



Projektbericht

Projektkronym: DigCurV
Projektnummer: 510023
Projekttitle: Digital Curator Vocational Education Europe
Verbreitungsgrad: Öffentlich

D2.1 Bestandsaufnahme der Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung

Teil 2: Bewertungsmaßstäbe und Qualitätskriterien

Autorinnen:

**Vilma Karvelyte, Nijole Klingaite, Jurate Kupriene (Univeritätsbibliothek Vilnius)
Laura Molloy, Kellie Snow, Ann Gow (HATII)**



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung
der Europäischen Kommission finanziert.

Inhalt

1.	DigCurV Bewertungsmaßstäbe und Qualitätskriterien (Evaluation Framework)	3
1.1.	Hintergrund	3
1.2.	Struktur und Anwendung	3
1.3.	Anwendung des Evaluation Framework bei der Entwicklung eines Curriculums.....	5
	Anwendungsbereich 1: Wissen und Grundlagen.....	6
	Anwendungsbereich 2: Fähigkeiten und Kompetenzen.....	9
	Anwendungsbereich 3: Tätigkeitsprofil	14
	Anwendungsbereich 4: Stationen des Digital Curation Lifecycle	19
	Anwendungsbereich 5: Lehrmethoden / Unterrichtsformen.....	20
	Anwendungsbereich 6: Beruflicher Kontext	21

Versionsüberblick

Version	Datum	Autor/in	Organisation	Beschreibung
1.0	30/01/12	V Karvelyte N Klingaite L Molloy	VUL HATII	Endgültige Fassung

Erklärung zur Originalität:

Dieser Ergebnisbericht enthält neue, bisher unveröffentlichte Ergebnisse, außer wo es explizit anders vermerkt ist. Bereits veröffentlichte Ergebnisse und die Arbeit von Dritten sind durch angemessene Referenzen oder Zitierung kenntlich gemacht.

1. DigCurV Bewertungsmaßstäbe und Qualitätskriterien (Evaluation Framework)

1.1. Hintergrund

Bei der Entwicklung der DigCurV Bewertungsmaßstäbe und Qualitätskriterien (Evaluation Framework) haben wir uns auf diverse Vorarbeiten zur Curricularentwicklung sowie Bewertungsmaßstäben und Qualitätskriterien im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung bezogen. So ist das Layout unseres Evaluation Framework angelehnt an das Matrixformat der „DigCCurr Matrix of Digital Curation Competencies and Knowledge“ (Version 13, 17. Juni 2009¹). Weitere Modelle, auf die wir rekurrieren, sind die Pyramide der Weiterbildungszielgruppen der Digital Preservation Outreach and Education-Initiative², das „Researcher Development Framework – taxonomy for information literacy, Version 3“³ des Research Information Network und das „DCC Curation Lifecycle Model“⁴.

Die oben genannten Ansätze haben Pate gestanden für die Ansätze und Struktur des Evaluation Frameworks. Die inhaltliche Ausgestaltung basiert im Wesentlichen auf den Ergebnissen der von DigCurV durchgeführten Befragungen zur Bestandsaufnahme der Weiterbildungsmöglichkeiten⁵ und zum Weiterbildungsbedarf⁶. Die Ergebnisse dieser Untersuchungen zeigen die verschiedenen Aspekte auf, die bei der Entwicklung oder der Bewertung von Curricula im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung berücksichtigt werden müssen.

Das Evaluation Framework bildet die Grundlage für die Entwicklung eines Rahmencurriculums zur beruflichen Weiterbildung im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung, die von DigCurV im weiteren Projektverlauf unternommen werden wird. Das Curriculum wird die Kernkompetenzen, die im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung notwendig sind, spezifizieren. Zudem wird es Entwicklungspfade von einer Fähigkeitsstufe zur nächsten aufzeigen. Das Evaluation Framework wird dabei nützlich sein, vorhanden Curricula einzuschätzen und zu bewerten und wird es bei der Entwicklung des DigCurV Curriculums als praktisches Werkzeug zur kritischen Reflexion der einzelnen Entwicklungsstadien dienen.

1.2. Struktur und Anwendung

Das Evaluation Framework ist ein Instrument zur Curricularentwicklung im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung. Das Evaluation Framework bietet eine Reihe von strukturierten Möglichkeiten, ein Curriculum oder eine konkrete Weiterbildungsmaßnahme aus verschiedenen Perspektiven zu betrachten und zu bewerten. Es wurden sechs dieser Perspektiven herausgearbeitet, die im Folgenden Anwendungsbereiche genannt werden.

