

Competenties in de ManaMa Archivistiek¹

FRANK SCHEELINGS,

Voorzitter van de interuniversitaire Master na Master
Archivistiek: Erfgoedbeheer en Hedendaags Document-
beheer en archivaris van de VUB
frank.scheelings@vub.ac.be



Positionering

De Master na Master Archivistiek: Erfgoedbeheer en Hedendaags Documentbeheer heeft een lange naam. 'Archivistiek' wordt gedefinieerd als de *'wetenschap die de archiefbescheiden, archiefvorming, archiefbewerking, archieven in hun context, alsmede haar relatie tot aanverwante wetenschappen, de faciliteiten rond de bewaring en het gebruik van archieven en de geschiedenis daarvan bestudeert'*².

Dit impliceert Erfgoedbeheer en Hedendaags Documentbeheer. In de naam van de Master na Master is de dubbele punt echter heel belangrijk: het gaat om Erfgoedbeheer en Hedendaags Documentbeheer gezien vanuit de archivistiek. De opleiding pretendeert dus niet het volledige erfgoedveld te dekken, maar behandelt het archivistisch erfgoed. Ook gaat de opleiding niet in op het bibliotheekwezen (boeken zijn immers ook documenten), maar behandelt ze het documentbeheer van privé- of overheidsadministraties.

De Master Archivistiek is de enige universitaire opleiding in Vlaanderen die studenten opleidt tot archivaris-documentbeheerder. In de terminologie die de SERV hanteert in haar pas gepubliceerde beroepsprofielen, komt dit overeen met het beroep van archivaris en hoofdarchivaris³.

De historiek van de opleiding is recentelijk nog uiteengezet door Gustaaf Janssens⁴, maar we geven nog even de hoofdlijnen omdat ze belangrijk zijn voor de onderwijscontext.

De opleiding is – onder een andere naam⁵ – van start gegaan aan de Vrije Universiteit Brussel in het academiejaar 1988-89. Op dat moment is het een tweejarige opleiding die licentiaten met allerlei diploma's toelaat. In het eerste jaar wordt een algemene historische basis gegeven en in het tweede jaar wordt de specialisatie in de archivistiek verzekerd⁶. In 1989 richt de KULeuven een soortgelijke opleiding op en beide opleidingen smelten in 1993-1994 samen tot een eenjarig programma. Op dat moment wordt de opleiding in het Hoger Onderwijsregister ondergebracht bij het vakgebied Geschiedenis. Voortaan worden alleen licentiaten Geschiedenis toegelaten; licentiaten uit andere richtingen moeten eerst een aantal geschiedkundige pro-paedeusevakken afleggen om zich te kunnen inschrijven. Sindsdien is de inhoud van de opleiding geëvolueerd, maar de duur en de basisstructuren zijn relatief constant gebleven.

De opleiding is dus sinds 1993 interuniversitair. Ze steunt vanaf dan op een samenwerkingsverband tussen de Vrije Universiteit Brussel (zetel), de Katholieke Universiteit Leuven en de Universiteit Gent. In 2004-2005 komt daar de Universiteit Antwerpen bij.

Vanuit andere vakgebieden beschouwd, is de opleiding archivistiek een specialisatie-opleiding die aansluit bij de geschiedenis, het recht, de informatica, de literatuurwetenschap... Beschouwd vanuit het vakgebied van de Archivistiek zelf is het echter een basisopleiding, die de studenten de competenties aanleert om het vak van archivaris of documentbeheerder uit te oefenen en om in dat domein onderzoek te doen. De studenten hebben daarbij de mogelijkheid om zich te specialiseren in twee deelgebieden: archivistisch erfgoedbeheer en hedendaags documentbeheer. Er is slechts één diploma.

In Europa is er een grote diversiteit van opleidingen Archivistiek⁷. Sommige worden gegeven door de beroepsverenigingen, andere door grote archiefinstellingen of door een speciaal daarvoor opgericht instituut (bijvoorbeeld de Archivschule in Marburg), door hogescholen of universiteiten. Sommige zijn verbonden met de geschiedenis, andere leunen aan bij de informatiewetenschappen. Verschillende landen kennen echter eenjarige universitaire opleidingen die tot op zekere hoogte vergelijkbaar zijn met de Vlaamse opleiding in de archivistiek.

Dit artikel gaat in op vijf vragen.

1 • Welke visie heeft de opleiding Archivistiek op competentiegericht onderwijs?

In november 2000 nam de Vrije Universiteit Brussel in het kader van een politiek van onderwijsvernieuwing de tekst 'Competentiegericht leren in flexibel onderwijs' aan⁸. Kernbegrippen daarin zijn: *studentgericht, activerend onderwijs, zelfstandig en levenslang leren en de verwerving van academische competenties*. Competentiegericht leren focust op zelfstandig leren en kritisch omgaan met kennis. De docent doet niet alleen aan kennisoverdracht maar krijgt steeds meer een begeleidende rol. Competentiegericht onderwijs heeft zijn wortels in het beroepsgeoriënteerde onderwijs⁹ en krijgt in een academische omgeving een andere invulling. Aan de universiteit gaat het om het verwerven van de conceptuele competentie: *'het vermogen om op wetenschappelijk verantwoorde wijze ongestructureerde, complexe situaties te analyseren, op creatieve en kritische wijze tot probleemformulering te komen en wegen te vinden om gedefinieerde problemen te bewerken'*¹⁰. Er bestaan dan drie competentiegebieden: de studie- en loopbaan-competenties (die o.a. het studievermogen van de student reflecteren), de onderzoekscompetenties en de beroepscompetenties. Die laatste twee zijn van bijzonder belang voor de studenten Archivistiek (zie verder).

