UNIVERSITEIT GENT

Studiefiche

Vanaf academiejaar 2023-2024

Schrift, bestuur en administratie tijdens de Middeleeuwen en Vroegmoderne Tijd (A005373)

Cursusomvang *(nominale waarden; effectieve waarden kunnen verschillen per opleiding)*

Studiepunten 5.0 **Studietijd 150 u**

Aanbodsessies en werkvormen in academiejaar 2024-2025

A (semester 2)	Nederlands	Gent	hoorcollege
			werkcollege
			peer teaching
			excursie

Lesgevers in academiejaar 2024-2025

De Paermentier, Els	LW03	Verantwoordelijk lesgever
Vandersmissen, Jan	LW03	Medewerker

Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2024-2025	**stptn**	**aanbodsessie**
Bachelor of Arts in de geschiedenis	5	A
Schakelprogramma tot Master of Arts in de geschiedenis	5	A
Voorbereidingsprogramma tot Master of Arts in de geschiedenis	5	A

Onderwijstalen

Nederlands

Trefwoorden

Administratief-bestuurlijke (of: documentaire) schrijf- en schriftpraktijken, hulpwetenschappen, middeleeuwen, vroegmoderne tijd

Situering

Deze cursus biedt een overzicht van het administratief-bestuurlijke verschriftelijkingsproces in Europa tijdens de middeleeuwen en vroegmoderne tijd. Er wordt inzicht verschaft in de terminologie en methodologische beginselen van een aantal hulpwetenschappen voor de studie van de geschiedenis, meerbepaald de diplomatiek, de chronologie en de zegelkunde. Het doel daarbij is dat studenten deze kennis nadien bij wijze van echtheidskritiek zelf kunnen toepassen op (uitgegeven) documentair bronnenmateriaal.

Inhoud

Documentaire verschriftelijking, vormen van pragmatische geletterdheid, (digitale) diplomatiek (studie van oorkonden), chronologie (o.a. omgaan met tijd en tijdsberekening) en sigillografie (zegelkunde), archiefvorming en –beheer, digitale toepassingen en ontwikkelingen binnen het vakgebied.

Begincompetenties

Kennis van het Latijn kan nuttig zijn maar is niet verplicht - er wordt tevens gewerkt met bronteksten in de volkstaal.

Eindcompetenties

1 Parate kennis hebben van het historische begrippenkader (ook in een andere taal dan het Nederlands) en de belangrijkste historische feiten en historische verklaringen. Toegepast op de specifieke vakinhoud: Parate kennis hebben van de terminologie betreffende de tekstuele structuur en de materiële kenmerken van administratief-bestuurlijke (of: documentaire) bronnen.

2 Inzicht hebben in de epistemologie van de geschiedschrijving en de wetenschappelijke praktijk. Toegepast op de specifieke vakinhoud: Inzicht hebben in de geschiedenis van de diplomatiek en aanverwante hulpwetenschappen (paleografie, chronologie, sigillografie, codicologie) als wetenschappelijke disciplines.

3 Een referentiekader bezitten van de diverse historische periodes: middeleeuwen, vroegmoderne tijd.
4 Inzicht hebben in de methodologie van de geschiedenis.
5 Basiskennis hebben van de diversiteit aan bronnen en wetenschappelijke literatuur (ook in een andere taal dan het Nederlands) voor een historisch onderzoek en de specifieke expertise vereist om bronnen (ook in een andere taal dan het Nederlands) te lezen en te interpreteren.
6 Probleemgericht historisch onderzoek initiëren. Toegepast op de specifieke vakinhoud: Basiskennis van de tekstuele en materiële vormkenmerken van documentaire bronnen kunnen vertalen naar concrete vraagstellingen met betrekking tot documentaire schriftpraktijken.
7 Het resultaat van historisch onderzoek (m.b.t. administratief-bestuurlijke schriftpraktijken) (ook in een andere taal dan het Nederlands) in de juiste nationale en internationale historiografische context kunnen plaatsen, naar waarde schatten en benutten.
8 Kwantitatieve en kwalitatieve methoden (en echtheidskritiek binnen het vakgebied van de diplomatiek) kritisch kunnen toepassen (op uitgegeven en onuitgegeven documentair bronnenmateriaal).
9 In functie van een specifieke historische vraagstelling de meest geëigende (documentaire) brontypes kunnen aanwijzen.
10 Een heuristische methode en historisch bibliografisch onderzoek kunnen verantwoorden aan de hand van wetenschappelijke criteria.
11 De evoluties in de geschiedschrijving (ook in een andere taal dan het Nederlands) kritisch kunnen volgen en de eigen competenties hierin verder ontwikkelen. Toegepast op de specifieke vakinhoud: Kritisch reflecteren over de opportuniteiten en beperkingen van digitale toepassingen binnen het vakgebied van de diplomatiek en aanverwante hulpwetenschappen.
12 Een probleem benaderen vanuit meerdere perspectieven (multiperspectivisime). Toegepast op de specifieke vakinhoud: Problemen m.b.t. documentaire verschriftelijkingsprocessen benaderen vanuit een interdisciplinaire invalshoek.
13 Actief deelnemen aan groepsdiscussies (ook in een andere taal dan het Nederlands) en in een duidelijk gestructureerde mondelinge uiteenzetting in een heldere en academisch correcte taal kunnen communiceren met experts en peers over de resultaten van historisch onderzoek. Toegepast op de specifieke vakinhoud: In groep presenteren en kritisch becommentariëren van een of meerdere wetenschappelijke artikels over een bepaald inhoudelijk subthema.
14 Projectmatig kunnen samenwerken met vakgenoten (ook in een andere taal dan het Nederlands), bijvoorbeeld voor oefeningen op basis van archivalisch bronnenmateriaal.
15 Eigentijdse ontwikkelingen (binnen het vakgebied van documentaire schrijf- en schriftpraktijken) interpreteren vanuit een historisch-comparatief perspectief.
16 Inzicht hebben in de manier waarop historisch wetenschappelijk onderzoek (binnen het vakgebied van documentaire schrijf- en schriftpraktijken) functioneert en georganiseerd is.
17 Inzicht hebben in het functioneren van aanverwante humane en sociale wetenschappen (paleografie, chronologie, sigillografie, codicologie, digital humanities).
18 Inzicht hebben in de werking van de archieven en erfgoedinstellingen.
19 Digitale competentie: Inzicht hebben in de manier waarop de digital turn de aard, oorsprong, verspreiding, (her)gebruik, manipulatie en vindbaarheid/doorzoekbaarheid van gedigitaliseerde of born-digital bronnen beïnvloedt.
20 Digitale competentie: Vertrouwd zijn met de basisconcepten en de inter- en transdisciplinaire mogelijkheden van Digital Humanities.

