

Archäologischer Kompetenz-Pass

[Platzhalter Webadresse]



ArchaeoPublica



British Archaeological Jobs &
Resources

Einleitung

Der Archäologische Kompetenz Pass dient als Protokoll der praktischen Ausbildung in den frühen Stadien der Karriereentwicklung als Student oder ehrenamtlicher Mitarbeiter.

Er wurde entwickelt, um die wichtigsten Kompetenzen festzuhalten, die benötigt werden, um in den Beruf des professionellen Archäologen einzusteigen.

Kompetenz beurteilen

Obwohl der Pass viele der wichtigsten Kompetenzen beinhaltet, ist er nicht als vollständige Liste anzusehen. Es gibt viele andere Fähigkeiten, die erlernt werden können. Diese können im Abschnitt „Weitere Kompetenzen“ und/oder dem Fortbildungsprotokoll festgehalten werden.

Zusammen mit dem Fortbildungsplan kann dieser Kompetenzpass dabei helfen, die Mitgliedschaft in einer professionellen Vereinigung wie beispielsweise CIfA zu erlangen. Die dazugehörige [englischsprachige Website www.archaeologyskills.co.uk](http://www.archaeologyskills.co.uk) bietet Informationen, die dabei helfen den weiteren Karriereweg zu planen.

Verantwortung für Ausbildung

Während der Ausbildung oder Teilnahme an praktischen Kursen ist es **Ihre Verantwortung**, eine befugte Person darum zu bitten, die relevanten Kompetenzen im Pass abzuzeichnen. Dies könnte zum Beispiel ein/e Schnitt- bzw. Grabungsleiter/in oder die Lehrkraft sein.

This Skills Passport would not have been possible without help from a number of individuals and institutions, whose support is much appreciated.

This slightly adapted German version of the Archaeology Skills Passport (www.archaeologyskills.co.uk) has been translated and amended with kind permission of its author, David Connolly of BAJR (www.bajr.org).

Die Erstellung dieses Kompetenz-Passes wäre ohne die Hilfe einer Reihe von Personen und Institutionen, deren Unterstützung wir sehr zu schätzen wissen, nicht möglich gewesen.

Wir bedanken uns für die freundliche Erlaubnis durch den Autor, David Connolly von BAJR (www.bajr.org), diese geringfügig erweiterte deutsche Übersetzung seines Archaeology Skills Passport (www.archaeologyskills.co.uk) verwenden zu dürfen.

Vier Stufen Prozess

Die Benutzung des Kompetenz Passes ist einfach. Eine detailliertere Erklärung ist auf den Seiten **xx-xx** zu finden.

1. Tragen Sie die relevanten Daten im Abschnitt **PROJEKTE** auf den Seiten **xx-xx** ein.
2. Der Prüfer wird bewerten, welches Level Sie in einer bestimmten Kompetenz erreicht haben und dieses abzeichnen (Seiten **xx-xx**).
3. Nachdem eine Kompetenz abgezeichnet wurde, kreuzen Sie **eines** der Felder im Abschnitt **KOMPETENZ CHECK** des Passes an (Seiten **xx-xx**).
4. Sie sollten versuchen **vier** Kreuze von **vier** unterschiedlichen Beurteilungen zu bekommen, um in dieser Fähigkeit als kompetent zu gelten.

Schlüsselkompetenzen werden vorausgesetzt, sekundäre Kompetenzen sind wünschenswert und weitere Kompetenzen sind nützlich.

Fähigkeiten entwickeln

Es ist essenziell, dass Sie ihre Kompetenzen weiterentwickeln, indem Sie einen Fortbildungsplan erstellen und den Verlauf Ihrer professionellen Entwicklung im Fortbildungsprotokoll dokumentieren (Seiten **xx-xx**).

Diese nachweisbaren Fähigkeiten zeigen möglichen Arbeitgebern tatsächliche Kompetenz und dienen als Evidenz für Ihr Engagement im Bereich der Fortbildung, das wiederum zu einer akkreditierten

Cifa-Mitgliedschaft führen kann — eine Mitgliedschaft als studentisches Mitglied ist wünschenswert.

Vergessen Sie nicht, Archäologie umfasst ein breites Spektrum von Spezialisierungen und Verständnis für die grundlegenden Prinzipien hinter diesen wird Ihnen eine erfolgreiche Karriere ermöglichen.

HÖREN SIE NIEMALS AUF ZU LERNEN.



David Connolly

British Archaeological Jobs & Resources (BAJR)

Der deutsche Kompetenz-Pass

Nachdem sich der Archaeology Skills Passport in Großbritannien bewährt hat, erschien eine Übersetzung ins Deutsche sinnvoll. Bei der vorliegenden Version handelt es sich um eine leicht erweiterte Übersetzung des englischen Originals von David Connolly, die im Auftrag des österreichischen Vereins ArchaeoPublica angefertigt wurde. Sie soll Studenten und anderen Interessierten im deutschsprachigen Raum ermöglichen, diese sinnvolle Ressource bei der archäologischen Ausbildung nutzen zu können.