De visie van de opleiding op competentiegericht onderwijs in de Archivistiek is nauw verbonden met de vraag welke competenties archivariissen moeten bezitten. Die competenties werden tien jaar geleden al eens geformuleerd door archivaris Ann Pederson, 'senior lecturer' aan de universiteit in New South Wales (Australië)¹¹. Ook voor haar bestonden die uit kennis, vaardigheden en attitudes. In Vlaanderen zijn recent beroepsprofielen en competenties gepubliceerd door de SERV¹². Nogal wat opleidingen en organismen proberen competenties te analyseren in lange lijsten van vaardigheden en deelvaardigheden. Dit gaat echter in tegen de filosofie van het competentieleren. Het gaat immers om een ontwikkelen van een geïntegreerd handelingsvermogen met integratie van kennis, vaardigheden, attitudes en persoonlijke eigenschappen enerzijds en denkstrategische, sociale, domeinspecifieke en reflectieve competenties anderzijds¹³. Het is duidelijk dat er zich in de archivistiek heel wat complexe situaties voordoen, waar menselijke factoren

mee samenhangen, en het is juist dit soort van situaties die een geïntegreerd handelingsvermogen vergen en die competentiegericht onderwijs vereisen.

De buitenwereld identificeert het archivistisch werk vaak nog met verzamelen, klasseren, beschrijven, zo nu en dan een document zoeken in een depot met spinnenwebben en muizen. Het beroep heeft echter sinds het laatste kwart van de 20ste eeuw een sterke professionalisering ondergaan en een universitair geschoolde archivaris doet meestal heel ander werk. Ook nu nog is dat te weinig bekend¹⁴.

Er bestaan gelukkig nog archivariissen die inventarissen maken. Een belangrijk deel van dat werk bestaat uit archivistisch wetenschappelijk onderzoek: institutionele structuren bestuderen, stukken in hun context beschrijven, bewarings- en vernietigingsadviezen formuleren en bronnenadvies geven aan vorsers. Soms doet de archivaris ook nog aan historisch onderzoek (paleografische teksten ontcijferen, geschiedkundige artikels schrijven). Dit alles is nu niet voldoende meer. Ook in dit 'traditionele' werk heeft de automatisering toegeslagen en moeten er standaarden en softwares gebruikt worden. Bewaringstechnieken zijn geautomatiseerd en gemoderniseerd. Het beheer van de archiefdienst vergt bovendien een algemene kennis en toepassing van managementprincipes, van financiën, van rapportering, van wetgeving, enz. Maar soms moet de archivaris ook specifiek aan marketing doen, moet er aan project- of eventmanagement gedaan worden, moet er opleiding worden georganiseerd. Het beheer en het functioneren in een breder kader (bv. in een erfgoedconvenant) vergt meer en meer netwerking: de archivaris moet in staat zijn te participeren aan het informatiebeleid of het cultuurbeleid. Het erfgoedbeleid heeft de archivistiek trouwens geherwaardeerd. De archivaris speelt een belangrijke rol in dit beleid als bewaarder en ontsluiting van materieel erfgoed (de stukken zelf). Hij/zij heeft tegelijk de taak om bij valoriseringsacties het immateriële erfgoed (de verhalen die in de stukken vervat zitten en de diverse subjectieve betekenissen die de stukken oproepen) vast te leggen¹⁵. De klassieke archivariissen-historici zijn niet ongelukkig met deze tendens. Het valideert hun werk, maar breidt het ook uit. Het overheidsbeleid is immers gericht op valorisering en stimuleert de archivaris om de archieven intensiever te laten gebruiken en om ze cultureel te ontsluiten. Ook vanuit dit beleid is er een toenemende vraag naar professionalisering.

Het hedendaags documentbeheer (records management) en de principes van het records continuüm¹⁶ (een paradigma van totaalbeheer voor en controle over archieven, van voor hun ontstaan tot en met selectie of permanente bewaring) eisen dat de archivariissen een minimum aan technische kennis hebben, dat ze vertrouwd zijn met archiveringsstandaarden en automatiseringsstrategieën, dat ze documentbeheerssystemen kunnen ontwikkelen en implementeren. Ze worden 'auditors' die niet alleen de documentvorming analyseren maar ook de context: de informatiesystemen, de institutionele structuren, de administratieve processen, de

personen die met de stukken werken, de wettelijke bepalingen, de cultuur van de instelling. Deze trend maakt van de archivaris een consultant die de administratie adviseert in administratief beheer. Het vergt een toegepaste wetenschappelijke attitude, want hier komt veel onderzoek bij kijken. De ontwikkeling, parametering en implementatie van een documentbeheersysteem bijvoorbeeld, vergt vaak jaren van gemeenschappelijke inspanning van informatici en archivariissen, en strategische competenties die veel verder gaan dan men traditioneel van een archivaris verwacht.

Uit het bovenstaande blijkt dat als men de werkzaamheden van de archivaris-documentbeheerder dieper analyseert, het werkgebied zich situeert op drie niveaus:

- het wetenschappelijk onderzoeksniveau;
- het beroeps- en beheersniveau;
- het uitvoerend niveau.

Voor die niveaus zijn telkens competenties (zowel kennis, vaardigheden als attitudes) vereist.