Bei der Konzeption von Weiterbildungsmaßnahmen kann solch eine strukturierte Herangehensweise hilfreiche Anhaltspunkte liefern, sowohl bereits vorhandene Ansätze zu bewerten als auch potentiell zu berücksichtigende Zielgruppen, Fähigkeiten und Methoden zu identifizieren. Bei der Bewertung von Weiterbildungsangeboten bietet das Evaluation

¹ <http://www.ils.unc.edu/digccurr/digccurr-matrix.html>

² http://www.digitalpreservation.gov/education/documents/DPOE_handout.pdf

³ http://www.rin.ac.uk/system/files/attachments/RDF_taxonomy_for_IL_-_v3.pdf

⁴ <http://www.dcc.ac.uk/resources/curation-lifecycle-model>

⁵ <http://www.digcur-education.org/eng/Resources/D2.1.1-Survey-of-existing-training-opportunities>

⁶ <http://www.digcur-education.org/eng/Resources/Report-and-analysis-on-the-training-needs-survey>

Framework einen strukturellen Rahmen, mit dem die jeweilige Veranstaltung abgeglichen werden kann. Auf diese Weise kann eruiert werden, in welchen Bereichen es bereits ein hinlängliches Angebot gibt und welche Ansätze, Zielgruppen oder Fähigkeiten in entsprechenden Angeboten bisher noch nicht in ausreichendem Maße berücksichtigt werden. Desweiteren kann das Evaluation Framework beim Vergleich verschiedener Weiterbildungsmaßnahmen als Maßstab herangezogen werden.

1.3. Anwendung des Evaluation Framework bei der Entwicklung eines Curriculums

Um die Möglichkeiten des Evaluation Framework voll auszuschöpfen, wird empfohlen, bei der Bewertung eines Curriculums nacheinander jeden der sechs Anwendungsbereiche zu berücksichtigen. Auf jeden Bestandteil des Curriculums sollte mindestens eine Kategorie aus jedem Anwendungsbereich anwendbar sein. So wird sichergestellt, dass jeder Aspekt des Curriculums sorgfältig überdacht wurde und einer kritischen Begutachtung aus mehreren Blickwinkeln standhält.

Beispielsweise könnten einer bestimmten Weiterbildungsveranstaltung in den einzelnen Bereichen die folgenden korrespondierenden Kategorien zugeordnet werden:

- Anwendungsbereich 1: Wissen und Grundlagen: Repositorien/Managementsysteme
- Anwendungsbereich 2: Fähigkeiten und Kompetenzen: Grundlagenwissen, disziplinspezifisches Wissen, Praktiker
- Anwendungsbereich 3: Tätigkeitsprofil: Library Manager, Data Manager
- Anwendungsbereich 4: Station des Digital Curation Lifecycle: Ingest
- Anwendungsbereich 5: Lehrmethoden / Unterrichtsform: Vortrag mit Übung in Kleingruppen
- Anwendungsbereich 6: Disziplinspezifischer Kontext: Bewahrung digitaler Kunst; Institutioneller Kontext: Nationalbibliothek für Kunst.

(Für Anwendungsbereich 6 können, falls relevant und vorhanden, zusätzliche Informationen zum "Beruflichen Kontext" berücksichtigt werden.)

Dieses Verfahren ermöglicht es Anbietern von Weiterbildungsmaßnahmen, Module oder curriculare Bestandteile bestimmten Anwendungsbereichen zuzuordnen. Dies wiederum macht es Interessierten möglich, bei der Suche nach Angeboten gezielt solche auszuwählen, deren Spezifikationen in den einzelnen Bereichen ihren Anforderungen und Bedürfnissen entsprechen.

Anwendungsbereich 1: Wissen und Grundlagen

Anwendungsbereich 1: Wissen und Grundlagen

In diesem Bereich sind Wissens- und Themengebiete aufgelistet, deren Kenntnis derzeit von Arbeitgebern, die Stellen im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung zu besetzen haben, erwartet werden. Die Zusammenstellung relevanter Themen wurde auf Grundlage der Auswertung des von DigCurV erstellten [Verzeichnisses von Weiterbildungsveranstaltungen](#) und der Befragungen zu den Weiterbildungsmöglichkeiten und zum Weiterbildungsbedarf im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung erarbeitet. Natürlich sind in der Praxis individuelle Anforderungsprofile je nach Arbeitsplatzbeschreibung und Aufgabenbereich unterschiedlich ausgeprägt.

