

**REVISTA DE ISTORIE
„VASILE CONTA”
TÂRGU-NEAMȚ**

**Historical Magazine „Vasile Conta”,
Târgu-Neamț**

**Revue Historique „Vasile Conta”
Târgu-Neamț**

**Volumul VI, nr. 1, iunie 2024
Volume VI, issue 1, june 2024
Volume VI, no. 1, juin 2024**

Iași
Editura PIM, 2024

COLECTIVUL ȘTIINȚIFIC/SCIENTIFIC BOARD/LE COLLECTIF SCIENTIFIQUE

Prof. univ. dr. Florin PINTESCU, Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava
Conf. univ. dr. Ioan DĂNILĂ, Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău
Col (r) dr. Tiberiu TĂNASE, secretar Divizia Istoria Științei, Academia Română
Comandor (ret) Gheorghe VARTIC, Comisia Română de Istorie Militară
Cercetător științific II dr. Mircea Gheorghe ABRUDAN, Institutul de Istorie „George Barițiu” al Academiei Române din Cluj-Napoca
Cercetător științific principal III dr. Corneliu CIUCANU, Academia Română-Filiala Iași
Prof.univ.dr. Virginia POPOVIĆ, Universitatea Novi Sad, Serbia
Conf.univ.dr. Mircea MARAN, Școala de Studii Înalte pentru Educatori „Mihailo Palov” din Vârșeț, Serbia
Prof. dr. Daniel DIEACONU, Centrul de Cercetare pentru Dezvoltare Regională și Integrare Regională al Universității din București
Asist. univ. dr. Ioan FĂRMUȘ, Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava
Prof. Mihaela CHELARU, șef serviciu Arhivele Naționale Bacău

COLECTIVUL DE REDACȚIE/EDITORIAL BOARD/ ÉQUIPE ÉDITORIALE

Editor șef: prof. dr. Emanuel BĂLAN
Editori: prof. drd. Elena PREDA, dr. Valentin IOAN, prof. Marius- Emanuel SANDU
Secretari de redacție: maior. drd. Marcel IOAN, prof. dr. Emanuel BĂLAN
Tehnoredactare: prof. dr. Emanuel BĂLAN
Corectura: prof. Oana STOICA, prof. Nicoleta LIPAN, prof. Mihaela PAVĂL
Grafică și Copertă: prof. Radu-Mihail PINTILIE, informatician Ionela -Diana COZMA
Traducere: limba engleză/ limba franceză: prof. drd. Valentin-Cezar TEODORESCU
Responsabil promovare: prof. drd. Traian ANTON

ISSN 2668-6317

ISSN-L 2668-6317 Revistă open access



© Copyright 2024
Liceul „Vasile Conta”,
Târgu-Neamț

Tiparul- Editura si Tipografia PIM, Iași

Reproducerea integrală sau fragmentară, prin orice formă și prin orice mijloace tehnice, este strict interzisă și se pedepsește conform legii. Răspunderea asupra conținutului materialelor revine, în exclusivitate, autorilor.

Adresa/Editorial Office: Liceul „Vasile Conta” Târgu-Neamț, str. Slt. Radu Teoharie, 3, 615200, Târgu-Neamț, telefon: 0233791172, mobil: 074456206.

www.revistadeistorielvc.ro

e-mail: analelvcistorie@gmail.com

Revistă fondată în 2019, indexată și înscrisă în Bazele de Date Internaționale (BDI) CEEOL, Index Copernicus Internațional, CiteFactor, Open Library, ISI index, International Institute of Organized Research, ROAD – Directory of Open Access Scholarly Resources, ResearchBib, ResearchGate, Academia.edu, SSRN, ESJI, Google Academic și Digitales Archiv și Internet Archive.

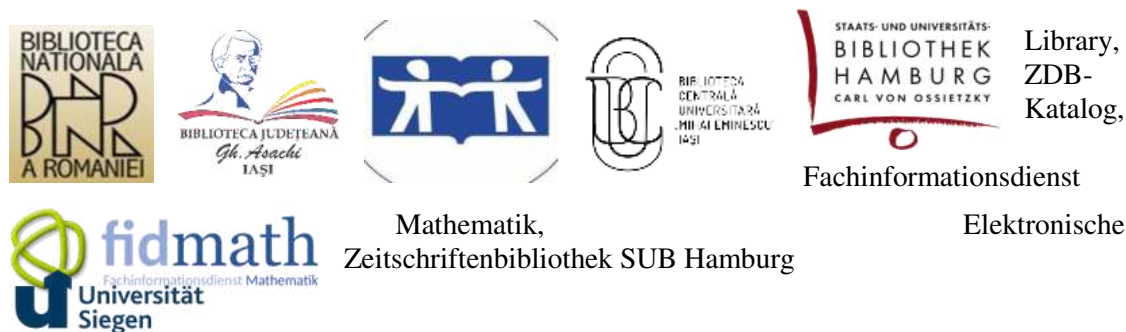


Revistă în curs de indexare în DOAJ, DRJI, JSTOR, ERIH-PLUS, EBSCO și THOMSON ISI

BDI Index Copernicus International. Revistă **evaluată pozitiv** după criteriul citărilor, în **I.C. Journals Master List 2020**, cu un scor ICV (Valoarea Index Copernicus) de **37, 06 puncte**.

SJIF Journal Rank List evaluation process, which resulted in a score given **SJIF 2022 = 3.823** (Scientific Journal Impact Factor Value for 2022).

Revista se regăsește și în bibliotecile publice-Biblioteca Națională a României, Biblioteca Județeană „G.T. Kirileanu”, Piatra Neamț, Biblioteca Județeană „Gh. Asachi” Iași, Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” Iași, Biblioteca „Ion Creangă” Târgu Neamț, Siegen University



și digital pe <http://biblioteca-digitala.ro> și www.europeana.eu



CUPRINS-CONTENTS -CONTENU

STUDII ȘI ARTICOLE **STUDIES AND ARTICLES** **ÉTUDES ET ARTICLES**

11

**ASPECTE ALE EROIZĂRII MORTII ÎN TRANȘEE. STUDIU DE CAZ:
MONUMENTE COMEMORATIVE ALE PRIMULUI RĂZBOI MONDIAL ÎN
BACĂUL INTERBELIC**

**ASPECTS OF HEROIZING DEATH IN THE TRENCHES: A CASE STUDY
OF WORLD WAR I COMMEMORATIVE MONUMENTS IN INTERWAR
BACĂU**

**ASPECTS DE L'HÉROÏSATION DE LA MORT DANS LES TRANCHÉES :
ÉTUDE DE CAS DES MONUMENTS COMMÉMORATIFS DE LA
PREMIÈRE GUERRE MONDIALE DANS LE BACĂU DE L'ENTRE-DEUX-
GUERRES**

Claudia-Andreea JALBĂ

13

**MEMORIU DESCRIPTIV AL MAIORULUI FLORIAN MEDREA LA
ORDINUL NR. 1.139 DIN 7 NOIEMBRIE 1919 AL CORPULUI VI
TERITORIAL DE ARMATĂ DIN CLUJ**

**DESCRIPTIVE MEMOIR OF MAJOR FLORIAN MEDREA TO ORDER NO.
1,139 OF NOVEMBER 7, 1919 OF VI TERRITORIAL ARMY CORPS FROM
CLUJ**

**MÉMOIRE DESCRIPTIVE DU MAJEUR FLORIAN MEDREA POUR
COMMANDER NO. 1 139 DU 7 NOVEMBRE 1919 AL DU VI CORPS
D'ARMÉE TERRITORIALE DE CLUJ**

Prof. dr. Dragoș CURELEA

Cezar VASU

27

SERBĂRILE „RESTAURAȚIEI”– SĂRBĂTOAREA UNUI REGE

„RESTORATION” CELEBRATIONS – THE FEAST OF A KING

**LA CÉLÉBRATION DE LA « RESTAURATION » – LA CÉLÉBRATION D'UN
ROI**

prof. dr. Daniel DIEACONU

43

**INSTAURAREA REGIMULUI COMUNIST. STUDIU DE CAZ: PRIMARI
SATULUI ROMOS DIN JUDEȚUL HUNEDOARA ÎN PERIOADA 1945-1950**
**THE ESTABLISHMENT OF COMMUNIST REGIME.CASE STUDY:
MAYORS OF ROMOS VILLAGE IN HUNEDOARA COUNTY DURING THE
PERIOD 1945-1950**

**L'INSTALLATION DU RÉGIME COMMUNISTE. ÉTUDE DE CAS: MAIRES
DU VILLAGE DE ROMOS DANS LE COMTÉ DE HUNEDOARA PENDANT
LA PÉRIODE 1945-1950**

prof. dr. Adela Emanuela ORDEAN

61

ARHIVISTICĂ

ARCHIVE

ARCHIVER



**CÂTEVA MĂRTURII DOCUMENTARE DIN SECOLELE XVII-XVIII
PRIVITOARE LA SATUL IUCAȘUL, ȚINUTUL NEAMȚ, MOȘIA
MĂNĂSTIRII BALICA DIN IAȘI**

**SOME DOCUMENTARY TESTIMONY FROM THE PREVIOUS 17TH-18TH
CENTURIES AT THE VILLAGE OF IUCAȘUL, NEAMȚ COUNTY, THE
ESTATE OF THE BALICA MONASTERY IN IAȘI**

**QUELQUES TÉMOIGNAGES DOCUMENTAIRES DES 17E-18E SIÈCLES
PRÉCÉDENTS AU VILLAGE D'IUCAȘUL, REGION DE NEAMȚ, DOMAINE
DU MONASTÈRE DE BALICA À IAȘI**

Costin CLIT

71

**ASPECTE PRIVIND PLANUL DE APĂRARE A LEGIUNII DE JANDARMI
TECUCI ÎMPOTRIVA PARAȘUTIȘTILOR ÎN ANUL 1943**

**ASPECTS REGARDING THE DEFENSE PLAN OF THE TECUCI
GENDARMERIE LEGION AGAINST PARATROOPERS IN 1943**

**ASPECTS CONCERNANT LE PLAN DE DÉFENSE DE LA LÉGION DE
GENDARMERIE DE TECUCI CONTRE LES PARACHUTISTES EN 1943**

mr. drd. Marcel IOAN

87

FILE DIN ARHIVA UNIVERSITĂȚII „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
ARCHIVE FILES OF "ȘTEFAN CEL MARE" UNIVERSITY OF SUCEAVA
**DOSSIERS DES ARHCHIVES DE L' UNIVÉRSITÉ «ȘTEFAN CEL MARE»
DE SUCEAVA**

drd. Roxana-Melania CORNILĂ (LEUCIUC)

97

ISTORIE LOCALĂ

LOCAL HISTORY

HISTOIRE LOCALE

147

COMEMORAREA LUI ION CREANGĂ ÎN PRESA VREMII

THE COMMEMORATION OF ION CREANGĂ IN THE PRESS OF THE TIME

LA COMMÉMORATION D'ION CREANGĂ DANS LA PRESSE DE L'ÉPOQUE

prof. dr. Emanuel BĂLAN

149

ARHEOLOGIE

ARCHEOLOGY

ARCHÉOLOGIE

161

UNELE CONSIDERAȚII GENERALE REFERITOARE LA CERAMICA ASPECTELOR CUCUTENI, FAZA A/TRYPILLIA, FAZA BI

SOME GENERAL CONSIDERATIONS REGARDING CUCUTENI ASPECTS CERAMICS, PHASE A/TRYPILLIA, PHASE BI

QUELQUES CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES ASPECTS CÉRAMIQUES CUCUTENI, PHASE A/TRYPILLIE, PHASE BI

drd. Alexandru Pascariu

163

ABREVIERI

ABREVIATIONS

ABRÉVIATIONS

185

INSTRUCȚIUNI PENTRU AUTORI

INSTRUCTIONS FOR AUTHORS

INSTRUCTIONS POUR LES AUTEURS

190

FILE DIN ARHIVA UNIVERSITĂȚII „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA

*

ARCHIVE FILES OF "STEFAN CEL MARE" UNIVERSITY OF SUCEAVA

*

DOSSIERS DES ARCHIVES DE L' UNIVERSITÉ «STEFAN CEL MARE» DE SUCEAVA

drd. Roxana-Melania CORNILĂ (LEUCIUC)¹

Rezumat: Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, situată în Bucovina, nord-estul României, este o instituție publică de învățământ superior inovatoare și complexă, care oferă programe de licență, masterat, doctorat și post-doctorat și desfășoară cercetări științifice în domeniile economiei, științe tehnice, inginerie și informatică, științe naturale, umaniste și sănătate. Prima universitate din România ca număr de brevete și invenții din ultimul deceniu, instituția joacă un rol cheie în dezvoltarea și diseminarea cunoștințelor științifice. De la înființarea sa în 1963, a fost o prezență puternică, având o contribuție decisivă la construirea unei identități moderne pentru comunitatea locală, în contextul geopolitic al dezvoltării regionale și al relațiilor transfrontaliere dintre România, Ucraina și Republica Moldova. Prin urmare, este și de așteptat ca o astfel de instituție să dețină o arhivă care constituie o sursă de documentare pentru informare, conferințe, simpozioane etc.

Cuvinte cheie: arhivă, fond, depozit, responsabil arhivă, selecționare, corespondență

*

Abstract: The University "Ștefan cel Mare" of Suceava, located in Bucovina, north-eastern Romania, is an innovative and complex public institution of higher education, which offers bachelor's, master's, doctorate and post-doctorate programs and conducts scientific research in the fields of Economics, Technical sciences, Engineering and Informatics, Natural sciences, Humanities and Health. The first university in Romania in terms of patents and inventions in the last decade, the institution plays a key role in the development and dissemination of scientific knowledge. Since its establishment in 1963, it has been a strong presence, making a decisive contribution to building a modern identity for the local community, in the geopolitical context of regional development and cross-border relations between Romania, Ukraine and the Republic of Moldova. Therefore, it is also expected that such an institution has an archive that constitutes a source of documentation for information, conferences, symposia, etc.