Het wetenschappelijk onderzoeksniveau

Onderzoekskompetenties bestaan uit vermogens van een persoon om, specifiek op het eigen vakgebied en vanuit een ethisch bewustzijn, onderzoeksvragen te formuleren en deze op wetenschappelijk verantwoorde wijze, met behulp van geëigende onderzoeksmethoden en -instrumenten te bewerken en te interpreteren¹⁷. Om onderzoeksvragen te formuleren en om het onderzoek te kunnen doen, heeft de archivaris-documentbeheerder kennis nodig. Deze kennis ligt op het niveau van de 'theorie' (bv. kennis van archivalische principes, van de stand van het onderzoek over de informatievoorziening of de archivaliek, van geldende bewaar- en vernietigingsprincipes, van de techniek van ontsluitingsystemen, kennis van de literatuur...). Hij/zij heeft ook vaardigheden nodig, met name om het onderzoek volgens een verantwoorde methode uit te voeren en de kennis aan te vullen met de onderzoeksresultaten. Tot slot zijn er voor het onderzoeksniveau ook attitudes vereist: leergierigheid, kritische zin, oog voor problematiek en verandering.

Het beroeps- en beheersniveau

Beroepscompetenties bestaan uit de vermogens van een persoon om op verschillende niveaus in de beroepsuitoefening te kunnen functioneren: het vakmatige en methodische niveau, het organisatorische niveau, het sociaal-communicatieve en het normatief-culturele niveau¹⁸. De kennis die voor deze competenties nodig is, ligt vooral op het gebied van het vak en het management. Het vak vergt tegenwoordig veel techniek en methode, waardoor kennis en vaardigheden geïntegreerd worden: de archivalische kennis en vaardigheid om een functie of een proces te analyseren, kennis en vaardigheid van beheersmatig management om bijvoorbeeld een financiële politiek uit te werken, om archief-toezicht te organiseren, om raadpleging te reglementeren,

strategieën uit te stippelen... Attitudes die hiervoor nodig zijn, zijn bijvoorbeeld een positieve en oplossingsgerichte ingesteldheid en gevoel voor communicatie en organisatie.

Het uitvoerend niveau

Van een universitair geschoold archivaris mag men verwachten dat hij/zij leiding zal geven. Dat kan maar wanneer de 'baas' ook op het uitvoerende vlak allroundkennis heeft van de werkzaamheden en processen in zijn/haar dienst die door de medewerkers worden uitgevoerd en die uiteindelijk de gebruikers dienen. Deze kennis is opnieuw vakgebonden en ligt doorgaans sterk op het niveau van uitvoering en toepassing. Op dit niveau zijn er heel wat vaardigheden vereist, die tot doel hebben efficiënte werkrelaties te onderhouden. Vaardigheden als 'conflictoplossend handelen' en 'kunnen onderhandelen' zijn nodig. Als attitudes zijn bijvoorbeeld verantwoordelijkheidszin, teamgerichtheid, ethisch denken en betrouwbaarheid aangewezen.

2. In welke mate is de competentiegerichte visie vertaald in het curriculum en hoe ziet een competentiegerichte opleiding er concreet uit?

In 2003 werden, onder invloed van de nakende Bologna-hervormingen¹⁹, de doelstellingen en eindtermen van de opleiding geformuleerd. De algemene vorming, de specialisatie en het beheersaspect werden daarin vertaald in 'kennis' en 'vaardigheden'. Tot hiertoe heeft de onderwijsadministratie niet gevraagd gewenste 'attitudes' te formuleren, noch om beoordelingsvermogen, communicatievaardigheden of leervaardigheden te definiëren. Maar de bestuurders van de opleiding hebben altijd wel een bijzonder belang gehecht aan dergelijke attitudes. Zij meenden immers dat archivariissen enkel inzetbaar zijn als ze in de praktijk de juiste attitudes kunnen reproduceren. De uitdaging was en is hoe men attitudes voor het uitvoeren van de job op een heel korte periode (de opleiding duurt maar één jaar) kan aanleren.

Het academisch globaal model voor competentiegericht leren dat gehanteerd wordt op de VUB, omvat drie fases²⁰. In de *instroomfase* wordt gekeken naar de verworvenheden van de student en wordt een persoonlijk startprofiel vastgelegd. In de *voortgangsfase* verwerft de student de academische competenties en wordt hij daarop geëvalueerd. In de *uitstroomfase* geven de verworven competenties aanleiding tot een diploma en een graad. In een eenjarige specialisatieopleiding is het niet eenvoudig dit model toe te passen. Het persoonlijk startprofiel van de studenten wordt verzekerd door een voorafgaande vereiste: het bezitten van een masterdiploma (in de geschiedenis), hetgeen een minimumprofiel van de studenten verzekert²¹. Dit wordt aangevuld met elementen die naar boven komen tijdens de informatie-



De studenten archivistiek tijdens het academiejaar 2003-2004.

gesprekken. Deze gesprekken geven meestal de kans een eerste persoonlijke indruk van de student te krijgen. In de voortgangsfase ligt de nadruk op enerzijds persoonsgerichte begeleiding via de stage-intakegesprekken, via de voortgangsgesprekken met de promotor en via de examens van het eerste semester. Anderzijds gebeurt een groepsgerichte begeleiding via het werkcollege en via het seminarie (infra). In de uitstroombfase ten slotte worden de studenten na de examens opgenomen in het FAAD (Forum voor Afgestudeerden Archivistiek en hedendaags Documentbeheer) dat zorgt voor kennisactualisering en netwerking binnen de groep van oud-studenten. Bovendien worden ze op de hoogte gehouden van werkaanbiedingen die bij de opleiding binnenkomen.

Van deze drie fases is de voortgangsfase tijdens het jaar het belangrijkste. Om de academische competenties aan te leren, is gekozen voor een mix van diverse soorten opleidingsonderdelen die in een bepaalde volgorde aan de studenten worden gepresenteerd: hoorcolleges, werkcollege, stage en verhandeling.

