

1.6 IDENTIFICATIEGEGEVENS

Datum van indiening

2 mei 2022

2. Samenstelling

Het voorstel van onderwijskwalificatie omvat 3 erkende beroepskwalificaties, namelijk 'archiefdeskundige', 'bibliotheekdeskundige/informatiedeskundige' en 'erfgoedregistrator'. De beroepskwalificatie 'archiefdeskundige' vormt een afstudeerrichting, de beroepskwalificatie 'bibliotheekdeskundige/informatiedeskundige' vormt een afstudeerrichting en de beroepskwalificatie 'erfgoedregistrator' vormt een afstudeerrichting.

2.1 BEROEPSKWALIFICATIE 'BIBLIOTHEEKDESKUNDIGE/INFORMATIEDESKUNDIGE'

Niveau

Vijf

Jaar van erkenning

2015

Competenties

Zie bijlage 1 deel 2 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 13 maart 2015 ter erkenning van de beroepskwalificatie 'Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige'

2.2 BEROEPSKWALIFICATIE 'ARCHIEFDESKUNDIGE'

Niveau

Vijf

Jaar van erkenning

2018

Competenties

Zie bijlage 1 deel 2 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 26 januari 2018 ter erkenning van de beroepskwalificatie 'Archiefdeskundige'

2.3 BEROEPSKWALIFICATIE 'ERFGOEDREGISTRATOR'

Niveau

Vijf

Jaar van erkenning

2021

Competenties

Zie bijlage 1 deel 2 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 april 2021 ter erkenning van de beroepskwalificatie 'Erfgoedregistrator'

3. Samenhang

(Voorstellen van) onderwijs kwalificaties	Graduaat in het informatiebeheer		
Afstudeer richtingen	Archief	Bibliotheek	Erfgoedregistratie
Beroeps kwalificaties	Archiefdeskundige	Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige	Erfgoedregistrator

4. Analyse decretale criteria

4.1 MAATSCHAPPELIJKE, ECONOMISCHE EN CULTURELE BEHOEFTE

Economische relevantie

- *Tewerkstellingsgegevens met betrekking tot het BK Archiefdeskundige*

Er bestaan geen volledige cijfers over de tewerkstelling in de sector van het archief- en informatiebeheer. De beroepenmonitor van het steunpunt Werk geeft voor 2014-2015 geen betrouwbare gegevens voor rubriek 262 uit de ISCO-08 beroepenclassificatie. Voor de periode 2011-2013 staat het getal 2100 tussen haakjes, wat betekent dat het steunpunt zelf twijfelt aan de betrouwbaarheid van dit cijfers.

Het Cijferboek van FARO, Vlaams steunpunt voor cultureel erfgoed, vermeldt voor de erkende culturele-archiefinstellingen in Vlaanderen in 2014 een totaal van 185,58 VTE. Dit cijfer heeft alleen betrekking op de instellingen die door de Vlaamse overheid in het kader van het cultureel-erfgoeddecreet gesubsidieerd worden of een kwaliteitslabel kregen. Het gaat over 16 organisaties die beschikken over 2 tot 40 VTE.

De adressendatabank van de beroepsvereniging VVBAD bevat gegevens over 258 Vlaamse archiefdiensten. Cijfers over de tewerkstelling in deze organisaties bevat de databank echter niet. Vermoedelijk gaat het meestal over kleinere organisaties met een of enkele personeelsleden. Bij de

75 privaatrechtelijke horen ook de 16 erkende instellingen waarover FARO gegevens verzamelt in het Cijferboek. De uitvoeringsbesluiten bij het nieuwe Cultureel-erfgoeddecreet van 2017 zullen ook minimumvoorwaarden vastleggen voor het personeelsbestand in culturele archiefinstellingen die het kwaliteitslabel en/of werkingssubsidies aanvragen. De commerciële sector is duidelijk ondervertegenwoordigd, al bevat de databank ook gegevens van bv. een retailer, een grote industriële groep en instellingen uit het bank- en verzekeringswezen.

Bij de publiekrechtelijk organisaties is de grote meerderheid een archiefdienst van een stad, gemeente, OCMW of intergemeentelijke samenwerking. In totaal gaat het om 147 archiefdiensten. Het archiefbeheer van de lokale besturen kent al enkele jaren een gestage professionalisering. De verwachting is dat deze zich nog enige tijd zal doorzetten. Op verschillende plaatsen in Vlaanderen krijgen jonge archivariissen de verantwoordelijkheid om de archiefdienst uit te bouwen. De overige 36 publiekrechtelijke archiefdiensten omvatten onder meer het algemeen rijksarchief en zijn Vlaamse afdelingen, de provinciale archiefdiensten en de archieven van overheidsinstellingen.

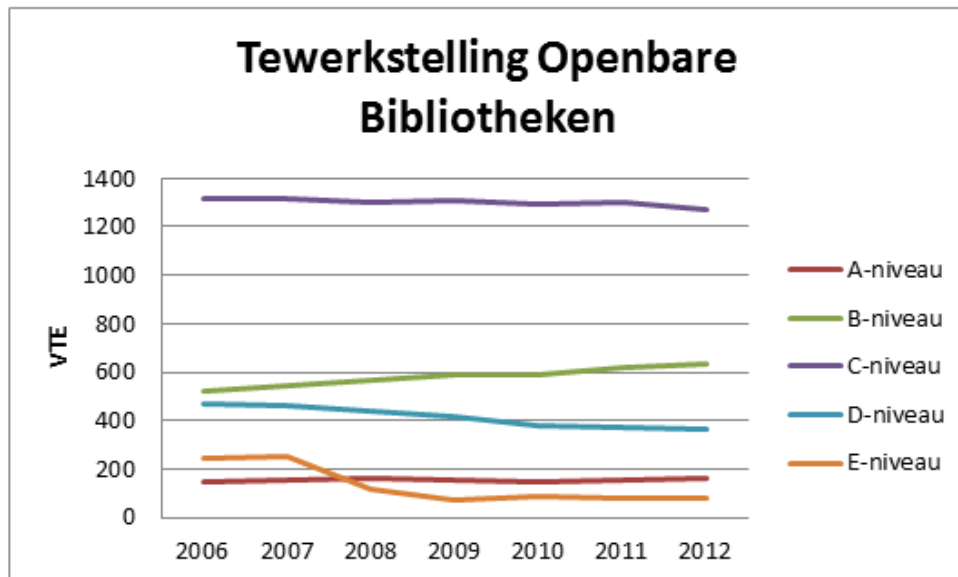
De gevestigde instellingen tellen een vergrijzend personeelsbestand. De komende jaren gaat een grote groep medewerkers met pensioen. Tezelfdertijd is er een toenemende aandacht voor archiefbeheer en archiefzorg. Onder meer door het publiekrechtelijk archiefdecreet van 2010 worden openbare besturen en overheidsinstellingen ertoe aangezet om hun archief te professionaliseren. De meest recente trend is dat kleine gemeenten via een intergemeentelijke samenwerking gezamenlijk werk maken van het archiefbeheer. Dat wordt ook steeds belangrijker. De toenemende digitalisering stelt nieuwe uitdagingen voor het archiefbeheer. Ook het wettelijke kader evolueert voortdurend. Bij het archiefbeheer moet er onder meer rekening gehouden worden met de regelgeving rond openbaarheid van bestuur, hergebruik van overheidsinformatie, privacy en dataprotectie. Tot slot verwacht de Vlaamse overheid steeds meer dat ook gesubsidieerde organisaties zorg dragen voor hun archief. Onder meer het Kunstendecreet kent een dergelijke bepaling.

Uit de zelfevaluatie van de Master of Arts in de Archivistiek: Erfgoed- en Hedendaags Documentbeheer uit 2011 blijkt dat de afgestudeerden van de opleiding snel werk vinden in de archief- en erfgoedsector. Openbare diensten, overheid en culturele sector vormen de belangrijkste sectoren van tewerkstelling.

- *Tewerkstellingsgegevens met betrekking tot het BK
Bibliotheekdeskundige/informatiedeskundige*

De tewerkstelling in de sector van de openbare bibliotheken wordt door de Vlaamse overheid geregistreerd in de databank BIOS2. Deze databank bevat de volgende cijfers (in voltijds equivalenten):

VTE	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
A-niveau	146,62	152,09	158,47	154,80	147,17	153,42	162,52
B-niveau	523,14	540,75	565,11	586,36	587,5	616,28	633,62
C-niveau	1312,84	1315,2	1299,68	1311,32	1295,89	1298,14	1269,99
D-niveau	471,44	462,43	440,14	417,35	380,37	372,68	362,07
E-niveau	246,75	253,24	113,68	68,24	87,49	81,56	80,19
<i>totaal</i>	<i>2700,79</i>	<i>2723,71</i>	<i>2577,08</i>	<i>2538,07</i>	<i>2498,42</i>	<i>2522,08</i>	<i>2508,39</i>



De sector van de openbare bibliotheken kent een evolutie naar meer hooggeschoold personeel. Tussen 2006 en 2012 steeg het aantal tewerkgestelden op A- en B-niveau, terwijl dat op de andere niveaus daalde. In 2006 werkte minder dan 20% van het personeel op B-niveau. In 2012 was dat aandeel gestegen tot boven de 25%. In dezelfde periode daalde het personeel op D- en E-niveau van resp. 17% en 9% naar 14% en 3%.

VTE	2006		2012	
A-niveau	146,62	5,43%	162,52	6,48%
B-niveau	523,14	19,37%	633,62	25,26%
C-niveau	1312,84	48,61%	1269,99	50,63%
D-niveau	471,44	17,46%	362,07	14,43%
E-niveau	246,75	9,14%	80,19	3,20%
<i>totaal</i>	<i>2700,79</i>		<i>2508,39</i>	

- *Tewerkstellingsgegevens met betrekking tot het BK Erfgoedregistrator*

In de erfgoedsector zijn verschillende soorten erfgoedbeheerders actief die registratoren tewerk stellen.

Collectiebeherende organisaties

Op de erfgoedkaart in Vlaanderen zijn 474 musea en 236 privaatrechterlijke en publiekrechtelijke archiefinstellingen geregistreerd. Daarnaast zijn er 148 erfgoedbibliotheken op de kaart te vinden en 80 documentatiecentra.

