

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Erfgoedregistrator

////////////////////////////////////
BK-0542-1

1. Globaal

1.1 TITEL

Erfgoedregistrator

1.2 DEFINITIE

De erfgoedregistrator registreert of begeleidt het registreren van erfgoed en actualiseert die registratie, teneinde een erfgoedwerking of erfgoedpraktijk kwaliteitsvol te ondersteunen en te vrijwaren voor de toekomst.

1.3 EXTRA INFORMATIE

Erfgoed bestaat uit onroerende, roerende en immateriële culturele uitingen uit het verleden, zowel analogoog als digitaal, die vandaag gemeenschappelijke betekenissen en waarden krijgen en die over generaties heen worden doorgegeven aan de toekomst. Erfgoed verbindt dus heden, verleden en toekomst.

- Onroerend erfgoed is grondgebonden erfgoed dat men niet kan verplaatsen bv. monumenten, landschappen, archeologische sites of delen hiervan.
- Roerend erfgoed verwijst naar 'materiële' of 'tastbare' culturele uitingen (bv. schilderijen, machines, documenten, boeken, verzamelingen) die in principe verplaatst kunnen worden. Digitaal erfgoed wordt hier beschouwd als roerend erfgoed, dat vanwege zijn specificiteit een eigen benadering vraagt. Het gaat om erfgoed dat digitaal gecodeerd is bv. apps, audiovisueel materiaal, datasets, ...
- Immaterieel erfgoed omvat niet tastbare culturele uitingen. Het zijn gewoontes, kennis en praktijken van een gemeenschap of groep vandaag, die men vanuit vorige generaties heeft meegekregen, en die de gemeenschap of groep in consensus voldoende belangrijk acht om door te geven aan toekomstige generaties. Immaterieel erfgoed gaat mee met de tijd, verandert en evolueert mee met de context.

Erfgoedgemeenschappen spelen een cruciale rol in het doorgeven van erfgoed naar de toekomst. Dat zijn gemeenschappen die bestaan uit organisaties en personen die een bijzondere waarde hechten aan erfgoed, en die dat willen behouden en doorgeven, vaak in het kader van een publieke actie.

De erfgoedwerking bevat een geheel van taken en processen dat een kwaliteitsvolle zorg voor en omgang met erfgoed garandeert, zoals

- herkennen en verzamelen: het benoemen, in kaart brengen, registreren, documenteren, waarderen, verwerven, selecteren en herbestemmen van erfgoed;
- behouden en borgen: het verzekeren van het voortbestaan van erfgoed door het in adequate omstandigheden te bewaren, te conserveren, te restaureren, te actualiseren, te borgen en door te geven;
- onderzoeken: het onderzoeken van erfgoed en van erfgoedwerking of het stimuleren en faciliteren van dit onderzoek;
- presenteren en toeleiden: het delen van erfgoed met erfgoedgemeenschappen, met het grote publiek of met specifieke doelgroepen via presentatie, toeleiding, educatie en door het beschikbaar te maken voor raadpleging en gebruik;
- participeren: het actief betrekken van de maatschappij, in het bijzonder van erfgoedgemeenschappen, bij erfgoedwerking.

Bij immaterieel erfgoed is er in het bijzonder sprake van een levende erfgoedpraktijk: beoefenen, uitvoeren van de praktijk zelf, maar ook zorgen dat die praktijk toekomst heeft (borgen). Voorbeelden zijn hoe we spelen en verhalen vertellen, eetcultuur, of dans en muziek, circus, carnaval, feesten en rituelen, landbouwtechnieken en vaardigheden van vakmannen en -vrouwen die (weten hoe ze) dingen maken.

De competenties uit de beroepskwalificatie zijn van toepassing op één of meerdere soorten erfgoed. Afhankelijk van het type erfgoed zal de volgorde en de invulling van de activiteiten verschillend zijn. In het geval van immaterieel erfgoed ligt het initiatief voor het registreren in eerste instantie bij de erfgoedgemeenschap en neemt de erfgoedregistrator een begeleidende rol op.