De *hoorcolleges* omvatten archivistische vakken, vakken die specifiek gericht zijn op management en keuzevakken.

Bij de hoorcolleges ligt de nadruk op kennisoverdracht, zowel op theoretisch, methodologisch als op uitvoerend vlak ('best practices'). De meeste docenten Archivistiek geven tijdens hun hoorcollege ook beperkte oefeningen, waar de studenten de theorie in de praktijk moeten brengen of een praktisch probleem moeten oplossen (eventueel aan de hand van vooraf opgegeven literatuur) om zo vaardigheden te kweken. Er worden ook bepaalde materies aangebracht die een reflectie vereisen over mogelijke attitudes, zoals de 'deontologie van de archivaris'²² of 'de positie van de archivaris-documentbeheerder in de geautomatiseerde bedrijfsomgeving'.

Naast de hoorcolleges speelt het *werkcollege* – het vak met de meeste studiepunten – een belangrijke rol. In het werkcollege staat het toepassen van de theorie en vooral ook van de bestaande methodologieën in de praktijk centraal²³. De nadruk ligt hier dus niet meer op theorie maar op het inoefenen van vaardigheden en het kweken van attitudes. Een deel van dit college bestaat uit training: inoefenen van beschrijvingstechniek bijvoorbeeld. Via korte oefeningen en simulaties van praktijksituaties wordt de studenten ook geleerd een archivistisch probleem te ontdekken, een houding en een wetenschappelijke ingesteldheid te ontwikkelen,

archivistische werkinstrumenten te gebruiken en 'best practices' te zoeken en toe te passen. Het werkcollege wordt bovendien aangevuld met gastcolleges over specifieke onderwerpen en problemen, bijvoorbeeld over video- en e-mailarchivering. De werkcolleges zijn opgebouwd volgens een bepaalde structuur en worden intensief begeleid.

De synthese van theorie en wetenschappelijk onderzoek, methodologie en beheer, uitvoering en toepassing, algemene vorming en specialisatie ligt natuurlijk bij de *stage*. Die duurt minimum 300 uur. De student leert daar te functioneren in de praktijk en kan theorie en praktijk met elkaar vergelijken. Het bestuur van de opleiding heeft altijd veel belang gehecht aan de stage²⁴ en in de diverse beoordelingen door de studenten bleek dat ook zij dit een cruciaal opleidingsonderdeel vinden. De organisatie van de stage is dan ook zeer belangrijk. De opleiding vraagt het veld (archiefdiensten of administraties) enkele maanden voor de aanvang van het academiejaar mogelijke stageonderwerpen te formuleren. Die worden kort gescreend op haalbaarheid, wetenschappelijke mogelijkheden, prioriteit voor de betrokken instelling, enz. De lijst van stageonderwerpen wordt in het begin van het academiejaar aangeboden aan de studenten, die hun keuze maken. Het spreekt voor zichzelf dat een substantieel deel van de hoorcolleges en het werkcollege achter de rug moeten zijn voordat de stage kan worden aangevat. Voor elke student wordt op de stageplaats een intakegesprek georganiseerd, in het bijzijn van de stageverantwoordelijke van de opleiding en de verantwoordelijke van de stageplaats. Tijdens dit gesprek wordt het onderwerp begrensd en worden praktische afspraken gemaakt. Deze laatste gaan voor een groot deel over rechten, plichten en archivistische attitudes. Hierdoor moet een win-winsituatie ontstaan: de student krijgt een goed project en draait mee als een soort projectmedewerker, voor de stageplaats wordt een deel van het werk gedaan. De studenten houden een logboek bij van hun stage. Na een eerste stageperiode (de eerste 4-6 weken) wordt een seminarie ingericht waar de studenten hun project naar voren brengen en waar alle docenten en eventueel de medestudenten input geven. Het stagewerk wordt verder opgevolgd door de promotor (via opvolgingsgesprekken en via het logboek), in samenspraak met de stageverlenende instelling. Tijdens de stage wordt veel uitvoerend werk verricht, worden attitudes aangeleerd volgens het profiel en de regels van de stageplaats (die overal kunnen verschillen), worden problemen geformuleerd en oplossingen voorgesteld, en wordt er veel theorie en methodologie in praktijk gebracht. Met de stageverlenende instelling wordt soms tijdens de stage maar ook na afloop opnieuw contact genomen om een evaluatie op te maken, waarbij geïnformeerd wordt naar de attitudes van de student.

Tijdens de stage wordt ook de basis gelegd voor de *verhandeling*. De *verhandeling* is qua onderwerp specialistisch en bewijst of de student in staat geweest is een synthese te maken van theorie, methodologie en toepassing over een bepaald onderwerp en of de student over voldoende kennis

en vaardigheden beschikt om het diploma te halen. Er zijn grosso modo drie soorten verhandelingen mogelijk: een wetenschappelijk verantwoorde inventarisatie maken van een archief, een analyse van een lopende administratie om er (enkele aspecten van) het documentbeheer te verbeteren of een onderzoek uitvoeren naar een theoretisch onderwerp uit de archivistiek. Verhandeling en stage worden samen geëvalueerd.

Bij diverse opleidingsonderdelen wordt literatuur opgegeven, die in de les ook wordt gebruikt om een probleem te formuleren of te helpen oplossen.

Elk opleidingsonderdeel heeft dus een andere waarde in het programma: het ene richt zich meer naar kennis, het andere meer naar vaardigheden of attitudes. De opleidingsonderdelen dekken samen de aan te leren competenties. De wetenschappelijke aanpak vervult in elk opleidingsonderdeel en doorheen de hele opleiding een belangrijke functie. Dit criterium ligt volgens de docenten aan de basis van de archivistische attitudes en garandeert vakbekwaamheid maar ook flexibiliteit, een open ingesteldheid, zin voor verandering, actualisering en nieuwe methodes. Het moet de student de gelegenheid geven het verband te leggen tussen theorie, methodologie en toepassing. De combinatie tussen de hoorcolleges, het werkcollege, de stage en de verhandeling, dit alles onder begeleiding, moet ertoe leiden dat de student theorie met praktijk kan samenbrengen.