¹ Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, Școala Doctorală de Științe Socio-Umane.
email: leuciucmelania78@gmail.com

Keywords: archives, fund, archive storage, archive manager, selection, correspondence

Sommaire: *L'Université «Ștefan cel Mare» de Suceava située en Bucovine, au nord-est de la Roumanie, est un établissement public d'enseignement supérieur innovant et complexe, qui propose des programmes de licence, de maîtrise, de doctorat et de postdoctorat et mène des recherches scientifiques dans les domaines de l'économie, sciences techniques, ingénierie et informatique, sciences naturelles, sciences humaines et santé. Première université de Roumanie en termes de brevets et d'inventions au cours de la dernière décennie, l'institution joue un rôle clé dans le développement et la diffusion des connaissances scientifiques. Depuis sa création en 1963, sa forte présence apporte une contribution décisive à la construction d'une identité moderne pour la communauté locale, dans le contexte géopolitique du développement régional et des relations transfrontalières entre la Roumanie, l'Ukraine et la République de Moldavie. Par conséquent, il est également attendu qu'une telle institution dispose d'archives qui constituent une source de documentation pour l'information, les conférences, les colloques, etc.*

Mots clés: archives, fonds, dépôt, gestionnaire d'archives, sélection, correspondance

*

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava este continuarea tradițiilor culturale și de învățământ superior din Bucovina, reprezentate de școlile domnești din primele capitale ale Moldovei, de Academia de la Putna, Institutul Teologic și Universitatea din Cernăuți (Facultatea de Teologie a acestei universități a activat o vreme la Suceava), de Facultatea de Silvicultură de la Câmpulung Moldovenesc și, înainte de toate, de Institutul Pedagogic din Suceava, inițial cu sediul în locația Școlii pedagogice Suceava, din Strada Mihai Viteazul – astăzi, sediul Colegiului Național *Petru Rareș*². Din 1963 și până astăzi, instituția de învățământ superior a parcurs patru etape distincte³: etapa Învățământului superior pedagogic (1963 – 1976), etapa Institutului de învățământ superior mixt, pedagogic și tehnic (1976 - 1984), Facultatea de Subingineri (1984 – 1989), aflată în subordinea Institutului Politehnic „Gheorghe Asachi” din Iași, Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava (1990 - până în zilele noastre). Statutul de universitate este consfințit în anul 1990, în data de 7 martie.

Deschiderea anului universitar 1963 – 1964 s-a desfășurat într-un cadru festiv în sala Cinematografului *Modern*, la 1 octombrie 1963, sub prezidiul Profesorului universitar, Constantin Ciopraga, primul rector al institutului⁴. Pentru anul I, planul de școlarizare prevedea două facultăți, Filologie și Matematică⁵. Organizarea procesului de învățământ era una minuțioasă, sub bagheta magică a unor cadre didactice cu

²Arhiva Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, dosar 2/A3/1964, f. 17-18. Arhiva Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava-în continuare AUS. Vezi Anexe: Foto 1-2.

³Mihai Iacobescu, *Universitatea Ștefan cel Mare Suceava. File de istorie (1963-2003)*, Editura Universității, Suceava, 2003, p. 31.

⁴*Ibidem*, p. 29.

⁵AUS, dosar 2/A.3/1963, f. 3, f. 7. Vezi Anexe: Foto 3-4.

experiență, cum vedem din numirea responsabililor anilor de studii și a grupelor⁶. La finalul primului an universitar, deja era solicitată înființarea Facultății de Istorie-Geografie anul universitar 1964 – 1965, pregătirea condițiilor pentru Facultatea de Științe Naturale-Agricultură⁷. Instituția se dezvoltă rapid, dovadă fiind aprobarea de școlarizare pentru specializarea Istorie – Geografie, în cadrul Facultății de Filologie pentru anul universitar 1964 – 1965⁸. Un lucru interesant pe care l-am descoperit pe parcursul investigării documentelor pentru prezenta lucrare, este acela că exista o practică unitară în ceea ce privește organizarea deschiderii anului universitar la nivel național, deoarece ministerul de resort transmitea tuturor instituțiilor de învățământ superior instrucțiuni cu privire la deschiderea anului universitar, după cum reiese din adresa nr. 98856 din 13 septembrie 1963⁹.

Gestionarea documentelor s-a întrepătruns și se întrepătrunde cu activitatea zilnică desfășurată în cadrul instituției sucevene. De la actele constitutive, la cele de natură școlară, financiară, juridică, și până la corespondența zilnică, toate au fost realizate într-un mod care au avut drept consecință eficientizarea procesului de creare, stocare, organizare, identificare și utilizare, servind atât intereselor organizației, cât și participanților, fie studenți, angajați, autorități. Una dintre caracteristicile importante ale modelului de organizare a instituției de învățământ superior este aceea că s-a bazat și se bazează și astăzi pe documente scrise. Nu ne putem imagina nicio organizație, oricât de mică ar fi, fără ca aceasta să administreze documente. Însăși esența aparatului birocratic este legată de modul în care se reușește gestionarea serviciilor prin conexiunea dintre nevoile oamenilor și procedurile interne create de organizație pentru găsirea unor soluții optime pentru fiecare situație.

Așa cum observăm din corespondența cu instituția arhivelor de la nivel județean, arhiva a fost de la început bine organizată, fondarea constituind un prim pas în procesul de arhivare a documentelor, prin stabilirea apartenenței acestora la fondul arhivistic corespunzător. În acest context, s-au identificat și clasat documentele în funcție de natura și de contextul informațiilor conținute, cu scopul de a asigura un management eficient. Această etapă a implicat atât evaluarea, cât și categorisirea documentelor în conformitate cu politicile și procedurile interne. Pe parcursul existenței universității, fondul arhivistic a cunoscut modificări, însă profilul s-a păstrat, menținându-și astfel continuitatea, propunându-se ca denumirea fondului să fie ultimul nume atribuit instituției, anume Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava. Schema de ordonare a fost adoptată în funcție de organigrama instituției după două criterii, având în vedere etapele din evoluția universității: a) cronologic – structural, pentru perioada 1963 - 1989; schema de sistematizare cronologic structurală se aplică pentru fondurile create de instituții care au suferit organizări dese, în acest caz inventarierea

⁶ *Ibidem*, f. 10. Vezi Anexe: Foto 5.

⁷ *Idem*, dosar 2/A.3/1964, f. 3-5. Vezi Anexe: Foto 6-8.

⁸ *Ibidem*, f. 39-40. Vezi Anexe: Foto 9-10.

⁹ *Idem*, dosar 2/A3/1963, f. 8-9. Vezi Anexe: Foto 11-12.

realizându-se pe ani, iar în cadrul fiecărui an pe compartimente¹⁰; b) structural – cronologic pentru perioada 1990 – prezent (schema de sistematizare structural-cronologică o găsim la fondurile create de instituții care au avut aceeași formă de organizare sau au cunoscut puține modificări de-a lungul activității lor, inventarierea realizându-se pe compartimente, iar în cadrul compartimentelor pe ani, iar în cadrul anilor, pe termene de păstrare¹¹).

După fondare, s-a întreprins gruparea documentelor într-un mod sistematic, în conformitate cu cele două criterii mai sus menționate, proces important datorită faptului că a avut și are rolul de a facilita accesul și identificarea lor în cadrul arhivei, asigurând astfel o structură clară și coerentă a informațiilor. Gruparea materialului documentar conform criteriilor prestabilite a contribuit la eficientizarea procesului de arhivare și gestionare a documentelor. Următorul pas în procesul de arhivare a fost constituirea unităților arhivistice corespunzătoare (dosare, pachete). Acestea au fost legate și numerotate pentru identificarea clară și precisă. Pentru unele categorii de documente s-a procedat chiar la legarea lor în coperti cartonate sau alte materiale adecvate, astfel încât să fie protejate împotriva deteriorării și pierderii – mape, cutii de arhivă. Astăzi, toate documentele cu termen de păstrare permanent sunt legate în coperti de carton la Tipografia universității.

După constituirea unităților arhivistice, s-au întocmit inventare pe fiecare categorie de documente, aceasta presupunând înregistrarea detaliată a conținutului fiecăreia, în conformitate cu termenele de păstrare stabilite prin nomenclatorul arhivistic al instituției și cu legislația în vigoare. Inventarele au fost refăcute conform etapelor parcurse de instituție, așa cum reiese din Anexe¹². Invenarierea asigură o evidență precisă și completă a documentelor din arhivă, fiind mai ușoară identificarea și recuperarea ulterioară a acestora.

De-a lungul anilor, s-a menținut o corespondență consecventă cu instituția arhivelor din Județul Suceava – sub diferitele denumiri pe care le-a avut, Filială a Arhivelor Statului, Direcția Județeană, Serviciul Județean al Arhivelor Suceava. Din toată această corespondență, aflăm că după aproape 2 ani, respectiv în ianuarie 1965, conducerea Institutului Pedagogic de 3 ani din Suceava, reprezentată de Profesorul Constantin Ciopraga, își face oficial cunoscută prezența instituției arhivelor din Suceava printr-o adresă în care se menționează actul în baza căreia a fost înființată, respectiv Hotărârea Consiliului de Miniștri nr. 680 din septembrie 1963¹³.

¹⁰ Laurențiu Mera, *Îndreptar arhivistic*, Ediția a-2-a, Editura Aronda, Cluj-Napoca, 2004, p. 133.

¹¹ *Ibidem*.

¹² Redăm câte un inventar din fiecare etapă a instituției, de unde reiese schema de organizare a fondului arhivistic al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava. Vezi Anexe: Foto 21-37.

¹³ Idem, Dosar 16/A.30/1965, f.1. Vezi Anexe: Foto 13. D.C.A.-Direcțiunea Colectări și Achiziții din cadrul Ministerului Industriei Ușoare; conform Art. 1 din Hotărârea Consiliului de Miniștri nr. 51 din 18 ianuarie 1951, colectarea deșeurilor de hârtie se efectua prin această Direcție care funcționa în cadrul Ministerului menționat, deșeuri însemnând refilatura tipografică, arhiva veche, cărți, broșuri, reviste, ziare, saci de hârtie, mucava, precum și orice fel de maculatură și hârtie neîntrebuințabilă pentru

Correspondența este diversă: fie aflăm despre informări de la ministerul de resort - cum ar fi transmiterea de către Ministerul Învățământului a Nomenclatorului tip pentru învățământul superior universitar¹⁴, transmiterea instrucțiunilor de păstrare a materialelor documentare din Fondul arhivistic de stat¹⁵ –, solicitări formulate de către Filiala Arhivelor Statului – de exemplu situația fondurilor arhivistice ale institutului, împreună cu componența Comisiei de expertiză¹⁶, completarea unei fișe de evidență cu numărul de fonduri, anii extremi, cantitatea de arhivă selecționată și inventariată, selecționată și neinventariată, neselecționată și inventariată, neselecționată și neinventariată, cantitatea de documente care poate fi predată Arhivelor Statului, cantitatea de documente cu termen de păstrare permanent create într-un interval de timp determinat, situația spațiului de depozitare, situația personalului de arhivă¹⁷ – fie în cadrul instituției – de exemplu, solicitarea Rectoratului transmisă Serviciului Administrativ cu privire la predarea a 100 de corespondențe pentru finalizarea activității de arhivă pentru o anumită perioadă¹⁸, nemaipunând la socoteală corespondența referitoare la selecționare. Până în anul 2002, lucrările de selecționare erau incluse în dosarele de corespondență între instituția de învățământ superior și instituția arhivelor. Un alt element care a atras atenția cu privire la importanța care se acorda documentelor, a fost acela că se organizau periodic ședințe de instruire pentru arhivarii instituțiilor, cum vedem prin nota telefonică nr. 421 din 6 aprilie 1972: Consiliul Popular Municipal Suceava solicită participarea arhivarului instituției de învățământ superior la ședința de instruire¹⁹, fiind delegată în acest sens Lucia Suciu, în data de 7 aprilie 1972²⁰.

Documentele inventariate sunt depozitate în spațiile special amenajate pentru arhivă, dosarele fiind așezate pe rafturi sau în dulapuri într-o manieră ordonată și accesibilă, în conformitate cu normele menționate în Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996²¹, cu modificările și completările ulterioare și Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente²². Organizarea arhivei în mod corect și eficient este o etapă crucială atât pentru a asigura o gestionare și

scopurile pentru care au fost destinate, în <https://legislatie.just.ro/public/DetaliiDocument/46934> (Accesat 22 februarie 2024).

¹⁴ Idem, dosar 22/A.27/1966, 37 f.

¹⁵ Idem, dosar 30/A.27/1968, f. 1. Vezi Anexe: Foto 14.

¹⁶ Idem, dosar 21/A.27/1969, f. 3. Vezi Anexe: Foto 15.

¹⁷ Idem, dosar 18/A.27/1978, f. 4-6. Vezi Anexe: Foto 16-18.

¹⁸ Idem, dosar 35/A.27/1967, f. 1. Vezi Anexe: Foto 19.

¹⁹ Idem, dosar 21/A.27/1972, f. 30. Vezi Anexe: Foto 20.

²⁰ *Ibidem*, f. 31.

²¹ *** *Legea Arhivelor Naționale nr. 16 din 2 aprilie 1996*, cu modificările și completările ulterioare, în <https://lege5.ro/Gratuit/gm4tmmyha/legea-arhivelor-nationale-nr-16-1996> (Accesat 21 mai 2024).