Creditcontractvoorwaarde

Toelating tot dit opleidingsonderdeel via creditcontract is mogelijk mits gunstige beoordeling van de competenties

Examencontractvoorwaarde

Dit opleidingsonderdeel kan niet via examencontract gevolgd worden

Didactische werkvormen

Werkcollege, Excursie, Hoorcollege, Peer teaching

Toelichtingen bij de didactische werkvormen

- hoorcollege: collectieve leersituatie met kennisoverdracht voor de lesonderdelen chronologie, diplomatiek en sigillografie
- hoorcollege - plenaire oefeningen: demonstreren van oplossingsmethodes voor oefeningen chronologie en diplomatiek met beperkte interactie/inbreng van studenten
- werkcollege: collectieve interactieve leersituatie waarbij oefeningen chronologie en

diplomatiek worden opgelost door studenten onder begeleiding van de lesgever
- microteaching: studenten presenteren de inhoud van een of meerdere wetenschappelijke artikels of online databases die ze individueel of in groep hebben voorbereid aan hun medestudenten; de lesgever (en medestudenten) geven commentaar/suggesties mbt de presentaties
- excursie: collectieve leersituatie waarbij studenten een bezoek brengen aan een archief; rondleiding en toelichting bij geselecteerde archiefstukken
Omwille van COVID19 kunnen gewijzigde werkvormen uitgerold worden indien dit noodzakelijk blijkt, meer gedetailleerde informatie zal dan via Ufora verstrekt worden.

Studiemateriaal

Geen

Referenties

- O. Guyotjeannin, J. Pycke, B.-M. Tock, *Diplomatique médiévale* (Turnhout, 1993).
- M. M. Cárcel Ortí, *Vocabulaire international de la Diplomatique* (Valencia, 1997).

Vakinhoudelijke studiebegeleiding

Via Ufora, e-mail en mondeling op afspraak

Evaluatiemomenten

periodegebonden en niet-periodegebonden evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de eerste examenperiode

Mondelinge evaluatie, Schriftelijke evaluatie

Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de tweede examenperiode

Mondelinge evaluatie, Schriftelijke evaluatie

Evaluatievormen bij niet-periodegebonden evaluatie

Participatie

Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie

Examen in de tweede examenperiode is mogelijk

Toelichtingen bij de evaluatievormen

Schriftelijk en mondeling examen (80%)
- schriftelijk examen: oefeningen m.b.t. de lesmodules 'Chronologie' en 'Diplomatiek'
- mondeling examen (met schriftelijke voorbereiding): vragen m.b.t. de theoretische lesinhouden en de reader

Participatie, presentatie en groepsopdracht (20%)
- medewerking tijdens de colleges, participatie in de discussies
- themagebonden mondelinge presentatie op basis van een powerpoint-presentatie, archiefopdracht (in groep)

Eindscoreberekening

Periodegebonden evaluatie (80%): Schriftelijk en mondeling examen
Niet-periodegebonden evaluatie (20%) Participatie, presentatie en groepsopdracht
Studenten moeten deelnemen aan alle evaluatievormen.

Faciliteiten voor werkstudenten

Faciliteiten:
1 Mogelijkheid tot vrijstelling van aanwezigheid en het maken van een vervangtaak
2 Mogelijkheid tot examen op ander tijdstip binnen het academiejaar
3 Mogelijkheid tot feedback via email of na afspraak tijdens kantooruren

Extra informatie:
Voor meer informatie omtrent flexibel studeren: http://www.flw.ugent.be/flexibelstuderen