3. Moet een opleiding zowel kennis als sleutelvaardigheden evalueren in een geïntegreerd geheel en hoe kan dat gebeuren?

Er zijn twee mogelijkheden om kennis en sleutelvaardigheden geïntegreerd te evalueren. Als de vakken (qua vorm en inhoud) goed op elkaar zijn afgestemd en als ze de competenties voldoende aan bod laten komen, gebeurt de evaluatie min of meer automatisch door de punten. Een ander potentieel moment van totaalevaluatie is de deliberatie, maar de Bologna-richtlijnen (zuiver gericht op puntenbeoordeling) en de grote studentenaantallen in de faculteiten maken het moeilijk om op dat moment een diepgaand gesprek te voeren over de kwaliteiten van de student. In een universitaire opleiding gebeurt een evaluatie echter hoofdzakelijk per opleidingsonderdeel. Indien de opleidingsonderdelen kennis en sleutelvaardigheden aanleren, moeten die ook geëvalueerd worden. Dit is met name het geval voor het werkcollege, waar tijdens het examen een praktisch probleem moet worden opgelost. De meest totale evaluatiemiddelen zijn echter de verhandeling en het stagelogboek. De student getuigt daarin van de acties die hij/zij onderneemt, de manier waarop hij/zij zaken aanpakt. Zijn/haar werk reflecteert veel meer dan inhoudelijke informatie. De acties van de student worden mee geëvalueerd en dus worden de attitudes indirect in de beoordeling opgenomen.

De verhandeling wordt beoordeeld met geargumenteerde verslagen die de commissarissen inleveren, voorafgegaan door een kort mondeling verslag over de kwaliteit van de stage. Het evaluatiemoment van de verhandeling is daardoor tegelijk het meest diepgaande evaluatiemoment. Aangezien dit moment moet plaatsvinden ruim voor het einde van de zittijd – om de student de kans te geven een verdediging aan te vragen – beschikt men op dat moment nog niet over alle cijfers en kan een totaalbeoordeling nog niet gemaakt worden. Momenteel worden algemene beoordelingscriteria voor de verhandelingen uitgewerkt in speciale reglementen. Dit opent ook de discussie over specifieke criteria waar de verhandelingen aan moeten voldoen. De competenties zullen daarin zeker een discussiepunt vormen. Uit dit relaas blijkt dat de invoering van de Bologna-richtlijnen tot hiertoe geen stimulans is geweest voor een geïntegreerde evaluatie van competenties. De universitaire instellingen zullen hier echter ooit wel een antwoord op moeten formuleren.

Geïntegreerde beoordeling van competenties mag echter nooit aanleiding geven tot het beoordelen van persoonlijkheidskenmerken. Dit gaat in tegen de idee van neutraliteit en zet de deur open voor willekeur.

4. Hoe moet een archiefopleiding zich richten op het aanleren van competenties die van belang zijn op (of gevraagd worden door) de arbeidsmarkt?

De archivaris-documentbeheerder heeft een specifiek en gespecialiseerd beroep. De vraag van de beroepssector om over bekwaame afgestudeerden te beschikken, is dus terecht en moet gehonoreerd worden. De opleiding heeft bij haar herstructurering in 1993 een adviesraad in het leven geroepen met vertegenwoordigers van diverse archieven en administraties. Tijdens een poging van de universiteiten om diverse interuniversitaire opleidingen uniform te maken, werd deze adviesraad (zonder medeweten van de bestuurders!) afgeschaft, maar momenteel wordt hij weer ingesteld. Het contact met de beroepssector gebeurt ook door de stages: jaarlijks bieden circa 50 instellingen één of meer stageonderwerpen aan. Dit garandeert een constante band met het veld.

De wensen vanuit het veld zijn vaak praktisch gericht. De meeste archivarissen werken echter ook op een wetenschappelijke manier en zijn overtuigd van de meerwaarde van een universitair geschoolde stagiair en een brede wetenschappelijke aanpak. Dat ligt minder voor de hand bij de actuele administraties. Daar is het profiel van de archivaris-documentbeheerder onvoldoende gekend en zijn er vaak enkele gesprekken nodig om de meerwaarde van de wetenschappelijke aanpak aan te tonen. Het doorbreken van het profiel in die administraties en in de privésector gebeurt langzaam maar zeker. De idee dat een archivaris-documentbeheerder de juiste competenties heeft voor de automatisering van een administratie, is nog niet evident. Nog veel te

veel bedrijven en diensten nemen voor elke taakomschrijving waar het woord automatisering in voorkomt, een informatie aan.