²² *** *Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996*, în https://arhivelenationale.ro/site/download/acte_normative/Instrucțiuni-pentru-creatorii-de-arhiva.pdf (Accesat 21 mai 2024).

conservare adecvată a documentelor, cât și pentru a facilita accesul la informații. În ceea ce privește spațiul destinat păstrării documentelor, prin controlul de fond din anul 1990, întreprins de Filiala Arhivelor Statului Județul Suceava, aflăm din procesul-verbal²³, că până în luna noiembrie 1990, documentele din perioada 1963 – 1989 erau depozitate în condiții foarte bune, cu respectarea prevederilor legale, într-o încăpere la parterul clădirii principale a instituției²⁴. Lipsa de spațiu a determinat conducerea să mute arhiva în două locuri: la etajul II al Primăriei Municipiului Suceava, într-o încăpere mică și într-un spațiu la subsolul Căminului nr. 1²⁵. În octombrie 2001, exista un singur depozit cu documente inventariate parțial, mare parte din dosare cu documente având termen de păstrare permanent se găseau la secretariatele și compartimentele instituției, fără instrumente de evidență²⁶. La momentul de față, universitatea dispune de trei depozite de arhivă, amenajate conform cerințelor legale, două depozite în incinta Corpului E, unde se află și Rectoratul, al treilea depozit fiind amplasat în Căminul nr. 4, de asemenea în cadrul campusului. Unul din depozitele din Corpul E dispune de 6 rânduri de polițe-raft mobile, fiecare rând a câte 40 ml de arhivă. Aici sunt depozitate cea mai mare parte a documentelor cu termen de păstrare permanent de la momentul înființării Institutului Pedagogic de 3 ani. Depozitele sunt ventilate, echipate corespunzător pentru asigurarea microclimatului optim de conservare, igienizate anual, agenții dăunători fiind înlăturați prin desprăfuire, curățire mecanică, dezinsecție, dezinfecție și deratizare. Desprăfuirea se face fie cu perii moi, fie cu un aspirator electric. Este asigurat un microclimat caracterizat prin temperaturi cuprinse între 15-24°C și umiditate relativă de 50-60%. Pentru a asigura condiții de umiditate optimă, se utilizează în timpul verii dezumidificatoare, iar pentru măsurarea și monitorizarea parametrilor de microclimat, depozitele sunt dotate cu termohigrometru. De asemenea, spațiile de arhivă sunt prevăzute cu stingătoare de incendiu, cu mijloace și sisteme moderne, electronice de alarmare a începuturilor de incendiu, de stingere automată a acestora.

Documentele referitoare la activitatea de școlaritate – registre matricole, cataloage, centralizatoare note –, se găsesc atât în depozitul din Corpul E, cât și în spațiul alocat secretariatelor facultăților, compartimentelor *Acte de studii, Doctorat, Perfecționare*, pentru toate existând o evidență strictă prin inventare, așa cum reiese din *Registrul de evidență curentă*²⁷. Acest instrument de evidență este constituit electronic, pentru fiecare serviciu fiind creat câte un document în format Excel, toate documentele fiind listate și arhivate pe măsură ce intervin modificări în ceea ce privește inventarele fiecărei structuri. Registrul arată o imagine foarte clară de unde și ce s-a preluat în arhivă, când, în baza cărui act, precum și numărul total al unităților

²³ Idem, dosar nr. 36/A.42/1990, f. 1-3.

²⁴ *Ibidem*, f. 1.

²⁵ *Ibidem*.

²⁶ Idem, dosar 32/I.G.93/2021, vol. I-II, 427f, 239f.

²⁷ *Registrul evidență curentă* se găsește în Biroul Arhivă, Corp E, Camera 136, Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava.

arhivistice existente în arhivă la o anumită dată. Inventarele sunt întocmite anual, nu doar pentru ceea ce se predă efectiv în depozitul de arhivă, ci și pentru toate categoriile de documente precizate în Nomenclatorul arhivistic în dreptul fiecărui compartiment, cu mențiunea păstrării acestora la compartimentul respectiv.

Până la punerea în aplicare a Legii nr. 16 din aprilie 1996, pentru fiecare ramură de activitate exista un Nomenclator-tip, prin urmare, instituțiile de învățământ superior aplicau același nomenclator arhivistic. Din anul 1996, fiecare instituție aprobă propriul nomenclator, pentru care solicită confirmarea de la serviciile județene ale Arhivelor Naționale. Primul nomenclator arhivistic al universității sucevene a fost aprobat de conducerea instituției și confirmat prin Adresa nr. 154 din 26 martie 2002²⁸ de Direcția Județeană Suceava a Arhivelor Naționale²⁹. Instituția a evoluat în timp, drept consecință, s-a impus aprobarea celui de-al doilea nomenclator arhivistic, aplicabil începând cu anul 2013, confirmat prin Adresa nr. 116768 din 23 noiembrie 2012 de Serviciul Județean Suceava al Arhivelor Naționale³⁰. Cel de-al treilea nomenclator arhivistic, aplicabil astăzi este din anul 2019, confirmat prin Adresa nr. SJANSV-19-U-2018 din 28 ianuarie 2019³¹.

În final, în gestionarea unei arhive pasul final este etapa de selecționare și distrugere a unor documente, esențială pentru păstrarea unei arhive ordonate și actualizate, dar totodată și pentru faptul că acele documente care au depășit termenul de păstrare sau nu mai au valoare administrativă devin inutile. Reprezintă un procedeu complex care necesită experiență, foarte multă atenție și cunoaștere în domeniu. Din consultarea dosarelor de *Corespondență cu Arhivele Statului*, găsim că prima selecționare a Institutului s-a derulat în anul 1969, fiind eliminate documente cu termen de păstrare temporar din perioada 1963 – 1966³². Lucrări de selecționare au fost întocmite și în intervalul 1973 -1977, iar pentru perioada 1982 – 1989, informații cu privire la selecționare, aflăm din dosarul Controlului de fond din anul 1990, care menționează lucrări de selecționare din anii 1982, 1983, 1986, 1988 și 1989, toate aprobate de instituția arhivelor din județ³³. În anul 2002, s-a întocmit o importantă lucrare de selecționare pentru documentele create în perioada 1975 – 1995³⁴, aprobată de către DJANSV³⁵, din care a rezultat o cantitate de 1.140 kg de maculatură³⁶. În perioada 2008 – 2023 s-au efectuat nouă lucrări de selecționare: 2008 – aprobată de către DJANSV prin adresa nr. 99773 din 23.01.2009³⁷, 2011 – aprobată de DJANSV

²⁸ AUS, dosar 32/A.41/2001, f. 49.

²⁹ Direcția Județeană Suceava a Arhivelor Naționale, în continuare DJANSV.

³⁰ AUS, dosar 73/I.G.85/2013, f. 1. Serviciul Județean Suceava al Arhivelor Naționale, în continuare SJANSV.

³¹ Idem, dosar 43/I.G.90/2019, f. 1.

³² Idem, dosar 21/A.27/1969, f. 16.

³³ Idem, dosar 36/A.42/1990, f. 1.

³⁴ Idem, dosar 39/A.41/2002, 76f.

³⁵ *Ibidem*, f. 1.

³⁶ *Ibidem*, f. 73.

³⁷ Idem, dosar 65/A.41/2008, f. 1.

prin adresa nr. 116544 din 29.06.2012³⁸, 2013 – aprobată de SJANSV prin adresa nr. 864 din 09.05.2013³⁹, 2015 – aprobată prin adresa SJANSV-2632-U-2015 din 18.01.2016⁴⁰, 2016 – aprobată prin adresa SJANSV-1621-U-2016⁴¹, 2017 – două lucrări de selecționare aprobate prin adresele SJANSV-1459-U/11.10.2017⁴² și SJANSV-1855-U/11.10.2017⁴³, 2020 – aprobată prin adresa SJANSV-1148-18.08.2020⁴⁴, 2022 – două lucrări de selecționare aprobate prin adresele Serviciului Județean Suceava al Arhivelor Naționale SJANSV-394-U din 20.05.2022⁴⁵ și SJANSV-1167-U-2022 din 22.07.2022⁴⁶ cu un total de 14.625 kg de maculatură predate, așa cum reiese din tabelul de mai jos.

Anul selecționării	Datele extreme ale documentelor cu termen de păstrare permanent selecționate	Cantitatea de maculatură rezultată (kg)
2002	1975 – 1995	1.140 ⁴⁷
2008	1987 – 2006	1.870 ⁴⁸
2011	1988 – 2009	1.560 ⁴⁹
2013	1988 – 2011	1.410 ⁵⁰
2015	2003 – 2004	185 ⁵¹
2016	2003 – 2012	1.080 ⁵²
2017	1996 – 2016, 2008 – 2009; 2007 – 2011	1.980 ⁵³
2020	1990 – 2016	4.020 ⁵⁴
2022	1999 – 2018	700 ⁵⁵
2022	2007 – 2020	680 ⁵⁶

³⁸ Idem, dosar 71/A.41/2011, f. 1.

³⁹ Idem, dosar 73/I.G.85/2013, f. 1.

⁴⁰ Idem, dosar 60/I.G.85/2015, f. 33.

⁴¹ Idem, dosar 54/I.G.85/2016, f.1.

⁴² Idem, dosar 62/I.G.85/2017, f. 2.

⁴³ *Ibidem*, f. 105.

⁴⁴ Idem, *Lucrare de selecționare a arhivei*, dosar 18/I.G.92/2020, vol. I, f. 1.

⁴⁵ Idem, dosar 19/I.G.92/2022, f. 3.

⁴⁶ Idem, dosar nr. 20-21/I.G.92/2022, vol. I-II, f. 3.

⁴⁷ Cf. *supra* nota 35.

⁴⁸ Idem, dosar 65/A.41/2008, f. 2.

⁴⁹ Idem, *Lucrare de selecționare a documentelor pe anul 2011*, dosar 71/A.41/2011, f. 2.

⁵⁰ Idem, *Lucrare de selecționare a arhivei*, dosar 73/I.G.85/2013, f. 388.

⁵¹ Idem, dosar 60/I.G.85/2015, f. 34.

⁵² Idem, dosar 54/I.G.85/2016, f.112.

⁵³ Idem, dosar 62/I.G.85/2017, f. 145-146.

⁵⁴ Idem, dosar 21/I.G.92/2020, vol. IV, f. 159.

⁵⁵ Idem, dosar 19/I.G.92/2022, f. 1.

⁵⁶ Idem, dosar 21/I.G.92/2022, vol. II, f. 1.

Referitor la personalul responsabil cu activitatea de arhivă, am reușit să creionăm un tablou al persoanelor care au îndeplinit pe lângă sarcinile specifice postului pe care îl ocupau, și pe cele de arhivar: 1969 – din Comisia de expertiză⁵⁷ (astăzi Comisie de selecționare), face parte arhivara, Maria Malcinski. În anul 1971, institutul solicită Arhivelor Statului Suceava prin adresa nr. 5295 din data de 10 noiembrie 1971, avizarea pe postul de arhivar a doamnei Lucia Suci, secretar, ca urmare a trecerii Mariei Malcinski de pe postul de arhivar pe postul de telefonist⁵⁸. În februarie 1975, secretarul principal, Georgeta Vasilescu, este numită responsabil cu problemele care privesc arhiva institutului⁵⁹, pentru puțin timp, deoarece din noiembrie 1976, responsabil cu activitatea de arhivă a fost numită Elena Vultur, operator mașini de multiplicat⁶⁰. La data de 1 martie 1980, responsabil cu activitatea de arhivă este, de la Andreescu Maria, dactilograf principal⁶¹, în locul Elenei Vultur Ciobanu⁶², de la 1 octombrie 1981 Baltariu Gheorghe în locul Mariei Andreescu-Nahrneac⁶³, iar de la 1 decembrie 1982, responsabil cu activitatea de arhivă este Letiția Tiron⁶⁴. De la 1 noiembrie 1990, arhivara universității a fost numită Doina Tanasiciuc⁶⁵, iar din 2001 până în anul 2021, pentru 20 de ani, postul de arhivar a fost ocupat de Cristina Spirescu⁶⁶, ultimul deținător al acestui post de responsabil cu activitatea de arhivă având viziuni novatoare. Consecința acestora a fost faptul că în universitate s-au desfășurat cursuri în vederea obținerii Certificatului de arhivar/arhivist, arhiva instituției servind ca suport pentru desfășurarea aplicațiilor practice specifice.

Plecând de la titlul unui articol *Is There Room for Archives in the Postmodern World?*⁶⁷ prin care autorul adresează întrebarea dacă există loc pentru arhive în lumea postmodernă, la fel ne putem întreba dacă prezintă interes arhiva unei instituții cu 61 de ani de existență. Arhiva universității sucevene reprezintă o sursă de informare mai ales pentru instituție, documentele fiind de o mare diversitate, atât sub aspectul informației, cât și sub aspectul suportului pe care se găsesc, servind inclusiv pentru editarea unor monografii: la împlinirea a 40 de ani de existență a instituției, în anul

⁵⁷ Idem, dosar 21/A.27/1969, f. 3.

⁵⁸ Idem, dosar 19/A.27/1971, f. 1.

⁵⁹ Idem, dosar 19/A.27/1975, f. 2.

⁶⁰ Idem, dosar 27/A.27/1977, f. 9.

⁶¹ Idem, dosar 15/A.27/1982, f. 15.

⁶² *Ibidem*, f. 12.

⁶³ *Ibidem*, f. 7.

⁶⁴ *Ibidem*, f. 3.

⁶⁵ Idem, dosar 36/A.42/1990, f. 2.

⁶⁶ Idem, dosar 78/A.41/2012, f. 252.

