

Titre	Records management et archivage électronique
--------------	---

Filière	Domaine	Année de validité
Information documentaire	Archivistique	2017 - 2018
N°	Optionnel	Semestre de référence
776-1n		S6

Prérequis

Composition du module

No	Unités de cours	Total des crédits
776-11n	Records management 2	
776-12n	Gestion électronique et numérisation des archives	
		ECTS 5

Règles de validation du module

Module acquis si la moyenne des évaluations des unités de cours est supérieure ou égale à 4.

Rattrapage possible si la moyenne est comprise entre 3.9 et 3.5

Module à refaire si la moyenne est inférieure à 3.5.

Unité de cours	Records management 2	No 776-11n
-----------------------	-----------------------------	-------------------

Objectifs

Les étudiant-e-s seront en mesure :

- De mettre en place un processus de gestion des archives courantes et intermédiaires ;
- D'appliquer les outils automatisés de gestion des archives courantes et intermédiaires ;
- D'utiliser et d'évaluer les logiciels de gestion des archives courantes et intermédiaires ;
- De cerner une problématique pratique en records management ;
- De résoudre une problématique pratique en records management.

Description du contenu par mots-clés

Archives courantes – archives intermédiaires – processus – outils – logiciels – pratiques – projet

Organisation

Crédits	Périodes d'enseignement	Type de cours	Langue
	28 heures	Enseignement	F

Modalités d'évaluation

Contrôle continu 1 avec A. Garcia : 50% de la note finale.

Contrôle continu 2 avec B. Makhoulf Shabou : 50% de la note finale.

La note de cette unité de cours représente 50% de la note globale du module.

Unité de cours **Gestion électronique et numérisation des archives**

No 776-12n

Objectifs

Les étudiant-e-s seront en mesure :

- D'appliquer les fonctions de base de l'archivistique (capture, classement, description, conservation) aux archives électroniques ;
- D'appliquer les outils (inventaire, critères d'évaluation, gestion de l'accès) aux archives électroniques ;
- D'identifier et de comprendre les stratégies possibles pour gérer les archives électroniques ;
- D'étudier les stratégies de numérisation et comprendre le processus de leur mise en œuvre ;
- D'identifier et comprendre les enjeux de l'archivage du web et des bases de données.

Description du contenu par mots-clés

Archives électroniques – Gestion électronique des documents – gestion des archives électroniques – formats web – numérisation – archivage du web – archivage de bases de données

Organisation

Crédits	Périodes d'enseignement	Type de cours	Langue
	28 heures	Enseignement	F

Modalités d'évaluation

TP réalisé en groupe (40%)

Une évaluation écrite individuelle (60%)

La note de cette unité de cours représente 50% de la note globale du module.