea,	Studentul/Absolventul:  R.4.2. evaluează sursele informațiilor și corectitudinea informațiilor receptate;  R.7.1. inițiază legături cu alte persoane și colaborează cu acestea direct sau prin intermediul instrumentelor digitale;  R.7.2. gestionează evidența persoanelor din rețeaua profesională proprie și rămâne informat/ă cu privire la activitățile lor

legislația presei, reglementările aplicabile comunicării audio-vizuale, legislația privind drepturile de autor, legislația privind comunicarea publică și privată pe platformele digitale, elemente de legislație în domeniul protecției datelor cu caracter personal	arhivarea și prelucrarea datelor, informațiilor și conținutului digital	
---	---	--

#### 6. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

Obiectivul general al disciplinei	Disciplina prezintă procesele relevante pentru crearea și gestionarea depozitelor digitale, inclusiv formate de fișiere digitale, gestionarea metadatelor, gestionarea bazelor de date cu scopul de a dezvolta competențe în administrarea, organizarea, conservarea și valorificarea resurselor digitale, prin aplicarea principiilor și instrumentelor moderne.
-----------------------------------	---

#### 7. Conținutul predării și învățării

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Noțiuni introductive - date, informații, cunoștințe, documente	2	expunerea, prelegerea, prelegerea-dezbateri, problematizarea, conversația, demonstrația	
Digitizare, generalități, cerințe pentru digitizare, digitizarea documentelor de patrimoniu	2		
Formate digitale: imagini digitale, formate textuale, - introducere în markup, HTML, XML, PDF, conversii între formate	2		
Active digitale. Managementul activelor digitale. Managementul conținuturilor unei organizații	2		
Metadate și descrierea obiectelor digitale	2		
Sisteme de gestiune a bazelor de date utile în depozitarea digitală. Manipularea metadatelor	2		
Depozite digitale. Definiții, caracteristici, utilizatori țintă, tipuri de depozite digitale	2		
Ciclu de viață al datelor	2		
<b>Standarde și protocoale: OAIS</b>	2		
Securitate și integritate	2		
Interoperabilitate și accesibilitate	2		
Sustenabilitatea depozitelor digitale. Planificarea și configurarea depozitelor digitale	2		
Politici și reglementări	2		
Studii de caz și bune practici	2		

#### Bibliografie minimală recomandată

1. Mirela Danubianu – Note de curs – Managementul depozitelor digitale, disponibil pe *Google Classroom*
2. Abdelhak Belhi, Sebti Foufou, Abdelaziz Bouras, Abdul H. Sadka. Digitization and Preservation of Cultural Heritage Products. 14th IFIP International Conference on Product Lifecycle Management (PLM 2017), Jul 2017, Seville, Spain. pp.241-253, ff10.1007/978-3-319-72905-3\_22
3. **Repanovici, A.** – *Education and Training for Digital Repository Managers* Ghid pentru formarea managerilor de depozite digitale (2011)
4. **Josh Cromwell (2023)**– Rethinking Institutional Repositories; Innovations in Management, Collections and Inclusion, chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.ala.org/sites/default/files/acrl/content/publications/booksanddigitallresources/digital/9798892555906\_OA.pdf
5. [Preservation Metadata Maintenance Activity \[PREMIS\]](#)
6. Open Science Knowledge Hub <https://www.open-science.ro/repository#section-repo>

Aplicații (seminar / laborator / lucrări practice / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Protecția muncii. Prezentare conținut laborator.	2		
2. Crearea unei scheme relationale pentru managementul documentelor digitale. Proiectare și implementare	2		
3. Întreținerea și regasirea documentelor / informațiilor despre documente prin interogarea datelor.	2		
4. Gestionarea metadatelor: adăugarea de metadate standardizate	2		
5. Digitizarea obiectelor	2		
6. Implementarea unui minidepoziț digital folosind software open-source (Dspace, Eprints)	4		
7. Controlul accesului și securitatea datelor: configurarea permisiunilor pentru utilizatori și grupuri, aplicarea criptării.	2		
8. Backup și restaurare	2		
9. Verificarea integrității datelor.	2		
10. Migrarea și conservarea pe termen lung	2		
11. Studii de caz	4		
12. Testare și evaluare finală	2		

Participarea la activitățile obligatorii se realizează conform *Regulamentului-cadru privind evaluarea studenților*, iar recuperarea activităților aplicative obligatorii din timpul semestrului se desfășoară în condițiile prevăzute de același regulament. Cu acordul cadrului didactic titular, aceste activități pot fi echivalate prin realizarea și susținerea unor proiecte complexe, corespunzătoare tematicii disciplinei.

#### Bibliografie minimală recomandată

1. SQL Oracle – instrucțiuni de baza – documentație de firmă
2. [DSpace](https://dspace.org/) : Free Open Source repository software, <https://dspace.org/>
3. [FEDORA](https://fedorarepository.org/) : Flexible Extensible Digital Object and Repository Architecture <https://fedorarepository.org/>
4. Indrumar de laborator accesibil în *Google Classroom* și la adresa: [https://apollo.eed.usv.ro/~bogdang/0\\_MEDIA%20DIGITALA/](https://apollo.eed.usv.ro/~bogdang/0_MEDIA%20DIGITALA/)

### 8. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Expunerea corectă, argumentată și clară a noțiunilor teoretice legate de: caracteristicile și funcționarea programelor software pentru generare (C3.4), întreținere și preservare de obiecte digitale, de structuri de proprietate și mecanisme de control (C2.3) și de legislația privind protecția datelor și drepturile de autor (C5.3). Realizarea distincției între diferitele tipuri de surse de informare și expunerea clară a caracteristicilor acestora. (C4.1)	Evaluare scris (utilizare Moodle cu întrebări de tip grilă și cu răspuns deschis)	50%
Seminar			
Laborator/ Lucrări practice	Înțelegerea și rezolvarea corectă a problemelor de digitizare a obiectelor (C2.3) și de gestiune a unui depozit digital de la crearea sa până la regăsirea obiectelor cu ajutorul metadatelor (C3.4)	<i>evaluare continuă</i> (prin metode orale și probe practice) și testare periodică	50%
Proiect			

Fișa disciplinei include, dacă este cazul, elemente adaptate persoanelor cu dizabilități, în funcție de tipul și gradul acestora.

Data completării	Grad didactic, nume, prenume, semnătura titularului de curs	Grad didactic, nume, prenume, semnătura titularului de aplicație
23.09.2025	Prof. univ. dr. ing. Mirela Danubianu	Ing. Drd. Bogdănel- Constantin Grădinaru

Data avizării	Grad didactic, nume, prenume, semnătura responsabilului de program
23.-9.2025	Conf.univ. dr. Evelina Mezalina GRAUR

Data avizării în departament	Grad didactic, nume, prenume, semnătura directorului de departament
23.-9.2025	Prof. univ dr. Claudia COSTIN

Data aprobării în consiliul facultății	Grad didactic, nume, prenume, semnătura decanului
26.09.2025	Prof. univ dr. Daniela-Viorica PETROȘEL