⁶⁷**** Carolyn Heald, *Is There Room for Archives in the Postmodern World?*, "American Archivist", Vol. 59, Winter 1996, în <https://meridian.allenpress.com/american-archivist/article/59/1/88/23739/Is-There-Room-for-Archives-in-the-Postmodern-World> (accesat 9.12.2021).

2003, la aniversarea a 50 de ani de existență, în anul 2013⁶⁸, toate aceste documentări fiind consemnate în *Registrul de depozit*⁶⁹. Documentele sunt consultate pentru organizarea unor evenimente diverse, cum ar fi simpozioane. Anul acesta s-a desfășurat Simpozionul național cu participare internațională, din perioada 19 – 20 aprilie 2024, sub egida Bibliotecii instituției, *Contribuția bibliotecii la afirmarea diversității culturale în spațiul românesc*⁷⁰, drept pentru care, au fost cercetate dosarele referitoare la evoluția acestui Compartimentului Bibliotecă din anul 1963 și până în prezent: înființare, dotare, personal, donații etc.

Arhiva constituie un furnizor de informație competent, pentru a-și legitima existența, pentru a crea o imagine cât mai favorabilă a instituției la nivelul comunității locale, la nivel național și internațional și pentru a putea face față provocărilor tot mai crescânde. Având ca reper însăși definiția pentru cuvântul *arhivă* din *Dicționarul științelor speciale ale istoriei*, conform căruia arhiva reprezintă „1. ansamblu de documente constituite organic (elaborate sau primite) referitoare la istoria unui popor, la activitatea unei organizații, la persoane particulare sau juridice, destinate, prin natura lor, a fi conservate”⁷¹ și „2. loc special amenajat unde sunt strânse documentele rezultate din activitatea unei organizații în vederea păstrării și cercetării lor”⁷², vedem că documentele din arhivă noastră sunt originale, inedite, diferențiate. Explorarea și exploatarea fondurilor pot deschide calea altor și altor subiecte de cercetare. Totul fiind în permanentă mișcare, se are în vedere digitizarea documentelor pentru a ține pasul cu dinamica societății. Un exemplu în acest sens îl reprezintă faptul că se derulează în prezent procesul de scanare a statelor de plată, pentru a fi ușor accesibile Serviciului de Resurse Umane. Digitizarea va avea ca rezultat cercetarea fondurilor în regim online nu doar de către structurile interne, ci și de către cercetători, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal, confidențialitatea informațiilor păstrate de instituție. Arhivarea și păstrarea documentelor create în format electronic au ca impact atât valorificarea rapidă a informațiilor, cât și regândirea normelor și principiilor de bază ale profesiei de arhivar/arhivist.

Valoarea patrimoniului documentar, personalul care l-a organizat în stadiul în care se găsește astăzi, indiferent de formatul și suportul de păstrare, sunt elemente în jurul cărora s-a întocmit subiectul acestui articol. Un rol deosebit l-a deținut personalul

⁶⁸ Mihai Iacobescu, *Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava ...op. cit.*, 311p.; Ștefan Purici (coordonator) et. al., *Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava: 50 de ani (1963-2013)*, Editura Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Suceava, 2013, 218p.

⁶⁹ AUS, dosar 74/I.G.87/2013, 50f.

⁷⁰ ***Simpozion Național cu participare internațională *Contribuția bibliotecii la afirmarea diversității culturale în spațiul românesc*, în <https://abr.org.ro/simpozion-biblioteca-usv> (Accesat 16.04.2023).

⁷¹ Ioana Burlacu, Maria Dogaru, Ionel Gal, Gabriela Mărășoiu, Marin Mocanu, Ioana Alexandra Negreanu, Veronica Vasilescu, Gernot Nussbächer, Florea Oprea, Maria Soveja, Ștefan Stănculescu, Elena Stângăciu, Maria Stoian, Coordonator Ionel Gal, *Dicționar al științelor speciale ale istoriei*, București, Editura științifică și enciclopedică, Direcția Generală a Arhivelor Statului, 1982, p. 33.

⁷² *Ibidem*.

responsabil cu activitatea de arhivă, având misiunea de a contribui la continuitatea fondurilor prin conservarea lor și de a-i păstra unitatea.

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava este o instituție care deține documente originale, arhiva având dublă funcționalitate: conservă acte specifice activității derulate și oferă informații up-to-date, mereu în mișcare, ca un organism viu.

Bibliografie selectivă

I.Documente inedite

Instrucțiuni, circulare, regulamente

AUS, dosar 2/A.3/1963.

Idem, dosar 2/A.3/1964.

Corepondență cu Arhivele Statului

Idem, dosar 16/A.30/1965.

Idem, dosar 22/A.27/1966.

Idem, dosar 35/A.27/1967.

Idem, dosar 30/A.27/1968.

Idem, dosar 21/A.27/1969.

Idem, dosar 19/A.27/1971.

Idem, dosar 21/A.27/1972.

Idem, dosar 16/A.27/1973.

Idem, dosar 17/A.27/1974.

Idem, dosar 19/A.27/1975.

Idem, dosar 23/A.27/1977.

Idem, dosar 18/A.27/1978.

Idem, dosar 15/A.27/1982.

Control de fond de la Arhivele Statului

Idem, dosar 36/A.42/1990.

Idem, dosar 78/A.41/2012.

Nomenclatorul dosarelor

Idem, dosar 32/A.41/2001.

Idem, dosar 73/I.G.85/2013.

Idem, dosar 43/I.G.90/2019.

Lucrări de selecționare

Idem, dosar 39/A.41/2002.

Idem, dosar 65/A.41/2008.

Idem, dosar 71/A.41/2011.

Idem, dosar 60/I.G.85/2015.

Idem, dosar 54/I.G.85/2016.

Idem, dosar 62/I.G.85/2017.

Idem, dosar 18-21/I.G.92/2020, Vol. I-IV.

Idem, dosar 19/I.G.92/2022.

Idem, dosar 20-21/I.G.92/2022, Vol. I-II.

Proces-verbal de predare-primire a arhivei

Idem, dosar 32/I.G.93/2021, vol. I-II.

II. Instrumente de lucru

Gal, Ionel (coordonator) et. al., *Dicționar al științelor speciale ale istoriei*, București, Editura științifică și enciclopedică, Direcția Generală a Arhivelor Statului, 1982. Inventare pe anul 1963, *Secretariat, Contabilitate, Planificare și organizarea muncii, Administrativ, Personal*.

Inventare pe anul 1977, *Serviciul Secretariat, Facultatea de Învățământ Tehnic și Pedagogic, Contabilitate, Serviciul Plan Retribuire, Serviciul Social, Personal*.

Inventare pe anul 1986, *Secretariat Decanat*.

Registru de depozit arhivă corp A (E2), Dosar 74/I.G.87/2013.

Registru de evidență curentă – bază de date în format Excel

III. Lucrări speciale

Iacobescu, Mihai, *Universitatea Ștefan cel Mare Suceava. File de istorie (1963-2003)*, Editura Universității, Suceava, 2003.

Mera, Laurențiu, *Îndreptar arhivistic*, Ediția a-2-a, Editura Aronda, Cluj-Napoca, 2004.

Purici, Ștefan (coordonator) et al., *Universitatea Ștefan cel Mare Suceava: 50 de ani (1963-2013)*, Editura Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Suceava, 2013.

IV. Resurse electronice

Carolyn Heald, *Is There Room for Archives in the Postmodern World?*, "American Archivist", Vol. 59, Winter 1996, în [https://meridian.allenpress.com/american-archivist/article/59/1/88/23739/Is-There-Room-for-Archives-in-the-Postmodern-](https://meridian.allenpress.com/american-archivist/article/59/1/88/23739/Is-There-Room-for-Archives-in-the-Postmodern-World)

[World](https://meridian.allenpress.com/american-archivist/article/59/1/88/23739/Is-There-Room-for-Archives-in-the-Postmodern-World). ***Simpozion Național cu participare internațională *Contribuția bibliotecii la afirmarea diversității culturale în spațiul românesc*, în <https://abr.org.ro/simpozion-biblioteca-usv>. ****Legea Arhivelor Naționale nr. 16 din 2 aprilie 1996*, cu modificările și completările ulterioare, în <https://lege5.ro/Gratuit/gm4tmmbyha/legea-arhivelor-nationale-nr-16-1996>.

****Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996*, în https://arhivelenationale.ro/site/download/acte_normative/Instrucțiuni-pentru-creatorii-de-arhiva.pdf.

ANEXE

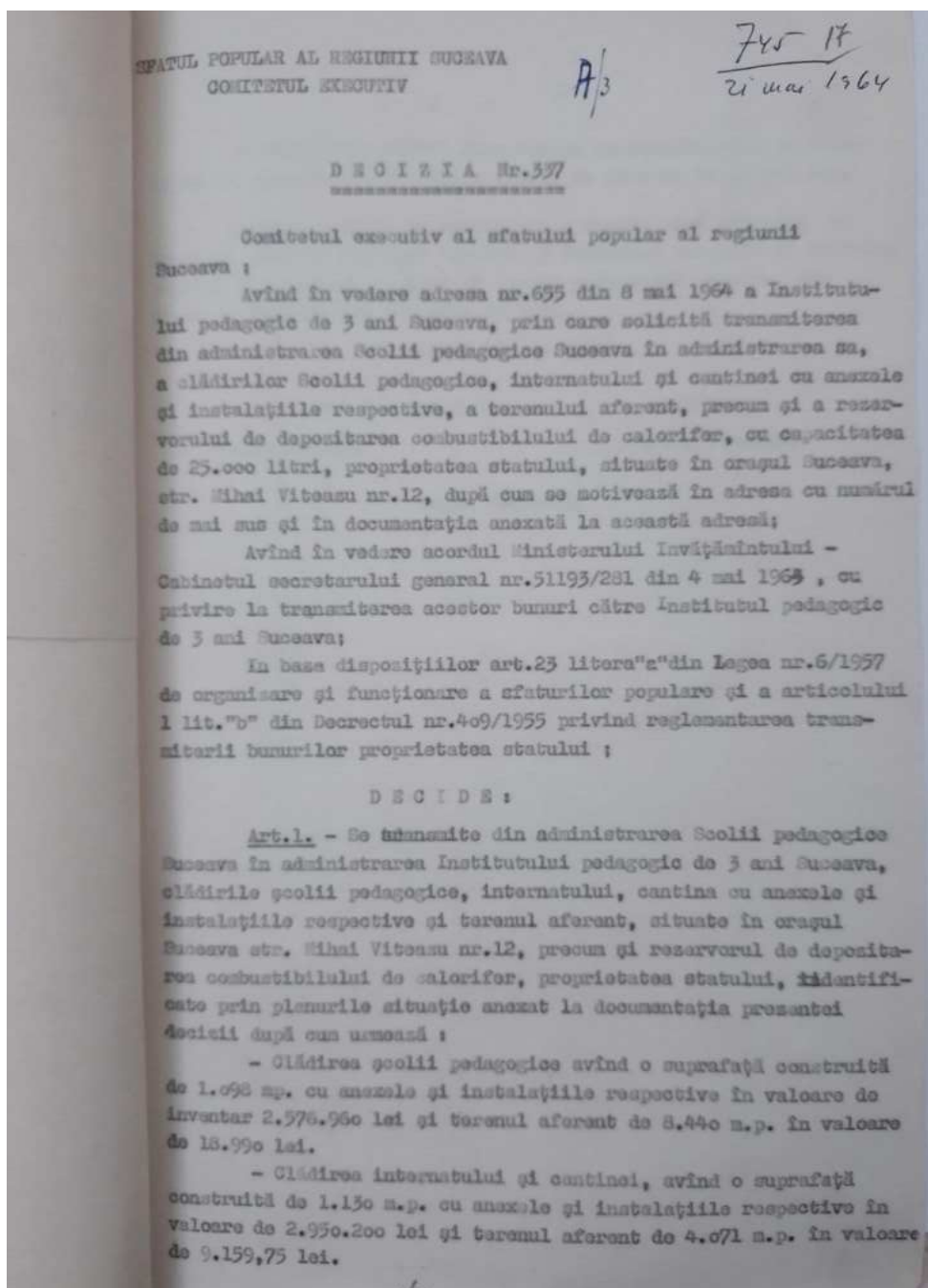


Foto 1. AUS, dosar 2/A.3/1964, f. 17.

- 2 -

- Rezervorul pentru depozitarea combustibilului de calorifer cu capacitatea de 25.000 litri, în valoare de 10.000 lei.

Art.2.- Secția de învățământ a Comitetului executiv al sfatului popular regional Suceava și Comitetul executiv al sfatului popular al orașului Suceava și Școala pedagogică Suceava, vor aduce la îndeplinire prezenta decizie.-

Dată astăzi 16 mai 1964.

P R E S E D I N T E,
Lă.șs Popescu

SECRETAR,
ss. Gh. Florescu

Copie conformă,



Foto 2. Ibidem, f. 18.

ANEXA NR.3.

INSTITUTUL PEDAGOGIC DE 3 ANI
DIN SUCEAVA

PLANUL DE SCOLARIZARE

la anul I - cursuri de zi și fără frecvență -
în anul școlar 1963/1964

	Cursuri de zi	Cursuri f.frecv.
T O T A L	160	-
<u>I.- FACULTATEA DE FILOLOGIE</u>	80	-
1/. Limba și literatura română	80	-
<u>II.- FACULTATEA DE MATEMATICA</u>	80	-
1/. Matematică		
- - - - -		

CM/ZE.

Foto 3. Idem, dosar 2/A.3/1963, f 3.

MASURI ORGANIZATORICE

pentru anul universitar 1963/1964, aprobate prin
ordinul Ministrului Învățământului nr.