In het dossier is op meerdere plaatsen sprake van een registratieplatform. Een registratieplatform omvat kennisbronnen (o.a. authorities, namenregisters,...) en technische systemen die toelaten het erfgoed en/of de erfgoedpraktijk te beschrijven en te documenteren. Het kan naargelang de soort erfgoed gaan om een registratiesysteem, collectiebeheersysteem, multimediebeheersysteem (digital asset management system), digitaal depot,...

In het dossier is op meerdere plaatsen sprake van metadata en metadatering. We onderscheiden drie soorten metadata:

- descriptieve metadata: gegevens voor het identificeren, contextualiseren en vinden van bronnen;
- structurele metadata: gegevens die de relatie vastleggen tussen individuele bronnen die samen een eenheid vormen;
- administratieve metadata: gegevens over het beheer van de bron, m.n. rechtenbeheer, preservatie en conservering, en technische kenmerken van de bron.
(Bron: <https://www.projectcest.be/wiki/Glossarium:Metadata>)

1.4 SECTOREN

- Overige (PC200 Aanvullend PC bedienden)
- Social profit (PC329 Socio-culturele sector)

1.5 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

FARO. Vlaams steunpunt voor cultureel erfgoed vzw

Mede-indieners

Agentschap Onroerend erfgoed

Vlaamse Erfgoedbibliotheken vzw

Vlaamse Kunstcollectie vzw

Werkplaats immaterieel erfgoed

Meemoo (Vlaams Instituut voor het Archief)

Departement Cultuur, Jeugd en Media

Vlaamse vereniging voor Bibliotheek, Archief & Documentatie

Vlaams Depotnetwerk

1.6 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Competent-fiche (SERV): K160101 Informatie- en documentatiebeheer, 18 december 2014
- Competent-fiche (SERV): K160201 Cultureel erfgoed beheren, 18 december 2014

Relatie tot het referentiekader

Voor het beroep erfgoedregistrator is geen competentfiche voorhanden. We baseerden ons op meerdere competentfiches.

Sommige competenties werden overgenomen volgens het best fit principe uit de competentfiche K160101 Informatie- en documentatiebeheer.

De volgende competenties werden overgenomen volgens het best fit-principe:

- Documentatie-informatie opzoeken, selecteren en ter beschikking stellen
- Documenten, informatie en documentatiefondsen klasseren en actualiseren
- Documenten beschermen, identificeren en hun staat controleren
- Een documentatiebeheersysteem exploiteren (terbeschikkingstelling, uitwisseling, klassemment)
- Documenten en documentatieproducten opstellen en verspreiden (overzicht, catalogus, nota,

persoverzicht, website,...)

- Documenten en informatie verwerven, verzamelen en documentatiefondsen samenstellen
- Documenten reproduceren en registreren in de vorm van microfilms, digitale gegevens,...
- Beheersregels en oplossingen voor de bewaring van documenten bepalen (toegang, verspreiding, raadpleging, terbeschikkingstelling, verwijdering,...)
- Het documentatie- en ontwikkelingsbeleid van de fondsen en collecties (verwerving, valorisatie,...) en partnerships bepalen en opvolgen
- Netwerken en aan expertisedeling doen
- Functioneren binnen een team of organisatie

Sommige competenties werden overgenomen volgens het best fit principe uit de competentiefiche K160201 Cultureel erfgoed beheren.