Er zijn eind 2019 in Vlaanderen 11.435 beschermde monumenten en de vastgestelde inventaris bouwkundig erfgoed in Vlaanderen bevatte 76.135 goederen.

Er zijn in Vlaanderen ook 15 erkende onroerenderfgoeddepots. Zij staan in voor de correcte ex situ bewaring en ontsluiting van het merendeel van de archeologische collecties en ander onroerend erfgoed in Vlaanderen. Om erkend te worden als onroerenderfgoeddepot dient een organisatie met rechtspersoonlijkheid een aanvraag in en moet ze aan meerdere voorwaarden voldoen. Voorbeelden daarvan zijn dat het onroerenderfgoeddepot publiek toegankelijk moet zijn op geregelde en welbepaalde tijdstippen en oplossingen aanbiedt voor erfgoed dat door omstandigheden tijdelijk of permanent niet meer op zijn oorspronkelijke plaats kan blijven.

Dienstverlenende cultureel-erfgoedorganisaties

In het kader van Cultureelerfgoeddecreet van 2017 kent de Vlaamse Regering voorts ook werkingssubsidies toe voor het opnemen van een dienstverlenende rol op landelijk of regionaal niveau. Vanuit deze dienstverlenende rollen wordt vaak ook ingezet op het registreren of begeleiden bij het registreren van erfgoed.

- Er zijn momenteel 11 organisaties die gesubsidieerd worden voor de periode 2019-2023 voor het opnemen van een dienstverlenende rol op landelijk niveau. Een rol is "een dienstverlenende taak of een cluster van dienstverlenende taken die uitgevoerd wordt ter ondersteuning van, rechtstreeks of onrechtstreeks, de functies bij andere actoren of cultureel-erfgoedgemeenschappen". Het kan gaan over diverse types van rollen, bijvoorbeeld rond een bepaald thema of type erfgoed, of over een bepaalde technisch-functionele expertise, of m.b.t. een bepaalde deelsector.

- Ook steden en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden kunnen een werkingssubsidie aanvragen voor het opnemen van een dienstverlenende rol op regionaal niveau, ter ondersteuning van het (boven)lokale cultureel-erfgoedbeleid. Met deze werkingssubsidie wordt er een erfgoedcel gefinancierd die een ondersteunende rol opneemt naar cultureel-erfgoedactoren op het grondgebied. Voor de periode 2021-2026 zullen er 26 dienstverlenende rollen op regionaal niveau ondersteund worden.

Sommige organisaties combineren een collectiebeherende functie met een dienstverlenende functie.

Organisatie voor het immaterieel cultureel erfgoed

Er is tevens in het kader van het Cultureelerfgoeddecreet van 2017 een cultureel-erfgoedorganisatie die de cultureel-erfgoedwerking opneemt voor het immaterieel cultureel erfgoed in Vlaanderen. De organisatie modereert onder meer het digitale platform www.immaterieelerfgoed.be waarop immaterieel erfgoed geïnventariseerd wordt, in een gedeeld beheer met de Vlaamse overheid. Het kadert binnen de verplichting van lidstaten om immaterieel cultureel erfgoed te inventariseren binnen hun grondgebied, ter uitvoering van de Unesco Conventie van 2003 voor het borgen van het immaterieel cultureel erfgoed.

Overheden

De meeste gemeenten zijn eigenaar van erfgoed en staan in voor het goed beheer ervan.

Erkende onroerenderfgoedgemeenten kunnen aanvullend op de Vlaamse beleidsprioriteiten een eigen onroerenderfgoedbeleid ontplooiën (zo geven ze bepaalde toelatingen voor handelingen aan of in beschermde goederen) en een eigen lokale erfgoedreflex creëren. Eind 2021 zijn er 22 erkende onroerenderfgoedgemeenten (op 300 gemeenten in Vlaanderen).

- Tewerkstelling in bibliotheken van hogescholen en universiteiten

Gedeeltelijke cijfers voor 2012 geven 470.32 VTE tewerkgesteld in de bibliotheken van Vlaamse hogescholen en van de universiteiten van Antwerpen, Gent en Leuven. Gegevens voor enkele hogescholen en voor de andere universiteiten ontbreken. Voor deze academische bibliotheken zijn momenteel geen betrouwbare historische gegevens beschikbaar.

Volgens de beschikbare gegevens is ongeveer een derde van het personeel in de bibliotheken van het hoger onderwijs tewerkgesteld op A-niveau en een kwart op B-niveau. Van 12% is niet bekend op welk niveau ze tewerkgesteld zijn. Het gaat hierbij om gegevens van één instelling.

VTE	2012	
A-niveau	139,66	29,69%
B-niveau	120,45	25,61%
C-niveau	139,76	29,72%
D-niveau	13,75	2,92%
Onbekend	56,70	12,06%
<i>totaal</i>	<i>470,32</i>	

- Tewerkstelling in andere bibliotheken, documentatiecentra en informatiediensten

Gegevens voor andere bibliotheken zijn niet voorhanden. Voor bedrijfsbibliotheken, erfgoedbibliotheken, bibliotheken en documentatiecentra van non-profitorganisaties en andere wetenschappelijke bibliotheken (zoals die van musea, overheidsinstellingen en ministeries) worden de gegevens niet centraal verzameld. De Vlaamse bibliotheek-, archief en documentatiegids (www.vlabidoc.be), een online databank van de VVBAD, telt nog ongeveer 600 bedrijfs- en museumbibliotheken, wetenschappelijke en speciale bibliotheken en documentatiecentra. De gids bevat echter geen gegevens over de tewerkstelling in deze organisaties.

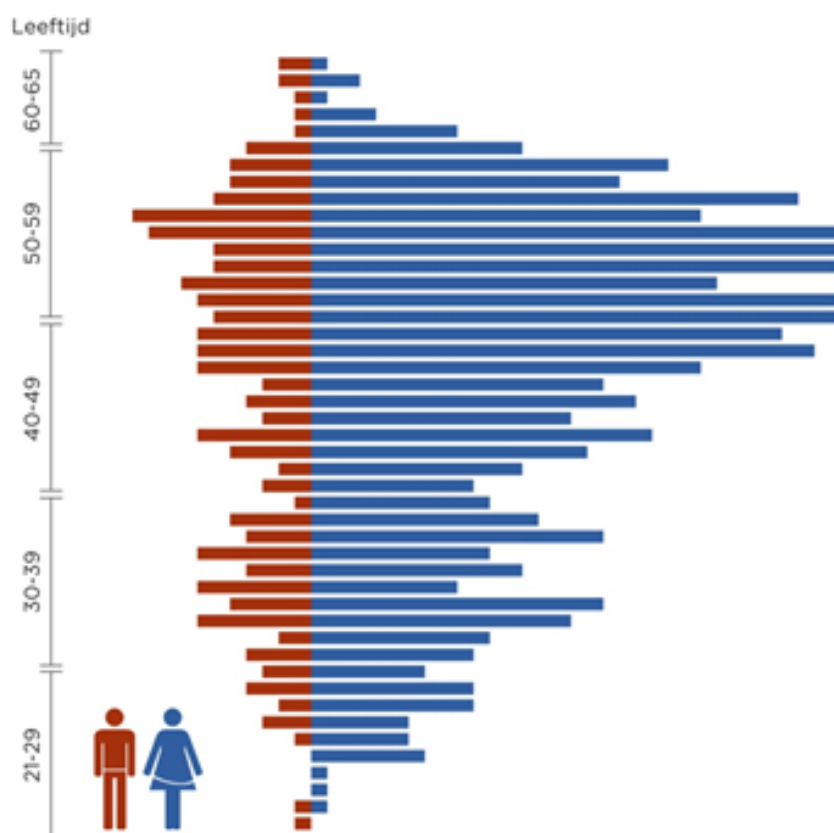
- Verwachte evolutie

Door het eerste bibliotheekdecreet van 1978 is de sector van de openbare bibliotheken op korte tijd

sterk geprofessionaliseerd. De sector verwacht de komende jaren een grote uitstroom van mensen die kort na de invoering van het decreet in dienst kwamen. Een onderzoek uit 2012 bevestigt dit. Ruim 45% van de werknemers is ouder dan 50, terwijl minder dan 27% jonger is dan 30.

2012	man	vrouw	totaal	man	vrouw	totaal
ouder dan 60	11	31	42	5,79%	4,40%	4,69%
50-59	70	295	365	36,84%	41,84%	40,78%
40-49	48	199	247	25,26%	28,23%	27,60%
30-39	46	131	177	24,21%	18,58%	19,78%
20-29	15	49	64	7,89%	6,95%	7,15%
<i>totaal</i>	<i>190</i>	<i>705</i>	<i>895</i>			

Leeftijdspiramide



Lokale besturen kunnen gezamenlijk een intergemeentelijk samenwerkingsverband oprichten en dit laten erkennen als een intergemeentelijke onroerende goeddienst (IOED). Hierbij ondersteunt een IOED aangesloten gemeentebesturen zowel bij hun gemeentelijk beleid als bij het uitvoeren van andere taken die uit het Onroerende goeiddereet voortvloeien. In totaal telt Vlaanderen op 2 december 2021 26 erkende intergemeentelijke onroerende goeddiensten. Hier maken in totaal 181 steden en gemeenten in Vlaanderen deel van uit.

Andere maatschappelijke domeinen

Ook in andere maatschappelijke domeinen bestaan organisaties die erfgoed beheren (bv. scholen,

universiteiten, zorginstellingen, theaters, kerkelijke instellingen). Tot slot zijn er talrijke privé-eigenaars van monumenten en collecties.

Verenigingen

Erfgoedverenigingen, zoals heemkundige kringen en verenigingen van traditiedragers (bv. reuzen), zijn vaak actief omtrent immaterieel erfgoed en het beheer van collecties. De erfgoedkaart telt momenteel 670 verenigingen (www.erfgoedkaart.be).

- *Vacatures*

In de periode 2013-2016 noteerde de VDAB onderstaande vacatures voor de archiefsector. Een groot deel van de vacatures is vermoedelijk ook opgenomen in de vacaturedatabank van de VVBAD.