5. Welke visie heeft de opleiding op EVC en op levenslang leren?

Uit dit verhaal blijkt dat de opleiding Archivistiek competentiegericht denkt binnen de bestaande universitaire structuren en diploma's. De eurocertificering wordt dan ook niet direct als nuttig ervaren. Ze dient immers om informatie- en documentatieprofessionals een erkenningskader te geven in een Europese context. Op universitair vlak is deze Europeanisering, sterker zelfs, mondialisering, al flink gevorderd. Enerzijds hebben de Erasmus-structuren het reizen en uitwisselen van studenten bevorderd, waardoor allerlei studiemogelijkheden, -vormen en -inhouden voor de studenten bereikbaar werden. Anderzijds hebben de Bologna-hervormingen die de bachelor- en masterstructuren invoerden, de Europese studenten een gelijkwaardig diplomeringkader bezorgd²⁵. Dit wil niet zeggen dat iedereen dezelfde opleiding krijgt, want men neemt juist aan dat de diversiteit in Europa een belangrijk gegeven is. Globaal leveren een Spaanse en een Vlaamse universiteit echter wel een gediplomeerde Archivistiek af met vergelijkbare competenties, hoewel de specialistische klemtonen kunnen verschillen. Dit wordt in de praktijk heel duidelijk in de European Conferences for Archival Educators and Trainers en de *ICA Section on Archival Education and Training*²⁶ waar de collega's elkaar ontmoeten. De opleidingen hebben dezelfde doelen maar de weg om er te komen kan zeer verschillend zijn.

Aangezien Bologna ook een streng kwaliteitscontrolesysteem in het leven heeft geroepen, is de kwaliteit van de bachelor- en masterdiploma's gegarandeerd. De opleiding heeft dan ook weinig behoefte aan een extra eurocertificering²⁷, tenzij die gebruikt wordt om inspanningen voor navorming (op postgraduaat niveau) te valideren. Want er zit veel evolutie in de archivistiek. De klassieke kant van het beroep, dat van de 'archivaris-erfgoedbeheerder', evolueert gestaag, onder invloed van nieuwe politieke beleidsvisies en nieuwe technologieën. De documentbeheerder heeft het moeilijker om de actualiteit te volgen. De technologische ontwikkelingen in het documentbeheer gaan in een sneltreinvaart. De concepten variëren met de markt, die een enorme ontwikkeling heeft doorgemaakt en nog doormaakt. De standaarden volgen elkaar in hoog tempo op. Het concept van levenslang leren is dus zeker waardevol.

Om deze tendensen te kunnen volgen en bijscholingen te kunnen organiseren, zijn middelen en mensen nodig. En daar wringt natuurlijk het schoentje. De master in de archivistiek is ontstaan in een crisisperiode (eind jaren 1980), waarin bezuinigingen troef waren. Dit heeft zijn weerslag gehad op het kader. Nu nog is de opleiding, ondanks het samenballen van de krachten van de deelnemende universiteiten en ondanks haar succes, mager bestaaf. Door het

gebrek aan middelen en mensen is er tot hertoe slechts één bijscholing georganiseerd. Hoewel er legio mogelijkheden zijn om fondsen te verwerven via dienstverlening, is het onmogelijk daarop in te gaan omdat de nodige mankracht ontbreekt. Hiervoor zijn extra investeringen nodig. Maar aangezien de subsidie voor een aantal master-na-masteropleidingen binnenkort afgeschaft wordt, is het onwaarschijnlijk dat de universiteiten nu nieuwe investeringen kunnen doen. Er moet eerst een nieuw institutioneel kader gevonden worden, en er zijn besprekingen gaande om de Archivistiek te laten indalen bij een tweejarige master Geschiedenis. Een nieuw institutioneel kader is nodig, want het aantal studenten is nooit zo hoog geweest als de afgelopen jaren en de opleiding Archivistiek voldoet aan alle criteria die de Minister in zijn beleidsnota omschrijft om een opleiding als waardevol te beschouwen. Dit alles biedt ook nieuwe kansen om de opleiding nog dichter bij het ideale profiel te brengen.

Conclusie

Al bij de start van de opleiding in 1988-1989 is gesteld dat de afgestudeerden Archivistiek allround moesten zijn. Hiermee werd bedoeld dat een archivaris zowel in een klassiek historisch archief als in een actuele administratieve bedrijfsomgeving moest kunnen functioneren. Kennis verwerven alleen was niet voldoende. Een algemene archivalistische theoretische en praktische vorming moest de archivaris in staat stellen om de principes en de vakkennis die nodig zijn voor de uitoefening van het beroep, toe te passen zodat het werk op de juiste wijze werd uitgevoerd.

Maar ook specialisatie was belangrijk. De drastische hervorming van de opleiding van twee naar één jaar in 1993, gaf ze een sterkere wetenschappelijke en onderwijskundige structuur. Door de interuniversitaire samenwerking konden meer specialisten worden aangetrokken en de opleiding archivalistiek hoopt door samenwerkingsprogramma's ook meer buitenlandse docenten te kunnen aantrekken. De specialisatie oefent de studenten in het oplossen van meer complexe problemen en grotere gehelen. Methodologie en theorie zijn hier belangrijk om nieuwe oplossingen te formuleren. Onnodig te zeggen dat hier een inventieve en probleemoplossende houding belangrijk is: archiefdiensten zijn vaak onderbestaaf en ondergefinancierd. Er moet veel aan crisismangement gedaan worden om tot goede oplossingen te komen. Hiervoor zijn een kritische geest en een open ingesteldheid onontbeerlijk. Vanuit deze vaststellingen ervaren de bestuurders van de opleiding competentiegericht onderwijs als een noodzakelijk ideaal, waar naar gestreefd wordt, maar dat daarom nog niet volledig bereikt is. De opleidingsonderdelen (hoorcolleges, werkcollege, stage en verhandeling) zijn echter zeer geschikt gebleken om op korte tijd en met beperkte middelen competenties aan te

leren en om het Vlaamse archiefwezen van professionele archivariissen te voorzien. De wetenschappelijke, universitaire opleiding blijft dan ook de beste basis om het beroep van archivaris en hoofdarchivaris te kunnen uitoefenen.