Katharina Möller

Formale Qualifikationen (z.B. BA, MA)

Mitgliedschaften in Vereinen/Organisationen

Führerschein

Fahrzeugklassen:

Datum der Prüfung:

Erste Hilfe Kurs (Datum der ersten und letzten Prüfung)

Datum der Prüfung:

Auffrischkurs:

Blockschrift und Unterschrift

Name

Telefonnummer

Festnetz:

Handy:

E-Mail

[Platzhalter für Bild]

Notfallkontakt





Name:




Telefonnummer:

Name:

Telefonnummer:

Inhaltsverzeichnis

Kompetenz Check	XX	
Schlüsselkompetenzen	XX	
Sekundäre Kompetenzen	XX	
Weitere Kompetenzen	XX	

Projekte/Kurse	XX	
Fortbildungsmaßnahmen	XX	
Zusätzliche Informationen	XX	

Kompetenz Check

 SCHLÜSSELKOMPETENZEN				
Leichte Handwerkzeuge (Kelle, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schwere Handwerkzeuge (Spaten, Hacke, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fundstellenentstehungsprozess	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stratigrafische Ausgrabung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planungsgrabung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Befundbucheintrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotografische Dokumentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlegen des Grabungsschnitts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivellieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planzeichnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profilzeichnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Probenentnahme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fundbergung, -dokumentation & -aufbewahrung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitssicherheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kompetenz Check

SEKUNDÄRE KOMPETENZEN					
Survey (Totalstation/GPS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Geophysikalische Survey Techniken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Landschaftsbegehungssurvey	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Feldbegehung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bearbeitung von Proben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fundbearbeitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GIS & Datenmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Datenerfassung/Archivierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ausgrabung & Bergung von Skeletten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
WEITERE KOMPETENZEN					
Schreiben von Berichten und Artikeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Illustrationen und Grafiken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Öffentlichkeitsarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Denkmalschutzrecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

In den folgenden drei Sektionen — Schlüsselkompetenzen, sekundäre & weitere Kompetenzen — kann der Prüfer die verschiedenen Kompetenzen, die während der Mitarbeit an einem Projekt, einer Ausgrabung oder einem Trainingskurs erlangt wurden, abzeichnen. (Denken Sie daran, diese in der **Kompetenz Check** Liste auf Seite **X-X** abzuheben.)

Das Projekt bzw. der Kurs in dessen Rahmen die Fähigkeiten erlernt wurden, muss zuerst im Abschnitt „**Projekte**“ (Seite **X-X**) eingetragen werden.

Ein Abschnitt zum Verzeichnen von persönlicher Entwicklung und Fortbildungen wie beispielsweise Teilnahme an Konferenzen, Vorlesungen, Vorträgen und Schulungen, befindet sich auf den Seiten **XX-XX**.

Da im deutschen Sprachraum Berufsstandards im Bereich Archäologie fehlen, ist zum Vergleich ein Verweis auf die britischen Nationalen Berufsstandards („National Occupation Standard (NOS)“) bei jeder Kompetenz angegeben: z. B. **CCSAPAC5**. Nähere Informationen zu den britischen NOS finden sie auf Seite **X**.

Denken Sie daran, dass sowohl **Sie** als auch **Ihr Arbeitgeber** für berufliche Fortbildung **verantwortlich** sind.

Verantwortung des Prüfers

Ihr Name, Ihre Organisation und das Datum, an dem die Beurteilung stattfand, müssen im Abschnitt „Projekte“ eingetragen werden (Seiten XX-XX).

Nehmen Sie sich Zeit, um die Fähigkeiten zu besprechen, an denen der/die Beurteilte noch arbeiten muss, anstatt sie nur wie selbstverständlich abzuzeichnen. Dieser Ansatz ist für den Einzelnen von größerem Nutzen und erhöht die Qualität des von Ihnen durchgeführten Trainings.

Wenn Sie sich für ein Kompetenzlevel entscheiden, muss dies unter der Voraussetzung geschehen, dass SIE als Prüfer die entsprechende Kompetenz in dieser Fähigkeit besitzen.

Um den Entwicklungsprozess zu unterstützen, sollten Sie ein Kompetenzlevel einkreisen, wenn Sie eine Kompetenz abzeichnen. Überlegen Sie gut, welches der folgenden Level der/die zu Beurteilende erreicht:

- **Anfänger/in:** Fähig, die entsprechende Arbeit unter Aufsicht auszuführen.
- **Fortgeschrittene/r:** Fähig, die entsprechende Arbeit weitgehend selbstständig unter gelegentlicher Aufsicht auszuführen.
- **Profi:** Fähig, die entsprechende Arbeit selbstständig auszuführen und andere selbstsicher zu unterstützen.

Schlüsselkompetenzen

Leichte Handwerkzeuge (Kelle, Schaufel, etc.)

CSAPACS



PRINZIP: Verständnis für den richtigen Umgang mit der Kelle und anderen kleinen Handwerkzeugen entwickeln, einschließlich ihrer sicheren Handhabung und Instandhaltung.

ERGEBNIS: Auswahl des richtigen Werkzeuges für die zu erledigende Arbeit, die richtige und sichere Anwendung und Instandhaltung desselbigen.

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

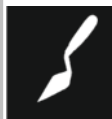
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Schlüsselkompetenzen

CCSAPACS Schwere Handwerkzeuge (Spaten, Schubkarre, etc.)

PRINZIP: Verständnis für den richtigen und sicheren Umgang mit größeren Werkzeugen entwickeln, einschließlich des ergonomischen Befüllens von Eimern und Schubkarren.

ERGEBNIS: Auswahl des richtigen größeren Werkzeuges für die zu erledigende Arbeit, die richtige und sichere Anwendung und Instandhaltung desselbigen.



○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Schlüsselkompetenzen

Fundstellenentstehungsprozess CCSAPACS

PRINZIP: Verständnis für den Prozess der Entstehung von Fundstellen, einschließlich Verfüllungen, Schichten, Strukturen oder natürlichen Ablagerungen.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit mündlich oder schriftlich zu erklären, wie ein bestimmter Befund entstanden ist.