Vacatures VDAB 2013-2016

Beroep	Arbeidscircuit	2013	2014	2015	2016
CC1210 Archivaris	NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	20	17	16	27
	NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	4	3	0	13
	Uitzendopdrachten	31	46	15	12
Totaal CC1220 Archivaris		55	66	31	52
CC1220 Bibliothecaris informatiemanager	NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	12	16	19	9
	NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren			1	14
	uitzendopdrachten	0	3	1	
Totaal Bibliothecaris informatiemanager		12	19	21	23
Eindtotaal		67	85	52	75

Als beroepsvereniging onderhoudt de VVBAD een veel geraadpleegde vacaturedatabank op haar website. Onderstaande tabel geeft een overzicht van het aantal vacatures dat ingebracht werd op de websites voor functies in de archiefsector.

Vacatures VVBAD

Opleidingsniveau	2013	2014	2015	2016
Master	27	18	20	22
Bachelor	10	11	6	12
Hoger Secundair	2		3	3
Jobstudenten	4	2	6	3
Niet opgegeven	3	2		1
Totaal	46	33	35	41

Ook FARO, Vlaams steunpunt voor cultureel erfgoed, beschikt over een vacaturedatabank. Deze bevat vacatures uit de brede erfgoedsector. Voor de specifieke archieffuncties overlapt deze

databank met die van de VVBAD. Ze bevat echter ook vacatures in de ruimere cultureel-erfgoedsector waarvoor medewerkers met een archiefopleiding vaak ook in aanmerking komen. De databank bevat onvoldoende gegevens over het tewerkstellingsniveau. Uit de functiebeschrijvingen valt op te maken dat het overwegend gaat om functies waarvoor een diploma hoger onderwijs (bachelor of master) vereist is.

Vacatures FARO

Functie	2013	2014	2015	2016
Archivaris	11	8	5	4
archiefdeskundige	4	5	8	11
Archiefmedewerker	3	3	5	2
Erfgoedcoördinator / projectmanager	8	16	4	6
Erfgoedmedewerker / projectmedewerker	26	21	12	15
Andere staffuncties	7	5	4	8
Totaal	59	58	38	46

Als beroepsvereniging onderhoudt de VVBAD een veel geraadpleegde vacaturedatabank op haar website. Onderstaande tabel geeft een overzicht van het aantal vacatures dat ingebracht werd op de websites voor functies in de bibliotheeksector.

Opleidingsniveau	2012	2013
niveau A	41	42
niveau B	52	33
niveau C	30	20
niveau D	3	0
onbekend	20	8
Totaal	146	103



I. Aantal vacatures (in het 'normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten' en indien beschikbaar het aantal vacatures voor uitzendopdrachten) en aandeel in de sector

i. Spreiding over de betrokken sectoren

Ontvangen vacatures			Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	Limburg Oost	TOTAAL		
NEC zonder uitzendopdr.	VB9110 Erfgoedkundige	01. Primaire sector		1												1	
		19. Zakelijke dienstverlening		1								3					4
		22. Ontspanning, cultuur en sport	9				4							2			15
		23. Openbare besturen	8			1	3			1	1	1	1	4	1		20
		24. Onderwijs			1		2	1	1					2			7
		01. Primaire sector		1												1	

ii. Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie)

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie) gemiddeld per maand

Jaartal		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
VB9110 Erfgoedkundige	NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	0,92	2	2,16	2,41	3,16	2,58	2,66
	Uitzendopdrachten	1,42	0,83	0,5	0,75	0,08	0,75	0
	NEC zonder Uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	0,17	0,58	0,25	0,16	0	0	0

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding)

	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Totaal
VB9110 Erfgoedkundige					
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	0	1	1	1	3

II. Evolutie van het aantal vacatures (in de tijd)

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
VB9110 Erfgoedkundige							
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	14	22	32	27	39	39	47
Uitzendopdrachten	6	5	1	11	1	3	
NEC zonder uitzendopdrachten via wervings- en selectiekantoren	1	3	3	2			
Totaal	21	30	36	40	40	42	47

III. Spreiding van het aantal vacatures per provincie en/of regio

	Antwerpen	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Westhoek	Aalst-Oudenaarde	Gent	Limburg Oost
VB9110 Erfgoedkundige												
NEC zonder Uitzendopdrachten rechtstreeks aan VDAB gemeld	17	2	1	1	9	1	1	1	1	4	8	1
Totaal	17	2	1	1	9	1	1	1	1	4	8	1

IV. Aantal niet werkende werkzoekenden

Beroep	11 Antwerpen	12 Mechelen	13 Turnhout	22 Leuven	24 Vilvoorde	31 Brugge	34 Kortrijk	35 Oostende	41 Aalst-Oudenaarde	44 Gent	46 Sint-Niklaas/Dendermonde	74 Limburg Oost	75 Limburg West	Eindtotaal
VB9110 Erfgoedkundige	72	22	9	30	20	15	10	18	14	57	12	10	6	295

V. Knelpuntberoep i. Zo ja, duiding oorzaak (kwantitatief/kwalitatief)

Beroep	Aard knelpunt	Omschrijving
VB9110 Erfgoedkundige	Geen knelpuntberoep	

In de periode 2006 - 2012 noteerde de VDAB onderstaande vacatures voor de bibliotheeksector. Een groot deel van de vacatures is vermoedelijk ook opgenomen in de vacaturedatabank van de VVBAD.

ontvangen jobs		jaar						
arbeidscircuit	beroep	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Normaal Econ. Circuit zonder uitzendopdrachten	09310 Bibliothecaris	21	25	19	31	29	21	23
	09311 Assistent-dienstleider	12	22	20	30	11	17	17
	09312 Bibliotheekassistent	42	52	52	38	41	35	47
	09313 Bibliotheekbediende	23	33	35	42	31	47	33
	09315 Documentalist	31	44	39	23	16	33	50
		129	176	165	164	128	153	170
Uitzendopdrachten	09310 Bibliothecaris		5	3		4	7	4
	09312 Bibliotheekassistent		3	7	6	1		1
	09313 Bibliotheekbediende		1		2	1	2	4
	09315 Documentalist		9	18	63	12	11	11
Totaal Uitzendopdrachten		13	30	74	13	16	21	28
Eindtotaal		142	206	239	177	144	174	198

In 2013 wijzigde de VDAB de beroepsindeling voor de bibliotheeksector. Daardoor zijn de gegevens voor de sector niet te vergelijken met die van de voorgaande jaren.

ontvangen jobs				2013
arbeidscircuit	beroep			
Normaal Econ. Circuit zonder uitzend- opdrachten	K160101-1 Bibliothecaris informatiemanager (m/v)			12
	K160101-2 Bibliotheekmedewerker (m/v)			64
Totaal NEC zonder uitzendopdrachten				76
Uitzendopdrachten	K160101-1 Bibliothecaris informatiemanager (m/v)			0
	K160101-2 Bibliotheekmedewerker (m/v)			3
Totaal Uitzendopdrachten				3
Eindtotaal				79

Maatschappelijke en culturele relevantie

- *Belang vanuit cultureel historisch perspectief*

Breed maatschappelijk belang

Erfgoed is een gemeenschappelijk goed voor de samenleving. Het vormt onze geheugens, levert een bijdrage aan onze individuele en collectieve identiteitsvorming, geeft inzichten in maatschappijen en mensen uit het verleden en het heden. Erfgoed is het DNA van de samenleving. Zo zal in conflictsituaties vaak op de eerste plaats het erfgoed geïsoleerd worden om een gemeenschap te treffen en zal deze alles in het werk stellen om haar kostbare nalatenschap te beschermen.

Bovendien is cultureel erfgoed een bron voor andere domeinen zoals toerisme, onderwijs, wetenschap, zorg en ondernemerschap. Ook economische, toeristische, diplomatieke en maatschappelijke doelstellingen houden best rekening met een kwaliteitsvolle, evenwichtige en duurzame benadering van cultureel erfgoed en cultureelerfgoedwerking.

De Eurobarometer 2017 geeft aan dat 54% van de Belgen zich persoonlijk betrokken voelt bij cultureel erfgoed (als bewoner, via het deelnemen aan erfgoedactiviteiten,...). 87% van de Belgen vindt erfgoed belangrijk voor België als land. 68% van de Belgen zegt dat ze dicht bij een vorm van cultureel erfgoed wonen.

Uit het draagvlakonderzoek dat Onroerend erfgoed in 2018 organiseerde werd duidelijk dat Vlamingen de diversiteit van onroerend erfgoed appreciëren en haast unaniem vinden dat dit behouden moet worden. Het gaat dan in de eerste plaats om klassiekers zoals burchten, kastelen en landhuizen (88%). Maar ook andere categorieën van erfgoed scoren hoog: landschappen (85%); parken en tuinen (80%); stads- en dorpsgezichten (80%); historisch belangrijke plekken (76%); archeologische sites (73%)... Burgers rekenen op de overheid om voor het behoud van onroerend erfgoed te zorgen (68%). Ze verwachten ook dat de overheid monumenten en landschappen restaureert (53%) en ze openstelt (46%).

Uit een onderzoek van het Agentschap Onroerend erfgoed uit 2019 uitgevoerd door VITO en UHAsselt naar de betalingsbereidheid van Vlamingen voor onroerend erfgoed in hun buurt bleek dat een Vlaams gezin op jaarbasis gemiddeld 22 euro over heeft voor het behoud van een object met erfgoedwaarde in zijn of haar buurt.

Deelname aan erfgoed

Heel wat mensen beleven en bezoeken erfgoed. De Eurobarometer 2017 geeft aan dat 55% van de Belgen in 2017 minstens een keer een monument (bouwkundig, maar ook archeologische site of beschermde tuin) bezocht en 51% een museum of galerij. 71% van de Belgen zegt dat de

aanwezigheid van cultureel erfgoed van invloed kan zijn op hun vakantiebestemming.

De studiedienst van de Vlaamse regering (nu: Statistiek Vlaanderen) verzamelde cijfers voor cultuurparticipatie in de jaren 2011 en 2018. 57% van de Vlamingen bezocht minstens 1 keer per jaar een bezienswaardig gebouw of monument in 2018. 36% van de Vlamingen bezocht in 2011 een museum, tentoonstelling of galerij in België, in 2018 was dat 43%. 15% deed dat zelfs 3 tot 5 keer of zelfs meer per jaar. De deelname aan (begeleide) historische wandelingen en aan herdenkingsfeesten of historische optochten was in 2018 23% en 15%. Dat betekent een stijging van 4 à 5% ten opzichte van 2011.