1. Se stabilește următorul profil pentru Institutul
pedagogic de 3 ani din Suceava:

- a. Facultatea de filologie
- secția "limba și literatura română"
- b. Facultatea de matematică
- secția "matematică"

ORDIN AL RECTORATULUI

Institutului pedagogic de 3 ani Suceava
din 29 octombrie 1963

187

Cu privire la numirea responsabililor de grupă
și ani de studii

Pentru buna organizare și desfășurare a procesului instru-
tiv educativ

RECTORUL INSTITUTULUI PEDAGOGIC DE 3 ANI SUCEAVA

d i s p u n e:

1. Pentru anul universitar 1963/64 se numesc responsabili
de an de studii și grupe de studenți:

Facultatea de filologie: Lazăr Ioan, lector, responsabil pe
an de studii

Tudose Maria, asistentă, responsa-
bilă grupa I

Bolohan Modesta, șef cabină, respon-
sabilă grupa II

Iordache Mihai, asistent, responsa-
bil grupa III

Facultatea de matematică: Nimițan Ioan, lector, responsabil
pe an de studii

Sbiera Ioan, lector, responsabil
grupa I

Lohănel Grigore, șef cabinet, res-
ponsabil grupa II

2. Secretariatul institutului va aduce la cunoștința celor de
mai sus prezentul ordin.



RECTOR
Prof. Const. Ciopraga

Foto 5: Ibidem, f. 10.

R E C T O R A T
405

Către

MINISTERUL ÎNVĂȚĂMÎNTULUI

Cabinetul tov. ministru adjunct J. Livescu

B U C U R E S T I
=====

Institutul pedagogic de 3 ani Suceava a luat ființă în septembrie 1963, în vederea pregătirii cadrelor calificate pentru școala de cultură generală.

Pentru regiunea Suceava, nevoia creerii unui institut de învățământ superior, a fost cu atât mai mare cu cât în prezent duce lipsă acută de cadre calificate la disciplinele ce se predau în școala de 8 ani. După o statistică de la sfârșitul anului 1963, rezultă că în anul școlar 1963/1964 funcționează în școala de cultură generală 1.184 cadre calificate, fiind necesare pentru acoperirea catedrelor suplinite de cadre necalificate, de încă 2.346 cadre, fără să ținem seama de sporirea necesarului pentru anul de învățământ 1964/1965, când vor funcționa și clasele a VIII-a. Un singur raion, cum este de exemplu raionul Săveni are în prezent nevoie de 329 cadre calificate dintre care 47 la limba română, 49 la matematică, 46 la istorie și geografie. Cu excepția orașului Botoșani (85 cadre) și a raionului Vatra-Dornei (95 cadre), toate celelalte raioane au nevoie în prezent de sute de cadre.

Pentru anul în curs 80 % din totalul studenților provin din regiunea Suceava și vor fi repartizați, la absolvire, în școlile de 8 ani ale regiunii. Este de prevăzut că pentru anul 1964/1965, procentul celor proveniți din regiune va crește.

Cu sprijinul Ministerului Învățământului și al organelor locale de partid și de stat, institutul și-a putut asigura baza materială necesară funcționării, desfășurând în condiții normale, încă de la jumătatea lunii octombrie, procesul de învățământ și munca de educație comunistă a studenților. În desfășurarea procesului de învățământ s-a dovedit justă aprecierea Ministerului Învățământului ca predarea, la unele obiecte de bază, să se facă de cadre didactice cu o înaltă calificare și experiență de la Universitatea "Al.I. Cuza" Iași precum și al sprijinului permanent pe care acest centru universitar l-a dat institutului nostru.

Foto 6. Idem, dosar A.2/1964, f. 3.

Intrucît în cursul anului universitar 1963/1964, clădirile afectate au fost folosite în comun cu Școala pedagogică și Institutul pedagogic de 2 ani, nu s-au putut lua toate măsurile organizatorice și nici afecta sumele necesare pentru reparații capitale sau investiții în mobilier și utilaj. Clădirile urmează a trece în patrimoniul Ministerului Învățămîntului - Direcția învățămîntului superior, în care scop am obținut acceptul de transfer al organelor locale și așteptăm avizul Ministerului pentru care s-au făcut formele necesare în vederea definitivării transferului. Acest transfer rezolvă baza materială necesară bunei funcționări a institutului și face să fie înlăturate unele rezerve ale Ministerului Învățămîntului în ce privește posibilitățile de dezvoltare ale institutului.

Conducerea institutului, analizînd posibilitățile reale ale dezvoltării institutului și eficienței investițiilor ce se fac, a propus încă de la sfîrșitul anului 1963 și la Conferința regională de partid Suceava, înființarea pentru anul universitar 1964/1965 a unei facultăți de istorie-geografie și pregătirea condițiilor pentru a patra facultate de științe naturale - agricultură în anul universitar 1965/1966. Aceste propuneri nu necesită alocări de sume suplimentare, întrucît schema personalului administrativ-gospodăresc este aceea de institut pînă la 600 studenți, iar costul lunar pe student va fi mult mai mic decît în condițiile prezente.

O a treia facultate crează un nucleu puternic de studenți în măsură să contribuie într-un viitor apropiat la îmbunătățirea procesului de învățămînt al regiunii, să aducă o contribuție activă în viața culturală a orașului și regiunii, în activitățile obștești.

Prin dezvoltarea institutului cu a treia facultate se întărește colectivul de cadre didactice prin distribuirea rațională a sarcinilor de catedră, prin formarea unui colectiv stabil, legat de institut, în măsură să se pregătească temeinic pentru ridicarea calificării profesionale și să contribuie la educația comunistă a studenților.

Înființarea celei de a treia facultăți cu profil istorie-geografie, corespunde atât lipsei de cadre calificate în aceste specialități cît și posibilităților ce le are regiunea Suceava de a pregăti în această specialitate, prin numeroasele monumente ale naturii și de cultură materială, cercetări istorice și geografice ce se efectuează, a unui bogat material documentar existent și a posibilității recrutării cadrelor didactice necesare.

În acest scop propunem cifra de cuprindere în anul I în anul universitar 1964/1965 de 240 studenți (80 matematică, 80 filologie, 80 istorie-geografie).

În această situație institutul avea circa 350 studenți pentru care există asigurate condițiile de cazare, cantină și spațiu pentru procesul de învățământ.

Pentru a evita situația de la începutul anului universitar 1963/1964, când în preajma primului examen de admitere s-a cunoscut hotărîrea de a se înființa institutul, rugăm a ni se comunica din timp cifrele de laei pentru a putea lua măsurile corespunzătoare asigurării numărului de studenți și a unei selecții riguroase. Cunoașterea din timp a profilului institutului, va da posibilitatea ca sprijiniți de Ministerul învățământului, Universitatea "Al.I. Cuza" Iași și organele locale, să putem selecționa cadrele didactice corespunzătoare, în măsură să asigure procesul de învățământ.

Se va putea asigura în mai bune condițiuni transportul cadrelor didactice ce vin de la Iași, cazarea pentru cei ce au cursul la noi și locuințe pentru cadrele stabile.

Organele locale sînt de acord cu cele arătate în prezentul memoriu.

R E C T O R,

Prof. Const. Ciopraga

REPUBLICA POPULARĂ ROMÂNĂ

MINISTERUL ÎNVĂȚĂMÎNTULUI ~~ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE~~
CABINETUL SECRETARULUI GENERAL

Nr. 86129

Data 18 august 1964

$\frac{B}{3}$ 39
Nr. 1269
2 iulie 1964
Către
INSTITUTUL PEDAGOGIC DE 3 ANI
Rectorat

- Suceava -

Vă trimitem, alăturat, planul de școlarizare la anul
la învățămîntul superior pentru anul universitar 1964/1965, apro-
bat prin ordinul Ministrului Învățămîntului nr. 731/1964.

SECRETAR

Ing. C. Nicolae

Foto 9. Ibidem, f. 39.

Anexa nr.2.

INSTITUTUL PEDAGOGIC DE 3 ANI
S U C E A V A

PLANUL DE SCOLARIZARE

la anul I - cursuri de zi - în anul școlar
1964/1965



Cursuri de zi

T O T A L 185

I.- FACULTATEA DE FILOLOGIE 105

1/. Limba și literatura română 80
2/. Istorie-geografie 25

II.- FACULTATEA DE MATEMATICĂ 80

1/. Matematică 80

- - - -

TE/ZE/6 ex.
4 aug.1964.

Foto 10. Ibidem, f. 40.

8

Nr. 48
11 oct. 1963 $\frac{A}{3}$

MINISTERUL ÎNVĂȚĂMÎNTULUI
Nr. 98.856/13.IX/1963

C ă t r e

Listă: Pedagogici de
3 ani - Lucăra -

La 1 octombrie se deschid cursurile anului universitar 1963/1964.

În dimineața acestei zile, în toate instituțiile de învățământ superior, se va organiza festivitatea de deschidere la care vor participa membrii corpului didactic, studenții, personalul administrativ.

La festivitate vor fi invitați activiști de partid și de stat, personalități ale vieții științifice și culturale, directori și tineri muncitori din întreprinderile cu care instituția are legături în domeniul practicii în producție și colaborare tehnico-științifică.

Adunările festive se vor organiza pe institute, grupe de facultăți sau facultăți, în funcție de numărul studenților și de capacitatea sălilor. Se recomandă ca durata adunării festive să nu depășească 1 1/2 ore.

Cu acest prilej, rectorul (sau un decan - în funcție de organizarea festivității -) va face un scurt bilanț al rezultatelor obținute în anul universitar 1962/1963, va insista asupra principalelor sarcini pentru anul universitar 1963/1964, subliniind în mod deosebit răspunderea pe care studenții și personalul didactic o au în pregătirea viitorilor specialiști cu calificare superioară, necesari economiei și culturii noastre socialiste.

.//.

Vor mai lua cuvântul profesori cu autoritate științifică, care vor împărtăși din experiența lor și vor da îndrumări studenților, precum și reprezentanți ai organizațiilor de tineret și studenți.

Recomandăm ca cu acest prilej să se facă premierea studenților fruntași la învățătură și în activitatea obștească (dacă aceasta nu s-a făcut la sfârșitul sesiunii de examene din vară).

În cadrul festivității de deschidere, o atenție deosebită se va acorda primirii studenților din anul I și studenților străini veniți la studii în țara noastră în acest nou an universitar.

După festivitatea de deschidere, studenții și cadrele didactice vor intra la primele ore de curs, conform orarului anunțat.

Rugăm conducerile instituțiilor de învățământ superior să ia toate măsurile pentru realizarea prezentelor indicații.

Vă anunțăm totodată că între 1 și 10 octombrie a.c. se vor organiza de către institute consfătuiri cu studenții din toți anii de studii pentru a se discuta aspectele de disciplină în muncă și de comportare în instituție și în afara ei. Urmează instrucțiuni.

ADJUNCT AL MINISTRULUI,
Prof. dr. *Ion Lăvescu*
J. Lăvescu

8 ianuarie

5

$\frac{A}{30}$

Secretariat

24

Către

Serviciul Arhivelor Statului

S U C E A V A

rimisă
Pethy
Vă facem cunoscut că în conformitate cu
H.C.M. nr. 680 din Septembrie 1963 a luat ființă Institutul
pedagogic de 3 ani din Suceava, instituție subord. natl.
Ministerului Învățământului.

RECTOR,

Prof. Gheorghe Ciopraga.

Secretar șef,

G. Cîrsteanu.

G. Cîrsteanu,

4/27

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE 8091 simbolul 21
REGIA GENERALA A ARHIVELOR STATULUI
SERVICIUL ARHIVELOR STATULUI SUCEAVA

Nr. 1229 din 13.11.1968

Dosar nr.9

INSTITUTUL PEDAGOGIC DE 3 ANI SUCEAVA

Vă trimitem alăturat 1 exemplar din
Instrucțiunile M.A.I. Nr. 222 din 1 Sept. 1968 privind condiții
de păstrare a materialelor documentare din Fondul arhivistic
de stat pentru studiere și aplicare.

Cu ocazia controlului organelor noastre
de teren vom verifica modul cum se aplică prezentele instruc-
țiuni.--

1 SERUL SERVICIULUI

V. Miron

Arhivist principal

Radi Freitag

Foto 14. Idem, dosar 30/A.27/1968, f. 1.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECȚIA GENERALĂ A ARHIVELOR STATULUI
FILIALA ARHIVELOR STATULUI SUCEAVA
Nr. 335 din 14 aprilie 1969
Dosar nr.12

C ă t r e

INSTITUTUL PEDAGOGIC DE 3 ANI SUCEAVA

În conformitate cu Decretul nr.353/1957 cit
și H.C.M. nr.1119/1957 Direcția Generală a Arhivelor Statu-
lui ce funcționează în cadrul Ministerului Afacerilor Inter-
ne organizează, îndrumă și controlează evidența, păstrarea,
completarea, prelucrarea și folosirea materialelor documen-
tare ce fac parte din Fondul arhivistice de stat.-

În vederea întocmirii evidenței centralizate
a tuturor fondurilor arhivistice existente în raza județului
Suceava, vă rugăm a completa și a ne restitui până la data de
15 mai 1969 situația alăturată privind fondurile arhivistice
deținute de unitatea dv.-

Totodată ne veți comunica numele arhivarului
sau în lipsa acestuia numele și funcția responsabilului de
arhivă cit și componența comisiei de expertiză numită de con-
ducătorul unității dv. în conformitate cu instrucțiunile nr.
3813/1961 pentru expertizarea materialelor arhivistice emise
de Direcția Generală a Arhivelor Statului.

Vă rugăm a acorda cea mai mare atenție com-
pletării situației, cunoscând că arhiviștii filialei noastre
cu prilejul muncii de îndrumare și control vor verifica
exactitatea datelor raportate de dv.-



DIRECTOR,
V. Miron

Arhivist,
Badu Freitag

Foto 15. Idem, dosar 21/A.27/1969, f. 3.