Das Ziel dieses Bereiches ist es, einen Katalog von Grundlagenwissen und -kenntnissen zu erstellen, die gegenwärtig im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung als relevant erachtet werden.

- Zugang und (Nach-)Nutzung. Beispiele:
 - Bereitstellung eines kontrollierten Zugangs zu digitalen Materialien
 - Förderung der Nachnutzung digitaler Materialien
- Audio- und audiovisuelle Materialien. Beispiele:
 - Spezielle Anforderungen und Techniken für die Bewahrung digitaler Audio- bzw. audiovisueller Objekte
- Audit und Zertifizierung. Beispiele:
 - Vertrauenswürdige Repositorien/Archive
 - Nationale und internationale Standards
- Digitale Archive. Beispiele:
 - Richtlinien für die Konzeption, den Aufbau und das Management eines digitalen Archivs
 - Digitales Sammlungsmanagement. Beispiele:
 - Konzeption
 - Auswahl von Software-Komponenten
 - Langzeitarchivierungsworkflows
 - Sammlungsstrategie
 - Ingest
 - Aussonderung
- Lifecycle digitaler Objekte. Beispiele:
 - DCC Curation Lifecycle-Modell
 - Übertragung eines Lifecycle-Modells auf die eigene Institution
- Digitale Bilder. Beispiele:

- Spezielle Anforderungen und Techniken für die Bewahrung digitaler Bilder
- Langzeitarchivierungsworkflows.
- Digitalisierung. Beispiele:
 - Management von Digitalisierungsprojekten
 - Digitalisierungsworkflows
 - Signifikante Eigenschaften und Parameter
- Digitale Schriftgutverwaltung. Beispiele:
 - Rechtliche Anforderungen einschließlich der Gesetzgebung zur Informationsfreiheit
 - Bereitstellung eines kontrollierten Zugangs zu elektronischen Akten
 - Versionierung
- Formate. Beispiele:
 - Identifikation von Datenformaten,
 - Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten verschiedener Formate
 - Auswahl von Formaten für die Langzeitarchivierung
 - Identifikation signifikanter Eigenschaften
- Rechtliche Aspekte. Beispiele:
 - Gewerbliche Schutz- und Urheberrechte
 - Lizenzierung
 - Urheberrecht
 - Informationsfreiheit
- Metadaten. Beispiele:
 - Standards
 - Nutzung
 - OAIS-Modell
- Policies. Beispiele:
 - Institutionelle Policies
 - Anforderungen von Förderern
- Digitale Erhaltungsstrategien. Beispiele:
 - Migration
 - Emulation
- Konzeption und Planung von Langzeitarchivierungsmaßnahmen.
- Projektmanagement. Beispiele:
 - Fundraising
 - Konzeption/Planung

- Überwachung/Controlling
- Evaluierung
- Repositorien/Managementsysteme. Beispiele:
 - Eigenschaften und Auswahl technischer Systeme
 - Best Practice
 - Einbindung in die Institution bzw. den institutionellen Workflow
- Forschungsdatenmanagement. Beispiele:
 - Gute wissenschaftliche Praxis in Bezug auf das Erzeugen, Sammeln und Aufbewahren von Forschungsdaten
 - Sichere Aufbewahrung/Speicherung
 - Data Sharing
 - Institutionelle Policies
 - Anforderungen von Förderern
 - Informierte Einwilligung und Rechtemanagement
- Risikomanagement. Beispiele:
 - Risiken für die Langlebigkeit digitaler Bestände
 - Urheber- und Nutzungsrechte
 - Katastrophenschutzplanung
- Sicherheit. Beispiele:
 - Sichere Speicherung und Transfer digitaler Materialien
 - Kontrollierter Zugang zu digitalen Materialien
- Werkzeuge. Beispiele:
 - DAF (Data Asset Framework)
 - AIDA (Assessing Institutional Digital Assets)
 - PLATO (Preservation Planning Tool)
 - Planets Testbed
 - DRAMBORA (Digital Repository Audit Method Based on Risk Assessment)
- Webarchivierung. Beispiele:
 - Workflow
 - Auswahl
 - Speicherung
 - Rechtliche Aspekte