○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

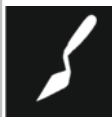
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Schlüsselkompetenzen

CCSAPAC5 Stratigrafische Ausgrabung

PRINZIP: Verständnis für das Konzept der physischen und chronologischen Stratigrafie, sowie der Methoden, mit denen eine stratigrafische Sequenz dokumentiert wird.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit in Form einer Zeichnung, einer Harris-Matrix oder schriftlich den Vorgang von Ablagerung, Bau oder Verfall zu erklären.



Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Schlüsselkompetenzen

Planungsgrabung

PRINZIP: Verständnis für das Konzept der Planungsgrabung, sowie der Methoden, mit denen diese dokumentiert wird.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit in Form einer Zeichnung oder schriftlichen Beschreibung den Vorgang von Ablagerung, Bau oder Verfall flächenmäßig (Planum) und im Profil zu erklären.



○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

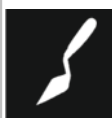
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Schlüsselkompetenzen

CCSAPAC5 Befundbucheintrag

PRINZIP: Verständnis für den Prozess der Anfertigung eines Standardeintrags (Ablagerung/Schichtgrenze/Verfüllung/Struktur) in einem Befundbuch.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit einen Befund in ein Befundbuch einzutragen und zu verstehen, wie Querverweise zu anderen Dokumentationsunterlagen erstellt werden.



Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Schlüsselkompetenzen

Fotografische Dokumentation CCSAPAC5

PRINZIP: Die Fähigkeit ein aussagekräftiges Foto eines Schnittes, einer Fundstelle oder eines Befundes zu machen, und es in den Dokumentationsunterlagen zu verzeichnen.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit die richtige Anwendung von Maßstäben, Nordpfeil, Fototafel, etc. zu verstehen und ein Foto vorbereiten und aufnehmen zu können.



○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Schlüsselkompetenzen

CCSAPAC5 Anlegen des Grabungsschnitts

PRINZIP: Verständnis für fundstelleneigene Vermessungsnetze/landesweite Koordinatensysteme und die Positionierung von Schnitten in diesen. Die Fähigkeit einen Schnitt mit Hilfe von Maßbändern abzustecken.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit ein Vermessungsnetz abzustecken und innerhalb dieses Koordinatensystems einen Schnitt anzulegen.

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi



Schlüsselkompetenzen

Nivellieren **CCSAPAC5**

PRINZIP: Verständnis für das Konzept von Höhenpunkten, sowie die Planung und Durchführung eines Surveys zum Sammeln von Höhendaten.

ERGEBNIS: Lokalisieren einer Höhenmarke, Aufstellen des Nivelliergeräts und Aufzeichnen von Höhenangaben, die in absolute Werte umgerechnet werden.

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi



Schlüsselkompetenzen

CCSAPAC5 Planzeichnung (Fläche und Befund)

PRINZIP: Verständnis für die verschiedenen Elemente, die auf einer Planzeichnung vorhanden sein müssen, einschließlich der Einhaltung von Zeichenkonventionen und topographischen Lageinformationen.

ERGEBNIS: Das Anfertigen eines maßstabsgetreuen beschrifteten Plans eines Schnittes oder Befundes, der die entscheidenden Elemente richtig darstellt und lokalisiert.

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi



Schlüsselkompetenzen

Profilzeichnung **CCSAPAC5**

PRINZIP: Verständnis für die verschiedenen Elemente, die auf einer Profilzeichnung vorhanden sein müssen, einschließlich der Einhaltung von Zeichenkonventionen und topographischen Lageinformationen und Höhenangaben.

ERGEBNIS: Das Anfertigen einer maßstabsgetreuen beschrifteten Profilzeichnung, die das Profil richtig darstellt.

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift **Datum** ○
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi



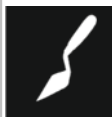
Schlüsselkompetenzen

CCSAPAC5

Probenentnahme

PRINZIP: Entnahme und Dokumentation von geeigneten Proben aus einem Befund mit möglichst minimalem Kontaminationsrisiko.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit eine Probe zu entnehmen und zu dokumentieren. Verständnis von Strategien und Techniken von Radiokarbonproben bis zur systematischen Beprobung.



Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Schlüsselkompetenzen

Fundbergung, -dokumentation &

-aufbewahrung

CCSAPAC6 / CCSAPAC7

PRINZIP: Verständnis für die Dokumentation, fachgerechte Bergung und Aufbewahrung von Funden verschiedensten Materials und Fragilität.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit, Funde durch sicheren Umgang mit den geeignetsten Werkzeugen zu bergen und ein geeignetes Aufbewahrungsbehältnis für das jeweilige Material und den Fundtyp zu wählen.



○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

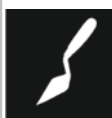
Schlüsselkompetenzen

CCSAPAC5

Arbeitssicherheit

PRINZIP: Verständnis für Arbeitssicherheit auf Ausgrabungen, einschließlich Standardelementen wie Krankheit, Schnittverletzungen und Schutz von Gelenken sowie grundsätzliche Prinzipien der Arbeitssicherheit.

ERGEBNIS: Verständnis für den richtigen Umgang mit Werkzeug, die Pflichten des Einzelnen auf sicheren Grabungsstellen und gesetzliche Pflichten des Arbeitgebers.



Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Schlüsselkompetenzen

Arbeitssicherheit

RISIKOANALYSE

Die Risikoanalyse, die speziell für die entsprechende Fundstelle erstellt worden sein sollte, sollte jederzeit für Sie einsehbar sein. Sie sollte die möglichen Risiken auflisten, die auftreten können, und Angaben darüber enthalten, wie das Potential für jedes dieser Risiken verringert werden kann. Um sich mit den Risiken vertraut zu machen, sollten sie die Risikoanalyse aufmerksam lesen.

Methodenplan

Dieses Dokument enthält Details zur Methodologie des Projekts, einschließlich der bereitgestellten Infrastruktur, Erste Hilfe und anderen Sicherheitsaspekten. Machen Sie sich mit dem Methodenplan vertraut und stellen Sie sicher, dass es sich nicht um ein standardisiertes Dokument handelt. Der Projektleiter muss die einzigartigen Gegebenheiten der Fundstelle, auf der Sie arbeiten, berücksichtigen haben, anstatt ein generisches Dokument zu verwenden.



UNFÄLLE DOKUMENTIEREN

Im Falle eines Unfalls sollte es ein festgelegtes Vorgehen für die Dokumentation des Vorfalls geben, um einen schriftlichen Bericht über den Unfall, die Schwere und mögliche Gründe festzuhalten. Dies wird dafür sorgen, dass die korrekten Vorgehensweisen eingehalten werden, und kann dabei helfen, weitere Vorfälle zu vermeiden. Stellen Sie sicher, dass es ein Unfallbuch gibt.



Sekundäre Kompetenzen

Survey (Totalstation/GPS)

CCSAPAC3

PRINZIP: Die Fähigkeit, eine Totalstation aufzubauen und zu bedienen, um absolut oder im Grabungskoordinatensystem Punkt- und Flächenmessungen vorzunehmen.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit, eine Totalstation aufzubauen und zu kalibrieren, einen Survey durchzuführen und die Konsistenz der Daten zu überprüfen.



○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Sekundäre Kompetenzen

CCSAPAC3 Geophysikalische Survey Techniken

PRINZIP: Die Fähigkeit zur systematischen Erfassung geophysikalischer Daten für die archäologische Dokumentation oder Kartierung beizutragen und ein Verständnis für die grundlegende Methodologie zu entwickeln.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit, abhängig von der Art des durchgeführten Surveys, die Prinzipien für den Aufbau und die Verarbeitung der Daten zu verstehen.



○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Sekundäre Kompetenzen

Landschaftsbegehungssurvey

CCSAPAC3

PRINZIP: Durchführung systematischer Surveys über eine größere Fläche, Sammeln und Festhalten von Daten anhand von Formularen, Fotografien und Zeichnungen.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit im Feld die erforderlichen Daten in einer Weise aufzunehmen, die es gestattet, diese in der Nachbearbeitung korrekt zusammenzufassen und mit den geborgenen Funden in Zusammenhang zu bringen.



○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift Datum


Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Sekundäre Kompetenzen

CCSAPAC3 **Feldbegehung**

PRINZIP: Das systematische Aufsammeln von Funden von der Erdoberfläche in einem Raster- oder Liniensurvey.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit bei einer Feldbegehung, inklusive dem Einmessen, Dokumentieren und Sortieren von Funden sowie dem Erstellen von Querverweisen, zu assistieren.



Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○


Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Sekundäre Kompetenzen

Bearbeitung von Proben **CCSAPAC5**

PRINZIP: Verständnis für Schlämmen und Sieben, Entnahme- und Bearbeitungspläne, sowie Entsorgungsstrategien.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit, aktiv eine Vielzahl von Aufgaben im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Proben durchzuführen, vom Sieben bis zum Sortieren und Dokumentieren.



Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○


Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Sekundäre Kompetenzen

CCSAPAC5 **Fundbearbeitung**

PRINZIP: Die Fähigkeit, unter Aufsicht Funde zu sortieren, zu säubern (*sofern angemessen*), zu dokumentieren und fachgerecht zu lagern.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit, die verschiedenen Funde, die auf einer Grabung auftreten, zu sortieren und fachgerecht zu behandeln, dokumentieren und für die Archivierung zu verpacken.



Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Sekundäre Kompetenzen

GIS & Datenmanagement **CCSAPAE3**

PRINZIP: Die Umwandlung digitaler/nicht digitaler Daten in ein brauchbares Format, mit dem Ziel, diese in einer Datenbank und/oder einem GIS System zu verwenden.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit, einen digitalen Datensatz zu generieren und bei der Anfertigung eines georeferenzierten Plans mit verschiedenen Ebenen in Form von *shp* Dateien und Metadaten zu helfen.



Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Sekundäre Kompetenzen

CCSAPAE3 / CCSAPAE5

Datenerfassung/ Archivierung

PRINZIP: Die Erstellung eines übersichtlichen und organisierten Grabungsarchives mit Querverweisen zwischen verschiedenen Datensätzen, das noch im Feld auf Richtigkeit überprüft wird.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit alle Dokumentationsunterlagen korrekt auszufüllen, zu sortieren und auf Vollständigkeit zu überprüfen, sowie Funde, Proben, Plan- und Profilzeichnungen auf Fehler zu prüfen.



