

VLAAMSE OVERHEID

N. 2010 — 3617

[C — 2010/35762]

17 SEPTEMBER 2010. — Besluit van de Vlaamse Regering tot het experimenteel erkennen van het nieuw studiegebied bibliotheek-, archief- en documentatiekunde voor het secundair volwassenonderwijs en de vastlegging van de modulaire structuur voor dat experimenteel nieuw studiegebied

De Vlaamse Regering,

Gelet op het decreet van 13 juli 2001 betreffende het onderwijs - XIII- Mozaïek, artikel IX.3

Gelet op het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, artikel 10, gewijzigd bij het decreet van 8 mei 2009, artikel 24, § 1, gewijzigd bij de decreten van 30 april 2009, artikel 130, artikel 180, gewijzigd bij het decreet van 4 juli 2008, en artikel 181, gewijzigd bij de decreten van 4 juli 2008 en 30 april 2009;

Gelet op het advies van de Vlaamse Onderwijsraad, gegeven op 3 maart 2009;

Gelet op de voordracht van de stuurgroep, vermeld in artikel 2, 42°, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, gedaan op 13 en 15 januari 2009;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor begroting, gegeven op 23 februari 2010;

Gelet op protocol nr. 728 van 2 juli 2010 houdende de conclusies van de onderhandelingen die gevoerd werden in de gemeenschappelijke vergaderingen van sectorcomité X en van de onderafdeling «Vlaamse Gemeenschap» van afdeling 2 van het comité voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten;

Gelet op protocol nr. 495 van 2 juli 2010 houdende de conclusies van de onderhandelingen die gevoerd werden in de vergadering van het overkoepelend onderhandelingscomité vrij gesubsidieerd onderwijs;

Gelet op advies 48.537/1/V van de Raad van State, gegeven op 10 augustus 2010, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1° van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 10 van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs krijgt het experimenteel nieuw studiegebied bibliotheek-, archief- en documentatiekunde voor het secundair volwassenenonderwijs een tijdelijke erkenning.

De waarde van de deler voor dat experimenteel nieuw studiegebied is 12.

Art. 2. Ter uitvoering van artikel 24, § 1, van hetzelfde decreet worden de opleidingsprofielen voor de modulaire structuur van het experimenteel nieuw studiegebied bibliotheek-, archief- en documentatiekunde, dat behoort tot het secundair volwassenenonderwijs, vastgelegd in bijlage I en II, die bij dit besluit zijn gevoegd.

Art. 3. De opleidingsprofielen, vermeld in artikel 2, worden uiterlijk drie jaar na de inwerkingtreding van dit besluit geëvalueerd. De resultaten van die evaluatie worden besproken met de stuurgroep, vermeld in artikel 2, 42°, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

Art. 4. Het bestuur van een Centrum voor Volwassenenonderwijs dat onderwijsbevoegdheid heeft voor de modulaire opleiding Initiatie tot de Bibliotheek-, Documentatie- en Informatiekunde TSO 3 van het studiegebied personenzorg, vermeld in bijlage III bij het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, heeft vanaf 1 september 2010 ook onderwijsbevoegdheid voor de modulaire opleiding Initiatie Bibliotheek-, Documentatie- en Informatiekunde en de modulaire opleiding Initiatie Archiefkunde.

Art. 5. De modulaire opleiding Initiatie tot de Bibliotheek-, Documentatie- en Informatiekunde TSO 3 kan, bij wijze van overgangsmaatregel, nog gedurende het schooljaar 2010-2011 georganiseerd worden.

Art. 6. § 1. Voor het personeelslid dat in toepassing van dit besluit wordt aangesteld in een betrekking in het ambt van leraar secundair volwassenenonderwijs in een opleiding vermeld in bijlage I en II, die bij dit besluit zijn gevoegd, wordt het aantal prestatie-eenheden voor een ambt met volledige prestaties vastgesteld op 20 lestijden van 50 minuten.

§ 2. Het personeelslid bedoeld in § 1 heeft recht op een salaris dat wordt toegekend op basis van artikel 6, § 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 februari 2010 betreffende de prestatieregeling en de vaststelling van het recht op een salaris.

Art. 7. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 september 2010.

Art. 8. De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 17 september 2010.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
K. PEETERSDe Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel,
P. SMET

BIJLAGE I. – De modulaire opleiding “Initiatie Bibliotheek-, Documentatie- en Informatiekunde”



Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

BIBLIOTHEEK-, ARCHIEF- EN DOCUMENTATIEKUNDE

Opleiding
Initiatie Bibliotheek-, Documentatie- en
Informatiekunde
BO BD 001

Inhoud

- 1 Opleiding
 - 1.1 Relatie opleiding – referentiekader
 - 1.2 Inhoud
 - 1.3 Certificering
 - 1.4 Niveau
 - 1.5 Duur
 - 1.6 Relatie AV-PV-TV
 - 1.7 Plaats van de opleiding in het studiegebied
 - 1.8 Modules
 - 1.9 Leertraject
 - 1.10 Sleutelvaardigheden
- 2 Basiscompetenties van de opleiding
 - 2.1 Referentiekader betreffende het beroepsveld
 - 2.2 Bibliotheektechnische vaardigheden
 - 2.3 Dienstverlenende vaardigheden
- 3 Modules
 - 3.1 Module Introductie in het beroepsveld (M BD 017)
 - 3.1.1 Situering van de module in de opleiding
 - 3.1.2 Instapvereisten voor de module
 - 3.1.3 Studieduur
 - 3.1.4 Verhouding AV-PV-TV
 - 3.1.5 Basiscompetenties
 - 3.2 Module Formele ontsluiting (M BD 018)
 - 3.2.1 Situering van de module in de opleiding
 - 3.2.2 Instapvereisten voor de module
 - 3.2.3 Studieduur
 - 3.2.4 Verhouding AV-PV-TV
 - 3.2.5 Basiscompetenties
 - 3.3 Module Inhoudelijke ontsluiting en beschikbaarstelling (M BD 019)
 - 3.3.1 Situering van de module in de opleiding
 - 3.3.2 Instapvereisten voor de module
 - 3.3.3 Studieduur
 - 3.3.4 Verhouding AV-PV-TV
 - 3.3.5 Basiscompetenties
 - 3.4 Module Bibliotheekautomatisering (M BD 020)
 - 3.4.1 Situering van de module in de opleiding
 - 3.4.2 Instapvereisten voor de module
 - 3.4.3 Studieduur
 - 3.4.4 Verhouding AV-PV-TV
 - 3.4.5 Basiscompetenties
 - 3.5 Module Klantgerichte communicatie (M BD 021)
 - 3.5.1 Situering van de module in de opleiding
 - 3.5.2 Instapvereisten voor de module
 - 3.5.3 Studieduur
 - 3.5.4 Verhouding AV-PV-TV
 - 3.5.5 Basiscompetenties
 - 3.6 Module Inlichtingenwerk en collectievorming (M BD 022)
 - 3.6.1 Situering van de module in de opleiding
 - 3.6.2 Instapvereisten voor de module
 - 3.6.3 Studieduur
 - 3.6.4 Verhouding AV-PV-TV
 - 3.6.5 Basiscompetenties

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

Deze opleiding beoogt de elementaire technische vorming nodig voor het uitoefenen van een uitvoerende functie in het ruime bibliotheek-, documentatie- en informatieveld: openbare bibliotheken, schoolbibliotheken, documentatiediensten...

Voor wat betreft de openbare bibliotheken vervangt deze opleiding sinds 1997 de "Akte van Bekwaamheid", georganiseerd door Departement van Cultuur en door de toenmalige Minister van Cultuur ook opgenomen als vereiste voor de functie van bibliotheekmedewerker in een openbare bibliotheek (Brief van Minister van Cultuur dd. 12/12/1997 – Brief administratie dd. 6/7/1998 – Dienstbrief naar alle Openbare Bibliotheken van 1/2/2000).

De opleiding is afgeleid van het beroepsprofiel "Bibliotheekmedewerker" uitgewerkt door de SERV in oktober 2002. Uit een recente bevraging van het werkveld door de VVBAD (Vlaamse Vereniging voor Bibliotheek-, Documentatie- en Informatiewezen) blijkt dat er geen fundamentele wijzigingen in deze functie zijn. Door de SERV worden bibliotheekmedewerker en informatiebemiddelaar als twee onderscheiden beroepen behandeld, maar een bibliotheekmedewerker kan doorgroeien tot een informatiebemiddelaar.

1.2 Inhoud

In de opleiding Initiatie Bibliotheek-, Documentatie- en Informatiekunde worden competenties aangeleerd tot het functioneren als bibliotheekmedewerker in de verschillende werksectoren, zoals hierboven reeds vermeld.

De beoogde competenties zijn gericht op :

- het verwerven van een referentiekader betreffende het beroepsveld
- het beheersen van elementaire en vaak gebruikte bibliotheektechnieken
- 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.

1.3 Certificering

De opleiding leidt tot het certificaat Initiatie Bibliotheek-, Documentatie- en Informatiekunde.

1.4 Niveau

De opleiding situeert zich op het niveau van het Technisch Secundair Onderwijs derde graad (TSO 3).

1.5 Duur

De minimale duur van de opleiding Initiatie Bibliotheek-, Documentatie- en Informatiekunde bedraagt 220 lestijden.

1.6 Relatie AV-PV-TV

De opleiding omvat enkel Technische Vakken.