Anwendungsbereich 2: Fähigkeiten und Kompetenzen

Dieser Bereich ist in seiner Struktur angelehnt an die im Mai 2011 vom Research Information Network veröffentlichte [RIN Researcher Development Framework Information Literacy Taxonomy v3](#). Dieses Gerüst wurde dann mit Inhalten gefüllt, die auf Grundlage der Ergebnisse der Befragung und der Fokusgruppen zur Weiterbildung im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung, erarbeitet wurden. In den Spalten „Fähigkeitsbereich“ und „Deskriptor“ sind diejenigen Aspekte aus dem Framework aufgeführt, die auf den Bereich der digitalen Langzeitarchivierung anwendbar sind. Sie werden jeweils unter dem Blickwinkel dreier verschiedener institutioneller Rollen betrachtet: Praktiker, Manager und Leitung. Die Fähigkeiten beziehen sich nicht nur auf technische und langzeitarchivierungsspezifische Aspekte, wie sie in Anwendungsbereich 1 genannt werden. Sie verweisen auch auf persönliche Eigenschaften, Einstellungen und Verhaltensmuster, die für die erfolgreiche Ausübung einer Tätigkeit im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung ebenso unerlässlich sind.

Fähigkeitsbereich (nach den „domains“ und „sub-domains“ des RDF)	Deskriptor (nach dem RDF)	Praktiker (nach der Zielgruppen- Pyramide der DPOE)	Manager (nach der Zielgruppen-Pyramide der DPOE)	Leitung (nach der Zielgruppen- Pyramide der DPOE)
Grundlagenwissen	Disziplinspezifisches Wissen	Sichere Kenntnisse der Disziplin, der die digitalen Materialien zuzuordnen sind, sowie ein Bewusstsein für neue Entwicklungen auf diesem Gebiet.	Bewusstsein darüber, welchen Disziplinen die Daten und Materialien, die vom Team aktuell gehandhabt werden, entstammen. Grundlagenwissen in diesen Disziplinen. Bewusstsein dafür, aus welchen Quellen weiterführende Informationen gewonnen werden können (Personen, Institutionen).	Umfassender Überblick über die Disziplinen, auf die sich die aktuellen Langzeitarchivierungsaktivitäten erstrecken. Bewusstsein dafür, aus welchen Quellen weiterführende Informationen gewonnen werden können (Personen, Institutionen).
Kognitive Fähigkeiten	Einschätzung/ Bewertung	Fähigkeit der Bewertung und Auswahl zu archivierender Objekte. Auswahl der für die Archivierung erforderlichen Maßnahmen.	Fähigkeit, den Wert einer Sammlung für die Institution zu beurteilen sowie potentielle Gefahren und Risiken zu erkennen und einzuschätzen. Begründung der Notwendigkeit der	Fähigkeit, institutionelle Schwerpunkte für die Finanzierung zu setzen und die finanziellen Mittel entsprechend zuzuweisen.

			Finanzierung entsprechender Langzeitarchivierungsmaßnahmen.	
Kreativität	Forschergeist	Hält sich auf dem Laufenden über aktuelle Entwicklungen sowohl in der Disziplin als auch im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung.	Bewusstsein und Offenheit für Neuerungen und Innovationen, deren Einsatz zur Verbesserung der institutionellen Workflows beiträgt, sowohl in disziplinspezifischer Hinsicht als auch im Hinblick auf die digitale Langzeitarchivierung.	Interesse an neuen, innovativen Entwicklungen im für die Institution relevanten Sektor.
Kreativität	Innovation	Bereitschaft und Fähigkeit, neue Informationen und Erkenntnisse in die eigene Arbeit zu integrieren.	Bereitschaft, sich über aktuelle Entwicklungen auf dem Laufenden zu halten und die Vor- und Nachteile ihres Einsatzes für die Institution abzuwägen.	Steht neuen Entwicklungen aufgeschlossen gegenüber und fördert den Einsatz von Innovationen, die das Profil der Institution stärken und zu einer Verbesserung ihrer Leistungen beitragen.
Persönliche Eigenschaften	Integrität	Kenntnis und Beachtung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis. Erkennen von Verstößen gegen diese (z.B. Fälschungen oder Plagiate). Hohe Ansprüche an die eigene Arbeit. Gründlichkeit und Sorgfalt in Bezug auf Tätigkeiten im Rahmen der digitalen Langzeitarchivierung.	Hohe Erwartungen an die Arbeit und die Leistungen des Teams. Verantwortung für die Effektivität und Qualität der Maßnahmen der digitalen Langzeitarchivierung. Unterstützt transparente Entscheidungsfindung.	Fördert die Qualität und Transparenz der Arbeit und der Entscheidungsfindung.
Selbstmanagement	Offenheit für Neues	Bewusstsein für neue Entwicklungen und ihren praktischen Nutzen für die eigene Arbeit, ggf. Implementierung neuer	Hält sich auf dem Laufenden über neue Entwicklungen in Bezug auf die Praxis der digitalen Langzeitarchivierung. Abwägung der Vor- und Nachteile ihres	Gespür für neue Trends und Entwicklungen und Einschätzung ihrer Bedeutung. Veranlassung ihres Einsatzes,