Eveneens uit het draagvlakonderzoek uit 2018 blijkt dat Onroerend erfgoed voor het merendeel van de bevolking onderdeel uit maakt van het dagelijks leven. Tijdens alledaagse activiteiten zoals wandelen, fietsen, winkelen... hoort onroerend erfgoed er voor 91% van de bevolking 'vanzelfsprekend' bij. Het bezoeken van erfgoed varieert met het type. Voor 8 op de 10 Vlamingen staat een bezoek aan een monument minstens één keer per jaar op het programma. Ook historisch waardevolle landschappen of parken trekken veel bezoekers (73%). Een industriële site bezoeken gebeurt een stuk minder (55%). De bezoeken gebeuren hoofdzakelijk in de omgeving van de eigen woonplaats (64%) en Vlaanderen (78%), maar een hoog percentage bezoekt op reis ook graag erfgoed in het buitenland (67%). 4% zet zich in als vrijwilliger voor het behoud van onroerend erfgoed.

Naast deze receptieve erfgoedbeleving bestaat er ook een groot aantal erfgoedverenigingen, waaraan burgers actief participeren. De erfgoedkaart telt momenteel 670 verenigingen, waaronder heemkundige kringen, genealogische verenigingen en verenigingen van traditiedragers (www.erfgoedkaart.be). Op www.immaterieelerfgoed.be hebben zich in 2021 206 immaterieel-erfgoedpraktijken geregistreerd, waarvan 63 praktijken een erkenning hebben als immaterieel cultureel erfgoed in het kader van de Inventaris Vlaanderen van het immaterieel cultureel erfgoed.

Internationaal kader

Deze duurzame en kwaliteitsvolle zorg voor en omgang met cultureel erfgoed wordt internationaal ondersteund door verschillende organisaties zoals UNESCO, de Raad van Europa (conventie van Faro, strategy 21), de Europese Commissie en verschillende internationale beroepsverenigingen en NGO's (ECCO, ICOM, ICCROM, ICOMOS,...).

4.2 DE ONDERWIJSKUNDIGE EN OPVOEDKUNDIGE CONTEXT

Aansluiting bij het onderwijsniveau

Het voorstel van onderwijskwalificatie Graduaat in het informatiebeheer bestaat uit drie beroepskwalificaties waaruit afstudeerrichtingen worden afgeleid:

- o archiefdeskundige
- o bibliotheekdeskundige/informatiedeskundige
- o erfgoedregistrator

De onderwijskwalificatie Graduaat in het informatiebeheer sluit aan bij het profiel van het hoger beroepsonderwijs. De onderwijskwalificatie heeft een arbeidsmarktgerichte focus: ze komt tegemoet aan de evolutie en vraag naar meer hooggeschoold personeel in de (openbare) bibliotheek-, erfgoed- en archiefsector.

Aansluiting bij studiegebieden en bestaande studierichtingen

Momenteel bestaat de graduaatsopleiding Graduaat in het informatiebeheer: bibliotheek en archief met twee afstudeerrichtingen, namelijk Bibliotheek en Archief. Aan deze opleiding wordt een afstudeerrichting toegevoegd op basis van de beroepskwalificatie Erfgoedregistrator.

Aansluiting bij de doelgroep

De potentiële doelgroep van het hoger beroepsonderwijs is uitgebreid en bestaat uit generatiestudenten, werkenden (volwassenen), werkzoekenden en jongeren die voldaan hebben aan de deeltijdse leerplicht. De geïnteresseerde cursist beschikt dikwijls over een welbepaald studiebewijs, wil zich heroriënteren of de kansen op de arbeidsmarkt vergroten en/of wil getrapt doorstromen naar een bacheloropleiding. De competenties van de bestaande graduaatsopleiding zijn relevant en haalbaar. Voor de nieuwe afstudeerrichting is de verwachting dat ze voor een bijkomende specifieke doelgroep, geïnteresseerd in erfoed, relevante en haalbare competenties zal aanbieden.

4.3 DE CONTINUÏTEIT IN DE (STUDIE)LOOPBAAN

Leerlijnen

ONDERLIGGEND NIVEAU

Secundair volwassenenonderwijs	
Behoudsmedewerker erfgoed	Deze opleiding is gericht op het verwerven van een referentiekader met betrekking tot het beroepsveld. Men leert elementaire en vaak gebruikte technieken betreffende objecthandling, behoud en beheer. Objecthandling dient hier niet verstaan te worden als objectbehandeling of restauratie. Verder komen het verwerven van ondersteunende vaardigheden bij het transport binnen en buiten het depot aan bod.
Initiatie archiefkunde	De cursist verwerft competenties voor het functioneren als archiefmedewerker. Dit omvat het verwerven van een referentiekader voor het beroepsveld. Daarnaast leert de cursist elementaire en vaak gebruikte archieftechnieken beheersen alsook dienstverlenende vaardigheden in functie van de gebruiker van het archief.
Initiatie bibliotheek-, documentatie- en informatiekunde	De cursist krijgt binnen deze opleiding competenties aangeleerd om als bibliotheekmedewerker te kunnen functioneren. Deze competenties zijn gericht op het verwerven van een referentiekader betreffende het beroepsveld, het beheersen van elementaire en vaak gebruikte bibliotheektechnieken en het verwerven van dienstverlenende basisvaardigheden in functie van de gebruiker van de bibliotheek. Ook een brede belangstelling voor ontwikkelingen op economisch, politiek,

sociaal, cultureel en wetenschappelijk gebied is belangrijk en wordt meegegeven in deze opleiding.

BOVENLIGGEND NIVEAU

Gegradueerde	
Graduaat in het informatiebeheer: bibliotheek en archief	<p>Deze opleiding bereidt voor op een functie als bibliotheek-, archief- of informatiedeskundige. Dankzij de vaktechnische kennis die in de opleiding aan bod komt, beheert men vlot alle vormen van informatie. De gegradueerde zorgt dat die informatie beschikbaar is voor alle gebruikers. Klantvriendelijkheid en deskundigheid zijn essentiële elementen.</p> <p>Tijdens de interactieve opleiding ligt de nadruk op praktijk. Een derde van de opleiding gaat door op de werkvloer. In deze opleiding leert men onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hoe men een bibliotheekcollectie uitbouwt: welke boeken/ tijdschriften/ andere informatiebronnen men zal aanbieden aan de gebruikers?- Hoe men correct archiefdocumenten bewaart en vernietigt- Hoe men gebruikers in een bibliotheek en archiefdienst op weg helpt- Hoe men werkprocessen digitaliseert en de nodige informatie archiveert <p>Thema's die aan bod komen in de opleiding zijn o.a.: Collectieontwikkeling, bewaring en vernietiging van archief, digitalisering en juridische aspecten van informatie.</p>

Aansluiting onderwijs - arbeidsmarkt

Cijfergegevens in verband met de tewerkstelling en vacatures voor de bibliotheek- en archiefsector zijn opgenomen onder het topic "relevantie". Over de verwante hbo5-opleiding Bibliotheekwezen en documentaire informatiekunde zijn geen bijkomende gegevens beschikbaar.

4.4 DE VERWACHTE INSTROOM EN UITSTROOM

Instroom in de opleiding

ONDERLIGGEND NIVEAU

	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Secundair volwassenenonderwijs			
Behoudsmedewerker erfgoed	44	33	39
Initiatie archiefkunde	21	22	50
Initiatie bibliotheek-, documentatie- en informatiekunde	353	289	53

BOVENLIGGEND NIVEAU

	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Gegradueerde			
Graduaat in het informatiebeheer: bibliotheek en archief	119	96	74

Bovenstaande tabel geeft voor elke inhoudelijk verwante studierichting/opleiding een overzicht van de leerling-/studentenpopulatie (uniek). Voor de derde graad secundair onderwijs worden enkel de instroom in het tweede leerjaar weergegeven. Voor alle andere studierichtingen/opleidingen gaat het steeds om het totaal aantal inschrijvingen per studierichting/opleiding.

Uitstroom uit de opleiding

ONDERLIGGEND NIVEAU

	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Secundair volwassenenonderwijs			
Behoudsmedewerker erfgoed	/	/	/
Initiatie archiefkunde	/	/	/
Initiatie bibliotheek-, documentatie- en informatiekunde	/	/	/

BOVENLIGGEND NIVEAU

	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Gegradueerde			
Graduaat in het informatiebeheer: bibliotheek en archief	/	/	/

4.5 DE BESCHIKBARE MATERIËLE EN FINANCIËLE MIDDELEN EN EXPERTISE EN DE MOGELIJKHEID TOT SAMENWERKING MET ANDERE INSTELLINGEN OF MET DE ARBEIDSMARKT / HET BEDRIJFSLEVEN INDIEN VEREIST

Bestaande inhoudelijk verwante opleidingen in onderwijs

Momenteel bestaat de graduaatsopleiding Graduaat in het informatiebeheer: bibliotheek en archief met twee afstudeerrichtingen, namelijk Bibliotheek en Archief. Aan deze opleiding wordt een afstudeerrichting toegevoegd op basis van de beroepskwalificatie Erfgoedregistrator. Tegelijk met de toevoeging van de afstudeerrichting, wordt ook de naam van de opleiding aangepast naar Graduaat in het informatiebeheer. De specificatie 'bibliotheek en archief' wordt weggelaten omdat die niet van toepassing is op de nieuwe afstudeerrichting erfgoedregistratie.

De hogescholen die vandaag de opleiding graduaat in het informatiebeheer: bibliotheek en archief inrichten beschikken in voldoende mate over de expertise en de middelen om ook de bijkomende afstudeerrichting te kunnen inrichten.

Verwante opleidingen van publieke opleidingsverstrekkers

De publieke opleidingsverstrekkers Syntra Vlaanderen en VDAB bieden momenteel geen verwante opleidingen aan.

Samenwerkingsverbanden onderwijs - arbeidsmarkt

De Vlaamse Vereniging voor Bibliotheek, Archief en Documentatie heeft via de vanzelfsprekende link tussen onderwijs en bibliotheken al heel wat ervaring in de samenwerking met het onderwijsveld. Zo zijn er in het verleden al samenwerkingprojecten geweest rond omgaan met digitale media, waarbij tools en leermiddelen ontwikkeld werden die in de scholen konden worden ingezet. Vooral de hogeschoolbibliotheken zijn sterk vertegenwoordigd binnen de VVBAD.