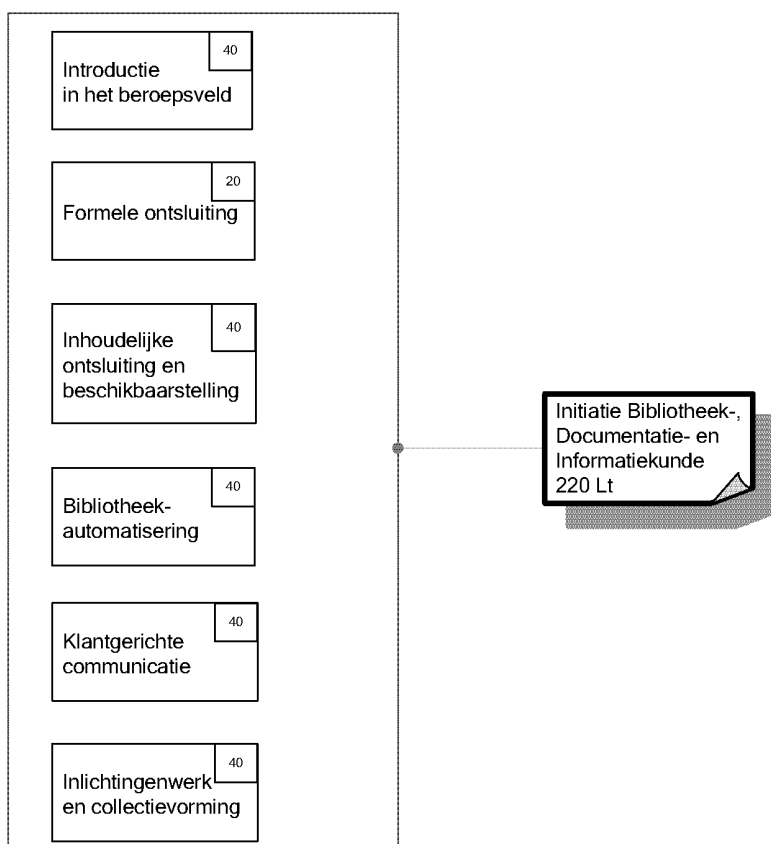
1.7 Plaats van de opleiding in het studiegebied

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau	Referentiekader	Reglementering
1	Initiatie Bibliotheek-Documentatie- en Informatiekunde	BO BD 001	220	TSO3	BP	
2	Initiatie Archiefkunde	BO BD 002	200	TSO3	BP	

1.8 Modules

Naam	Code	Lestijden	Vak
Introductie in het beroepsveld	M BD 017	40 TV	Bibliotheekwetenschappen
Formele ontsluiting	M BD 018	20 TV	Bibliotheekwetenschappen
Inhoudelijke ontsluiting en beschikbaarstelling	M BD 019	40 TV	Bibliotheekwetenschappen
Bibliotheekautomatisering	M BD 020	40 TV	Bibliotheekwetenschappen
Klantgerichte communicatie	M BD 021	40 TV	Bibliotheekwetenschappen
Inlichtingenwerk en collectievorming	M BD 022	40 TV	Bibliotheekwetenschappen

1.9 Leertraject



1.10 Sleutelvaardigheden

Code	Sleutelvaardigheid	Specificatie
SV02	Accuratesse	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien
SV04	Beslissingsvermogen	In staat zijn een standpunt in te nemen of tot een handeling over te gaan, en er ook de verantwoordelijkheid voor op te nemen
SV06	Contactvaardigheid	In staat zijn om contact te leggen en eventueel te onderhouden, ook in moeilijke situaties (onder meer met mensen met verschillende opvattingen en achtergrond)
SV08	Dienstverlenende vaardigheid	In staat zijn om op vraag en proactief diensten of zorg te verlenen
SV12	Flexibiliteit	In staat zijn om zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden, onder meer middelen, doelen, mensen en procedures
SV19	Leergierigheid	In staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competenties te verbreden en te verdiepen
SV20	Loyaliteit	Blijk geven van sterke betrokkenheid op de organisatie en de regels en afspraken die er gelden.
SV21	Omgaan met stress	In staat zijn te leven met een aanvaardbare werkdruk, ook in moeilijke arbeidsomstandigheden (onder meer aard van het werk, de werkomgeving, tegenslagen en kritiek)
SV25	Productieve taalvaardigheid Nederlands	In staat zijn zich op een adequate wijze mondeling en schriftelijk in het Nederlands uit te drukken.
SV26	Receptieve taalvaardigheid Nederlands	In staat zijn om als luisteraar en/of lezer in het Nederlands op adequate wijze een gesproken, geschreven of audiovisuele boodschap te ontvangen en bewerken.
SV28	Resultaatgerichtheid	In staat zijn binnen een bepaalde tijd en budget een vooropgesteld resultaat te bereiken met in achtname van gedefinieerde kwaliteitsstandaarden
SV32	Zelfstandigheid	In staat zijn om zelfstandig zonder hulp of toezicht gedurende lange tijd aan een taak te werken
SV35	Zin voor samenwerking	In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken

2 Basiscompetenties van de opleiding

2.1 Referentiekader betreffende het beroepsveld

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
BD 002 BC 001	➤ het verband leggen tussen de maatschappij en de rol van bibliotheken
BD 002 BC 002	➤ de basisbegrippen en de vaktermen voor het bibliotheekwezen correct gebruiken