		Methoden.	Einsatzes für die Institution.	wenn sie zu einer Verbesserung der Leistung der Institution beitragen und/oder ihr Profil schärfen.
Berufliches Selbstverständnis	Ethische Grundsätze und Nachhaltigkeit	Verständnis für die Notwendigkeit der Beachtung ethischer Grundsätze im Umgang mit Daten. Bewusstsein für die Rechte von Datenproduzenten und -deponenten sowie weiteren Parteien, die in Bezug zu den zu archivierenden Daten stehen. Vertrautheit mit den entsprechenden institutionellen Policies.	Verständnis für die Notwendigkeit der Beachtung ethischer Grundsätze im Umgang mit Daten. Vertrautheit mit ethisch vorbildlichen Praktiken. Fähigkeit, einen Workflow zum Rechtemanagement zu implementieren. Realistische Einschätzung der Möglichkeiten praktischer Umsetzung und Beteiligung an ihrer Einbindung in institutionelle Policies.	Definiert die Beachtung ethischer Grundsätze und des Grundsatzes der Nachhaltigkeit als institutionelle Priorität. Setzt diese Grundsätze entsprechend in institutionellen Policies um. Bereitschaft, öffentlich Verantwortung für etwaige Verstöße gegen ethische Grundsätze / den Grundsatz der Nachhaltigkeit zu übernehmen.
Berufliches Selbstverständnis	Rechtliche Anforderungen	Verständnis für die relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen, z.B. in Bezug auf Datenschutz und Informationsfreiheit, und deren Implikationen für die eigene Arbeit. Vertrautheit mit den entsprechenden institutionellen Policies.	Verständnis für die relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen, z.B. in Bezug auf Datenschutz und Informationsfreiheit, und deren Implikationen für die Arbeitsabläufe des Teams bzw. der Institution. Realistische Einschätzung der Möglichkeiten praktischer Umsetzung und Beteiligung an ihrer Einbindung in institutionelle Policies.	Klärt die Verantwortlichkeiten der Institution in Bezug auf die entsprechenden rechtlichen Bestimmungen sowie die Rolle des oberen Managements bei der Umsetzung in ihren jeweiligen Bereichen. Fähigkeit, die Entwicklung einer institutionellen Policy, die den rechtlichen Anforderungen entspricht, zu initiieren und voranzutreiben sowie diese Policy zu bewilligen. Bereitschaft, öffentlich

				Verantwortung für etwaige Rechtsverstöße zu übernehmen.
Berufliches Selbstverständnis	Geistige Eigentumsrechte und Copyright	Verständnis für geistige Eigentums- bzw. Urheberrechte und der Implikationen von Copyright und Lizenzierung. Beachtet während des gesamten Lebenszyklus der digitalen Objekte die Grundsätze guter Praxis im Umgang mit Copyright, um Rechteverstöße zu minimieren. Vertrautheit mit den entsprechenden institutionellen Policies.	Verständnis für geistige Eigentums- bzw. Urheberrechte und der Implikationen von Copyright und Lizenzierung. Realistische Einschätzung der Möglichkeiten praktischer Umsetzung und Beteiligung an ihrer Einbindung in institutionelle Policies.	Kenntnis der rechtlichen Rahmenbedingungen in Bezug auf geistige Eigentumsrechte, Copyright und Lizenzierung. Fähigkeit, die Entwicklung einer institutionellen Policy, die den rechtlichen Anforderungen entspricht, zu initiieren und voranzutreiben sowie diese Policy zu bewilligen.
Berufliches Selbstverständnis	Attribution und Ko-Autorenschaft	Bewusstsein für die Wichtigkeit von Zitationen und Bibliometrie. Bewusstsein für die Wichtigkeit, Daten bzw. Informationen so zu kennzeichnen, dass die Auffindbarkeit, Verständlichkeit und Zitierfähigkeit gewährleistet sind.	Hält das Team dazu an, Daten so zu sichern und zu archivieren, dass ihre Auffindbarkeit und Zitierfähigkeit gewährleistet sind. Fördert die Entwicklung von Erhaltungsstrategien und Workflows, die die Auffindbarkeit und Zitierfähigkeit der Daten gewährleisten.	Unterstützt die Vorbildfunktion der eigenen Institution in diesem Bereich. Bereitschaft, für Mißerfolge auf diesem Gebiet öffentlich Verantwortung zu übernehmen.
Forschungsmanagement	Planung und Durchführung von Projekten	Datenmanagementplanung im Vorfeld eines Projektes. Fähigkeit, Anforderungen des Forschungsdatenmanagements zu	Kenntnisse und Fähigkeiten des Projektmanagements, einschließlich des Setzens von Teamzielen, Milestones und der Planung damit verbundener	Definition institutioneller Ziele, Milestones und Prioritäten.