Ook FARO, het Vlaams steunpunt voor cultureel erfgoed, heeft veel ervaring in samenwerking met onderwijs, onder andere via projecten rond het behoud van immaterieel erfgoed en rond cultuureducatie.

Door de fijnmazige spreiding van bibliotheken en archieven zal de sector kunnen ondersteunen bij het aanreiken van mogelijkheden om praktijkervaring op te doen en werkplekieren te organiseren.

5. Berekening van de studieomvang

Gemeenschappelijke activiteiten Graduaat in het informatiebeheer

5.1 ACTIVITEIT 6 (BK-0163:BIBLIOTHEEKDESKUNDIGE/INFORMATIEDESKUNDIGE), ACTIVITEIT 8 (BK-0317:ARCHIEFDESKUNDIGE), ACTIVITEIT 9 (BK-0542:ERFGOEDREGISTRATOR)

BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige

Activiteit 6

Optimaliseert en innoveert de toegankelijkheid van een collectie/informatieaanbod (11383-c, 25769, 8249-c, SK-5651-c, SK-6880-c, SK-7800)

BK-0317: Archiefdeskundige

Activiteit 8

Organiseert het interne en het externe gebruik van de informatie in het archief (co 02741)

BK-0542: Erfgoedregistrator

Activiteit 9

Zorgt ervoor dat de informatie doorzoekbaar en beschikbaar is voor intern en extern hergebruik (11383-c, SK-6880-c)

Vaardigheden

- Maakt het informatieaanbod op een overzichtelijke, gebruiksvriendelijke en

Kennis

- Kennis van communicatiekanalen- en technieken

- geïntegreerde manier toegankelijk, op basis van vakkennis en het zoekgedrag van gebruikers
- Verhoogt de toegankelijkheid van de informatiebronnen binnen een breder kader (instituutoverschrijdend, regionaal ...)
 - Controleert de kwaliteit en de consistentie van bibliografische bestanden binnen de eigen instellingen en binnen het netwerk
 - Analyseert en bewerkt informatie voor informatieproducten (nieuwsbrief, website, themadossiers ...)
 - Stimuleert en optimaliseert het gebruik van het informatieaanbod
 - Ontwikkelt en innoveert de producten en de diensten van de bibliotheek (catalogus, nieuwsbrief, website, apps, classificatiesystemen, projecten ...)
 - Gebruikt multimedia opmaakprogramma's
- Houdt toezicht op de geautoriseerde toegang tot het digitale en het fysieke archief in overeenstemming met de geldende wetgeving (privacy, openbaarheid van bestuur, auteursrecht...)
 - Organiseert de leeszaalwerking
 - Adviseert en begeleidt interne en externe archiefgebruikers en verwijst door indien nodig
 - Werkt een dienstverleningspakket uit met de nodige procedures, legt deze voor ter goedkeuring en implementeert ze
- Stelt API's op de registratiesystemen of handmatige exports ter beschikking van eventuele hergebruikers
 - Stelt structurele metadata (relevante andere (inter)nationale catalogi/netwerken/beschrijvingen/ontologieën/verschijningsvormen/unieke identificatie (PID)/authority files) ter beschikking van eventuele hergebruikers
 - Staat ontwikkelaars en andere hergebruikers bij met advies over het gebruik van de API's of de structurele metadata
 - Stuurt de digitale content door naar online platformen
- Kennis van bestaande collectie- en gebruikersprofielen
 - Kennis van de principes van mediawijsheid (zoeken, evalueren en verwerken van informatie)
 - Kennis van de principes, de vormen en de toepassing van formele en inhoudelijke ontsluiting
 - Kennis van kantoorsoftware, internettoepassingen en multimedia opmaakprogramma's
 - Kennis van digitaliseringstechnieken
- Kennis van de principes van klantgerichtheid
 - Kennis van de informatiebronnen
 - Kennis van de principes, de vormen en de toepassing van formele en inhoudelijke ontsluiting
 - Kennis van relevante wetgeving
- Kennis van de erfgoedsector
 - Kennis van open data standaarden
 - Kennis van hergebruiklicenties Rights Statement en Creative Commons
 - Kennis van communicatiekanalen en -technieken
 - Grondige kennis van externe erfgoedbronnen/authority files (bv. AAT, Iconclass, RKDartists, ULAN, VIAF,...)

- Voert de principes van het interne metadata beleid uit in de praktijk
- Zorgt dat de voorwaarden voor hergebruik duidelijk en vindbaar zijn

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 6 (BK-0163:Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige), activiteit 8 (BK-0317:Archiefdeskundige), activiteit 9 (BK-0542:Erfgoedregistrator): 10,0 studiepunten**

5.2 ACTIVITEIT 2 (BK-0163:BIBLIOTHEEKDESKUNDIGE/INFORMATIEDESKUNDIGE), ACTIVITEIT 10 (BK-0317:ARCHIEFDESKUNDIGE), ACTIVITEIT 9 (BK-0542:ERFGOEDREGISTRATOR)

BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige

Activiteit 2

Coördineert en organiseert activiteiten en/of projecten (18323-c, SK-8313-c)

BK-0317: Archiefdeskundige

Activiteit 10

Coördineert en organiseert activiteiten en/of projecten voor een ruimer publiek (18323-c, SK-8313-c)

BK-0542: Erfgoedregistrator

Activiteit 9

Zorgt ervoor dat de informatie doorzoekbaar en beschikbaar is voor intern en extern hergebruik (11383-c, SK-6880-c)

Vaardigheden

- Bouwt een netwerk uit met relevante partners uit cultuur, welzijn, onderwijs, onderzoek...
- Neemt initiatief om samen te werken met interne en externe partners rond projecten en activiteiten
- Ontwikkelt of participeert in innovatieve (onderzoeks)projecten (nationaal of internationaal)
- Speelt bij de organisatie van projecten en activiteiten (auteurslezingen, internetcursussen, educatieve activiteiten, tentoonstellingen ...) in op vragen van gebruikers of partners en op actuele ontwikkelingen
- Zoekt actief naar onderwerpen en manieren om het publiek of specifieke doelgroepen te bereiken in functie van de doelstellingen en de maatschappelijke opdracht van de bibliotheek

Kennis

- Kennis van communicatiekanalen- en technieken
- Basiskennis van commerciële technieken
- Kennis van de sector (overheid, (bovenlokale) organisaties, leveranciers ...)
- Kennis van de organisatie, haar werkingsgebied en haar doelgroepen
- Kennis van budgetbeheer
- Kennis van doelgroepen
- Kennis van PR en marketingprincipes
- Kennis van de relevante marktsectoren
- Kennis van projectmanagement

- Ontwikkelt en coördineert activiteiten voor specifieke doelgroepen
 - Stemt activiteiten af met het aanbod van anderen en werkt samen waar mogelijk
 - Ontwikkelt de communicatie (promotie, website, catalogi en andere publicaties ...)
 - Werkt de activiteit of het project inhoudelijk en planmatig uit
 - Raamt de kosten van de activiteit of het project en blijft binnen het toegekende budget
 - Coördineert de praktische organisatie
 - Evalueert de activiteit of het project inhoudelijk en organisatorisch en stuurt bij waar nodig
-
- Bouwt een netwerk uit met relevante partners uit cultuur, welzijn, onderwijs, onderzoek..., met het oog op samenwerking rond projecten en activiteiten (rondleidingen, educatieve activiteiten, tentoonstellingen, publicaties...)
 - Zoekt actief naar onderwerpen en manieren om erfgoedgemeenschappen, het publiek of specifieke doelgroepen te bereiken in functie van de doelstellingen en de maatschappelijke opdracht van de archiefinstelling
 - Ontwikkelt en coördineert activiteiten voor specifieke doelgroepen, zowel op vraag als in open aanbod
 - Raamt de kosten van de activiteit of het project en blijft binnen het toegekende budget
 - Organiseert de communicatie en de promotie van de activiteit of het project
 - Evalueert de activiteit of het project inhoudelijk en organisatorisch en stuurt bij waar nodig
-
- Stelt API's op de registratiesystemen of handmatige exports ter beschikking van eventuele hergebruikers
 - Stelt structurele metadata (relevante andere (inter)nationale catalogi/netwerken/beschrijvingen/ontologieën/verschijningsvormen/unieke
-
- Basiskennis van PR en marketingprincipes
 - Kennis van communicatiekanalen- en technieken
 - Kennis van budgetbeheer
 - Kennis van didactiek
 - Kennis van de relevante marktsectoren
 - Kennis van projectmanagement
-
- Kennis van de erfgoedsector
 - Kennis van open data standaarden
 - Kennis van hergebruiklicenties Rights Statement en Creative Commons
 - Kennis van communicatiekanalen en - technieken

- identificatie (PID)/authority files) ter beschikking van eventuele hergebruikers
- Staat ontwikkelaars en andere hergebruikers bij met advies over het gebruik van de API's of de structurele metadata
- Stuurt de digitale content door naar online platformen
- Voert de principes van het interne metadata beleid uit in de praktijk
- Zorgt dat de voorwaarden voor hergebruik duidelijk en vindbaar zijn

- Grondige kennis van externe erfgoedbronnen/authority files (bv. AAT, Iconclass, RKDartists, ULAN, VIAF,...)