Noten

1. Hartelijk dank aan Kaat Knaepen (adjunct-archivaris van de Vrije Universiteit Brussel) en collega Gustaaf Janssens voor hun kritische opmerkingen bij dit artikel.
2. Den Teuling, A.J.M., *Archiefterminologie voor Nederland en Vlaanderen*. - 's-Gravenhage: Stichting Archiefpublicaties, 2003; term 176. *We interpreteren de term in zijn breedste zin*.
3. Zie: <http://www.serv.be/uitgaven/1143.pdf> en <http://www.serv.be/uitgaven/1144.pdf> (situatie op 1 juli 2007).
4. Janssens, G., *Universitaire archivariissenopleiding in Vlaanderen*, in: *Bibliotheek- & archiefgids*, 83 (2007) 3; p. 41-45.
5. De opleiding heette toen 'Bijzondere Licentie Archiveringstechnieken': in 1993 werd ze omgedoopt tot Gespecialiseerde Opleiding Archivistiek en Hedendaags Documentbeheer en in 2003-04 tot Master na Master Archivistiek: Erfgoedbeheer en Hedendaags Documentbeheer.
6. Zie: Scheelings, F. en Verhelst, J., *De Bijzondere Licentie Archiveringstechnieken*, in: Baerten J., Scheelings F., Verhelst J. (eds), *Archiefproblemen en -oplossingen*. - Brussel, 1991. - p. 16-19. - (Archiefinitiatie(f): I). Voor de algemene historiek van de opleiding verwijzen we naast het voorgaande artikel naar Scheelings, F., *De 'Bijzondere Licentie Archiveringstechnieken' op nieuwe wegen*, in: Baerten J., Scheelings F., Verhelst J. (eds), *Archiefproblemen en -oplossingen*. - Brussel, 1993; p. 9-28. - (Archiefinitiatie(f): II). Verhelst, J., *The postgraduate inter-university training programme in archival science and records management in Flanders*, in: *Bibliotheek- & archiefgids*, 74 (1998) 3; p. 111-116. Baerten J., *De ondankebare taak van een jubilaris in België een archiefopleiding oprichten en instandhouden*, in: Janssens, G., Marechal, G. en Scheelings, F. (eds), *Door de archivalistiek gestrikt, Liber amicorum prof. dr. J. Verhelst*. - Brussel, 2000; p. 33-36. - (Archiefinitiatie(f): IV).
7. Een recent overzicht is gegeven door Cruz Mundet J.R., *Towards a European Common Curriculum at the University Level in Archival Science*, in: *CIA, Archive, Gedächtnis und Wissen, 15th International Congress on Archives*. - Vienne: 2004. www.wien2004.ica.org; vroegere overzichten bij Verhelst, J. en Scheelings, F., *La formation archivalistique 'traditionnelle' en Europe*, in: *Archivum*, XLV, *The Profile of the Archivist: Promotion of Awareness*. - München, London, Paris, 2000; p. 1-18. Interessante voorbeelden ook bij Vandevoorde, E. (ed.), *La formation des archivistes: pour relever les défis de la société de l'information: actes de la Cinquième Journée des Archives organisée les 9 et 10 mai 2005 par le Service des Archives de l'Université catholique de Louvain*. - Louvain-la-Neuve, 2006; 265 p.
8. Derks, Th., *Competentiegericht leren in flexibel onderwijs: het vernieuwde onderwijsconcept van de VUB*. - Brussel, 2000. - 86 p. - (Onuitgegeven rapport, Dienst Onderwijszaken). Een samenvatting is beschikbaar op http://osc.vub.ac.be/documenten/data/competentiegericht_leren_in_flexibel_onderrwijs_samenvatting.pdf (geraadpleegd op 1 juli 2007).
9. *Het decreet van 30/04/2004 op het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid definieert competenties als 'de reële en individuele capaciteit van individuen om kennis, vaardigheden en attitudes in het handelen aan te wenden, in functie van de concrete, dagelijkse en veranderende werksituatie en in functie van persoonlijke en maatschappelijke activiteiten. Het gaat zowel om levensbrede als om arbeidsgerichte competenties'*.
10. Derks, Th., *Op. cit.* - p. 40.
11. Pederson, A., *Educating for advocacy: what content is appropriate?* in: *Janus: revue archivalique = archival review*, (1997) 1; p. 7-16.
12. *We gaan hier niet in op de beroepsprofielen en competenties die de SERV formuleerde. Hiervoor is een diepgaander onderzoek nodig. We menen dat uit ons relaas blijkt dat de sleutelvaardigheden zoals geformuleerd door de SERV in belangrijke mate in de opleiding en in dit artikel aan bod komen.*