		identifizieren und an Stakeholder zu kommunizieren. Bereitstellung des öffentlichen Zugangs zu den Daten, Langzeitarchivierung der Daten.	Aktivitäten.	
Forschungsmanagement	Risikomanagement	Fähigkeit, die Risiken und Gefährdungen, denen ein Objekt ausgesetzt ist, abzuschätzen und die notwendigen Schritte zur Risikominimierung in die Wege zu leiten.	Fähigkeit, das Risiko- und Gefährdungspotential in Bezug auf die verschiedenen Sammlungen der Institution einzuschätzen und dementsprechend Prioritäten für die digitale Langzeitarchivierung zu setzen.	Umfassende Erfassung und Bewertung der Risiken für die Institution, Veranlassen entsprechender Maßnahmen des Risikomanagements.
Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit		Fähigkeit, ungeachtet verschiedener beruflicher Hintergründe und institutioneller Positionen mit Kollegen zu kommunizieren und das eigene Wissen weiterzugeben.	Verantwortung für die Öffentlichkeitsarbeit in Bezug auf die archivierten Materialien und Sammlungen.	Unterstützt und vertritt den Exzellenzanspruch der eigenen institutionellen Praxis gegenüber Mitbewerbern und weiteren interessierten Parteien.

Anwendungsbereich 3: Tätigkeitsprofil

Die Grundlage für die Erarbeitung der hier aufgeführten Tätigkeitsprofile bildeten die Ergebnisse der von DigCurV durchgeführten Untersuchungen zur Ermittlung des Weiterbildungsbedarfs (bestehend aus einer Online-Befragung und einer Reihe von Fokusgruppen zum Thema sowie einer Analyse von Stellenanzeigen) sowie der JISC/RIN/DCC Data Management Skills Support Initiative (DaMSSI).

Für jedes Tätigkeitsprofil wurde eine Liste der damit verbundenen Aufgaben zusammengestellt. Auch wurden die Profile den von der DPOE identifizierten Zielgruppen zugeordnet. Diese Übersicht leistet Hilfestellung bei der Bewertung von Curricula. Zudem kann sie bei der Entwicklung von Weiterbildungsmaßnahmen herangezogen werden, um sicherzustellen, dass diese dem Weiterbildungsbedarf etablierter wie sich herausbildender Berufs- und Tätigkeitsgruppen entsprechen.

Tätigkeitsprofil ⁷	Wissen, Fähigkeiten und Kompetenzen	Zielgruppe nach der DPOE-Pyramide
CEO		Leitung
Library Manager		Manager
Data Manager	Analyse Kooperation Kommunikation IT-Kenntnisse Kenntnisse aktueller Entwicklungen im Feld Einflussnahme und Überzeugung Organisation Konzeption Projektmanagement Rechtliche Rahmenbedingungen, z.B. Urheberrecht Auswahl Selbstmotivation Nutzerbetreuung Entwicklung von Diensten	Praktiker

⁷ Aufgrund der Schwierigkeit, angemessene deutsche Bezeichnungen für die in dieser Spalte aufgeführten, für den englischen Sprachraum typischen, im deutschen jedoch eher unüblichen Berufsbezeichnungen zu finden, wurde auf eine Übersetzung derselben verzichtet.