Unterschrift _____ Datum _____ ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum _____ ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum _____ ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum _____ ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Sekundäre Kompetenzen

Ausgrabung & Bergung von Skeletten

CCSAPAC5 / CCSAPAC6

PRINZIP: Das Verständnis des Aufbaus von Skeletten, das dazu befähigt, Knochen unbeschadet zu bergen und sicherzustellen, dass keine Skelettelemente während der Ausgrabung verloren gehen oder gestört werden.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit, das Skelett nachdem es gesäubert, fotografiert, gezeichnet, dokumentiert und vorsichtig geborgen wurde, in einer geeigneten, korrekt beschrifteten Kiste zu verpacken.



○ Unterschrift _____ Datum _____

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift _____ Datum _____

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift _____ Datum _____

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

○ Unterschrift _____ Datum _____

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Weitere Kompetenzen

Zusätzliche Kompetenzen

Dieser Abschnitt dient der Dokumentation zusätzlicher Fortbildungsmöglichkeiten, die für den weiteren Karriereverlauf nützlich sein können, und trägt der Möglichkeit Rechnung, weitere Aspekte der Denkmalpflege zu erlernen, die bisher nicht abgedeckt wurden. Vier leere Seiten bieten die Möglichkeit Kompetenzen in anderen Bereichen zu dokumentieren.

Mögliche Beispiele: *Transkription von Archiven, Keramikanalyse, experimentelle Archäologie, archäobotanische Analyse, geologische Interpretation, Dokumentation von Graffiti, mündliche Überlieferung, Fotogrammetrie, etc.*



Bevor Sie die leeren Seiten entsprechend der Vorlage (s.u.) ausfüllen, sollten Sie mit ihrem Prüfer besprochen haben, welche Voraussetzungen erfüllt werden müssen, um ein grundlegendes Verständnis dieser Fähigkeit zu demonstrieren.



Kompetenzen hinzufügen

PRINZIP: Das fundamentale Konzept, das hinter der Fähigkeit steckt und in einem einzigen Satz ausgedrückt werden kann.

ERGEBNIS: Nach dem Erlernen der Fähigkeit, was würde ein zufriedenstellendes und messbares Resultat beinhalten?

Weitere Kompetenzen

[Platzhalter für Bild]



Schreiben von Berichten & Artikeln CCSAPAC1

PRINZIP: Die Fähigkeit, die gewonnenen Projektdaten in einem schlüssigen Dokument zusammenzufassen, das für ein breites Publikum verständlich ist.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit, zur Erstellung eines vollständigen Projektberichtes, eines populärwissenschaftlichen Artikels oder eines Zeitungsartikels wesentlich beizutragen (Publikationstyp bitte angeben).

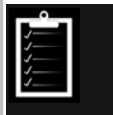
<input type="radio"/>	Unterschrift	Datum
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi		
Typ		
<input type="radio"/>	Unterschrift	Datum
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi		
Typ		
<input type="radio"/>	Unterschrift	Datum
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi		
Typ		
<input type="radio"/>	Unterschrift	Datum
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi		
Typ		

Weitere Kompetenzen

Illustrationen & Grafiken

PRINZIP: Die Verwendung von analoger und digitaler Technologie zum Erstellen von Fundzeichnungen oder Plänen und Illustrationen für Berichte.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit, Funde/Keramik zu zeichnen ODER einen Lageplan/Grabungsplan/Höhenplan mit Hilfe eines Vektor- oder Rasterprogramms anzufertigen.



<input type="radio"/>	Unterschrift	Datum
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi		
<input type="radio"/>	Unterschrift	Datum
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi		
<input type="radio"/>	Unterschrift	Datum
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi		
<input type="radio"/>	Unterschrift	Datum
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi		

Weitere Kompetenzen

Öffentlichkeitsarbeit CCSAPAG6

PRINZIP: Das Verständnis für die beste Vorgehensweise im Umgang mit unterschiedlichen Gemeinschaften und einem breitgefächerten Publikum.

ERGEBNIS: Die Fähigkeit, selbstbewusst und angemessen mit der Öffentlichkeit zu kommunizieren und/oder bei Veranstaltungen wie Tagen der offenen Tür oder Bürgerbeteiligungsprojekten zusammenzuarbeiten.



<input type="radio"/>	Unterschrift	Datum
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi		
<input type="radio"/>	Unterschrift	Datum
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi		
<input type="radio"/>	Unterschrift	Datum
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi		
<input type="radio"/>	Unterschrift	Datum
Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi		

Weitere Kompetenzen

Denkmalschutzrecht

PRINZIP: Kenntnis einer Reihe von Gesetzen aus dem Bereich der Archäologie und Denkmalpflege und ihrer Umsetzung in der täglichen Arbeit (einschließlich ClFA Dokumenten).

ERGEBNIS: Die wichtigsten Gesetze können genannt und ihre relevanten Inhalte samt ihrer Auswirkung auf archäologische Arbeiten kommentiert werden.



Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Weitere Kompetenzen

PRINZIP:

ERGEBNIS:



Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Weitere Kompetenzen

PRINZIP:

ERGEBNIS:



Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Weitere Kompetenzen

PRINZIP:

ERGEBNIS:



Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Weitere Kompetenzen

PRINZIP:

ERGEBNIS:



Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Unterschrift _____ Datum ○

Beurteiltes Kompetenzlevel: Anfänger Fortgeschrittener Profi

Projekte/Kurse

Dieser Abschnitt dient dazu, die Teilnahme an einschlägigen Projekten oder Kursen zu protokollieren.

Die erlernten Fähigkeiten müssen im vorhergehenden Abschnitt (S. xx-xx) durch eine/n Prüfer/in abgezeichnet werden.

Sie können das folgende Formular selbst ausfüllen, müssen es aber **von einem Prüfer** unterschreiben lassen.