De volgende competenties werden overgenomen volgens het best fit-principe:

- Het erfgoed of de collecties inventariseren of registreren; De bewegingen van de stukken of objecten controleren (inventaris, ingaande, uitgaande bewegingen,...)
- Stukken, objecten of verzamelingen zoeken, verwerven of afstoten (aankoop, schenking, legaat, bruikleen,...)
- Onderzoekers, politici, beheerders, onderwijspersoneel,... adviseren over het erfgoed
- Ondersteunende informatiedragers ontwerpen en opstellen (nota's, artikels, catalogi, publicaties,...)
- Culturele informatie, vakinformatie en reglementen opvolgen en bijwerken
- Het strategisch beleid van een organisatie bepalen of helpen bepalen (investeringen, uitrustingen, specialisatie,...)

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
1. Ontwikkelt de eigen deskundigheid				
<ul style="list-style-type: none"> • Blijft op de hoogte van relevante nieuwe inzichten en methodes 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de erfgoedsector • Kennis van vakgerichte literatuur • Kennis van kantoorsoftware • Kennis van communicatiekanalen en -technieken • Grondige kennis van informatiebeheer • Grondige kennis van relevante
<ul style="list-style-type: none"> • Doet voorstellen voor eigen vorming en opleiding 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Volgt opleidingen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Neemt deel en werkt mee aan studiedagen, 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
werkgroepen, colloquia				(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,...)
<ul style="list-style-type: none"> Zorgt voor een doorstroming van de opgebouwde deskundigheid 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Onderhoudt een netwerk met collega-erfgoedwerkers binnen en buiten de organisatie 	✓			
2. Gaat op een methodische, veilige en deontologische manier om met erfgoed				
<ul style="list-style-type: none"> Past de specifieke ethische codes toe 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van relevante Europese wetgeving rond databescherming en online privacy Kennis van ethische codes (bv. ICOM, ICOMOS, ECCO, IFLA, ICA, UNESCO,...) Kennis van de 10 schadefactoren (Canadian Conservation Institute) Kennis van de veiligheidsvoorschriften van de organisatie 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,...)
<ul style="list-style-type: none"> Past de methodologie en procedures voor informatiebeheer toe, waaronder inventarisatie en/of collectiemanagement 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Organiseert de eigen werkplanning volgens de vooropgestelde doelstellingen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Kiest in overleg met de verantwoordelijke standaarden voor (digitale) registratie passend bij het erfgoed 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Hanteert het erfgoed met zorg 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> Past de specifieke veiligheidsvoorschriften van de organisatie toe 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Signaleert eventuele schade aan de verantwoordelijke 	✓			
3. Gaat op een respectvolle en deskundige manier om met de erfgoedgemeenschap				

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Past de specifieke ethische codes toe 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Kennis van gepaste communicatie en werkvormen in het kader van participatie en dialoog met de erfgoedgemeenschap
<ul style="list-style-type: none"> • Motiveert de erfgoedgemeenschap voor de (digitale) registratie van erfgoed met respect voor de mogelijkheden van de betrokkenen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Respecteert en erkent de waarde en diversiteit van de erfgoedgemeenschap 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Betreft de erfgoedgemeenschap bij de (digitale) registratie van erfgoed indien relevant 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Communiqueert transparant met de erfgoedgemeenschap 	✓			
4. Ondersteunt de processen van de erfgoedwerking en doet suggesties voor de optimalisatie				
<ul style="list-style-type: none"> • Doet suggesties voor het interne informatie- en metadata beleid van de organisatie 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de organisatie(structuur) • Kennis van digitale maturiteit • Kennis van digitale inventarisatietechnieken • Kennis van het registratieplatform van de organisatie • Kennis van communicatiekanalen en -technieken • Grondige kennis van informatiebeheer
<ul style="list-style-type: none"> • Rapporteert over de jaarlijkse geboekte resultaten op vlak van (digitale) registratie van het erfgoed 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Doet suggesties ter verbetering van de werking of de dienstverlening 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Maakt of actualiseert een handleiding met de formele afspraken om de gelijkvormigheid van de (digitale) registratie te bewaken 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Doet suggesties tot verbetering van de digitale maturiteit van de organisatie 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Doet suggesties bij de keuze of (door)ontwikkeling van het registratieplatform van de organisatie 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Kent rechten en rollen toe in het registratieplatform 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft input aan het beleid van de organisatie over het belang van (digitale) registratie 		✓		
5. Registreert het erfgoed en/of de erfgoedpraktijk				
<ul style="list-style-type: none"> • Bevraagt waar nodig bronnen en/of betreft erfgoedgemeenschappen 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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,
<ul style="list-style-type: none"> • Bakent het erfgoed af (bv. geografisch, temporeel, materieel, thematisch, fysisch, betrokkenheid,...) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Creëert een algemeen overzicht van de inventaris en/of collectie door (deel)collectiebeschrijving 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Kent een unieke identificatie (registratienummer) en/of persistente URI's toe 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Maakt items individueel identificeerbaar (bv. fysieke nummering aanbrengen) 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Registreert de standplaats, locatie, verplaatsing en/of transport 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Fotografeert of digitaliseert 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Benoemt de kenmerken (bv. afmetingen, materialen, vervaardigers, type, technieken, onderdelen van de erfgoedpraktijk,...) en voegt relevante trefwoorden toe 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Benoemt de context (bv. domein, vindplaats, vondstnummer, objectcategorie, deelcollectie, collectievormer, verwerving,...) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Voegt informatie toe met betrekking tot onderzoek, de toestand van het erfgoed, preventieve en actieve conservering en/of educatie en publiekswerking 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Linkt het erfgoed met nationale of internationale netwerken en standaarden 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Actualiseert de beschrijving van de items, 		✓		