MINISTERUL DE INTERNE
LA ARHIVELOR STATULUI JUDEȚUL SUCEAVA

Nr. 329 din 22 mai 1978

Dosar nr. 5

1978
29.5.1978
1660
1978
29

C ă t r e

Institutul Pedagogic
Suceava

Pentru asigurarea condițiilor de depozitare a documentelor ce
ză a fi preluate în următorii ani de către Arhivele Statului, vă
să completați cu cea mai mare atenție fișa de evidență alăturată.
Fișa, cu datele cerute ne va fi înaintată pînă la data de
ie 1978.

Pentru orice nelămuriri cu privire la modul de completare a
de evidență vă veți adresa Arhivelor Statului județul Suceava.

Totodată veți lua măsurile convenite pentru întocmirea și
area nomenclatorului dosarelor; inventarierea arhivei pe termene
istrare; selecționarea periodică a documentelor și păstrarea acestor
nformitate cu prevederile Decretului nr. 472/1971 privind Fondul
istic Național al R.S.R., republicat în Buletinul oficial nr. 155
0 decembrie 1974. -



Arhivist principal,

G. Irimescu

Foto 16. Idem, dosar 18/A.27/1978, f. 6.

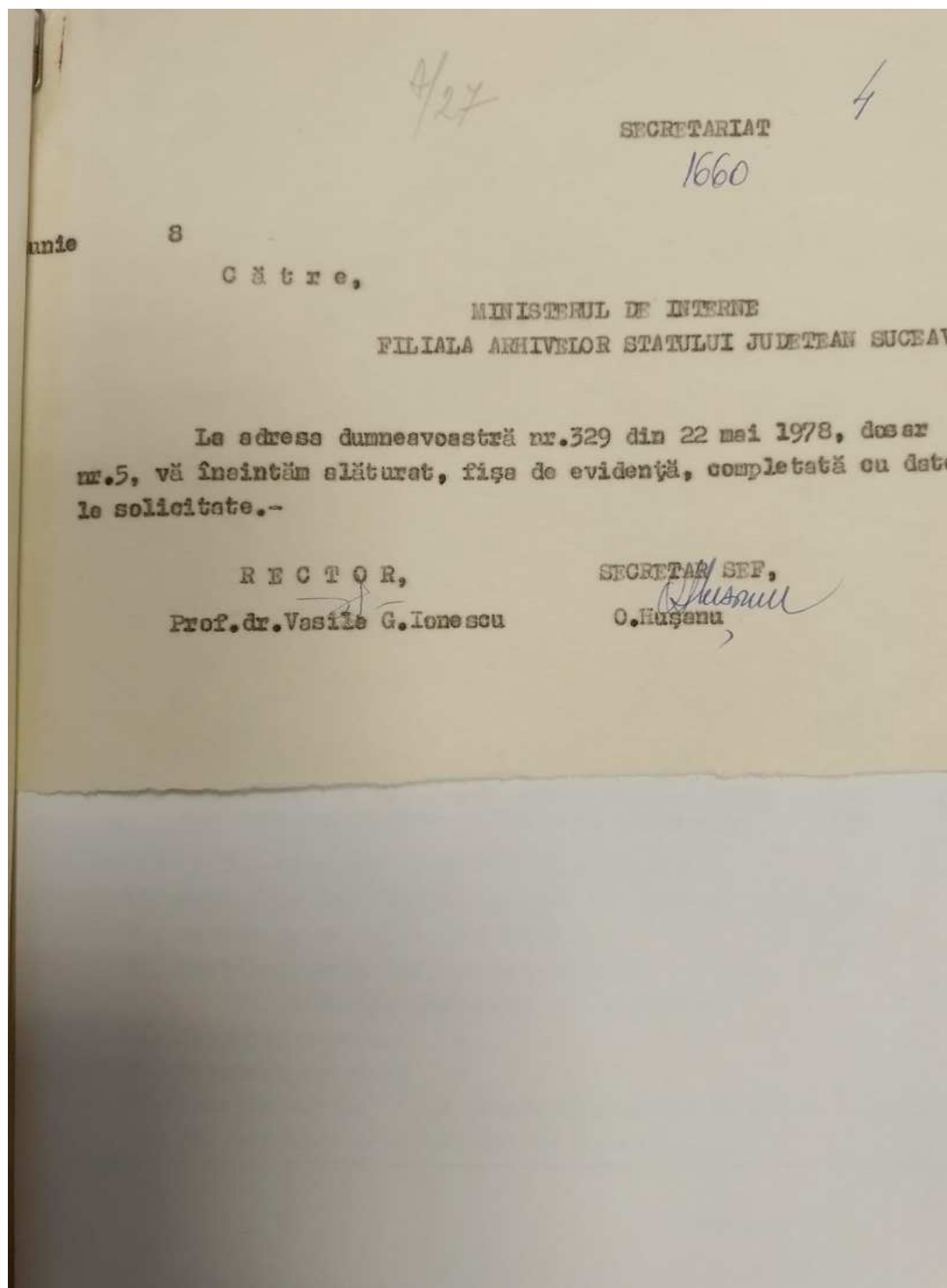


Foto 17. Ibidem, f. 4.

5

FIȘA DE EVIDENȚĂ

Ministerul, organul central: Ministerul Educației și Învățământului
 Unitatea raportoare: Institutul de învățământ superior Suceava
 Adresa (localitatea): Suceava, str. Em. Bodnăraș nr. 13 cod 5 1/

I. Situația arhivelor păstrate 2/

1. Numărul de fonduri 2.039
2. Anii extremi ai cantității totale de documente 1963-1976
3. Cantitatea de arhivă selecționată și inventariată: 2039/17,1 m. raft
4. Cantitatea de arhivă selecționată și neinvent. - nu
5. Cantitatea de arhivă neselecționată și inventariată - nu
6. Cantitatea de arhivă neselecționată și neinventariată - nu
7. Cantitatea de documente ce poate fi predată la Arhivele Statului 4/
8. Cantitatea de documente creată în anul 1972 210
 din care cantitatea cu caracter permanent 66
9. Cantitatea de documente creată în anul 1973 185
 din care cantitatea cu caracter permanent 73
10. Cantitatea de documente creată în anul 1974 224
 din care cantitatea cu caracter permanent 53
11. Cantitatea de documente creată în anul 1975 172
 din care cantitatea cu caracter permanent 48
12. Cantitatea de documente creată în anul 1976 200
 din care cantitatea cu caracter permanent 91

II. Situația spațiului de depozitare

13. Suprafața de depozite ocupată cu arhivă 11,32 mp.
14. Spațiu de depozite disponibil 3 mp.
15. Spațiu de depozite necorespunzător nu

III. Situația personalului de arhivă

16. Personal necesar 1
17. Personal existent 1
18. Funcția courier 5/ și pregătirea: Liceul teoretic + 2 ani
 inv. superior, personalului de arhivă.

Subscris
Lișbonu E.

Foto 18. Ibidem, f. 5.

INSTITUTUL PEDAGOGIC DE 3 ANI
SUCSEAVA
SERVICIUL SECRETARIAT
2100 din 10 iunie 1967

11/27

1

Către

SERVICIUL ADMINISTRATIV

Intrucât se constată că după predarea arhivei serviciului administrativ pe anul 1965 au rămas nedescărcate din registrul de intrare ieșire peste 100 de corespondențe înregistrate, fapt care frânează mersul lucrărilor de încheiere a anului 1965,

vă rugăm să predați și aceste peste 100 corespondențe pentru ce serviciul secretariat să nu apară și la sfârșitul trimestrului II cu lucrarea de arhivă neterminată.

SECRETAR ȘEF,

G. Gîrsteanu

G. Gîrsteanu

Foto 19. Idem, dosar nr. 35/A.27/1967, f. 1.

NOTA TELEFONICA nr.421/6.IV.1972

30
A27

1838
6
Transmisă de Consiliul Popular Municipal Suceava

In atenția tov.Rector

Vă rugăm să binevoiți a trimite arhivarul - responsabil cu arhiva la ședința de instruire ce va avea loc
mîine 7 aprilie a.c. orele 8 dimineața în sala de ședințe
a Consiliului popular a municipiului Suceava - camera 32.

Participantul va avea un caiet și decretul nr.472/7

TRANSMITE

Păltineș

INSTITUTUL PEDAGOGIC DE 3 ANI SUCEAVA
SECRETARIAT

INVENTAR PE ANUL 1963
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Observații
1.	A.2	Comunicate pentru presă și radio, extrase din ziare și reviste	01.10.1963 31.12.1963	6	
2.	A.3	Instrucțiuni, circulare, regulamente privind organizarea învățământului. Planuri de școlarizare	01.10.1963 31.12.1963	22	
3.	A.7	Lucrări referitoare la condițiile de admitere în învățământul superior. Organizarea și desfășurarea examenelor de admitere, rezultatele la examenele de admitere	septembrie 1963	92	
4.	A.12	Correspondență privind numirea comisiilor științifice, procese verbale, ordinea de zi a ședințelor	01.10.1963 31.12.1963	6	
5.	A.13	Planurile de învățământ, programe de învățământ și avize la programe. Îndrumări metodice de învățământ	01.10.1963 31.12.1963	19	
6.	A.14	Correspondență și dări de seamă privind activitatea științifică (indeplinirea planului de cercetări). Planuri de cercetări. Programe de sesiuni științifice	01.10.1963 31.12.1963	4	
7.	A.16	Instrucțiuni, hotărâri, ordine privind organizarea și îndrumarea activității sportive în facultăți. Correspondență privind organizarea vacanței. Instrucțiuni și rapoarte asupra concursurilor, campionatelor. Programe de desfășurare a festivalurilor. Lucrări privind activitatea cercurilor științifice studențești	01.10.1963 31.12.1963	2	
8.	A.17	Organizarea și desfășurarea excursiilor, instrucțiuni și rapoarte privind cercurile de studenți. Programe de activitate, dări de seamă și informări asupra activității cluburilor studențești	01.10.1963 31.12.1963	4	(15 ani CE)
9.	A.19	Centralizator note, facultatea de filologie, zi și ff	1963 1969	96	
10.	A.19	Centralizator note, facultatea de matematică, zi și ff	1963 1971	94	
11.	A.19	Registru evidență studenți, IP3 Sv, filologie, matematică, istorie-geografie, zi și ff	1963 1969	120	
12.	A.25	Situații statistice privind procesul de învățământ	01.10.1963 31.12.1963	22	(15 ani CE)
13.	A.26	Regulamentul burselor, regulamentul de funcționare a căminului și cantinei, regulamentul pentru concursul de burse, regulamentul pentru activitatea cercurilor științifice studențești, de funcționare al taberelor, regulamentul caselor de cultură studențești	01.10.1963 31.12.1963	36	
14.	A.29	Correspondență cu privire la aprobări de stampile, chitanțe de primirea stampilelor de către direcție. Procese verbale de distrugerea stampilelor.	01.10.1963 31.12.1963	2	

Foto 21. Idem, Inventar pe anul 1963, *Secretariat*.

INSTITUTUL PEDAGOGIC DE 3 ANI SUCEAVA
CONTABILITATE

INVENTAR PE ANUL 1963
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Serviciul
1.	B.34	Acte privind planul de venituri și cheltuieli	01.09.1963-31.12.1963	18	
2.	B.39	Bilanț întocmit la 31.12.1963	01.09.1963-31.12.1963	29	
3.	B.40	Cont sintetic cont 44 – cheltuieli bugetare, vol.I	oct.1963-31.12.1963	26	
4.	B.40	Fișe sintetice – cont 44, 60, 984, 75, 31, 22, 12, 20, 29, 30, 121, 13, 15, 01, 061, 069, 07, 100, 38 – vol.II	oct. 1963-31.12.1963	80	
5.	B.40	Cont sintetic 100, credite pentru cheltuieli proprii și acțiuni centralizate – vol.III	oct. 1963-31.12.1963	24	

Prezentul inventar format din 1 file, conține 5 dosare.

AM PRIMIT,

Referent arhivă,

Cristina SPIRESCU



Foto 22. Idem, Contabilitate.

INSTITUTUL PEDAGOGIC DE 3 ANI SUCEAVA
PLANIFICAREA ȘI ORGANIZAREA MUNCII

INVENTAR PE ANUL 1963
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Serviciul
1.	C.52	Planul forțelor de muncă, fond salarii și cheltuieli administrativ-gospodărești. Planul forțelor de muncă și al fondului de salarii (propuneri, proiect și plan cu încadrări minimale pe funcțiuni și salarizare)	01.10.1963-31.12.1963	45	
2.	C.53	Instrucțiuni privind aplicarea dispozițiilor referitoare la probleme de muncă (angajări, concedii, desfacere de contracte, plata drepturilor salariaților)	01.12.1963-31.12.1963	16	
3.	C.54	Ordine ministeriale prin care se stabilesc funcțiile de muncă nenormată și numărul zilelor de concediu	01.10.1963-31.12.1963	20	
4.	C.57	Regulamentul de premiere și instrucțiuni de aplicare a lui	01.10.1963-31.12.1963	4	
5.	C.57	Lucrările privind salarizarea muncitorilor și a personalului de conducere (referate, memorii, calcule economice, indicatoare tarifare, tarife de salarizare). State de salarii	01.10.1963-31.12.1963	35	
6.	C.62	Situații statistice cu mișcările de personal și salariile plătite lunar	01.10.1963-31.12.1963	39	

Prezentul inventar format din 1 file, conține 6 dosare.

Referent arhivă,
Cristina SPIRESCU



Foto 23. Idem, Planificarea și organizarea muncii.