Projekt-/Kurstitel

Organisation

Datum

Name des Prüfers

Unterschrift des Prüfers

Projekte/Kurse

Projekt-/Kurstitel

Organisation

Datum

Name des Prüfers

Unterschrift des Prüfers



Projekt-/Kurstitel

Organisation

Datum

Name des Prüfers

Unterschrift des Prüfers

Projekte/Kurse

Projekt-/Kurstitel

Organisation

Datum

Name des Prüfers

Unterschrift des Prüfers



Projekt-/Kurstitel

Organisation

Datum

Name des Prüfers

Unterschrift des Prüfers

Projekte/Kurse

Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	
Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	



Projekte/Kurse

Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	
Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	

Projekte/Kurse

Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	
Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	

Projekte/Kurse

Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	
Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	

Projekte/Kurse

Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	
Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	

Projekte/Kurse

Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	
Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	

Projekte/Kurse

Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	
Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	

Projekte/Kurse

Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	
Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	

Projekte/Kurse

Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	
Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	

Projekte/Kurse

Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	
Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	

Projekte/Kurse

Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	
Projekt-/Kurstitel	
Organisation	
Datum	
Name des Prüfers	
Unterschrift des Prüfers	


Persönliche Entwicklung

Ein persönlicher Fortbildungsplan hilft dabei, Karrierewege zu planen und zu fokussieren.

Ziele können hierbei **persönliche Ziele**, **berufliche Ziele** oder **Karriereziele** sein.

Im Gespräch mit einer Lehrkraft oder einem/r Berufsberater/in können verschiedene Möglichkeiten diskutiert werden.

Dieser Abschnitt (S. xx-xx) dient dazu, einen persönlichen Fortbildungsplan zu verfassen. Die Aktivitäten, die durchgeführt werden, um die festgelegten Ziele zu erreichen, können im Fortbildungsprotokoll (S. xx-xx) dokumentiert werden.



Beispielziele für den Fortbildungsplan

Ziel	Lernen vor Publikum zu sprechen
Erreicht durch	20 Minuten über ein Thema sprechen
Bewertet durch	Erhöhtes Maß an Selbstvertrauen & Feedback von Kollegen
Bis wann?	April 2015
Unterstützt durch	Freunde, Lehrende, Verwandte

Ziel Erlernen von Konservationsmethoden für Metallfunde

Erreicht durch Gespräche mit Kollegen, Teilnahme an Kursen und Konferenzen, Fachliteratur

Bewertet durch Feedback von Kollegen & Übertragung neuer Aufgaben

Bis wann? August 2016

Unterstützt durch Kollegen, Vortragende, Lehrende



Persönliche Entwicklung

Ziel: Erreicht durch: Bewertet durch: Bis wann? Unterstützt durch:
Ziel: Erreicht durch: Bewertet durch: Bis wann? Unterstützt durch:
Ziel: Erreicht durch: Bewertet durch: Bis wann? Unterstützt durch:

Persönliche Entwicklung

Ziel: Erreicht durch: Bewertet durch: Bis wann? Unterstützt durch:
Ziel: Erreicht durch: Bewertet durch: Bis wann? Unterstützt durch:
Ziel: Erreicht durch: Bewertet durch: Bis wann? Unterstützt durch:



Persönliche Entwicklung

Ziel: Erreicht durch: Bewertet durch: Bis wann? Unterstützt durch:
Ziel: Erreicht durch: Bewertet durch: Bis wann? Unterstützt durch:
Ziel: Erreicht durch: Bewertet durch: Bis wann? Unterstützt durch:



Persönliche Entwicklung

Ziel: Erreicht durch: Bewertet durch: Bis wann? Unterstützt durch:
Ziel: Erreicht durch: Bewertet durch: Bis wann? Unterstützt durch:
Ziel: Erreicht durch: Bewertet durch: Bis wann? Unterstützt durch:

Fortbildungsprotokoll

Im Fortbildungsprotokoll werden alle Schulungen oder Lehreinheiten festgehalten, an denen Sie im Zuge Ihres Karriereverlaufes teilgenommen haben. Da regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen auch eines der Kriterien für eine Mitgliedschaft bei ClfA ist, kann dieser Abschnitt des Kompetenzpasses daher als Vorbereitung für diesen Schritt angesehen werden.

Dieser Abschnitt dient als Werkzeug, um den Verlauf Ihrer persönlichen Entwicklung bis zum Erreichen Ihrer Fortbildungsziele zu überprüfen und zu dokumentieren.

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Fortbildungsprotokoll

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Fortbildungsprotokoll

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Fortbildungsprotokoll

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Fortbildungsprotokoll

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Fortbildungsprotokoll

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Fortbildungsprotokoll

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Fortbildungsprotokoll

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Fortbildungsprotokoll

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Fortbildungsprotokoll

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Fortbildungsprotokoll

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Fortbildungsprotokoll

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Lehreinheit	
Anbieter	
Datum	Stundenzahl
Resultat	

Weitere Informationen

Kontakte

Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:

Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:

Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:

Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:

Weitere Informationen

Kontakte

Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:

Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:

Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:

Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:

Weitere Informationen

Kontakte

Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:

Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:

Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:

Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:

Weitere Informationen

Kontakte

Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:
Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:
Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:
Name:
Organisation:
E-Mail:
Telefonnummer:



Weitere Informationen

Nützliche Webseiten

Archäologie Online

www.archaeologie-online.de

Chartered Institute for Archaeologists (CIfA)

www.archaeologists.net

Chartered Institute for Archaeologists

Deutschland German Area Group

www.archaeologists.net/groups/deutschland

Dachverband Archäologischer

Studierendenvertretungen e.V. (DASV)

www.dasv-ev.org

Deutsche Gesellschaft für Ur- und

Frühgeschichte e.V. (DGUF)

www.dguf.de

Deutscher Verband für Archäologie (DVA)

www.dvarch.de

Deutsches Nationalkomitee für

Denkmalschutz

www.dnk.de

Verband der Landesarchäologen in der

Bundesrepublik Deutschland

www.landesarchaeologen.de



Weitere Informationen

Nützliche Webseiten

Landesämter:

Landesamt für Denkmalpflege Baden-

Württemberg

www.denkmalpflege-bw.de

Bayerisches Landesamt für Denkmalpflege

www.blfd.bayern.de

Landesdenkmalamt Berlin

www.berlin.de/landesdenkmalamt

Brandenburgisches Landesamt für

Denkmalpflege

www.bldam-brandenburg.de

Landesarchäologie Bremen

www.landesarchaeologie.bremen.de

Archäologisches Museum Hamburg/Helms-

Museum

www.amh.de

Landesamt für Denkmalpflege Hessen

www.lfd.hessen.de

Landesamt für Kultur und Denkmalpflege

Mecklenburg-Vorpommern

www.kulturwerte-mv.de



Weitere Informationen

Nützliche Webseiten

Niedersächsisches Landesamt für

Denkmalpflege

www.denkmalpflege.niedersachsen.de

Nordrhein-Westfalen:

- LVR-Amt für Bodendenkmalpflege im

Rheinland

www.bodendenkmalpflege.lvr.de

- LWL-Archäologie für Westfalen

www.lwl-archaeologie.de

- Römisch-Germanisches Museum Köln

www.roemisch-germanisches-museum.de

Generaldirektion Kulturelles Erbe Rheinland-

Pfalz

www.gdke-rlp.de

Landesdenkmalamt Saarland

www.denkmal.saarland.de

Landesamt für Archäologie Sachsen

www.archaeologie.sachsen.de

Landesamt für Denkmalpflege und

Archäologie Sachsen-Anhalt

www.lda-lsa.de



Weitere Informationen

Nützliche Webseiten

Archäologisches Landesamt Schleswig-Holstein

www.archaeologie.schleswig-holstein.de

**Thüringisches Landesamt für Denkmalpflege
und Archäologie**

www.thueringen.de/denkmalpflege



Kompetenz-Pass Webseite:

[Platzhalter Webadresse]

Weitere Informationen

Nützliche Webseiten

Bundesdenkmalamt:

Bundesdenkmalamt (BDA)

<https://bda.gv.at/de/>

Stadtarchäologie Wien:

Stadtarchäologie Wien

www.wien.gv.at/archaeologie ;

<https://stadtarchaeologie.at>

Museen:

Burgenländisches Landesmuseum

<https://landesmuseum-burgenland.at/>

Landesmuseum Kärnten

www.landmuseum.ktn.gv.at

MAMUZ (Niederösterreich)

www.mamuz.at

Römerstadt Carnuntum

www.carnuntum.at

Oberösterreichisches Landesmuseum

www.landmuseum.at



Weitere Informationen

Nützliche Webseiten

ArchaeoPublica

www.archaeopublica.eu

Chartered Institute for Archaeologists (CIfA)

www.archaeologists.net

Chartered Institute for Archaeologists

Deutschland German Area Group

www.archaeologists.net/groups/deutschland

**Internationales Österreichisches Archäologie
Forum (IÖAF)**

<https://archaologieforum.org>

**Österreichische Gesellschaft für Archäologie
(ÖGA)**

<https://oega.jimdo.com/>

**Österreichische Gesellschaft für Mittelalterar-
chäologie (ÖGM)**

<https://www.univie.ac.at/oegm/>

**Österreichische Gesellschaft für Ur- und Früh-
geschichte (ÖGUF)**

www.oeguf.ac.at



Weitere Informationen

Nützliche Webseiten

Salzburger Landesmuseum

www.salzburgmuseum.at

Universalmuseum Joanneum (Steiermark)

www.museum-joanneum.at

Tiroler Landesmuseen

www.tiroler-landesmuseen.at

Vorarlberg Museum

<http://www.vorarlbergmuseum.at/>



[Österreichische Version: Platzhalter für Bild]

Weitere Informationen

Kommerzielle Grabungen

1. Wenn Sie im Hinblick auf die zu verrichtende Arbeit unsicher sind, fragen Sie ihren Schnittleiter.
2. Sie arbeiten unter Zeitdruck. Lernen Sie, mit Sorgfalt UND Geschwindigkeit auszugraben.
3. Firmeninterne Vorgaben gibt es aus einem guten Grund - halten Sie sich an diese.
4. Sie sollten das vorgeschriebene Vorgehen automatisch ausführen können - aber denken Sie immer noch darüber nach, was Sie tun.
5. Machen Sie sich mit den Regeln zu Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz vertraut.
6. Ein Führerschein ermöglicht es Ihnen, der Arbeit zu folgen und bietet weitere Karrieremöglichkeiten.
7. Wenn Sie einen Eintrag im Befundbuch ausfüllen, versuchen Sie, Großbuchstaben zu verwenden (einfacher zu lesen) und interpretieren Sie den Befund.
8. Die Anschaffung der notwendigen Sicherheitskleidung liegt in der Verantwortung der Firma. (Fragen Sie um Rat betreffend anderer Kleidung und Ausrüstung.)



