

Postgraduaat in het Informatiemanagement

Duik in de informatiewereld...

... en word onmisbaar in bibliotheken en archieven

Vertoef je het liefst de hele dag in een bibliotheek of archief? Wil je alles weten over informatie en documentatie? En schrikt een digitale en snel evoluerende omgeving je niet af? Dan is postgraduaat informatiemanagement iets voor jou.

Het programma van dertig studiepunten (één academiejahr) bereidt je optimaal voor om een carrière uit te bouwen binnen de informatiesector. Je leert de belangrijkste basistechnieken aan, bereidt je voor op het digitale heden, werkt aan je people skills en oefent het allemaal in op een stageplaats. Het postgraduaat Informatiemanagement biedt je een praktische opleiding gegeven door docenten uit het werkveld.

Wie ben jij?

Je hebt al een diploma hoger onderwijs (graduaat, bachelor of master) behaald en wilt je verder professionaliseren om aan de slag te gaan in de informatiesector (bibliotheken, archieven, musea, informatiebeheerdiensten, ...) of je bent al aan de slag in de sector en wilt je loopbaan verder uitbouwen. Je hebt geen specifieke voorkennis nodig om aan de opleiding te starten.

Wanneer volg je les?

De lessen van het postgraduaat vinden meestal plaats op woensdagnamiddag en – avond. Uitzonderlijk kan een opleidingsonderdeel ook doorgaan op dinsdag of vrijdag. De voorlopige lessenrooster is beschikbaar vanaf eind augustus.

Erasmushogeschool combineert contactlessen met online leeractiviteiten om tijdens de begeleidingstijd op de campus te focussen op extra uitleg en ondersteuning.

Je volgt tijdens je opleiding een stage van 160 uur vrij in te plannen in het eerste of tweede semester in een instelling naar keuze. Werkstudenten kunnen dit uitvoeren op de eigen werkplek.

Het postgraduaat Informatiemanagement werkt met een kwartaalsysteem, waardoor na elk kwartaal van zeven weken één of twee weken examen volgen. Vervolgens starten nieuwe opleidingsonderdelen. Deze lesvorm maak het mogelijk om de opleiding te combineren met een job of gezin.

Op de volgende pagina vind je de voorlopige lessenrooster.

Lessenrooster 2021-2022:

	Woensdag	Vrijdag
Periode 1 (20-09-2021 tot en met 14-11-2021)	IT-skills: 14h-17h	
Herfstvakantie (1-11-2021 tot en met 7-11-2021)		
Examenperiode 1 (15-11-2021 tot en met 21-11-2021)		
Periode 2 (22-11-2021 tot en met 23-01-2022)	Kwaliteitszorg: 18h-21h Collectiemanagement of Archiefmanagment: 14h-17h	
Wintervakantie (27-12-2021 tot en met 9-01-2022)		
Examenperiode 2 (24-01-2022 tot en met 6-02-2022)		
Lesvrije week (7-02-2022 tot en met 13-02-2022)		
Periode 3 (14-02-2022 tot en met 3-04-2022)	Metadata: 13h-17h Archiefautomatisering: 18h-22h	Management in de informatiesector: 14h-17h Bibliotheekautomatisering: 18h-22h
Lentevakantie (4-04-2022 tot en met 18-04-2022)		
Examenperiode 3 (19-04-2022 tot en met 24-04-2022)		
Periode 4 (25-04-2022 tot en met 12-06-2022)	Kennismanagement: 18h-21h	

Examenperiode 4 (13-06-2022 tot en met 3-07-2022)
Zomervakantie (4-07-2022 tot en met 15-08-2022)
Herexamens (16-08-2022 tot en met 11-09-2022)
Lesvrije week (12-09-2022 tot en met 19-09-2022)

De stage kan je inplannen gedurende het hele academiejaar.

Opgelet: deze lessenrooster is voorlopig. Er kunnen nog minimale wijzigingen optreden.

Je vakken

Je volgt acht opleidingsonderdelen verdeeld over vier leerlijnen:

Basistechnieken

Digitalisering & automatisering

Soft skills

Stage

Je hebt een keuze uit twee afstudeerrichtingen: **archief** of **bibliotheek**. Afhankelijk van je keuze neem je andere keuzevakken op.