	Verfassen von Datenmanagementplänen	
Senior data manager	<p>Analyse Kooperation Kommunikation IT-Kenntnisse Kenntnisse aktueller Entwicklungen im Feld Aufbau und Pflege von Datenbanken Überprüfung und Korrektur von Daten Überprüfung und Validierung von Verlinkungen zwischen Daten Bereitstellung von Daten für Nutzer Organisation Konzeption Selbstmotivation Erfahrung mit SPSS und/oder STATA oder Erfahrung im Programmieren Dokumentation von Abläufen Verfassen von Berichten Rechtliche Rahmenbedingungen, z.B. Urheberrecht</p>	Praktiker

Data director	<p>Beratung in Bezug auf die Sammlung, das Management, die Analyse und die Sicherung von Daten</p> <ul style="list-style-type: none"> Kooperation Kommunikation Kostenberechnung Kenntnisse aktueller Entwicklungen im Feld Überwachung des Managements großer und komplexer Datensätze Einflussnahme und Überzeugung Organisation Konzeption Projektmanagement Qualitätssicherung Rechtliche Rahmenbedingungen, z.B. Urheberrecht Ressourcenplanung Strategische Planung und Policies Teamleitung Verfassen von Förderanträgen 	Manager
Data librarian	<p>Katalogisieren und Metadatenstandards</p> <ul style="list-style-type: none"> Kooperation Kommunikation Kenntnisse aktueller Entwicklungen im Feld Kenntnisse von Standards, Systemen und Werkzeugen der digitalen Langzeitarchivierung Recherche Metadaten Organisation Konzeption Projektmanagement Qualitätssicherung Beziehungsaufbau und -pflege Evaluation von Diensten 	Praktiker, Manager

	<ul style="list-style-type: none"> Entwicklung und Vermarktung von Diensten Nutzerbetreuung Teamleitung Schulung von Mitarbeitern Recherche von Nutzeranforderungen Verfassen von Datenmanagementplänen Verfassen von Leitfäden für Nutzer 	
Digital archivist	<ul style="list-style-type: none"> Erfahrung im Archiv- bzw. Informationsmanagement Budgetüberwachung/Budgetierung Kooperation Kommunikation IT-Kenntnisse Kenntnisse aktueller Entwicklungen im Feld Kenntnisse von Standards, Systemen und Werkzeugen der digitalen Langzeitarchivierung Implementierung von Standards Organisation Konzeption Projektmanagement Qualitätssicherung Selbstmotivation Entwicklung und Vermarktung von Diensten Teamleitung Verfassen von Berichten 	Praktiker
Digital curation officer	<ul style="list-style-type: none"> Kooperation Kommunikation Nutzerbetreuung Schulung von Mitarbeitern Recherche von Nutzeranforderungen 	
Digital resources officer	<ul style="list-style-type: none"> Kreativität Kooperation 	

	<p>Kommunikation IT-Kenntnisse Überprüfung und Korrektur von Daten Recherche Ingest von Daten Aufbau von Datenbanken Arbeitserfahrung in einer Bibliothek, einem Archiv oder im Informationsmanagement Metadaten Organisation Selbstmotivation Entwicklung und Vermarktung von Diensten Nutzerbetreuung Schulung von Mitarbeitern Erhebung von Nutzeranforderungen Erstellung von Webseiten Dokumentation von Datenbeständen und deren Inhalt Verfassen von Leitfäden für Nutzer</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Anwendungsbereich 4: Stationen des Digital Curation Lifecycle

Dieser Bereich bezieht sich auf das [DCC Curation Lifecycle-Modell](#).

In Großbritannien wie auch in anderen Ländern einschließlich der USA wird in Weiterbildungsveranstaltungen zur digitalen Langzeitarchivierung oft auf das DCC Curation Lifecycle-Modell Bezug genommen. Die Zuordnung von Weiterbildungsveranstaltungen zu den Stationen dieses Modell hilft beim Vergleich unterschiedlicher Angebote und verdeutlicht, ob und wie diese zusammenpassen oder sich überschneiden. Für die Entwicklung von Weiterbildungskursen liefert dieses Verfahren auch Anhaltspunkte darüber, welche Stationen des Lifecycles durch vorhandene Veranstaltungen bereits abgedeckt sind und welche nicht.

- Konzeption
- Erzeugung oder Akquise
- Bewertung und Auswahl
- Ingest
- Anwenden von Erhaltungsstrategien (Migration, Emulation etc.)
- Speicherung
- Zugang, Nutzung und Nachnutzung
- Transformation
- Langzeitarchivierungsplanung
- Beschreibungs- und Interpretationsmetadaten

Anwendungsbereich 5: Lehrmethoden / Unterrichtsformen

Dieser Bereich enthält eine Aufstellung möglicher Lehrmethoden bzw. Unterrichtsformen sowie der Zielgruppen, für die uns diese jeweils am besten geeignet scheinen. Die Quellen, die für die Zusammenstellung der Tabelle verwendet wurden, sind Forschungen der DPOE zur Effektivität verschiedener Unterrichtsformen und -methoden in Bezug auf unterschiedliche Zielgruppen sowie die DigCurV-Befragung zum Weiterbildungsbedarf im Bereich der digitalen Langzeitarchivierung.