2.2 Bibliotheektechnische vaardigheden

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
BD 002 BC 003	➤ de logische weg van de informatiedragers beschrijven binnen de werking van de bibliotheek
BD 002 BC 004	➤ meehelpen aan de opbouw van de collectie
BD 002 BC 005	➤ een formele documentbeschrijving correct opmaken
BD 002 BC 006	➤ een formele documentbeschrijving correct interpreteren
BD 002 BC 007	➤ in classificatiesystemen documenten rubriceren
BD 002 BC 008	➤ in classificatiesystemen documenten oBDoeken
BD 002 BC 009	➤ via gecontroleerde woordsystemen documenten ontsluiten
BD 002 BC 010	➤ via gecontroleerde woordsystemen oBDoeken
BD 002 BC 011	➤ oBDoeken in voor het werkveld belangrijke gegevensbanken
BD 002 BC 012	➤ het verband leggen tussen de verschillende componenten van een bibliotheekautomatiseringssysteem
BD 002 BC 013	➤ gegevens invoeren in geïntegreerde bibliotheeksystemen
BD 002 BC 014	➤ de verschillende vormen van plaatsing en beschikbaarstelling beschrijven

2.3 Dienstverlenende vaardigheden

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
BD 002 BC 015	➤ vragen van gebruikers correct afhandelen
BD 002 BC 016	➤ in functie van de concrete vraag van de gebruiker de beschikbare bronnen raadplegen
BD 002 BC 017	➤ kritisch reflecteren op zijn eigen oBDoekwerk
BD 002 BC 018	➤ de gebruiker wegwijs maken in de bibliotheek
BD 002 BC 019	➤ belangrijke communicatietechnieken (o.a. om zoekvragen correct te concretiseren) hanteren
BD 002 BC 020	➤ ondersteuning bieden bij promotieactiviteiten voor de bibliotheek

3 Modules

3.1 Module Introductie in het beroepsveld (M BD 017)

3.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

De module beoogt een referentiekader in het kader van het beroepsveld.

3.1.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 *Studieduur*

40 Lt

3.1.4 *Verhouding AV-PV-TV*

40 Lt TV

3.1.5 *Basiscompetenties*

Module Introductie in het beroepsveld	Code
De cursist kan	
➤ de logische weg van de informatiedragers beschrijven binnen de werking van de bibliotheek	BD 002 BC 003
➤ het verband leggen tussen de maatschappij en de rol van bibliotheken	BD 002 BC 001
➤ de basisbegrippen en de vaktermen voor het bibliotheekwezen correct gebruiken	BD 002 BC 002

3.2 Module Formele ontsluiting (M BD 018)

3.2.1 *Situering van de module in de opleiding*

De module beoogt de basisprincipes van formele ontsluiting.

3.2.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 *Studieduur*

20 Lt

3.2.4 *Verhouding AV-PV-TV*

20 Lt TV

3.2.5 *Basiscompetenties*

Module Formele ontsluiting	Code
De cursist kan	
➤ de logische weg van de informatiedragers beschrijven binnen de werking van de bibliotheek	BD 002 BC 003
➤ een formele documentbeschrijving correct opmaken	BD 002 BC 005
➤ een formele documentbeschrijving correct interpreteren	BD 002 BC 006

3.3 Module Inhoudelijke ontsluiting en beschikbaarstelling (M BD 019)

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

De module beoogt de basisprincipes van inhoudelijke ontsluiting en beschikbaarstelling.

3.3.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.3.3 Studieduur

40 Lt

3.3.4 Verhouding AV-PV-TV

40 Lt TV

3.3.5 Basiscompetenties

Module Inhoudelijke ontsluiting en beschikbaarstelling	Code
De cursist kan	
➤ de logische weg van de informatiedragers beschrijven binnen de werking van de bibliotheek	BD 002 BC 003
➤ in classificatiesystemen documenten rubriceren	BD 002 BC 007
➤ in classificatiesystemen documenten oBDoeken	BD 002 BC 008
➤ via gecontroleerde woordsystemen documenten ontsluiten	BD 002 BC 009
➤ via gecontroleerde woordsystemen oBDoeken	BD 002 BC 010
➤ de verschillende vormen van plaatsing en beschikbaarstelling beschrijven	BD 002 BC 014

3.4 Module Bibliotheekautomatisering (M BD 020)

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

De module beoogt het kunnen werken in een gedigitaliseerde bibliotheekomgeving.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.4.3 Studieduur

40 Lt

3.4.4 Verhouding AV-PV-TV

40 Lt TV

3.4.5 Basiscompetenties

Module Bibliotheekautomatisering	Code
De cursist kan	
➤ oBDoeken in voor het werkveld belangrijke gegevensbanken	BD 002 BC 011
➤ het verband leggen tussen de verschillende componenten van een bibliotheekautomatiseringssysteem	BD 002 BC 012
➤ gegevens invoeren in geïntegreerde bibliotheeksystemen	BD 002 BC 013

3.5 Module Klantgerichte communicatie (M BD 021)

3.5.1 *Situering van de module in de opleiding*

De module beoogt het klantgericht kunnen werken.