Leerlijn	Semester 1	Semester 2
<i>Basistechnieken</i>	Collectieontwikkeling of Archiefmanagement* (3sp)	Metadata (5sp) Kennismanagement (3sp)
<i>Digitalisering & Automatisering</i>	IT-skills (3sp)	Bibliotheekautomatisering of Archiefautomatisering* (4sp)
<i>Soft Skills</i>	Kwaliteitszorg (3sp)	Management in de informatiesector (3sp)
<i>Stage</i>	Stage (6sp)	

*Keuzevakken afhankelijk van afstudeerrichting

Vakinhouden

IT-skills: In dit vak leert de student de basisbegrippen kennen om met informatici samen te werken en zo de dienstverlening van de bibliotheek of het archief te verbeteren. Daarnaast ontwikkelt de student de nodige competenties om online archief- of bibliotheektoepassingen op te zetten en te onderhouden. Leerinhouden omvatten onder andere HTML, CSS, PHP, cloudtoepassingen en het beperkt opzetten van webserver.

Kwaliteitszorg: Het opleidingsonderdeel start met het principe van een kwaliteitscyclus en doorloopt vervolgens alle onderdelen hiervan, zodat studenten in staat zijn om kritisch dienst te evalueren, te verbeteren of herontwerpen en hierover te rapporteren. Hiervoor worden specifieke en sectoreigen instrumenten aangereikt.

Collectieontwikkeling: Studenten leren tijdens dit opleidingsonderdeel de verschillende technieken van collectieontwikkeling binnen bibliotheken kennen. Het opleidingsonderdeel

behandelt dit voor verschillende type van instellingen en reikt de student kaders aan voor zijn professioneel handelen met betrekking tot collectieontwikkeling.

Archiefmanagement: Het vak archiefmanagement focust zich op de processen van selectie, vernietiging en overdracht. Je leert hoe je deze processen binnen je organisatie kan ondersteunen en begeleiden en de implicaties van wetgeving op dit proces.

Metadata: Het opleidingsonderdeel focust zich op formele documentbeschrijving binnen de informatiesector en behandelt onder andere volgende (meta)datastandaarden: ISBD; MARC21, Dublin Core, EAD, RDA, ISAD (G), Invulboek Objecten, ... Daarnaast is er een e-learningmodule over inhoudelijke ontsluiting van bibliotheek- en erfgoedcollecties.

Kennismanagement: Tijdens dit opleidingsonderdeel verdiept de student zich in kennisbeheer binnen organisatie en de bijhorende informatiesystemen en metadatamodellen.

Bibliotheekautomatisering: Studenten leren een bibliotheeksysteem configureren, wat leidt tot een beter begrip in de werkwijze en samenhang van deze systemen. Daarnaast wordt datamigratie en het implementeren van metadatamodellen in een bibliotheekcontext behandeld.

Archiefautomatisering: Je leert een archiefsysteem opzetten en beheren, hoe je een e-depot kan opstarten en onderhouden, valorisatie van je archiefcollectie kan bevorderen door digitalisering en meer.

Management in de informatiesector: Studenten behandelen onderwerpen zoals doelstellingen stellen, omgaan met veranderingen, principes van leiderschap, onderhandelen en win-win-denken, ... De docent vertrekt vanuit een theoretisch kader om vervolgens naar de praktijk te stappen.

Stage: De student loopt 160 uur stage in een instelling naar keuze en bouwt expertise op. Hij/zij werkt een specifiek project uit. Het is mogelijk voor werkstudenten om stage te lopen in de eigen instelling en tijdens de werkuren na goedkeuring van het stageproject.

Schrijf je in

Je kunt de inschrijving zelfstandig [op afstand](#) afronden of [op afspraak](#) op het secretariaat van campus Leuven.

Wat kost het?

Het inschrijvingsgeld voor 2021-2022 bedraagt **750 euro per academiejaar**. Schrijf je in voor één of meerdere opleidingsonderdelen? Dan bedraagt de kost 25 euro per studiepunten.

Vragen?

Contacteer ons via informatiemanagement@ehb.be of bezoek [onze campus](#).

Postgraduaat in het Informatiemanagement

Opleidingshoofd: Kevin Linsingh

Erasmushogeschool Brussel campus Leuven

Interleuvenlaan 5

3001 Heverlee

016 31 99 39 // [website](#)