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 2 (BK-0163:Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige), activiteit 10 (BK-0317:Archiefdeskundige), activiteit 9 (BK-0542:Erfgoedregistrator): 10,0 studiepunten**

5.3 ACTIVITEIT 4 (BK-0163:BIBLIOTHEEKDESKUNDIGE/INFORMATIEDESKUNDIGE), ACTIVITEIT 9 (BK-0317:ARCHIEFDESKUNDIGE), ACTIVITEIT 6 (BK-0542:ERFGOEDREGISTRATOR)

BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige

Activiteit 4

Instrueert en organiseert vormingen voor bibliotheekgebruikers (21461-c, SK-4937-c, SK-5487-c)

BK-0317: Archiefdeskundige

Activiteit 9

Organiseert vormingen op maat van archiefvormers en archiefgebruikers (co 02742)

BK-0542: Erfgoedregistrator

Activiteit 6

Begeleidt de erfgoedgemeenschap bij het registreren van het erfgoed en/of de erfgoedpraktijk (17582-c, 19197-c, 40869-c, 41722-c, KN-3203-c, KN-3495-c, SK-2426-c, SK-384-c, SK-5478-c)

Vaardigheden

- Gaat via zijn netwerk na welk bruikbaar instructie- en begeleidingsmateriaal al beschikbaar is en past dit zo nodig aan
- Ontwikkelt instructie- en begeleidingsmateriaal op maat van de gebruiker(s) rekening houdend met de evoluties en aangepast aan de werkomgeving
- Ontwikkelt en geeft vorming en informatiesessies op maat van de gebruiker
- Past zijn communicatie en didactiek aan aan de gebruikers

Kennis

- Kennis van communicatiekanalen- en technieken

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Gaat via zijn netwerk na welk bruikbaar instructie- en begeleidingsmateriaal al beschikbaar is • Ontwikkelt instructie- en begeleidingsmateriaal op maat van de doelgroep rekening houdend met de evoluties en aangepast aan de werkomgeving • Ontwikkelt en geeft vorming en informatiesessies op maat van de doelgroep • Past zijn communicatie en didactiek aan aan de doelgroep • Sensibiliseert archiefvormers en geeft instructies en advies m.b.t. een goed archiefbeheer • Geeft vorming aan betrokkenen bij het registratieproces • Ontwikkelt instructie- en begeleidingsmateriaal • Verzorgt procesbegeleiding van groepen en individuen • Verwijst indien nodig door naar een breder netwerk | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van communicatiekanalen- en technieken • Kennis van didactiek • Basiskennis van didactische methoden • Basiskennis van groepsdynamica • Kennis van de erfgoedsector • Kennis van de erfgoedgemeenschap en de diverse betrokkenen binnen die gemeenschap • Kennis van methodes en processen van erfgoedbemiddeling en participatie • Kennis en overzicht met betrekking tot het geregistreerd erfgoed en de betrokken erfgoedgemeenschappen • Kennis van gepaste communicatie en werkvormen in het kader van participatie en dialoog met de erfgoedgemeenschap |
|--|--|

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 4 (BK-0163:Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige), activiteit 9 (BK-0317:Archiefdeskundige), activiteit 6 (BK-0542:Erfgoedregistrator): 6,0 studiepunten**

5.4 ACTIVITEIT 7, 8 (BK-0163:BIBLIOTHEEKDESKUNDIGE/INFORMATIEDESKUNDIGE), ACTIVITEIT 3, 11 (BK-0317:ARCHIEFDESKUNDIGE), ACTIVITEIT 2, 4, 7 (BK-0542:ERFGOEDREGISTRATOR)

BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige

Activiteit 7

Organiseert de interne kwaliteitszorg volgens het uitgestippelde beleid (co 01250)

Activiteit 8

Leidt operationeel een (project)team (18066-c, SK-4694-c)

BK-0317: Archiefdeskundige

Activiteit 3

Implementeert de interne kwaliteitszorg (co 02739)

Activiteit 11

Leidt operationeel een (project)team (co 02743)

BK-0542: Erfgoedregistrator

Activiteit 2

Gaat op een methodische, veilige en deontologische manier om met erfgoed (11961-c, 17117-c, SK-6901-c, SK-6902-c, SK-7000-c, SK-8622-c, SK-8623-c)

Activiteit 4

Ondersteunt de processen van de erfgoedwerking en doet suggesties voor de optimalisatie (18013-c, 19480-c, 19525-c, 7227-c, 8249-c, SK-5393-c, SK-5651-c, SK-5780-c, SK-5818-c, SK-6375-c, SK-6470-c, SK-7698-c)

Activiteit 7

Documenteert de juridische status en ethische beperkingen van het erfgoed (11961-c, SK-6901-c, SK-6902-c, SK-7000-c)

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none">• Formuleert beleidsgericht advies ter verbetering van de werking of dienstverlening• Evalueert de dienstverlening• Reageert op signalen over de dienstverlening• Gedraagt zich in overeenstemming met de 'Beroepscode voor informatieprofessionals in bibliotheken en documentatiecentra' en andere interne gedragscodes• Werkt mee aan werving en selectie van nieuwe medewerkers van het team• Voert plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken• Past de stijl van leiding geven aan aan de medewerkers• Bevordert de teamgeest zodat mensen goed samenwerken• Overlegt met medewerkers individueel en in team en stuurt ze inhoudelijk aan• Helpt de medewerkers en biedt steun bij het uitvoeren van taken en bij het behalen van resultaten• Stimuleert medewerkers om zelf oplossingen te vinden en hun eigen functioneren te versterken• Doet voorstellen voor vorming, training en opleiding voor de medewerkers• Geeft feedback en opbouwende kritiek over de uitvoering van het werk	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van de beroepscode• Kennis van integrale kwaliteitszorg

- Probeert spanningen en problemen tussen medewerkers op te lossen
- Zorgt ervoor dat het team resultaatgericht en planmatig werkt
- Zorgt voor doorstroming van opgebouwde deskundigheid
- Stimuleert de medewerkers om zich te gedragen volgens de 'Beroepscode voor informatieprofessionals in bibliotheken en documentatiecentra' en andere interne gedragscodes
- Evalueert de werking en de dienstverlening
- Formuleert beleidsgericht advies ter verbetering van de werking of de dienstverlening, zowel op eigen initiatief als op vraag van het management
- Signaleert knelpunten met betrekking tot informatiebeheer en reikt oplossingen aan
- Begeleidt het personeel, de stagiairs en de vrijwilligers bij de taakuitvoering
- Werkt mee aan werving en selectie van nieuwe medewerkers van het team
- Voert plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken
- Bevordert de teamgeest
- Doet voorstellen voor vorming, training en opleiding voor de medewerkers
- Zorgt ervoor dat het team resultaatgericht en planmatig werkt
- Zorgt voor doorstroming van opgebouwde deskundigheid
- Doet voorstellen ter verbetering van het personeelsbeleid
- Spoort de medewerkers aan om zich te gedragen volgens de 'Beroepscode voor archivariissen' en andere interne gedragscodes
- Past de specifieke ethische codes toe
- Past de methodologie en procedures voor informatiebeheer toe, waaronder inventarisatie en/of collectiemanagement
- Organiseert de eigen werkplanning volgens de vooropgestelde doelstellingen
- Kennis van groepsdynamiek
- Kennis van integrale kwaliteitszorg
- Kennis van personeelsbeheer
- Kennis van technieken voor het leiden van een team
- Basiskennis van relevante Europese wetgeving rond databescherming en online privacy
- Kennis van de organisatie(structuur)
- Kennis van ethische codes (bv. ICOM, ICOMOS, ECCO, IFLA, ICA, UNESCO,...)
- Kennis van de ethische principes, verbonden aan de Inventaris Vlaanderen van het Immaterieel Cultureel Erfgoed

- Kiest in overleg met de verantwoordelijke standaarden voor (digitale) registratie passend bij het erfgoed
- Hanteert het erfgoed met zorg
- Past de specifieke veiligheidsvoorschriften van de organisatie toe
- Signaleert eventuele schade aan de verantwoordelijke
- Doet suggesties voor het interne informatie- en metadata-beleid van de organisatie
- Rapporteert over de jaarlijkse geboekte resultaten op vlak van (digitale) registratie van het erfgoed
- Doet suggesties ter verbetering van de werking of de dienstverlening
- Maakt of actualiseert een handleiding met de formele afspraken om de gelijkvormigheid van de (digitale) registratie te bewaken
- Doet suggesties tot verbetering van de digitale maturiteit van de organisatie
- Doet suggesties bij de keuze of (door)ontwikkeling van het registratieplatform van de organisatie
- Kent rechten en rollen toe in het registratieplatform
- Geeft input aan het beleid van de organisatie over het belang van (digitale) registratie
- Stelt vast of er auteursrechten of morele rechten rusten op het erfgoed en hoe en met wie deze geklaard kunnen worden
- Past de relevante Europese wetgeving rond databescherming en online privacy toe
- Documenteert bruikleen- en schenkingsovereenkomsten en koppelt ze aan het registratieplatform
- Documenteert de voorwaarden van de schenking, deponering of inventarisatie
- Onderzoekt of het erfgoed rechtmatig verkregen is en/of in lijn is met de geldende regelgeving
- Schat in of het erfgoed maatschappelijk controversie kan oproepen
- Kennis van ethische en juridische aspecten rond erfgoedbeheer
- Kennis van open data standaarden
- Kennis van auteursrechten
- Kennis van portretrecht
- Kennis van de 10 schadefactoren (Canadian Conservation Institute)
- Kennis van digitale maturiteit
- Kennis van de veiligheidsvoorschriften van de organisatie
- Kennis van digitale inventarisatietechnieken
- Kennis van het registratieplatform van de organisatie
- Kennis van communicatiekanalen en -technieken
- Grondige kennis van informatiebeheer
- Grondige kennis van methodologie en procedures voor inventarisatie en/of collectiemanagement (bv. SPECTRUM,...)
- Grondige kennis van externe erfgoedbronnen/authority files (bv. AAT, Iconclass, RKDartists, ULAN, VIAF,...)
- Grondige kennis van relevante (internationale) standaarden, inzichten en methodes voor het beschrijven en het omgaan met erfgoed en digitale bestanden (bv. CEN, OSLO (CIDOC-CRM), ISAD (G), Invulboek Objecten op CEST, SPECTRUM, COMETA,...)