3.5.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.5.3 *Studieduur*

40 Lt

3.5.4 *Verhouding AV-PV-TV*

40 Lt TV

3.5.5 *Basiscompetenties*

Module Klantgerichte communicatie	Code
De cursist kan	
➤ vragen van gebruikers correct afhandelen	BD 002 BC 015
➤ de gebruiker wegwijs maken in de bibliotheek	BD 002 BC 018
➤ belangrijke communicatietechnieken (o.a. om zoekvragen correct te concretiseren) hanteren	BD 002 BC 019
➤ ondersteuning bieden bij promotieactiviteiten voor de bibliotheek	BD 002 BC 020

3.6 Module Inlichtingenwerk en collectievorming (M BD 022)

3.6.1 *Situering van de module in de opleiding*

De module beoogt het geven van een algemeen beeld van collectievorming, en de gevraagde informatie snel en klantvriendelijk bij de gebruiker kunnen brengen.

3.6.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.6.3 *Studieduur*

40 Lt

3.6.4 *Verhouding AV-PV-TV*

40 Lt TV

3.6.5 *Basiscompetenties*

Module Inlichtingenwerk en collectievorming	Code
De cursist kan	
➤ de logische weg van de informatiedragers beschrijven binnen de werking van de bibliotheek	BD 002 BC 003
➤ vragen van gebruikers correct afhandelen	BD 002 BC 015
➤ in functie van de concrete vraag van de gebruiker de beschikbare bronnen raadplegen	BD 002 BC 016
➤ kritisch reflecteren op zijn eigen oBDoekwerk	BD 002 BC 017
➤ de gebruiker wegwijs maken in de bibliotheek	BD 002 BC 018
➤ meehelpen aan de opbouw van de collectie	BD 002 BC 004

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse regering van 17 september 2010 tot het experimenteel erkennen van het nieuwe studiegebied bibliotheek-, archief- en documentatiekunde voor het secundair volwassenenonderwijs en de vastlegging van de modulaire structuur voor dat experimenteel nieuw studiegebied.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel,
P. SMET

BIJLAGE II. – De modulaire opleiding “Initiatie Archiefkunde”



Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

1 september 2010

**Secundair volwassenenonderwijs
STUDIEGEBIED**

**BIBLIOTHEEK-, ARCHIEF- EN
DOCUMENTATIEKUNDE**

**Opleiding
Initiatie Archiefkunde
BO BD 002**

Inhoud

- 1 Opleiding
 - 1.1 Relatie opleiding – referentiekader
 - 1.2 Inhoud
 - 1.3 Certificering
 - 1.4 Niveau
 - 1.5 Duur
 - 1.6 Relatie AV-PV-TV
 - 1.7 Plaats van de opleiding in het studiegebied
 - 1.8 Modules
 - 1.9 Leertraject
 - 1.10 Sleutelvaardigheden
- 2 Basiscompetenties van de opleiding
 - 2.1 Referentiekader betreffende het beroepsveld
 - 2.2 Archieftechnische vaardigheden
 - 2.3 Dienstverlenende vaardigheden
- 3 Modules
 - 3.1 Module Oriëntatie in het archiefwerk (M BD 023)
 - 3.1.1 Situering van de module in de opleiding
 - 3.1.2 Instapvereisten voor de module
 - 3.1.3 Studieduur
 - 3.1.4 Verhouding AV-PV-TV
 - 3.1.5 Basiscompetenties
 - 3.2 Module Verwerken en beheren van archiefstukken (M BD 024)
 - 3.2.1 Situering van de module in de opleiding
 - 3.2.2 Instapvereisten voor de module
 - 3.2.3 Studieduur
 - 3.2.4 Verhouding AV-PV-TV
 - 3.2.5 Basiscompetenties
 - 3.3 Module Ontsluiten van archiefstukken (M BD 025)
 - 3.3.1 Situering van de module in de opleiding
 - 3.3.2 Instapvereisten voor de module
 - 3.3.3 Studieduur
 - 3.3.4 Verhouding AV-PV-TV
 - 3.3.5 Basiscompetenties
 - 3.4 Module Materiële zorg (M BD 026)
 - 3.4.1 Situering van de module in de opleiding
 - 3.4.2 Instapvereisten voor de module
 - 3.4.3 Studieduur
 - 3.4.4 Verhouding AV-PV-TV
 - 3.4.5 Basiscompetenties
 - 3.5 Module Publieksbereik, inlichtingenwerk en beschikbaarstelling (M BD 027)
 - 3.5.1 Situering van de module in de opleiding
 - 3.5.2 Instapvereisten voor de module
 - 3.5.3 Studieduur
 - 3.5.4 Verhouding AV-PV-TV
 - 3.5.5 Basiscompetenties

1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

Deze opleiding beoogt de elementaire technische vorming nodig voor het uitoefenen van een uitvoerende functie in archieven. De opleiding is afgeleid van het beroepsprofiel Archiefmedewerker uitgewerkt door de SERV in maart 2007.

De archiefmedewerker voert ondersteunende, al dan niet archieftechnische taken uit, onder leiding van een archivaris, die het (door een hoofdarchivaris) uitgestippelde beleid concreet vorm geeft. In die zin is de functie van een archiefmedewerker vergelijkbaar met de functie van bibliotheekmedewerker, zij het voor een andere, duidelijk onderscheiden, subsector in de informatievoorziening.