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
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				SPECTRUM, COMETA,...)
* URI= Uniform Resource Identifier				
6. Begeleidt de erfgoedgemeenschap bij het registreren van het erfgoed en/of de erfgoedpraktijk				
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft vorming aan betrokkenen bij het registratieproces 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelt instructie- en begeleidingsmateriaal 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Verzorgt procesbegeleiding van groepen en individuen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Verwijst indien nodig door naar een breder netwerk 	✓			
7. Documenteert de juridische status en ethische beperkingen van het erfgoed				
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt vast of er auteursrechten of morele rechten rusten op het erfgoed en hoe en met wie deze geklaard kunnen worden 		✓		<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van relevante Europese wetgeving rond databescherming en online privacy • 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 • Kennis van ethische en juridische
<ul style="list-style-type: none"> • Past de relevante Europese wetgeving rond databescherming en online privacy toe 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Documenteert bruikleen- en schenkingsovereenkomsten en koppelt ze aan het registratieplatform 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Documenteert de voorwaarden van de schenking, deponering of inventarisatie 	✓			aspecten rond erfgoedbeheer <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van open data standaarden • Kennis van auteursrechten • Kennis van portretrecht
<ul style="list-style-type: none"> • Onderzoekt of het erfgoed rechtmatig verkregen is en/of in lijn is met de geldende regelgeving 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Schat in of het erfgoed maatschappelijk controverser kan oproepen 		✓		
8. Beheert de digitale informatie				
<ul style="list-style-type: none"> • Werkt samen met andere betrokkenen aan de goede werking en verdere ontwikkeling van de software om de digitale duurzaamheid te garanderen 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • 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,...)
<ul style="list-style-type: none"> • Koppelt informatie aan het registratieplatform 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Staat in voor opslag, metadatering, migratie, bewerking en archivering van digitale bestanden 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Implementeert richtlijnen en maatregelen voor digitale duurzaamheid 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Houdt de digitale informatie toegankelijk 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert de goede werking van het registratieplatform 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Detecteert problemen met het registratieplatform en volgt de oplossingsstrategie met andere betrokkenen op 		✓		
9. Zorgt ervoor dat de informatie doorzoekbaar en beschikbaar is voor intern en extern hergebruik				
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt API's op de registratiesystemen of handmatige exports ter beschikking van eventuele hergebruikers 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van de erfgoedsector • Kennis van open data standaarden • Kennis van hergebruiklicenties Rights Statement en Creative Commons • Kennis van communicatiekanalen
<ul style="list-style-type: none"> • Stelt structurele metadata (relevante andere (inter)nationale 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
catalogi/netwerken/beschrijvingen/ontologieën/verschijningsvormen/unieke identificatie (PID)/authority files) ter beschikking van eventuele hergebruikers				en -technieken <ul style="list-style-type: none"> • Grondige kennis van externe erfgoedbronnen/authority files (bv. AAT, Iconclass, RKDartists, ULAN, VIAF,...)
<ul style="list-style-type: none"> • Staat ontwikkelaars en andere hergebruikers bij met advies over het gebruik van de API's of de structurele metadata 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Stuurt de digitale content door naar online platformen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Voert de principes van het interne metadata beleid uit in de praktijk 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt dat de voorwaarden voor hergebruik duidelijk en vindbaar zijn 	✓			