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 7, 8 (BK-0163:Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige), activiteit 3, 11 (BK-0317:Archiefdeskundige), activiteit 2, 4, 7 (BK-0542:Erfgoedregistrator): 16,0 studiepunten**

5.5 ACTIVITEIT 1 (BK-0163:BIBLIOTHEEKDESKUNDIGE/INFORMATIEDESKUNDIGE), ACTIVITEIT 1 (BK-0317:ARCHIEFDESKUNDIGE), ACTIVITEIT 1 (BK-0542:ERFGOEDREGISTRATOR)

BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige

Activiteit 1

Bouwt deskundigheid op (co 01249)

BK-0317: Archiefdeskundige

Activiteit 1

Bouwt deskundigheid op

BK-0542: Erfgoedregistrator

Activiteit 1

Ontwikkelt de eigen deskundigheid (17582-c, 35948-c, 40869-c, SK-5478-c, SK-9498-c)

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> • Leest vakgerichte informatie • Volgt opleidingen • Bezoekt andere bibliotheken • Wisselt ervaringen en informatie uit met collega's binnen en buiten de eigen organisatie • Doet voorstellen voor eigen vorming en opleiding • Verwerkt vakgerichte of vakspecifieke informatie en speelt hierop in • Volgt actuele ontwikkelingen op het gebied van ICT met het oog op de operationalisering binnen de werking van de bibliotheek • Volgt de maatschappelijke ontwikkelingen op en speelt hierop in • Werkt mee aan studiedagen, werkgroepen, colloquia en andere vormingsinitiatieven • Deelt kennis over de zoekstrategie en de geformuleerde antwoorden met collega's binnen en buiten de organisatie • Verwerkt vakgerichte of vakspecifieke informatie en speelt hierop in • Volgt opleidingen • Neemt deel en werkt mee aan studiedagen, werkgroepen, colloquia 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de recentste ontwikkelingen op het gebied van bibliotheekautomatiseringssystemen, informatiesystemen en zoeksystemen • Kennis van de organisatie, haar werkingsgebied en haar doelgroepen • Kennis van de recentste ontwikkelingen op het gebied van archief- en

- Brengt werkbezoeken aan andere archieven
- Wisselt ervaringen en informatie uit met collega's binnen en buiten de eigen organisatie
- Doet voorstellen voor eigen vorming en opleiding
- Blijft op de hoogte van relevante nieuwe inzichten en methodes
- Doet voorstellen voor eigen vorming en opleiding
- Volgt opleidingen
- Neemt deel en werkt mee aan studiedagen, werkgroepen, colloquia
- Zorgt voor een doorstroming van de opgebouwde deskundigheid
- Onderhoudt een netwerk met collega-erfgoedwerkers binnen en buiten de organisatie

documentbeheersystemen en van informatiesystemen

- Kennis van de erfgoedsector
- Kennis van vakgerichte literatuur
- Kennis van kantoorsoftware
- Kennis van communicatiekanalen en -technieken
- Grondige kennis van informatiebeheer
- Grondige kennis van relevante (internationale) standaarden, inzichten en methodes voor het beschrijven en het omgaan met erfgoed en digitale bestanden (bv. CEN, OSLO (CIDOC-CRM), ISAD (G), Invulboek Objecten op CEST, SPECTRUM, COMETA,...)

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 1 (BK-0163:Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige), activiteit 1 (BK-0317:Archiefdeskundige), activiteit 1 (BK-0542:Erfgoedregistrator): 6,0 studiepunten**

Specifieke activiteiten afstudeerrichting Erfgoedregistratie

5.6 ACTIVITEIT 3 (BK-0542:ERFGOEDREGISTRATOR)

BK-0542: Erfgoedregistrator

Activiteit 3

Gaat op een respectvolle en deskundige manier om met de erfgoedgemeenschap (17117-c, 19197-c, 19525-c, KN-3203-c, KN-3495-c, SK-2426-c, SK-384-c, SK-6470-c, SK-8622-c, SK-8623-c)

Vaardigheden

- Past de specifieke ethische codes toe
- Motiveert de erfgoedgemeenschap voor de (digitale) registratie van erfgoed met respect voor de mogelijkheden van de betrokkenen
- Respekteert en erkent de waarde en diversiteit van de erfgoedgemeenschap
- Betreft de erfgoedgemeenschap bij de (digitale) registratie van erfgoed indien relevant

Kennis

- Basiskennis van de internationale conventies (bv. UNESCO, Europa,...)
- Kennis van de erfgoedgemeenschap en de diverse betrokkenen binnen die gemeenschap
- Kennis van ethische codes (bv. ICOM, ICOMOS, ECCO, IFLA, ICA, UNESCO,...)
- Kennis van de ethische principes, verbonden aan de Inventaris Vlaanderen van het Immaterieel Cultureel Erfgoed

- Communiceert transparant met de erfgoedgemeenschap

- Kennis van gepaste communicatie en werkvormen in het kader van participatie en dialoog met de erfgoedgemeenschap

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 3 (BK-0542:Erfgoedregistrator): 8,0 studiepunten**

5.7 ACTIVITEIT 8 (BK-0542:ERFGOEDREGISTRATOR)

BK-0542: Erfgoedregistrator

Activiteit 8

Beheert de digitale informatie (24154-c, SK-5471-c, SK-5818-c)

Vaardigheden

- Werkt samen met andere betrokkenen aan de goede werking en verdere ontwikkeling van de software om de digitale duurzaamheid te garanderen
- Koppelt informatie aan het registratieplatform
- Staat in voor opslag, metadatering, migratie, bewerking en archivering van digitale bestanden
- Implementeert richtlijnen en maatregelen voor digitale duurzaamheid
- Houdt de digitale informatie toegankelijk
- Controleert de goede werking van het registratieplatform
- Detecteert problemen met het registratieplatform en volgt de oplossingsstrategie met andere betrokkenen op

Kennis

- Kennis van digitale inventarisatietechnieken
- Kennis van het registratieplatform van de organisatie
- Kennis van communicatiekanalen en -technieken
- Grondige kennis van informatiebeheer
- Grondige kennis van methodologie en procedures voor inventarisatie en/of collectiemanagement (bv. SPECTRUM,...)
- Grondige kennis van relevante (internationale) standaarden, inzichten en methodes voor het beschrijven en het omgaan met erfgoed en digitale bestanden (bv. CEN, OSLO (CIDOC-CRM), ISAD (G), Invulboek Objecten op CEST, SPECTRUM, COMETA,...)

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 8 (BK-0542:Erfgoedregistrator): 12,0 studiepunten**

5.8 ACTIVITEIT 5 (BK-0542:ERFGOEDREGISTRATOR)

BK-0542: Erfgoedregistrator

Activiteit 5

Registreert het erfgoed en/of de erfgoedpraktijk (11383-c, 11961-c, 17072-c, 24154-c, SK-15261-c, SK-15262-c, SK-5471-c, SK-5818-c, SK-6880-c, SK-6901-c, SK-6902-c, SK-7000-c)

Vaardigheden

Kennis

- Bevraagt waar nodig bronnen en/of betreft erfgoedgemeenschappen
- Bakent het erfgoed af (bv. geografisch, temporeel, materieel, thematisch, fysisch, betrokkenheid,...)
- Creëert een algemeen overzicht van de inventaris en/of collectie door (deel)collectiebeschrijving
- Kent een unieke identificatie (registratienummer) en/of persistente URI's toe
- Maakt items individueel identificeerbaar (bv. fysieke nummering aanbrengen)
- Registreert de standplaats, locatie, verplaatsing en/of transport
- Fotografeert of digitaliseert
- Benoemt de kenmerken (bv. afmetingen, materialen, vervaardigers, type, technieken, onderdelen van de erfgoedpraktijk,...) en voegt relevante trefwoorden toe
- Benoemt de context (bv. domein, vindplaats, vondstnummer, objectcategorie, deelcollectie, collectievormer, verwerving,...)
- Voegt informatie toe met betrekking tot onderzoek, de toestand van het erfgoed, preventieve en actieve conservering en/of educatie en publiekswerking
- Linkt het erfgoed met nationale of internationale netwerken en standaarden
- Actualiseert de beschrijving van de items, indien van toepassing samen met de erfgoedgemeenschap, onder meer naar aanleiding van (standplaats)controles, nieuwe richtlijnen, nieuwe informatie (bv. rechteninformatie, onderzoek,...) en nieuwe mogelijkheden van de systemen
- Basiskennis van vakterminologie in het Engels en het Frans
- Kennis van de erfgoedsector
- Kennis van de organisatie(structuur)
- Kennis van informatiebronnen
- Kennis van zoekmethodes en -technieken
- Kennis van auteursrechten
- Kennis van een relevante (kunst)historische context
- Kennis van de materiaal-technische en constructieaspecten van het erfgoed
- Kennis van fysiek nummeren van objecten, verpakken, standplaatsregistratie, toestandcontrole
- Kennis van hergebruiklicenties Rights Statement en Creative Commons
- Kennis van het registratieplatform van de organisatie
- Kennis van communicatiekanalen en -technieken
- Grondige kennis van externe erfgoedbronnen/authority files (bv. AAT, Iconclass, RKDartists, ULAN, VIAF,...)
- Grondige kennis van relevante (internationale) standaarden, inzichten en methodes voor het beschrijven en het omgaan met erfgoed en digitale bestanden (bv. CEN, OSLO (CIDOC-CRM), ISAD (G), Invulboek Objecten op CEST, SPECTRUM, COMETA,...)

- ***Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 5 (BK-0542:Erfgoedregistrator): 12,0 studiepunten***

Specifieke activiteiten afstudeerrichting Bibliotheek

5.9 ACTIVITEIT 5 (BK-0163:BIBLIOTHEEKDESKUNDIGE/INFORMATIEDESKUNDIGE)

BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige**Activiteit 5**

Bouwt een collectie/informatieaanbod uit (16864-c, 20281-c, 24154-c, 7227-c, KN-163-c, SK-5471-c, SK-5818-c, SK-5818-c, SK-7698-c, SK-8570-c, SK-8571-c, SK-8962-c)

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoekt de behoeften van (potentiële) gebruikers • Analyseert het informatieaanbod in andere instellingen in functie van de uitbouw van het eigen aanbod en stelt mogelijke acties voor • Analyseert de fysieke staat van de collecties en stelt acties voor • Bereidt de aankoopprocedure voor en volgt ze op na de besluitvorming • Bouwt een collectie of informatieaanbod uit volgens het beleid, de behoeften van de gebruiker en nieuwe ontwikkelingen • Analyseert het gebruik van de collectie of het informatieaanbod en stelt acties voor • Signaleert de eventuele noodzaak van een heroriëntatie van het budget • Gebruikt informatiebeheersystemen en zoeksystemen en doet voorstellen ter verbetering op basis van ontwikkelingen binnen en buiten de eigen organisatie • Gebruikt kantoorsoftware 	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van principes van actieve conservatie • Basiskennis van economie • Kennis van bestaande collectie- en gebruikersprofielen • Kennis van functiespecifieke onderwerpsdomeinen • Kennis van de collectie en informatiebronnen • Kennis van principes, criteria en normen voor verwerven, wieden en afvoeren • Kennis van kantoorsoftware, internettoepassingen en multimedia opmaakprogramma's • Kennis van budgetbeheer • Kennis van de relevante marktsectoren • Kennis van de recentste ontwikkelingen op het gebied van bibliotheekautomatiseringssystemen, informatiesystemen en zoeksystemen