1.2 Inhoud

In de opleiding Initiatie Archiefkunde worden competenties aangeleerd tot het functioneren als archiefmedewerker. De beoogde competenties zijn gericht op:

- het verwerven van een referentiekader betreffende het beroepsveld
- het beheersen van elementaire en vaak gebruikte archieftechnieken
- het verwerven van dienstverlenende vaardigheden in functie van de gebruiker van het archief

1.3 Certificering

De opleiding leidt tot het certificaat Initiatie Archiefkunde.

1.4 Niveau

De opleiding situeert zich op het niveau van het Technisch Secundair Onderwijs derde graad (TSO 3).

1.5 Duur

De minimale duur van de opleiding Initiatie Archiefkunde bedraagt 200 lestijden.

1.6 Relatie AV-PV-TV

De opleiding omvat enkel Technische Vakken.

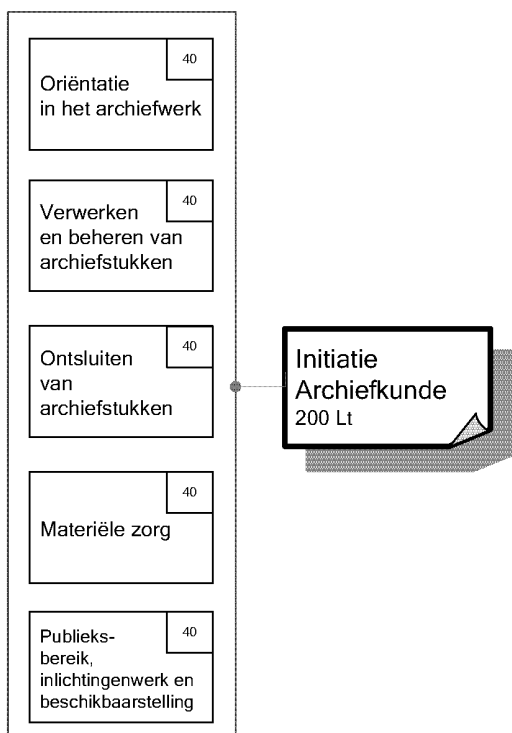
1.7 Plaats van de opleiding in het studiegebied

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau	Referentiekader	Reglementering
1	Initiatie Bibliotheek-Documentatie- en Informatiekunde	BO BD 001	220	TSO3	BP	
2	Initiatie Archiefkunde	BO BD 002	200	TSO3	BP	

1.8 Modules

Naam	Code	Lestijden	Vak
Oriëntatie in het archiefwerk	M BD 023	40 TV	Bibliotheekwetenschappen
Verwerken en beheren van archiefstukken	M BD 024	40 TV	Bibliotheekwetenschappen
Ontsluiten van archiefstukken	M BD 025	40 TV	Bibliotheekwetenschappen
Materiële zorg	M BD 026	40 TV	Bibliotheekwetenschappen
Publieksbereik, inlichtingenwerk en beschikbaarstelling	M BD 027	40 TV	Bibliotheekwetenschappen

1.9 Leertraject



1.10 Sleutelvaardigheden

Code	Sleutelvaardigheid	Specificatie
SV01	Abstract denken	In staat zijn verder te denken dan concreet waarneembare gegevens.
SV02	Accuratesse	Erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.
SV06	Contactvaardigheid	In staat zijn om contact te leggen en eventueel te onderhouden, ook in moeilijke situaties (onder meer met mensen met verschillende opvattingen en achtergrond).
SV08	Dienstverlenende vaardigheid	In staat zijn om op vraag en proactief diensten of zorg te verlenen.
SV15	Kritische ingesteldheid	In staat zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens een stelling in te nemen.
SV19	Leergierigheid	In staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competenties te verbreden en te verdiepen.
SV20	Loyauteit	Blijk geven van sterke betrokkenheid op de organisatie en de regels en afspraken die er gelden.
SV22	Planmatig denken	In staat zijn op methodische wijze over een opgave of probleem te redeneren.
SV25	Productieve taalvaardigheid Nederlands	In staat zijn zich op een adequate wijze mondeling en schriftelijk in het Nederlands uit te drukken.
SV26	Receptieve taalvaardigheid Nederlands	In staat zijn om als luisteraar en/of lezer in het Nederlands op adequate wijze een gesproken, geschreven of audiovisuele boodschap te ontvangen en bewerken.
SV30	Veiligheids- en milieubewustzijn	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.

2 Basiscompetenties van de opleiding

2.1 Referentiekader betreffende het beroepsveld

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
BD 003 BC 001	➤ het verband leggen tussen de maatschappij en de rol van archieven
BD 003 BC 002	➤ de basisbegrippen en de vaktermen voor het archiefwezen correct gebruiken
BD 003 BC 003	➤ deontologie als leidraad bij de beroepsuitoefening in acht nemen