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van relevante Europese wetgeving rond databescherming en online privacy
- Basiskennis van de internationale conventies (bv. UNESCO, Europa,...)
- Basiskennis van didactische methoden
- Basiskennis van vakterminologie in het Engels en het Frans
- Basiskennis van groepsdynamica
- Kennis van de erfgoedsector
- Kennis van de erfgoedgemeenschap en de diverse betrokkenen binnen die gemeenschap
- Kennis van de organisatie(structuur)
- Kennis van vakgerichte literatuur
- Kennis van kantoorsoftware
- Kennis van informatiebronnen
- Kennis van zoekmethodes en -technieken
- Kennis van methodes en processen van erfgoedbemiddeling en participatie
- 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
- 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 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 de veiligheidsvoorschriften van de organisatie
 - Kennis en overzicht met betrekking tot het geregistreerd erfgoed en de betrokken erfgoedgemeenschappen
 - Kennis van digitale inventarisatietechnieken
 - Kennis van hergebruiklicenties Rights Statement en Creative Commons
 - Kennis van het registratieplatform van de organisatie
 - Kennis van communicatiekanalen en -technieken
 - Kennis van gepaste communicatie en werkvormen in het kader van participatie en dialoog met de erfgoedgemeenschap
-
- 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,...)

Cognitieve vaardigheden

- 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
- Past de specifieke ethische codes toe
- Past de methodologie en procedures voor informatiebeheer toe, waaronder inventarisatie en/of collectiemanagement
- Past de specifieke veiligheidsvoorschriften van de organisatie toe
- Signaleert eventuele schade aan de verantwoordelijke
- Past de specifieke ethische codes toe
- Respecteert en erkent de waarde en diversiteit van de erfgoedgemeenschap
- Communiceert transparant met de erfgoedgemeenschap
- Doet suggesties voor het interne informatie- en metadatabeleid van de organisatie
- Rapporteerde over de jaarlijkse geboekte resultaten op vlak van (digitale) registratie van het erfgoed
- Kent rechten en rollen toe in het registratieplatform

