

Datum 18 september 2018	Referentie DLR Graduaat in het informatiebeheer: bibliotheek en archief	Dossiernummer 007071
Contact Pieter Soete	+31 70 312 2382	p.soete@nvao.net

DOMEINSPECIFIEK LEERRESULTATENKADER

Kwalificatie	:	Graduaat in het informatiebeheer: bibliotheek en archief
Datum validatie	:	25 juni 2018
Studiegebied	:	Sociaal-agogisch werk (ISCED: Social Sciences, Journalism and Information)

Niveau	:	
o Vlaamse Kwalificatiestructuur		5
o Codex Hoger Onderwijs		Graduaat
o Europese Hoger Onderwijs Ruimte (Dublin-descriptoren)		HO korte cyclus
o Europees Kwalificatiekader voor een Leven Lang Leren		5

Domeinspecifieke leerresultaten van de opleiding:

1. De gegradueerde faciliteert en stimuleert het gebruik van het archief-, bibliotheek- en/of informatieaanbod en verwijst gebruikers door indien nodig.
2. De gegradueerde organiseert het gebruik en de toegankelijkheid van de bibliotheek, het archief en/of het informatieaanbod en doet voorstellen ter optimalisatie. Hij ziet erop toe dat de juridische aspecten van informatie worden nageleefd.
3. In samenwerking met het team, de doelgroep en andere actoren plant, organiseert en coördineert de gegradueerde educatieve, culturele en/of wetenschappelijke activiteiten en/of projecten voor een ruimer en divers publiek.
4. De gegradueerde organiseert vormingen, zowel voor gebruikers als voor medewerkers. Hij past de didactiek van de vormingen aan de specifieke doelgroep aan en regelt de praktische organisatie.
5. De gegradueerde werkt geschikte communicatiemiddelen uit en voert promotie in functie van de algemene werking, vormingen, activiteiten en/of projecten van het archief of de bibliotheek.

6. De gegradueerde stuurt in overleg met de leidinggevende operationeel een (project)team binnen het archief of de bibliotheek(afdeling) aan. Hij coördineert en superviseert de werking ervan en doet voorstellen voor de vorming en opleiding van medewerkers.
7. In overleg met de leidinggevende draagt de gegradueerde bij aan de interne kwaliteitszorg door de werking van de bibliotheek/het archief en de dienstverlening voor de (potentiële) gebruiker te evalueren, verbetervoorstellen te formuleren en mee te werken aan de implementatie ervan.
8. De gegradueerde handelt volgens de beroepscode van de sector, de relevante wetgeving en andere interne gedragscodes en hij stimuleert medewerkers om zich hieraan te houden.
9. Binnen de sector informatievoorzieningen bouwt de gegradueerde zijn deskundigheid op in samenwerking met collega's en partners, op basis van (zelf)reflectie en door het opvolgen van (digitale) ontwikkelingen.

DLR specifiek voor de afstudeerrichting bibliotheek

10. De gegradueerde bouwt een collectie/informatieaanbod mee uit volgens de vraag en de noden van de doelgroep.
11. De gegradueerde verstrekt gespecialiseerde informatie aan de gebruikers van het bibliotheek- en informatieaanbod.

DLR specifiek voor de afstudeerrichting archief

10. De gegradueerde adviseert de verwerving, selectie en overdracht van archieven en hij begeleidt en controleert het vernietigings- en overdrachtsproces.
11. De gegradueerde implementeert het inhoudelijke en intellectuele beheer van het archief volgens het vastgelegde archiefbeleid.
12. De gegradueerde beheert en bewaart de fysieke en digitale informatie in het archief.

Basis :

- Gelet op artikel 15/1, 15/2 en 15/3 van het decreet van 30/04/2009 betreffende de kwalificatiestructuur;
- Gelet op artikel 21/1 van het decreet van 30/04/2009 betreffende het secundair na secundair onderwijs en het hoger beroepsonderwijs;
- Gelet op de nota van de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie van 25/09/2017 betreffende de validatie van de gezamenlijke domeinspecifieke leerresultaten van de HBO5-opleidingen in de Vlaamse Gemeenschap;
- Gelet op de VLHORA-handleiding 2017 betreffende de domeinspecifieke leerresultaten voor HBO5-opleidingen.