2.2 Archieftechnische vaardigheden

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
BD 003 BC 004	➤ verwervingen toevoegen aan het bestaande archief volgens de classificatie
BD 003 BC 005	➤ schoning uitvoeren: stukken bewaren in goede, geordende en toegankelijke staat
BD 003 BC 006	➤ selectielijsten lezen en interpreteren om selecties uit te voeren
BD 003 BC 007	➤ het archief ordenen volgens het vastgelegde ordeningsplan of archiefschema
BD 003 BC 008	➤ formele elementen van archiefstukken vastleggen in daarvoor bestemde (elektronische) systemen
BD 003 BC 009	➤ inhoudelijke elementen van archiefstukken vastleggen in daarvoor bestemde (elektronische) systemen
BD 003 BC 010	➤ schade aan archiefstukken detecteren, omschrijven en signaleren
BD 003 BC 011	➤ situaties die de goede bewaring van het archief verstoren signaleren
BD 003 BC 012	➤ uitgezette richtlijnen i.v.m. kwaliteitszorg toepassen

2.3 Dienstverlenende vaardigheden

Code	Basiscompetenties
	De cursist kan
BD 003 BC 013	➤ het registratiesysteem voor bezoekers hanteren
BD 003 BC 014	➤ administratieve en financiële aspecten van de dienstverlening uitvoeren
BD 003 BC 015	➤ zowel mondeling als schriftelijk vragen van gebruikers correct, tactvol en snel afhandelen
BD 003 BC 016	➤ de bezoekers wegwijs maken in het archief
BD 003 BC 017	➤ de mogelijkheden van inrichting en uitrusting van de leeszaal benutten
BD 003 BC 018	➤ ondersteuning bieden bij activiteiten rond publiekswerking

3 Modules

3.1 Module Oriëntatie in het archiefwerk (M BD 023)

3.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

De module beoogt een referentiekader in het kader van het beroepsveld.

3.1.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 *Studieduur*

40 Lt

3.1.4 *Verhouding AV-PV-TV*

40 Lt TV

3.1.5 *Basiscompetenties*

Module Oriëntatie in het archiefwerk	Code
De cursist kan	
➤ het verband leggen tussen de maatschappij en de rol van archieven	BD 003 BC 001
➤ de basisbegrippen en de vaktermen voor het archiefwezen correct gebruiken	BD 003 BC 002
➤ de bezoekers wegwijs maken in het archief	BD 003 BC 016

3.2 Module Verwerken en beheren van archiefstukken (M BD 024)

3.2.1 *Situering van de module in de opleiding*

De module beoogt het kunnen verwerken en beheren van archiefstukken.

3.2.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 *Studieduur*

40 Lt

3.2.4 *Verhouding AV-PV-TV*

40 Lt TV

3.2.5 *Basiscompetenties*

Module Verwerken en beheren van archiefstukken	Code
De cursist kan	
➤ verwervingen toevoegen aan het bestaande archief volgens de classificatie	BD 003 BC 004
➤ schoning uitvoeren: stukken bewaren in goede, geordende en toegankelijke staat	BD 003 BC 005

3.3 Module Ontsluiten van archiefstukken (M BD 025)

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

De module beoogt het kunnen ontsluiten van archiefstukken.

3.3.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.3.3 Studieduur

40 Lt

3.3.4 Verhouding AV-PV-TV

40 Lt TV

3.3.5 Basiscompetenties

Module Ontsluiten van archiefstukken	Code
De cursist kan	
➤ selectielijsten lezen en interpreteren om selecties uit te voeren	BD 003 BC 006
➤ het archief ordenen volgens het vastgelegde orderingsplan of archiefschema	BD 003 BC 007
➤ formele elementen van archiefstukken vastleggen in daarvoor bestemde (elektronische) systemen	BD 003 BC 008
➤ inhoudelijke elementen van archiefstukken vastleggen in daarvoor bestemde (elektronische) systemen	BD 003 BC 009

3.4 Module Materiële zorg (M BD 026)

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

De module beoogt de basisprincipes van een adequaat preservatie-, conservatie- en restauratiebeleid.

3.4.2 Instapvereisten voor de module

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.4.3 Studieduur

40 Lt

3.4.4 Verhouding AV-PV-TV

40 Lt TV

3.4.5 Basiscompetenties

Module Materiële zorg	Code
De cursist kan	
➤ schade aan archiefstukken detecteren, omschrijven en signaleren	BD 003 BC 010
➤ situaties die de goede bewaring van het archief verstoren signaleren	BD 003 BC 011
➤ uitgezette richtlijnen i.v.m. kwaliteitszorg toepassen	BD 003 BC 012

3.5 Module Publieksbereik, inlichtingenwerk en beschikbaarstelling (M BD 027)

3.5.1 *Situering van de module in de opleiding*

De module beoogt de basisprincipes van een goede publiekswerking.