13. Engels, N., Een referentiekader voor competentiegericht evalueren. Lezing gehouden op de Dag van de Onderwijsvernieuwing Universitaire Associatie Brussel, 5 juni 2007, slides op: http://www.vub.ac.be/onderwijsvernieuwing/dag2007/?content=programma_engels. Ik wil collega Nadine Engels bedanken voor de informatie over competentiegericht onderwijs waar zij mij op wees en voor de interessante gesprekken die wij hierover voerden.
14. De Raad van Bestuur van het FWO-Vlaanderen bestelde bijvoorbeeld in 1999 dat projecten ingediend voor het Max Wildiersfonds zowel een wetenschappelijke als een documentaire component moesten bevatten. Men stelde dat ontsluiting van het archivalisch erfgoed gekoppeld moest worden aan innoverend wetenschappelijk historisch onderzoek. De archivalische wereld was bijzonder ongelukkig met deze formulering omdat ze het wetenschappelijk werk dat de archivaris bij de inventarisatie uitvoert, negeert. Cf. Lamberts, E., Historiek van het Max Wildiersfonds, en Janssens, G., De betekenis van het Max Wildiersfonds voor de Vlaamse archiefwereld, beiden in: Het Max Wildiersfonds geëvalueerd: archief en wetenschappelijk onderzoek. Archiefkunde, verhandelingen aansluitend bij Bibliotheek- & Archiefgids, 9, - Berchem, 2007; respectievelijk p. 23-24 en p. 32-33.
15. Deze taak volgt uit het decreet op de privaatrechtelijke culturele archiefwerking van 19 juli 2002. (B.S. 1 oktober 2002), dat naast archivalische ontsluiting een definitie van culturele ontsluiting geeft: 'Culturele ontsluiting: het voor een breed publiek zichtbaar maken, het toegankelijk maken van de beelden van het culturele erfgoed voor de gemeenschap en het voortdurend actualiseren van die beelden'.
16. Over het records continuum zijn diverse artikels verschenen. De theorie is het sterkst uitgewerkt door Upward, F., Structuring the Records Continuum: Part One: Postcustodial principles and properties, in: Archives and Manuscripts, 24 (1996) 2 en Part Two: Structuration Theory and Recordkeeping, in: Archives and Manuscripts, 25 (1997) 1. Sindsdien is het veel besproken en bekritiseerd in allerlei tijdschriften. De theorie en het model zijn echter flexibeler dan soms wordt aangenomen. Zie Reed, B., Reading the Records Continuum: interpretations and explorations, archives and manuscripts, 33 (2005) 1; p. 18-43.
17. Derks, Th., Op.cit. - p. 40.
18. Derks, Th., Op.cit. - p. 40.
19. De Bologna-hervormingen werden in Vlaanderen gerealiseerd door vier diverse decreten in de periode van april 2003 tot en met april 2004: namelijk het Structuurdecreet (04-04-2003), het Participatiedecreet (19-03-2004), het Flexibiliseringsdecreet (30-04-2004) en het Studiefinancieringsdecreet (30-04-2004).
20. Derks Th., Op.cit. - p. 40.
21. Studenten die geen masterdiploma geschiedenis hebben, leggen een aantal propaedeutische vakken af en krijgen zo een vergelijkbaar instroomprofiel.
22. Ontwikkeld en gepubliceerd door de Internationale Archiefraad (zie <http://www.ica.org/>) en gepubliceerd op de website van de VVBAD (zie <http://www.vvbad.be/node/55>).
23. Dit kan gaan over alle beheersaspecten van de archivaliek, zoals het ontwerpen van ordeningsplannen, de toepassing van de selectielijsten...
24. Verhelst, J. en Scheelings, F., La formation archivistique 'traditionelle' en Europe, in: Archivum, XLV, The Profile of the Archivist: Promotion of Awareness. - München, London, Paris, 2000; p. 1-18 (passim); Scheelings, F., De 'Bijzondere Licentie...' p. 21.
25. Bollaert, L., Van competenties naar learning outcomes? Impact van het Bologna-proces. Lezing gehouden op de Dag van de Onderwijsvernieuwing Universitaire Associatie Brussel, 5 juni 2007, slides op: http://www.vub.ac.be/onderwijsvernieuwing/dag2007/?content=programma_bollaert (situatie op 1 juli 2007)
26. Zie: <http://www.ica-sae.org/>.
27. Dit zou zelfs opgevat kunnen worden als een omzeilen van de kwaliteitsnormen waaraan de Europese diploma's moeten voldoen en mogelijk de deur openzetten voor het aannemen van minder gekwalificeerd personeel voor jobs van een niveau waarvoor een universitair diploma aangewezen is.

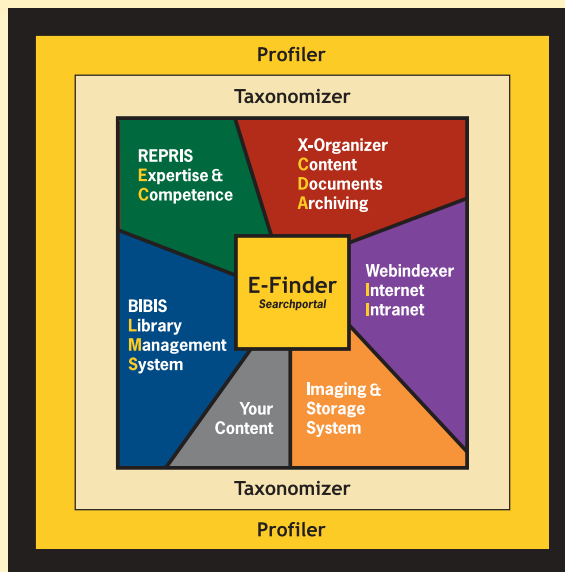
Van de makers van BIBIS®

"U gaat verder in uw dienstverlening? ... wij ook!"

Het Virtual Knowledge System voorziet in de persoonlijke informatiebehoefte van al uw medewerkers. Alle informatiebronnen worden in één portaal (verity) via uw Intranet toegankelijk. Het beschikken over de juiste informatie en het kunnen delen van kennis is nog nooit zo eenvoudig geweest.



- integraal zoeken in zowel interne als externe bronnen, zowel op metadata als full-text
- navigeren en email-attending op basis van profielen
- toepassingen: beeldbank, kennisbank en kenniskaarten, projectregistratie, postarchief en routing, archief, etc.
- open standaarden voor import en export van data



- spider en up-to-date houden van uw Internet- & Intranetsites
- digitaliseren, indexeren en duurzaam opslaan van papieren en elektronische documenten
- (digitale) bibliotheek gebaseerd op 100% webtechnologie. Ook op basis van ASP-hosting
- alle toepassingen zijn modulair en flexibel van opbouw