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 5 (BK-0163:Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige): 16,0 studiepunten**

5.10 ACTIVITEIT 3 (BK-0163:BIBLIOTHEEKDESKUNDIGE/INFORMATIEDESKUNDIGE)

BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige**Activiteit 3**

Verstrekt gespecialiseerde informatie (11961-c, SK-6901-c, SK-6902-c, SK-7000-c)

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt de meest aangewezen zoekstrategieën en bronnen om complexe vragen te beantwoorden • Zoekt bij doorverwijzing van een vraag van de bibliotheekmedewerker/informatie-bemiddelaar naar een antwoord op de vraag van een bibliotheekgebruiker 	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van technische apparatuur • Kennis van de principes klantgerichtheid • Materiaaltechnische basiskennis • Kennis van functiespecifieke onderwerpsdomeinen

- Wendt gespecialiseerde kennis aan om de (achterliggende) (informatie)behoefte te kunnen achterhalen
- Past zijn communicatie en didactiek aan aan een specifiek doelpubliek
- Ontwikkelt gespecialiseerde instrumenten ter ondersteuning van specifieke doelgroepen en van collega's (flowcharts, handleidingen, wiki's,...)
- Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie van de gebruiker en de organisatie
- Gebruikt informatiebeheersystemen en zoeksystemen op een innovatieve manier

- Kennis van de principes van mediawijsheid (zoeken, evalueren en verwerken van informatie)
- Kennis van zoekmethoden en -technieken
- Kennis van de collectie en informatiebronnen
- Kennis van bibliotheekapplicaties voor uitleen, bestel- en abonnementenadministratie
- Kennis van de recentste ontwikkelingen op het gebied van bibliotheekautomatiseringssystemen, informatiesystemen en zoeksystemen

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 3 (BK-0163:Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige): 16,0 studiepunten**

Specifieke activiteiten afstudeerrichting Archief

5.11 ACTIVITEIT 2, 4 (BK-0317:ARCHIEFDESKUNDIGE)

BK-0317: Archiefdeskundige

Activiteit 2

Adviseert de archiefvormer bij het informatiebeheer (co 02738)

Activiteit 4

Begeleidt en controleert de verwerving van archieven (7227-c, SK-5818-c, SK-7698-c)

Vaardigheden

- Werkt klassamenten uit, implementeert deze en stuurt ze bij om de kwaliteit ervan te behouden of te verbeteren
- Stelt richtlijnen en beheersregels op voor het informatiebeheer
- Helpt bij het efficiënt organiseren van de informatie
- Begeleidt archiefvormers bij de opmaak en de implementatie van informatiebeheerplannen
- Stelt modellen en procedures op voor verwerving van archief en legt ze voor ter goedkeuring
- Implementeert modellen en procedures voor verwerving van archief

Kennis

- Kennis van de principes van klantgerichtheid
- Basiskennis van principes van actieve conservatie
- Kennis van bestaande collectie- en gebruikersprofielen
- Kennis van principes, criteria en normen voor verwerven, schonen en vernietigen van documenten
- Kennis van principes, criteria en normen voor preventieve conservatie

- Adviseert over de verwerving van archieven in functie van het collectieprofiel
- Toetst aangeboden externe archieven aan het collectieprofiel en adviseert over de meest aangewezen bewaarinstelling indien het archief niet in de eigen instelling thuishoort.
- Ondersteunt overdrachten en verwervingen

- ***Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 2, 4 (BK-0317:Archiefdeskundige): 10,0 studiepunten***

5.12 ACTIVITEIT 5 (BK-0317:ARCHIEFDESKUNDIGE)

BK-0317: Archiefdeskundige

Activiteit 5

Implementeert het inhoudelijke en intellectuele beheer (beschrijven, bewaren, selecteren) (11383-c, SK-6880-c)

Vaardigheden

- Voert contextueel onderzoek uit naar structuren, werkprocessen en archiefvorming van de archiefvormers
- Stelt modellen en procedures op voor selectie van archief en legt ze voor ter goedkeuring
- Implementeert modellen en procedures op voor selectie van archief
- Zorgt voor een heldere structuur en ordening van de archieven
- Ordent en beschrijft het archief volgens de afspraken geldend binnen de instelling en in overeenstemming met de internationale standaarden
- Analyseert bestaande processen en informatiestromen en adviseert over bijsturing indien nodig

Kennis

- Kennis van bestaande collectie- en gebruikersprofielen
- Kennis van principes, criteria en normen voor verwerven, schonen en vernietigen van documenten
- Kennis van de relevante marktsectoren

- ***Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 5 (BK-0317:Archiefdeskundige): 10,0 studiepunten***

5.13 ACTIVITEIT 6, 7 (BK-0317:ARCHIEFDESKUNDIGE)

BK-0317: Archiefdeskundige**Activiteit 6**

Beheert de fysieke informatie (co 02740)

Activiteit 7

Beheert de digitale informatie (19525-c, SK-6470-c)

Vaardigheden	Kennis
<ul style="list-style-type: none">• Organiseert het logistieke beheer in het depot• Ziet toe op schoning van de documenten, in overeenstemming met geldende richtlijnen• Ziet toe op vernietiging van de documenten, in overeenstemming met geldende richtlijnen• Ziet toe op de bewaarcondities in de bewaarplaats (verpakking, klimatologische omstandigheden...)• Signaleert knelpunten en stelt verbeteringen voor in verband met de preservering en de conservering van de stukken• Stelt bij schade aan archiefstukken een geschikte behandeling voor, indien nodig op basis van extern advies• Volgt de uitvoering van de behandeling op en controleert het resultaat ervan • Ziet toe op opslag, migratie en bewerking van digitale archiefbestanden• Houdt de digitale informatie toegankelijk, bv. d.m.v. een archiefbeheersysteem• Controleert de goede werking van het archiefbeheersysteem en/of het digitaal depot• Signaleert problemen met het archiefbeheersysteem en/of het digitaal depot• Implementeert richtlijnen en maatregelen voor digitale duurzaamheid• Werkt samen met informatici aan de goede werking en verdere ontwikkeling van de software om de digitale duurzaamheid te garanderen	<ul style="list-style-type: none">• Basiskennis van principes van actieve conservatie• Kennis van principes, criteria en normen voor verwerven, schonen en vernietigen van documenten• Kennis van kantoorsoftware, internettoepassingen en sociale media• Kennis van principes, criteria en normen voor preventieve conservatie• Kennis van digitaliseringstechnieken• Kennis van het duurzaam beheer van digitale bestanden

- **Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 6, 7 (BK-0317:Archiefdeskundige): 12,0 studiepunten**

5.14 INSCHATTING VAN HET TOTAAL AANTAL STUDIEPUNTEN VAN HET VOORSTEL VAN ONDERWIJSKWALIFICATIE

- o Inschatting van het totaal aantal studiepunten voor de gemeenschappelijke activiteiten: 48 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 6 (BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige), activiteit 8 (BK-0317: Archiefdeskundige), activiteit 9 (BK-0542: Erfgoedregistrator): 10 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 10 (BK-0317: Archiefdeskundige), activiteit 2 (BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige), activiteit 9 (BK-0542: Erfgoedregistrator): 10 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 4 (BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige), activiteit 6 (BK-0542: Erfgoedregistrator), activiteit 9 (BK-0317: Archiefdeskundige): 6 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 2, 4, 7 (BK-0542: Erfgoedregistrator), activiteit 3, 11 (BK-0317: Archiefdeskundige), activiteit 7, 8 (BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige): 16 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 1 (BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige), activiteit 1 (BK-0317: Archiefdeskundige), activiteit 1 (BK-0542: Erfgoedregistrator): 6 SP
- o Inschatting van het totaal aantal studiepunten voor de specifieke activiteiten:
 - o Afstudeerrichting Bibliotheek: 32 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 5 (BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige): 16 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 3 (BK-0163: Bibliotheekdeskundige/Informatiedeskundige): 16 SP
 - o Afstudeerrichting Erfgoedregistratie: 32 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 3 (BK-0542: Erfgoedregistrator): 8 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 8 (BK-0542: Erfgoedregistrator): 12 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 5 (BK-0542: Erfgoedregistrator): 12 SP
 - o Afstudeerrichting Archief: 32 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 2, 4 (BK-0317: Archiefdeskundige): 10 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 5 (BK-0317: Archiefdeskundige): 10 SP
 - Inschatting van het totaal aantal studiepunten van activiteit 6, 7 (BK-0317: Archiefdeskundige): 12 SP
- o Inschatting van het totaal aantal studiepunten
 - o Graduaat in het informatiebeheer: Bibliotheek: 80 SP
 - o Graduaat in het informatiebeheer: Erfgoedregistratie: 80 SP

- o Graduaat in het informatiebeheer: Archief: 80 SP
- o Het bekomen aantal studiepunten vertegenwoordigt ongeveer 2/3 van de totale studieomvang. Elke graduaatsopleiding moet minimaal een derde van het totaal aantal studiepunten aan werkplekieren spenderen. Hiermee werd bovenstaand geen rekening gehouden.
- o Inschatting van het aantal studiepunten voor werkplekieren
 - o Graduaat in het informatiebeheer: Archief: 40 SP
 - o Graduaat in het informatiebeheer: Erfgoedregistratie: 40 SP
 - o Graduaat in het informatiebeheer: Bibliotheek: 40 SP
- o Geschatte studieomvang voor het geheel van de graduaatsopleiding:
 - o Graduaat in het informatiebeheer: Bibliotheek: 120 SP
 - o Graduaat in het informatiebeheer: Archief: 120 SP
 - o Graduaat in het informatiebeheer: Erfgoedregistratie: 120 SP
- o Een graduaatsopleiding heeft een studieomvang van 90 of 120 studiepunten. Voor het voorstel van onderwijskwalificatie 'Graduaat in het informatiebeheer' is een opleiding van 120 studiepunten dan ook aangewezen. De omvang van elke afstudeerrichting wordt geschat op 40% van het totaal aantal studiepunten.