- Bakent het erfgoed af (bv. geografisch, temporeel, materieel, thematisch, fysisch, betrokkenheid,...)
- Kent een unieke identificatie (registratienummer) en/of persistente URI's toe
- 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,...)
- Linkt het erfgoed met nationale of internationale netwerken en standaarden
- Registreert de standplaats, locatie, verplaatsing en/of transport
- Geeft vorming aan betrokkenen bij het registratieproces
- Verwijst indien nodig door naar een breder netwerk
- 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
- 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
- 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/unique 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 metadataleid uit in de praktijk
- Zorgt dat de voorwaarden voor hergebruik duidelijk en vindbaar zijn
- Voegt informatie toe met betrekking tot onderzoek, de toestand van het erfgoed, preventieve en actieve conservering en/of educatie en publiekswerking
- Organiseert de eigen werkplanning volgens de vooropgestelde doelstellingen
- Kiest in overleg met de verantwoordelijke standaarden voor (digitale) registratie passend bij het erfgoed
- Motiveert de erfgoedgemeenschap voor de (digitale) registratie van erfgoed met respect voor de mogelijkheden van de betrokkenen
- Betreft de erfgoedgemeenschap bij de (digitale) registratie van erfgoed indien relevant
- Maakt of actualiseert een handleiding met de formele afspraken om de gelijkvormigheid van de (digitale) registratie te bewaken
- Bevraagt waar nodig bronnen en/of betreft erfgoedgemeenschappen
- Creëert een algemeen overzicht van de inventaris en/of collectie door (deel)collectiebeschrijving
- Ontwikkelt instructie- en begeleidingsmateriaal
- Verzorgt procesbegeleiding van groepen en individuen
- Onderzoekt of het erfgoed rechtmatig verkregen is en/of in lijn is met de geldende regelgeving
- Controleert de goede werking van het registratieplatform

Probleemoplossende vaardigheden

- Doet suggesties ter verbetering van de werking of de dienstverlening
- 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
- Geeft input aan het beleid van de organisatie over het belang van (digitale) registratie
- 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
- Stelt vast of er auteursrechten of morele rechten rusten op het erfgoed en hoe en met wie deze geklaard kunnen worden
- Schat in of het erfgoed maatschappelijk controversieel kan oproepen
- Detecteert problemen met het registratieplatform en volgt de oplossingsstrategie met andere betrokkenen op

Motorische vaardigheden

- Hanteert het erfgoed met zorg
- Maakt items individueel identificeerbaar (bv. fysieke nummering aanbrengen)
- Fotografeert of digitaliseert

Omgevingscontext

- Het beroep gebeurt in samenwerking met uiteenlopende (groepen) personen die betrokken zijn bij erfgoedwerking en erfgoedzorg (collectiebeheer, conservering, conservatie en restauratie, collectieregistratie, veiligheid, levende erfgoedpraktijk en andere) binnen en buiten de organisatie
- Het werk vindt in verschillende (kantoor)omgevingen plaats (bv. een depot, een museum, een tentoonstellingsruimte, een archief, een erfgoedbibliotheek, een monument, een archeologische site, een landschappelijke site, een particuliere ruimte, een vereniging,...)
- Het beroep impliceert voornamelijk beeldschermwerk, maar kan aangevuld worden met het verplaatsen of ophalen van voorwerpen in een depot, hanteren van lasten,...
- Het beroep wordt uitgeoefend binnen de context van de erfgoedorganisatie met bijhorende doelstellingen en werkingskader
- Het beroep wordt uitgevoerd binnen de context van wisselende werkdruk die kan wijzigen volgens dag van de week of periode van het jaar
- De beroepsbeoefenaar moet kunnen omgaan met een grote verscheidenheid aan materialen en mensen
- Het beroep vereist flexibiliteit door de diversiteit van het erfgoed
- De beroepsbeoefenaar moet nieuwe technologische ontwikkelingen kunnen integreren in de interne en externe erfgoedwerking
- De beroepsbeoefenaar moet zowel werken met collega's als met externen

- Het beroep wordt uitgeoefend in samenspraak en onder de leiding van de verantwoordelijke
- De beroepsbeoefenaar moet een breed netwerk aan relevante partners uit cultuur, welzijn, onderwijs en onderzoek binnen en buiten de eigen organisatie uitbouwen en in stand houden
- De beroepsinvulling hangt af van de grootte van de erfgoedorganisatie en de soort erfgoed