3.5.2 *Instapvereisten voor de module*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.5.3 *Studieduur*

40 Lt

3.5.4 *Verhouding AV-PV-TV*

40 Lt TV

3.5.5 *Basiscompetenties*

Module Publieksbereik, inlichtingenwerk en beschikbaarstelling	Code
De cursist kan	
➤ de basisbegrippen en de vaktermen voor het archiefwezen correct gebruiken	BD 003 BC 002
➤ deontologie als leidraad bij de beroepsuitoefening in acht nemen	BD 003 BC 003
➤ het registratiesysteem voor bezoekers hanteren	BD 003 BC 013
➤ administratieve en financiële aspecten van de dienstverlening uitvoeren	BD 003 BC 014
➤ zowel mondeling als schriftelijk vragen van gebruikers correct, tactvol en snel afhandelen	BD 003 BC 015
➤ de bezoekers wegwijs maken in het archief	BD 003 BC 016
➤ de mogelijkheden van inrichting en uitrusting van de leeszaal benutten	BD 003 BC 017
➤ ondersteuning bieden bij activiteiten rond publiekswerking	BD 003 BC 018

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse regering van 17 september 2010 tot het experimenteel erkennen van het nieuwe studiegebied bibliotheek-, archief- en documentatiekunde voor het secundair volwassenenonderwijs en de vastlegging van de modulaire structuur voor dat experimenteel nieuw studiegebied.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

K. PEETERS

De Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel,

P. SMET.

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

F. 2010 — 3617

[C — 2010/35762]

17 SEPTEMBRE 2010. — Arrêté du Gouvernement flamand portant agrément, à titre expérimental, de la nouvelle discipline 'bibliotheek-, archief- en documentatiekunde' (bibliothèques, archives et documentation) pour l'enseignement secondaire des adultes et fixation de la structure modulaire pour cette nouvelle discipline expérimentale

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret du 13 juillet 2001 relatif à l'enseignement XIII - Mosaïque, notamment l'article IX.3;

Vu le décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes, notamment l'article 10, modifié par le décret du 8 mai 2009, l'article 24, § 1^{er}, modifié par les décrets du 30 avril 2009, l'article 130, l'article 180, modifié par le décret du 4 juillet 2008, et l'article 181, modifié par les décrets des 4 juillet 2008 et 30 avril 2009;

Vu l'avis du 'Vlaamse Onderwijsraad' (Conseil flamand de l'Enseignement), rendu le 3 mars 2009;

Vu la proposition du groupe directeur visé à l'article 2, 42°, du décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes, faite les 13 et 15 janvier 2009;

Vu l'accord du Ministre flamand chargé du budget, donné le 23 février 2010;

Vu le protocole n° 728 du 2 juillet 2010 portant les conclusions des négociations menées en réunion commune du Comité sectoriel X et de la sous-section 'Communauté flamande' de la section 2 du Comité des services publics provinciaux et locaux;

Vu le protocole n° 495 du 2 juillet 2010 portant les conclusions des négociations menées en réunion du Comité coordinateur de négociation de l'enseignement libre subventionné;

Vu l'avis 48 537/1/V du Conseil d'Etat, donné le 10 août 2010, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse, de l'Egalité des chances et des Affaires bruxelloises;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. En exécution de l'article 10 du décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes, un agrément temporaire est attribué à la nouvelle discipline expérimentale 'bibliotheek-, archief- en documentatiekunde' pour l'enseignement secondaire des adultes.

La valeur du diviseur de cette nouvelle discipline expérimentale est de 12.

Art. 2. En exécution de l'article 24, § 1^{er}, du même décret, les profils de formation pour la structure modulaire de la nouvelle discipline expérimentale 'bibliotheek-, archief- en documentatiekunde', appartenant à l'enseignement secondaire des adultes, sont fixés aux annexes I et II jointes au présent arrêté.

Art. 3. Les profils de formation visés à l'article 2 sont évalués au plus tard trois ans après l'entrée en vigueur du présent arrêté. Les résultats de cette évaluation sont discutés avec le comité directeur visé à l'article 2, 42°, du décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes.

Art. 4. A partir du 1^{er} septembre 2010, la direction d'un centre d'éducation des adultes ayant compétence d'enseignement pour la formation modulaire 'Initiatie tot de Bibliotheek-, Documentatie- en Informatiekunde TSO 3' de la discipline 'personenzorg' (soins aux personnes), mentionnée à l'annexe III du décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes, a également compétence d'enseignement pour la formation modulaire 'Initiatie Bibliotheek-, Documentatie- en Informatiekunde' et pour la formation modulaire 'Initiatie Archiefkunde'.

Art. 5. La formation modulaire 'Initiatie tot de Bibliotheek-, Documentatie- en Informatiekunde TSO 3' peut, à titre de mesure transitoire, encore être utilisée pendant l'année scolaire 2010-2011.

Art. 6. § 1^{er}. Pour le membre du personnel désigné, en application du présent arrêté, à un emploi dans la fonction d'enseignant de l'enseignement secondaire des adultes dans une formation reprise aux annexes I^{er} et II jointes au présent arrêté, le nombre d'unités de prestation pour une fonction à prestations complètes est fixé à 20 périodes de 50 minutes.

§ 2. Le membre du personnel visé au § 1^{er} a droit à un traitement accordé en vertu de l'article 6, § 4, de l'arrêté du Gouvernement flamand du 26 février 2010 relatif au régime des prestations et à la fixation du droit au traitement.

Art. 7. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} septembre 2010.

Art. 8. Le Ministre flamand ayant l'enseignement dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 17 septembre 2010.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
K. PEETERS

Le Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse, de l'Egalité des chances et des Affaires bruxelloises,
P. SMET