Weitere Informationen

9. Sie werden oft auf einer aktiven Baustelle arbeiten. Seien Sie vorsichtig und vermeiden Sie unnötige Risiken.
10. Obwohl die meisten kommerziellen Projekte von den Bauherren finanziert werden, sind sie dennoch unter Berücksichtigung denkmalpflegerischer Erfordernisse durchzuführen.
11. Bitten Sie darum, den Forschungsplan und die Risikoanalyse einsehen zu dürfen, um zu verstehen, was von Ihnen auf der Grabung erwartet wird.
12. Sorgen Sie dafür, dass Ihre Fähigkeiten auf dem neuesten Stand sind und lernen Sie neue - Ihre berufliche Weiterbildung liegt in Ihrer eigenen Verantwortung.



Weitere Informationen

Der Grabungsprozess

1. **Auffindung eines neuen Kontextes oder Befundes.** Haben Sie eine neue Schichtgrenze, Verfüllung, Struktur oder Ablagerung gefunden?
2. **Den Kontext oder Befund abgrenzen.** Einen neuen Befund zu finden, heißt nicht, ihn auszugraben - wenn Sie graben, fahren Sie mit dem Freilegen fort, bis die Grenzen des gesamten Befundes innerhalb des Schnittes deutlich erkennbar sind.
3. **Geben Sie dem Kontext oder Befund eine Nummer.** Stellen Sie sicher, dass der Befund oder die Ablagerung eine individuelle Nummer hat und dass Sie sie im Befundbuch beschrieben haben.
4. **Putzen Sie den Befund.** Wenn es sich um einen Kontext oder Befund handelt, stellen Sie sicher, dass die geputzte Oberfläche sauber und sichtbar ist.
5. **Fotografieren Sie den Befund** Machen Sie wenigstens zwei aussagekräftige Fotos und überprüfen Sie deren Qualität. Im Zeitalter der Digitalfotografie gibt es keine Ausrede für



Weitere Informationen

schlechte Fotos.

6. Zeichnen Sie den Befund.

Plan und/oder Profil, deutlich beschriftet und nummeriert.

7. Graben Sie den Befund aus.

Sie können mit dem Ausfüllen des

Befundbucheintrags beginnen, bevor Sie den Befund vollständig ausgegraben haben, aber warten Sie mit der Beschreibung, bis Sie ihn ausgegraben haben.

Nehmen Sie Proben und dokumentieren und bergen Sie Funde entsprechend dem Projektplan.

8. Schließen Sie die schriftliche Dokumentation ab.

Welches System auch immer Sie benutzen, denken Sie daran, dass dies der Hauptbestandteil der Dokumentation ist, der Bilder, Zeichnungen, Proben und Funde miteinander verbindet. Stellen Sie sicher, dass Sie den Befund interpretieren, da dies der einzige Zeitpunkt ist, zu dem dies an Ort und Stelle geschehen kann.



Weitere Informationen

Die Kompetenz Pass-Reihe

Die englische Version des Kompetenz Passes, der Archaeology Skills Passport, wird vom **Chartered Institute for Archaeologists (CIfA)** und dem **Archaeology Training Forum (ATF)** als Teil einer Reihe von Hilfsmitteln zur Unterstützung von Ausbildung und professioneller Entwicklung anerkannt. Für weitere Informationen besuchen Sie die CIfA und ATF Webseiten:

<http://www.archaeologists.net/profdevelopment>

<http://archaeologytraining.org.uk/>



Die deutsche Übersetzung wurde im Auftrag des Vereins ArchaeoPublica angefertigt und wird vom Internationalen Österreichischen ArchäologieForum (IÖAF), der Deutschen Gesellschaft für Ur- und Frühgeschichte e.V. (DGUF) und von CIfA Deutschland unterstützt.



[Platzhalter CIfA D Logo]

Weitere Informationen

Die britischen **Nationalen Berufsstandards** ("National Occupational Standards" oder NOS) geben die Leistungsstandards vor, die ein Individuum bei der Erfüllung von Aufgaben am Arbeitsplatz erreichen muss, ebenso wie die Vorgaben für das zugrundeliegende Wissen und Verständnis. Sie wurden von CIfA, der Standardisierungsorganisation in der britischen Archäologie, für Arbeitgeber entworfen.

Die spezifischen Fähigkeiten, die in diesem Pass beschrieben werden, entsprechen den in den NOS für archäologische Praxis dargestellten übergeordneten Kompetenzen. Die NOS Einheiten, zu denen sie beitragen, sind weiter unten aufgelistet. Zusätzliche Informationen finden Sie auf der Webseite der UK Kommission für Bildung und Qualifikationen ("UK Commission for Education and Skills", UKCES): <http://nos.ukces.org.uk/Pages/index.aspx>.



CCSAPAC3 Mitarbeit bei nicht invasiven Untersuchungen

CCSAPAC5 Mitarbeit bei invasiven Untersuchungen

CCSAPAC6 Objekte lagern

CCSAPAC7 Objekte transportieren

Weitere Informationen

CCSAPAE3 Klassifizieren, zusammentragen und pflegen von Daten von materiellen Hinterlassenschaften / des immateriellen Kulturerbes vergangener Gesellschaften
CCSAPAE5 Verbreiten, Deponieren und Archivieren von Daten von materiellen Hinterlassenschaften und des immateriellen Kulturerbes vergangener Gesellschaften
CCSAPAG6 Unterstützung von Bürgerbeteiligung am kulturellen Erbe



Weitere Informationen

Notizen



Weitere Informationen

Notizen