INSTITUTUL PEDAGOGIC DE 3 ANI SUCEAVA
ADMINISTRATIV

INVENTAR PE ANUL 1963
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Serviciul
24.	D.73	Instrucțiuni pentru întocmirea și executarea planului de aprovizionare anual.	29.10.1963-31.12.1963	104	

Prezentul inventar format din 1 file, conține 1 dosar.

Referent arhivă,

Cristina SPIRESCU



INSTITUTUL PEDAGOGIC DE 3 ANI SUCEAVA
PERSONAL

INVENTAR PE ANUL 1963
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Serviciul
1.	E.95	Scheme de organizarea instituției	sept. 1963-sept. 1963	25	
2.	E.96	Correspondență privind dosarele personale ale salariaților	01.10.1963-31.12.1963	9	
3.	E.98	Correspondență privind încadrările de personal	19.09.1963-27.12.1963	78	
4.	E.99	Correspondență privind carnetele de muncă ale salariaților	01.10.1963-31.12.1963	4	
5.	E.100	Propuneri și numiri în funcție. Decizii de angajări, detașări, transferări, sancționări, desfaceri de contracte și corespondența respectivă	01.10.1963-14.12.1963	154	

Prezentul inventar format din 1 file, conține 5 dosare.

Referent arhivă,

Cristina SPIRESCU



Foto 24. Idem, Serviciile *Administrativ, Personal*.

INSTITUTUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR SUCEAVA
SERVICIUL SECRETARIAT

**INVENTAR PE ANUL 1977
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT**

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Observații
1.	A.1	Ordine, regulamente și circulare ale Ministerului Educației și Învățământului privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ. Planuri de școlarizare, planuri de activitate. Instrucțiuni de aplicare a actelor normative	01.01.1977 31.12.1977	311	
2-	A.1	Instrucțiuni privind desfășurarea procesului de învățământ. Structura anului pentru profilele institutului	01.01.1977 31.12.1977	32	
3.	A.2	Ordine, regulamente și circulare ale M.E.I. privind organizarea procesului de învățământ.	01.01.1977 31.12.1977	73	
4.	A.6	Correspondență privind numirea consiliilor științifice, procese verbale, ordinea de zi a ședințelor, materiale discutate	01.01.1977 31.12.1977	131	
5.	A.7	Correspondență privind activitatea sportivă	01.01.1977 31.12.1977	31	
6.	A.8	Lucrări privind activitatea de cercetare a studenților. Cercuri științifice. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activității cercurilor științifice.	01.01.1977 31.12.1977	65	
7.	A.9	Concursul de admitere – vol.I	01.01.1977 31.12.1977	266	
8.	A.9	Lucrări referitoare la concursul de admitere – vol.II	01.01.1977 31.12.1977	224	
9.	A.9	Lucrări referitoare la concursul de admitere – vol.III	01.01.1977 31.12.1977	303	
10.	A.9	Lucrări referitoare la concursul de admitere – vol.IV	01.01.1977 31.12.1977	216	
11.	A.9	Lucrări referitoare la concursul de admitere – vol.V Ordinul M.E.I. – cifrele de școlarizare	01.01.1977 31.12.1977	149	
12.	A.9	Lucrări referitoare la concursul de admitere – vol.VI	01.01.1977 31.12.1977	289	
13.	A.9	Lucrări referitoare la concursul de admitere – vol.VII	01.01.1977 31.12.1977	446	
14.	A.16	Correspondență privind efectuarea practicii agricole și pedagogice	01.01.1977 31.12.1977	38	
15.	A.17	Lucrări referitoare la examenul de diplomă. Numirea comisiilor	01.01.1977 31.12.1977	74	
16.	A.18	Evidența repartizării absolvenților în producție.	01.01.1977 31.12.1977	153	
17.	A.19	Lucrări privind eliberarea de certificate de studii	01.01.1977 31.12.1977	143	
18.	A.20	Regulamentul și situația atribuirii burselor	01.01.1977 31.12.1977	96	
19.	A.20	Regulament burse – evidența actelor privind atribuirea burselor	01.01.1977 31.12.1977	223	

Foto 25. Idem, Inventar pe anul 1977, *Serviciul Secretariat*.

20.	A.21	Planuri de muncă, dări de seamă, informări, corespondență privind activitatea științifică	01.01.1977 31.12.1977	137	
21.	A.22	Situația multiplicării cursurilor	01.01.1977 31.12.1977	29	
22.	A.24	Dispoziții, referate, ordine privind recunoașterea titlurilor științifice ale cadrelor didactice. Lucrări privind evidența specializărilor în țară și străinătate.	01.01.1977 31.12.1977	299	
23.	A.27	Correspondență cu Arhivele statului. Tabel nomenclator de dosare pe anul în curs. Correspondență în legătură cu arhiva	01.01.1977 31.12.1977	11	
24.	A.28	Lucrări privind dările de seamă statistice	01.01.1977 31.12.1977	106	
25.	A.33	Registru intrare-ieșire – vol.I (de la nr.1 la nr.936)	03.01.1977 24.03.1977	103	
26.	A.33	Registru intrare-ieșire – vol.II (de la nr.937 la nr.1944)	24.03.1977 10.06.1977	100	
27.	A.33	Registru intrare-ieșire – vol.IV (de la nr.3255 la nr.4179)	01.10.1977 16.12.1977	97	
28.	A.33	Registru intrare-ieșire – vol.V (de la nr.4180 la nr.4630)	16.12.1977 31.12.1977	18	

Prezentul inventar format din 2 file, conține 28 dosare și registre.

Referent ARHIVĂ,

Cristina SPIRESCU



Foto 26. Ibidem.

INSTITUTUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR SUCEAVA
FACULTATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT TEHNIC ȘI PEDAGOGIC
SECȚIA FILOLOGIE, EDUCAȚIE FIZICĂ, STUDENȚI GRECI

INVENTAR PE ANUL 1977
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt.	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Observații
1.	A.15	Cataloage examene secțiile filologie și educație fizică	01.01.1977 31.12.1977	156	A.5/1977
2.	A.15	Cataloage examene studenți greci	01.01.1977 31.12.1977	128	A.5/1977
3.	A.17	Examen de diplomă la Facultatea de învățământ tehnic și pedagogic, secțiile filologie și educație fizică, iunie 1977	iun.1977		A.5/1977
4.	A.18	Lucrări privind repartizarea absolvenților de la educație fizică în producție	01.01.1977 31.12.1977	106	A.4/1977
5.	A.29	Lucrări personale studenți greci	01.01.1977 31.12.1977	167	A.4/1977

Prezentul inventar format din 1 filă, conține 5 dosare.

Referent arhivă,

Cristina SPIRESCU



Foto 27. Idem, *Facultatea de Învățământ Tehnic și Pedagogic, Secția Filologie, Educație fizică, Studenți greci*

INSTITUTUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR SUCEAVA
FACULTATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT TEHNIC ȘI PEDAGOGIC
ISTORIE-GEOGRAFIE, MATEMATICĂ-FIZICĂ
T.C.M. ZI ȘI SERAL, T.P.A.O.A, INFORMATICĂ

INVENTAR PE ANUL 1977
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Observații
1.	A.15	Cataloage examene secția istorie-geografie	01.01.1977 31.12.1977	38	A.6/1977
2.	A.15	Cataloage examene secția matematică-fizică	01.01.1977 31.12.1977	103	A.6/1977
3.	A.15	Cataloage examene secția T.C.M. subingineri zi	01.01.1977 31.12.1977	37	A.6/1977
4.	A.15	Cataloage examene secția T.C.M. subingineri seral	01.01.1977 31.12.1977	24	A.6/1977
5.	A.15	Catalog anul II, curs zi	1977 1978	18	pachet pe raft
6.	A.15	Catalog anul II, curs seral	1977 1978	18	pachet pe raft
7.	A.17	Examen de diplomă la Facultatea de învățământ tehnic și pedagogic, secția istorie-geografie– ianuarie-februarie și iunie 1977	ian.1977 iun.1977		A.6/1977
8.	A.17	Examen de diplomă la Facultatea de învățământ tehnic și pedagogic, secția matematică-fizică– ianuarie-februarie și iunie 1977	ian.1977 iun.1977		A.6/1977
9.	A.17	Examen de absolvire la Facultatea de învățământ tehnic și pedagogic, Școala postliceală de informatică– iunie 1977	iun.1977		A.6/1977
10.	A.18	Repartizarea în producție a promoției 1977 a Facultății de învățământ tehnic și pedagogic, secția matematică-fizică	01.01.1977 31.12.1977	146	A.6/1977
11.	A.29	Dosare personale absolvenți matematică-fizică	01.01.1977 31.12.1977	1 pachet	pe raft
12.	A.29	Dosare personale absolvenți informatică	01.01.1977 31.12.1977	1 pachet	pe raft
13.	A.29	Dosare personale absolvenți informatică seral	01.01.1977 31.12.1977	1 pachet	A.6/1977
14.		Centralizator note TCM ingineri zi și TPAOA subingineri	1977 1978	22	pe raft

Prezentul inventar format din 1 filă, conține 14 dosare.

Referent ARHIVĂ,

Cristina SPIRESCU



Foto 28. Idem, *Istorie-Geografie, Matematică-Fizică, T.C.M.(Tehnologia Construcțiilor de Mașini) zi și seral, T.P.A.O.A. (Tehnologia Produselor Alimentare de Origine Animală), Informatică.*

INSTITUTUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR SUCEAVA
CONTABILITATE

INVENTAR PE ANUL 1977
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Observații
1.	B.44	Balanțe de verificare lunare și trimestriale	01.01.1977 31.12.1977	91	B.1/1977
2.	B.44	Balanțe analitice 1977	01.01.1977 31.12.1977	107	B.1/1977
3.	B.44	Balanțe analitice 220, 231, 234, 602, 630	01.01.1977 31.12.1977	35	B.1/1977
4.	B.44	Balanțe analitice cont 01:601 și balanțe verificare	01.01.1977 31.12.1977	14	B.1/1977
5.	B.44	Planul de venituri și cheltuieli bugetare. Școala Postliceală de informatică	01.01.1977 31.12.1977	19	B.1/1977
6.	B.44	Dări de seamă contabile trimestriale Club	01.01.1977 31.12.1977	27	B.1/1977
7.	B.44	Planul de cheltuieli pe anul 1977	01.01.1977 31.12.1977	41	B.1/1977
8.	B.44	Planul de venituri și cheltuieli autofinanțare	01.01.1977 31.12.1977	13	B.1/1977
9.	B.44	C.F.I. Proces verbal control financiar de fond Institut și Club sportiv	01.01.1977 31.12.1977	137	B.1/1977
10.	B.44	Planuri de venituri și cheltuieli primite de la M.E.I. la buget, investiții, plan casă	01.01.1977 31.12.1977	188	B.2/1977
11.	B.44	Plan cheltuieli reanalizat Institut	01.01.1977 31.12.1977	265	B.2/1977
12.	B.44	Dări de seamă contabile trimestriale Institut	01.01.1977 31.12.1977	134	B.2/1977
13.	B.44	Dări de seamă contabile A.S.C.	01.01.1977 31.12.1977	87	B.2/1977

Prezentul inventar format din 1 filă, conține 13 dosare.

Referent arhivă,

Cristina SPIRESCU



Foto 29. Idem, *Contabilitate*.

INSTITUTUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR SUCEAVA
SERVICIUL PLAN RETRIBUIRE

INVENTAR PE ANUL 1977
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Observații
1.	C.70	State de funcțiuni personal didactic și TESA	01.01.1977 31.12.1977	112	C.1/1977
2.	C.70	State de funcțiuni Școala postliceală de informatică	01.01.1977 31.12.1977	57	C.1/1977
3.	C.71	State plată personal didactic – vol.I	01.01.1977 31.12.1977	117	C.1/1977
4.	C.71	State plată personal didactic – vol.II	01.01.1977 31.12.1977	182	C.1/1977
5.	C.71	State plată TESA – vol.III	01.01.1977 31.12.1977	187	C.1/1977
6.	C.71	State plată TESA – vol.IV	01.01.1977 31.12.1977	227	C.1/1977
7.	C.76	Dări de seamă statistice	01.01.1977 31.12.1977	96	C.1/1977

Prezentul inventar format din 1 filă, conține 7 dosare.

Referent,
Cristina SPIRESCU



Foto 30. Idem, *Serviciul Plan, Retribuire.*

INSTITUTUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR SUCEAVA
SERVICIUL SOCIAL

INVENTAR PE ANUL 1977
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Observații
1.	D.93	Dări de seamă stastistice	01.01.1977 31.12.1977	32	D.1/1977
2.	D.101	Cazare studenți români	01.01.1977 31.12.1977	87	D.1/1977
3.	D.102	State de plată a burselor – vol.I	01.01.1977 31.12.1977	197	D.1/1977
4.	D.102	State de plată a burselor – vol.II	01.01.1977 31.12.1977	150	D.1/1977
5.	D.102	State de plată a burselor – vol.III	01.01.1977 31.12.1977	180	D.1/1977
6.	D.104	Decontarea legitimațiilor de masă – vol.I	01.01.1977 31.12.1977	252	D.2/1977
7.	D.104	Decontarea legitimațiilor de masă – vol.II	01.01.1977 31.12.1977	586	D.2/1977
8.	D.104	Decontarea legitimațiilor de masă – vol.III	01.01.1977 31.12.1977	238	D.2/1977
9.	D.106	Correspondență privind întreținerea oaspeților străini și din țară..	01.01.1977 31.12.1977	190	D.2/1977
10.	D.106	Bilete de tabără	01.01.1977 31.12.1977	36	D.2/1977
11.	D.119	Buget. Note contabile. Incasări plăți	01.01.1977 31.12.1977	294	D.3/1977
12.	D.119	Fișe individuale depuneri, împrumuturi C.A.R.	01.01.1977 31.12.1977	49	D.3/1977

Prezentul inventar format din 1 filă, conține 12 dosare.

