

# MASTER IN DE ARCHIVISTIEK: ERFGOED- EN HEDENDAAGS DOCUMENTBEHEER (MANAMA)

Interuniversitaire opleiding in samenwerking met de Katholieke Universiteit Leuven, de Universiteit Antwerpen en de Vrije Universiteit Brussel

60 STUDIEPUNTEN – ONDERWIJSTAAL: NEDERLANDS – DIPLOMA: MASTER OF ARTS

## INHOUD

Deze opleiding is de enige opleiding die archivariissen-documentbeheerders vormt op Vlaams universitair niveau. Ze wordt ingericht op interuniversitaire basis i.s.m. de Vrije Universiteit Brussel, de Katholieke Universiteit Leuven en de Universiteit Antwerpen. De verplichte vakken worden in Brussel gedoceerd; de keuzevakken kunnen ook in Leuven, in Gent of in Antwerpen worden gevolgd.

De masteropleiding in de archivistiek bereidt je voor op een carrière met administratieve en/of culturele dimensies.

De administratieve dimensie vloeit voort uit het feit dat een document van bij zijn ontstaan in de administratie een archiefstuk is. Als archivaris die zich met hedendaags documentbeheer bezighoudt o.m. in administraties van bedrijven of overheidsinstellingen, zal je een contactpersoon zijn voor allerlei administraties van wie je de taken, bevoegdheden en de werking kent. Je geeft adviezen over ordeningsplannen en classificaties, over documentbeheersystemen, over vernietiging en bewaring, over workflow en digitalisering van de administratie.

Het culturele aspect komt vooral terug bij een functie in statische archieven: als archivaris orden je documenten die hun administratieve waarde verloren hebben, je bestudeert ze, schrijft erover en stelt ze tentoon.

In de praktijk lopen de administratieve en culturele opdrachten van de archivaris voortdurend door elkaar.

## OPBOUW

De opleiding bestaat uit drie componenten: algemene archivistische vakken, keuzevakken, stage en masterproef.

De basis bestaat uit de vakken in de archivistiek, die erop gericht zijn jou de theoretische, methodologische en praktische kennis bij te brengen die je bij de uitoefening van je beroep nodig hebt. Via de keuzevakken vul je je archivistisch profiel aan. Door de stage en de masterproef specialiseer je je in statisch of dynamisch archief. De verkregen kennis wordt in praktijk gebracht en omgezet in wetenschappelijke en praktische competenties. De stage vormt bovendien een eerste introductie in het beroepsleven.

## ARBEIDSMARKT

Je kunt zowel in overheidsinstellingen als in bedrijven terecht. Het beroep van archivaris-documentbeheerder biedt heel wat mogelijkheden en afwisseling.

# MASTER IN DE ARCHIVISTIEK: ERFGOED- EN HEDENDAAGS DOCUMENTBEHEER (MANAMA)

60 STUDIEPUNTEN – ONDERWIJSTAAL: NEDERLANDS – DIPLOMA: MASTER OF ARTS

## TOELATINGSVOORWAARDEN VOOR HOUDERS VAN EEN VLAAMS DIPLOMA

### Rechtstreeks:

- Ma geschiedenis  
*opleiding(en) oude structuur:*
  - licentiaat Geschiedenis

### Na geschiktheidsonderzoek:

- ander masterdiploma  
*opleiding(en) oude structuur:*
  - ander academisch tweedecyclusdiploma

Kandidaten dienen een dossier in bij de studietrajectbegeleider van de VUB dat inzicht geeft in de gevolgde vakken tijdens vorige studies en/of in hun nuttige opgedane werkervaring.

## TOELATINGSVOORWAARDEN VOOR HOUDERS VAN EEN NIET-BELGISCH DIPLOMA

Studenten met een niet-Belgisch diploma moeten een extra dossier indienen bij aanmelding aan de VUB.

## MASTER

<b>ALGEMENE VAKKEN</b>	<b>31</b>
Archivistiek: theorie en methodologie	6
Hedendaags documentbeheer	6
Werkcollege in de archivaliek incl. materiële conservering	8
Archiefrecht	6
Capita selecta informatiemanagement en informatiesystemen	5
<b>KEUZEVAK(KEN)</b>	<b>5</b>
<b>MASTERPROEF EN STAGE</b>	<b>24</b>

## PRAKTISCHE INFORMATIE

### Studieprogramma:

[www.vub.ac.be/opleiding/archivistiek-erfgoed-en-hedendaags-documentbeheer/programma](http://www.vub.ac.be/opleiding/archivistiek-erfgoed-en-hedendaags-documentbeheer/programma)

### Infomomenten

#### Masterbeurs

[www.ugent.be/masterbeurs](http://www.ugent.be/masterbeurs)

### Inschrijving en administratie

Vrije Universiteit Brussel

### Studiegeld

Meer informatie vind je op:  
[www.ugent.be/studiegeld](http://www.ugent.be/studiegeld)

### Contact

Vrije Universiteit Brussel (coördinerende universiteit)

Faculteit Letteren en Wijsbegeerte

Pleinlaan 2, 1050 Brussel

[archivistiek@vub.ac.be](mailto:archivistiek@vub.ac.be) - T 02 629 24 34

Prof. F. Scheelings

[www.vub.ac.be/opleiding/archivistiek-erfgoed-en-hedendaags-documentbeheer](http://www.vub.ac.be/opleiding/archivistiek-erfgoed-en-hedendaags-documentbeheer)

Studietrajectbegeleiding VUB

<https://student.vub.be/studietrajectbegeleiding/lw>

Universiteit Gent - Faculteit Letteren en Wijsbegeerte

Vakgroep Geschiedenis

Prof. K. Velle

Campus Ufo, Sint-Pietersnieuwstraat 35, 9000 Gent -

T 09 264 40 09

### Meer info

Afdeling Studieadvies - Campus Ufo, Ufo,

Sint-Pietersnieuwstraat 33, 9000 Gent, T 09 331 00 31

[studieadvies@ugent.be](mailto:studieadvies@ugent.be) - [www.ugent.be/studieadvies](http://www.ugent.be/studieadvies)

De informatie op deze fiche is bijgewerkt tot 1 januari 2019.