

# SECRETARIAAT VAN EEN VAKGROEP

U verzorgt het secretariaat van een vakgroep. Het Universiteitsarchief bewaart volgende documenten voor u:



## Verlaggeving en beleid

- verslagen van de vakgroepraad, examencommissies, opleidingscommissies,...
- verslagen met bijhorend materiaal van andere organen waarvan u het secretariaat verzorgt (bv vzw's, onderzoekscentra, vriendenkringen,...)
- begroting - jaarrekening

## Evaluatie

- zelfevaluatie rapport
- dossier opgemaakt voor de visitatiecommissie

## Vakgroepvoorzitters

- briefwisseling
- toespraken, voordrachten, huldigheden, diploma's

## Programma en vakinhouden

- programmabrochures en studiefiches (voor 2000)
- cursussen en didactisch materiaal: selectie

## Onderzoek

- studiedagen en congressen
- aankondiging, programma, aanwezigheidslijst, congresmap, voorbereidingen proceedings
- onderzoeksprojecten
- projectvoorstel, eindrapportage, onderzoeksdatasets, organisatie congressen
- oprichting tijdschrift, congresreeks,...
- wetenschappelijke apparatuur: aankoop en documentatie

## Foto's

- selectie van relevante foto's

## Personeel

- CV's, activiteitenverslagen, huldetoespraken

## Generieke strategieën

- studentenadministratie: zie OER
- zie ook generieke strategieën financiën, communicatie,...