Referent
Cristina SPIRESCU



Foto 31. Idem, *Serviciul Social*.

INSTITUTUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR SUCEAVA
PERSONAL

INVENTAR PE ANUL 1977
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Observații
1.	E.123	Decizii angajări, transferări, sancțiuni, desfaceri de contracte și corespondența respectivă. Mișcări de personal cu avize pt.angajări – vol.I	01.01.1977 31.12.1977	250	E.1/1977
1.	E.123	Decizii angajare, detașări, transferări, sancționări, desfaceri de contracte și corespondența respectivă. Mișcări de personal cu avize pt.angajări	01.01.1977 31.12.1977	144	E.1/1977

Prezentul inventar format din 1 filă, conține 2 dosare.

Referent

Cristina SPIRESCU



Foto 32. Idem, *Personal*.

INSTITUTUL DE SUBINGINERII SUCEAVA
SECRETARIAT DECANAT

INVENTAR PE ANUL 1986
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Observații
1.	A.1	Ordine și instrucțiuni de la Ministerul Educației și Învățământului cu privire la procesul de învățământ	01.01.1986 31.12.1986	175	
2.	A.2	Lucrări privind repartizarea locuințelor din fondul locativ de stat. Procese verbale de control PSI – vol.I	01.01.1986 31.12.1986	56	
3.	A.2	Cereri concedii de odihnă, concedii fără plată, cereri pentru aprobarea recuperărilor – vol.II	01.01.1986 31.12.1986	292	
4.	A.2	Circulare ale decanatului, note de serviciu cu diferite comunicări, norne și sarcini trasate pentru organizarea activității didactice și administrative – vol.III	01.01.1986 31.12.1986	172	
5.	A.6	Procese verbale de la ședințele Biroului Executiv al Consiliului Profesorat	27.10.1986 28.09.1987	80	
6.	A.6	Lucrări de la ședințele Biroului Executiv	01.01.1986 31.12.1986	249	
7.	A.9	Concursul de admitere, sesiunea iulie 1986. Rezultatele admiterii – vol.I	01.01.1986 31.12.1986	53	pe raft
8.	A.9	Concursul de admitere, sesiunea iulie 1986. Rezultatele admiterii – vol.II	01.01.1986 31.12.1986	94	pe raft
9.	A.9	Concursul de admitere, sesiunea iulie 1986. Borderouri corectură – vol.III	01.01.1986 31.12.1986	467	
10.	A.9	Concursul de admitere, sesiunea iulie 1986. Raportul responsabilului de sală. Lista candidaților înscriși – vol.IV	01.01.1986 31.12.1986	246	pe raft
11.	A.9	Concursul de admitere, sesiunea iulie 1986. Borderouri, decizie numire comisie concurs, decizii comisii corectură, statistici, contestații – vol.V	01.01.1986 31.12.1986	98	
12.	A.18	Repartizarea în producție a absolvenților 1986	01.01.1986 31.12.1986	40	
13.	A.20	Ordinul decanului de sancționare a studenților	05.12.1984 13.1.1986	127	
14.	A.28	Situații statistice privind procesul de învățământ	01.01.1986 31.12.1986	64	
15.	A.33	Registru intrare-ieșire – vol.I (de la nr.1 la nr.1086)	04.01.1986 30.06.1986	100	
16.	A.33	Registru intrare-ieșire – vol.II (de la nr.1087 la nr.2039)	30.06.1986 31.12.1986	100	

Prezentul inventar format din 2 file, conține 16 dosare și registre. Dosarul de la nr.crt.5 se găsește pe raftul 3, la secțiunea „Istoric USV”.

Referent arhivă,

Cristina SPIRESCU



Foto 33. Idem, Inventar pe anul 1986, Secretariat Decanat.

INSTITUTUL DE SUBINGINERII SUCEAVA
SECȚIILE: FILOLOGIE, ISTORIE-GEOGRAFIE,
T.C.M, T.P.A.O.A.

**INVENTAR PE ANUL 1986
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT**

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Observații
1.	A.15	Situații examene (cataloge), amânări medicale și reexaminări secția T.C.M. ingineri zi și studenți străini	01.01.1986 31.12.1986	282	A.3/1986
2.	A.15	Situații examene (cataloge) și procese verbale secția T.C.M. ingineri seral	01.01.1986 31.12.1986	337	A.3/1986
3.	A.15	Situații examene (cataloge) secțiile M.U. ing. seral, U.T. ing. seral, Energetică, TCM subing.seral, M.U.C., filologie și istorie-geografie	01.01.1986 31.12.1986	476	A.3/1986
4.	A.15	Aprobări amânări medicale T.C.M. ingineri seral	01.01.1986 31.12.1986	159	A.3/1986
5.	A.15	Aprobări reexaminări T.C.M. ingineri seral	01.01.1986 31.12.1986	200	A.3/1986
6.	A.16	Dosare practica pedagogică de la secțiile filologie și istorie-geografie	01.01.1986 31.12.1986	1 pach	pe raft
7.	A.17	Examen de diplomă la secția T.C.M. ingineri zi – februarie și iunie 1986	febr.1986 iun.1986	176	A.4/1986
8.	A.17	Examen de diplomă la secțiile T.C.M. subingineri seral, T.P.A.O.A. subingineri zi, filologie și istorie-geografie, februarie și iunie 1986	febr.1986 iun.1986	202	A.4/1986
9.	A.18	Repartizarea în producție a promoției 1986, secția T.C.M. ingineri zi	01.01.1986 31.12.1986	282	A.4/1986
10.	A.18	Repartizarea în producție a promoției 1986, secțiile filologie și istorie-geografie	01.01.1986 31.12.1986	104	A.4/1986
11.	A.29	Dosare personale absolvenți T.C.M. ingineri zi	01.01.1986 31.12.1986	1 pach	pe raft

Prezentul inventar format din 1 filă, conține 11 dosare.

Referent arhivă,

Cristina SPIRESCU



Foto 34. Idem, *Secțiile Filologie, Istorie-Geografie, T.C.M (Tehnologia Construcțiilor de Mașini), T.P.A.O.A. (Tehnologia Produselor Alimentare de Origine Animală)*

INSTITUTUL DE SUBINGINERI SUCEAVA
CONTABILITATE

INVENTAR PE ANUL 1986
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Observații
1.	B.44	Dări de seamă contabile A.S.C	01.01.1986 31.12.1986	65	B.1/1986
2.	B.44	Planul de venituri și cheltuieli pentru activitatea de autofinanțare	01.01.1986 31.12.1986	47	B.1/1986
3.	B.44	Proces verbal de control MEI	01.01.1986 31.12.1986	48	B.1/1986
4.	B.44	Planul de venituri și cheltuieli buget	01.01.1986 31.12.1986	183	B.1/1986
5.	B.44	Dări de seamă contabile 1986	01.01.1986 31.12.1988	181	B.1/1986

Prezentul inventar format din 1 filă, conține 5 dosare.

Referent arhivă,

Cristina SPIRESCU

INSTITUTUL DE SUBINGINERI SUCEAVA
PERSONAL

INVENTAR PE ANUL 1986
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Observații
1.	E.123	Decizii, contracte de muncă, transferări, majorări retribuții, acordări de gradații cadre didactice și personal TESA	01.01.1986 31.12.1986	257	E.1/1986
2.		Cereri de angajări personal TESA și muncitor soluționate și nesoluționate. Documente personale cadre didactice care au depus cereri de angajare	1986 1990	286	E.1/1986

Prezentul inventar format din 1 filă, conține 2 dosare.

Referent arhivă,

Cristina SPIRESCU

Foto 35. Idem, Contabilitate, Personal.

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
RECTORAT - SECRETARIAT

**INVENTAR PE ANUL 1990
PENTRU DOCUMENTELE CARE SE PĂSTREAZĂ PERMANENT**

Nr. crt	Indicativ dosar	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Nr. file	Observații
1.	A.1	Ordine, regulamente, instrucțiuni, circulare cu caracter normativ privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ	12.02.1990 26.12.1990	217	
2.	A.1/A.2	Adrese primite și trimise de la/la minister privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ. Protocol cu Clubul Sportiv Suceava	26.12.1989 12.06.1990	43	
3.	A.1	Adrese primite de la Facultatea de Litere	1990 1993	267	
4.	A.1	Protocol „VALEOLOGIA” privind școlarizarea studenților din Republica Moldova	14.06.1990 02.11.1993	74	
5.	A.2	Copii după adrese trimise la Ministerul Învățământului privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ	29.01.1990 26.12.1990	186	
6.	A.4	Adeverințe pentru excursii efectuate de salariați în străinătate	05.01.1990 07.12.1990	88	
7.	A.6	Liste nominale de bursieri, cereri, acte aferente, referate și corespondența privind acordările de burse în anul universitar 1990-1991	1990 1991	104	
8.	A.6	Lucrări de atribuire a bursei în anul universitar 1990-1991	1990 1991	91	
9.	A.9	Alegeri 1990 Alegerea șefilor de catedre, Consiliului profesoral, decanilor, prodecanilor și secretarului științific	1990	78	
10.	A.9	Documente referitoare la alegerea Senatului, a Biroului Senatului și Consiliilor Academice ale facultăților	29.10.1990 03.03.1992	202	
11.	A.9	Procese verbale și lucrări discutate în ședințele de Senat	14.03.1990 13.12.1990	93	
12.	A.9	Procese verbale ale Biroului executiv al Consiliului Profesorat (Birou Senat)	03.01.1990 25.06.1991	183	
13.	A.9	Lucrări discutate în ședințele Biroului Consiliului Profesorat	23.11.1990 17.12.1990	174	
14.	A.9	Procese verbale și lucrări ale ședințelor Consiliului de Administrație	16.01.1990 17.12.1991	326	
15.	A.10	Situații statistice anuale pentru învățământul superior trimise la Direcția Județeană de Statistică Suceava	1990 1991	157	
16.	A.13	Programarea examenelor ianuarie-februarie 1990	ian.1990 febr.1990	9	
17.	A.14	State de funcții originale ale cadrelor didactice pentru anul universitar 1990-1991	1990 1991	71	
18.	A.15	Precizări posturi didactice	1990 1994	106	
19.	A.15	Posturi didactice 1990-1991	1990 1991	164	

Foto 36. Idem, Inventar pe anul 1990, *Rectorat – Secretariat.*

20.	A.16	Publicații de concurs pentru ocuparea posturilor de cadre didactice. Decizii privind numirea comisiilor de concurs. Propunerile catedrelor privind scoaterea la concurs a unor posturi didactice. Tematici pentru concurs.	09.01.1990 08.05.1990	185	
21.	A.18	Instrucțiuni, ordine, dispoziții, referate și alte acte referitoare la doctorat (1990-1996)	1990 1996	404	
22.	A.18	Decizii referitoare la doctorat (Decizii ale rectorului privind constituirea comisiilor pentru doctorat, admiterea la doctorat, susținerea examenelor și a referatelor)	19.10.1990 11.12.1998	24	
23.	A.26	Lucrări privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere 1990. Planul de școlarizare pt. anul universitar 1990-1991. Lista probelor de concurs – vol.I	Iulie 1990 Sept 1990	70	
24.	A.27	Concursul de admitere 1990. Rezultate finale ale concursului de admitere – vol.II	Iulie 1990	165	
25.	A.27	Concursul de admitere iulie 1990. Comisia centrală de admitere, documente afișate, tabele nominale rezervă, tabele nominale prezență la concurs, rapoarte sală, subiecte și baremuri – vol.III	Iulie 1990	523	
26.	A.27	Concursul de admitere iulie 1990. Bareme de corectare – vol.IV	Iulie 1990	189	
27.	A.27	Concursul de admitere 1990. Contestații, baremuri de corectură – vol.V	Iulie 1990	541	
28.	A.27	Concursul de admitere sesiunea septembrie 1990 la Facultatea de istorie și geografie – vol.VI	Sept. 1990	170	
29.	A.27	Concursul de admitere 1990. Borderouri corectură + centralizatoare – vol.VII	1990	640	
30.	A.28	Rezultatul concursului de admitere (liste candidați admiși pe facultăți) – vol.VIII. Angajamente personal	Iulie 1990	196	
31.	A.28	Rezultatul concursului de admitere (liste candidați admiși pe facultăți) – vol.IX	Iulie 1990	36	
32.	A.29	Ordine ale rectorului privind studenții (exmatriculări, reinmatriculări, transferări, retrageri definitive de la studii)	04.01.1990 11.12.1990	59	
33.	A.30	Examine de finalizare a studiilor (datele de susținere a acestora, componența comisiilor)	1990 1993	59	
34.	A.31	Rezultatele examenului de diplomă - Facultatea de Inginerie – T.C.M. ingineri seral	Februarie- iunie 1990	162	Birou Arhivă
35.	A.31	Rezultatele examenului de diplomă - Facultatea de Inginerie – T.C.M. subingineri seral	Februarie- iunie 1990	121	Birou Arhivă
36.	A.42	Control de fond de la Arhivele Statului (proces verbal nr. 2967/1990)	1990	84	
37.		Registrul de evidență a studenților străini – An pregătitor	1990 1991	100	

Prezentul inventar format din 2 file, conține 36 dosare, 1 registru. Dosarele nr. 10 – 14 se găsesc pe raftul 3, la secțiunea *Istorie USV*, iar dosarele de la nr. crt. 34 – 35 se găsesc în Corpul E (136) – Birou Arhivă.

Astăzi, 27.07.2022, s-au inventariat 36 dosare, 1 registru.

Secretar cu atribuții de arhivar,



Roxana – Melania LEUCIUC

Foto 37. Ibidem.