

Datum

3 september 2025

Dossiernummers

DL298-25

Referentie

DLR Graduaat in het informatiebeheer

DOMEINSPECIFIEK LEERRESULTATENKADER**Kwalificatie** : Graduaat in het informatiebeheer**Datum validatie** : 3 september 2025**Studiegebied** : Sociaal-agogisch werk
(ISCED: 03 Social Sciences, Journalism and Information)**Niveau** :

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

Domeinspecifieke leerresultaten van de opleiding:

1. De gegradueerde organiseert het fysieke en digitale beheer gebruik en de toegankelijkheid van bibliotheken, archieven en/of erfgoedcollecties en doet voorstellen ter optimalisatie, rekening houdend met de geldende standaarden. De gegradueerde ziet erop toe dat de juridische en ethische aspecten van informatiebeheer worden nageleefd.
2. De gegradueerde ontwikkelt geschikte communicatiemiddelen en voert promotie in functie van de algemene werking, vormingen, activiteiten en/of projecten binnen de sector van bibliotheken, archieven en erfgoed.
3. De gegradueerde stuurt operationeel een (project)team aan in overleg met de leidinggevende. De gegradueerde coördineert en superviseert de werking ervan en doet voorstellen voor de vorming en opleiding van medewerkers.
4. De gegradueerde draagt in overleg met de leidinggevende bij aan de interne kwaliteitszorg door de werking en dienstverlening van bibliotheken, archieven en erfgoedinstellingen te evalueren, verbetervoorstellen te formuleren en mee te werken aan de implementatie ervan.
5. De gegradueerde handelt volgens de beroepscode van de sector, de relevante wetgeving en andere interne gedragscodes, en stimuleert medewerkers om zich hieraan te houden.

6. De gegradueerde bouwt zijn deskundigheid zorgvuldig op binnen de sector en doet dit in samenwerking met collega's en partners en door zelfreflectie en het volgen van de actuele en digitale ontwikkelingen.
7. De gegradueerde plant, organiseert en coördineert in samenwerking met het team, de doelgroep of andere actoren educatieve, en/of wetenschappelijke activiteiten en/of projecten binnen zijn expertise in bibliotheek, archief of erfgoedregistratie.
8. De gegradueerde faciliteert en stimuleert het (her) gebruik van het archief-, bibliotheek-, -erfgoed- en/of informatieaanbod en kan doorverwijzen waar nodig.

Voor de afstudeerrichting Bibliotheek

9. De gegradueerde draagt bij tot het collectie/informatieaanbod volgens de vragen en de noden van de doelgroep.
10. De gegradueerde verstrekt gespecialiseerde informatie over het bibliotheek- en informatieaanbod of verwijst gebruikers door.

Voor de afstudeerrichting Archief

9. De gegradueerde draagt bij tot de verwerving, de selectie en de overdracht van archieven en begeleidt en controleert het vernietigings- en overdrachtsproces.
10. De gegradueerde implementeert het inhoudelijke en intellectuele beheer van het archief volgens het vastgelegde archiefbeleid.

Voor de afstudeerrichting Erfgoedregistrator

9. De gegradueerde gaat op een methodische en veilige manier om met erfgoed en registreert het erfgoed en de erfgoedpraktijk volgens de Vlaamse, nationale en internationale standaarden.
10. De gegradueerde begeleidt op een respectvolle en deskundige manier erfgoedgemeenschappen bij de registratie van het erfgoed en de erfgoedpraktijk.

Engels

1. The graduate organises the physical and digital administration, use and the accessibility of libraries, archives and/or heritage collections, and makes proposals for the optimisation, taking into account the applicable standards. The graduate ensures that the legal and ethical aspects of information management are complied with.
2. The graduate develops appropriate communication tools and carries out promotion with respect to the general operation, trainings, activities and/or projects within the sector of libraries, archives, and heritage.
3. The graduate, in consultation with the supervisor, is responsible for the operational management of a (project) team. The graduate coordinates and supervises its operation, and makes suggestions concerning the training and education of the staff.
4. The graduate, in consultation with the supervisor, contributes to the internal quality management by evaluating the operation and the service provision of libraries, archives and heritage institutions, formulating improvement proposals, and collaborating on their implementation.
5. The graduate acts in accordance with the professional code of the sector, the relevant legislation and other internal codes of behaviour, and encourages the staff to respect this.
6. The graduate carefully develops expertise in the sector through collaboration with colleagues and partners, and through self-reflection and by following topical and digital developments.
7. The graduate, in collaboration with the team, the target group and other participants, plans, organizes and coordinates educational, cultural and/or scientific activities and/or projects within their expertise in library, archive or heritage registration.
8. The graduate facilitates and promotes the (re-)use of the archive, library, heritage and/or information materials and can redirect users when necessary.

For the Library specialization

9. The graduate contributes to the collection or information set according to the requests and needs of the target group.
10. The graduate provides specialised information on the library and information set, or refers users.

For the Archives specialisation

9. The graduate contributes to the acquisition, selection and transfer of archives and assists in and monitors the destruction and transfer process.
10. The graduate implements the substantial and intellectual management of the archive according to the determined archive policy.

For the Heritage Registrar specialisation

9. The graduate handles heritage objects methodically and safely and registers the heritage and the heritage practice according to the Flemish, national and international standards.
10. The graduate guides heritage communities with respect and expertise through the process of heritage registration and heritage practice.

Basis :

- Gelet op artikel 15/1, 15/2 en 15/3 van het decreet van 30/04/2009 betreffende de kwalificatiestructuur;
- Gelet op artikel II.155/2 van de Codex Hoger Onderwijs gecodificeerd op 01/09/2019;
- 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.