Während die Einträge in den ersten fünf Zeilen eher konkrete, einzelne Veranstaltungen darstellen, beschreiben die beiden letztgenannten Methoden Wege, wie ein vollständiges Curriculum umgesetzt werden kann.

Lehrmethoden / Unterrichtsformen	Zielgruppe nach der DPOE-Pyramide
Vortrag / Vorlesung	Alle
Übung in kleinen Gruppen	Manager, Praktiker
Online-Seminar („Webinar“)	Leitung, Manager
Online-Kurs zum Selbststudium	Praktiker
Corporate briefing	Leitung
Leitfaden / Handbuch	Manager, Praktiker
Einzelunterweisung durch erfahrene Kollegen	Praktiker
Workshop mit praktischen Übungen	Manager, Praktiker
Blended learning (Kombination von konventionellem Unterricht und computergestützten Lehr- bzw. Lernformen)	Manager, Praktiker

Anwendungsbereich 6: Beruflicher Kontext

Die Tabelle in diesem Bereich basiert auf den Arbeiten von DigCCurr, insbesondere auf der "Matrix of Digital Curation Knowledge and Competencies" (zugänglich über den in der unten abgedruckten Creative Commons-Lizenz enthaltenen Link).

Die Berücksichtigung beruflicher, disziplinspezifischer, institutioneller und kultureller Kontextinformationen schärft das Bewusstsein für sich daraus ergebende spezielle Anforderungen. So muss sich beispielsweise eine Person, die sich mit der Langzeitarchivierung digitaler Kunst beschäftigt, mit anderen Anforderungen und rechtlichen Rahmenbedingungen auseinandersetzen, als ein Bibliothekar einer Nationalbibliothek. Diese Aspekte sollten in den Blick genommen werden, wenn es darum geht, Curricula, curriculare Bestandteile oder Weiterbildungsveranstaltungen auf bestimmte Zielgruppen zuzuschneiden.

Es ist wichtig, ein Verständnis zu gewinnen für die Herausforderungen, Möglichkeiten und Charakteristiken unterschiedlicher Arbeitskontexte (z.B. ein Archiv sozialwissenschaftlicher Forschungsdaten einer Universität, eine kommerzielle Sammlung von Digitalisaten oder ein Staatsarchiv, das den spezifischen kulturellen Normen der Bevölkerung Rechnung tragen muss).

Kontext-Kategorien	Beschreibung
Beruflicher Kontext	
<ul style="list-style-type: none"> Berufliche Laufbahn 	Berufliche Laufbahn in Bezug auf langzeitarchivierungsspezifische Tätigkeiten (z.B. Umgang mit physischen Medien und deren Eigenschaften, Hardware- und Software-Interoperabilität, Langzeit-Management institutioneller Archive und persönlicher Unterlagen, Archive sozialwissenschaftlicher Forschungsdaten)
<ul style="list-style-type: none"> Berufliche Entwicklung 	Elemente und Strategien der Partizipation an der Weiterentwicklung des Berufsstandes, Kenntnisse über den aktuellen Stand der Grundsätze, Praktiken und Diskussionen innerhalb des Berufsstandes (z.B. in Berufsgesellschaften oder -verbänden, auf Konferenzen, durch die Teilnahme an Fort- und Weiterbildung)
Disziplinspezifischer Kontext	
Institutioneller Kontext	
<ul style="list-style-type: none"> Eigenschaften der Speicherungs- und Aufbewahrungssysteme 	
Kultureller Kontext	"The distinctive ideas, customs, social behaviour, products, or way of life of a particular society, people, or period." [1]

Von [Christopher \(Cal\) Lee](#), *Professional, Disciplinary, Institutional, Organisational or Cultural Context* (Dimension 3 of [Matrix of Digital Curation Knowledge and Competencies](#)) School of Information and Library Science, University of North Carolina at Chapel Hill. Entwurf: 17. Juni 2009 (Version 18). Dieses Werk ist unter einer Creative Commons Lizenz lizenziert (Namensnennung, keine kommerzielle Nutzung, Weitergabe zu gleichen Bedingungen) <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/>

[1] "Culture." Oxford English Dictionary. Draft Revision. June 2009.