Handelingscontext

- Het beroep vereist het methodisch, nauwkeurig en gestructureerd handelen
- Het beroep vereist kwaliteitsvol omgaan met erfgoed, erfgoedgemeenschappen en kwetsbare materialen
- De beroepsbeoefenaar gaat om met producten die onderhevig zijn aan omgevingsfactoren/degradatie
- De beroepsbeoefenaar gaat om met mogelijk toxische producten
- De beroepsbeoefenaar gaat op verantwoorde wijze om met verschillende apparatuur en software
- De beroepsbeoefenaar moet de nodige leergierigheid aan de dag leggen om zijn persoonlijke ontwikkeling en deskundigheid op te bouwen binnen de erfgoedsector
- De beroepsbeoefenaar beheert zowel analoge als digitale informatie
- Het beroep vereist een voeling met het doelpubliek in het kader van informatiebeheer- en ontsluiting
- Het beroep vereist aandacht voor verschillende elementen tegelijkertijd binnen een taak.

Autonomie

Is zelfstandig in

- het uitvoeren van de taken
- het plannen en organiseren van de eigen werkzaamheden
- het omgaan met het erfgoed
- het opbouwen en onderhouden van een relevant netwerk
- het optimaliseren van de informatie
- het begeleiden van erfgoedgemeenschappen

Is gebonden aan

- de deontologische code(s) en relevante wetgeving
- de richtlijnen van de verantwoordelijke
- het beleid, de missie en de doelstellingen van de erfgoedorganisatie
- de opdrachten en taakverdeling van de erfgoedorganisatie
- de relevante internationale standaarden

Doet beroep op

- de verantwoordelijke voor afstemming, ondersteuning en tussentijds advies
- informatici
- de behoudsmedewerker
- de educatief medewerker

- de erfgoedgemeenschap

Verantwoordelijkheid

- Ontwikkelt de eigen deskundigheid
- Gaat op een methodische, veilige en deontologische manier om met erfgoed
- Gaat op een respectvolle en deskundige manier om met de erfgoedgemeenschap
- Ondersteunt de processen van de erfgoedwerking en doet suggesties voor de optimalisatie
- Registreert het erfgoed en/of de erfgoedpraktijk
- Begeleidt de erfgoedgemeenschap bij het registreren van het erfgoed en/of de erfgoedpraktijk
- Documenteert de juridische status en ethische beperkingen van het erfgoed
- Beheert de digitale informatie
- Zorgt ervoor dat de informatie doorzoekbaar en beschikbaar is voor intern en extern hergebruik

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen (wettelijke) attesten of voorwaarden vereist.

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

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

Collectiebeherende organisaties

Op de erfgoedkaart in Vlaanderen zijn 471 musea en 247 privaatrechterlijke en publiekrechtelijke archiefinstellingen geregistreerd. Daarnaast zijn er 148 erfgoedbibliotheken op de kaart te vinden en 79 documentatiecentra.

Er zijn eind 2019 in Vlaanderen 11.398 beschermde monumenten en de vastgestelde inventaris bouwkundig erfgoed in Vlaanderen bevatte 74.885 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 12 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 2019 zijn er 19 erkende onroerenderfgoedgemeenten (op 308 gemeenten in Vlaanderen).

Lokale besturen kunnen gezamenlijk een intergemeentelijk samenwerkingsverband oprichten en dit laten erkennen als een intergemeentelijke onroerenderfgoeddienst (IOED). Hierbij ondersteunt een IOED aangesloten gemeentebesturen zowel bij hun gemeentelijk beleid als bij het uitvoeren van andere taken die uit het Onroerenderfgoeddecreet voortvloeien. In totaal telt Vlaanderen op 31 december 2019 25 erkende intergemeentelijke onroerenderfgoeddiensten. Hier maken in totaal 173 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 669 verenigingen (www.erfgoedkaart.be).

Vacatures

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		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	

3.2 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 gevisieerd 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 669 verenigingen, waaronder heemkundige kringen, genealogische verenigingen en verenigingen van traditiedragers (www.erfgoedkaart.be). Op [immaterieelerfgoed.be](http://www.immaterieelerfgoed.be) hebben zich in 2020 176 immaterieel-erfgoedpraktijken geregistreerd, waarvan 61 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. Samenhang

