

Leitfaden zur Akkreditierung

Practitioner (PCIfA), Associate (ACIfA) und Member (MCIfA)

Fassung November 2020

Inhalt

1 Mitglied des CIfA werden	1
1.1 Wer kann Mitglied werden?.....	1
1.2 Wie wird mein Antrag bearbeitet?.....	2
2 Zusammenstellung Ihres Antrags.....	2
2.1 Akkreditierungsgrade	2
Practitioner (PCIfA).....	2
Associate (ACIfA)	3
Member (MCIfA)	3
2.2. Die Kompetenzskala	3
Sonderfälle	3
Spezialgebiete.....	4
Kompetenzmatrix	4
2.3 Selbstbeschreibung	4
2.4 Arbeitsproben als Beleg Ihrer Kompetenzen	8
2.5 Auswahl Ihrer Gutachter	9
2.6. Werdegang und Weiterbildungen – nur für den Antrag auf einen höheren Akkreditierungsgrad	12
3. Um Ihre Bewerbung abzuschließen	13
3.1 Bewerbungs-Checkliste	13
3.2 Ihre Bewerbung einreichen	14
3.3 Bearbeitungs-Gebühren	14
4. Mögliche Ergebnisse des Akkreditierungsverfahrens	15

Bei Fragen zögern Sie bitte nicht, sich mit unserem Team in Verbindung zu setzen.

E-Mail: membership@archaeologists.net oder in deutscher Sprache

cifa.deutschland@archaeologists.net

Alle Unterlagen und Formulare finden Sie unter <http://www.archaeologists.net/mitglied-werden>

1 Mitglied des CifA werden

1.1 Wer kann Mitglied werden?

Um CifA als akkreditiertes Mitglied beizutreten, müssen Sie in einem archäologieaffinen Bereich aktiv sein. Hierzu zählen z. B. Denkmalpflege, archäologische Institutionen, Museen, ehrenamtliches Engagement im archäologischen Sektor oder auch eine Beschäftigung in eng mit der Archäologie zusammenarbeitenden Fachbereichen wie Anthropologie, Archäozoologie, Paläobotanik etc. Außerdem sollten Sie dazu bereit sein, die Ziele und Regeln des CifA einzuhalten und zu unterstützen. Der Verhaltenskodex sowie die Richtlinien und Standards vermitteln und betonen als Leitfäden das durch das CifA vertretene und geforderte ethische und professionelle Verhalten seiner Mitglieder. Sie sind deshalb für jedes akkreditierte Mitglied bindend.

Die Mitglieder des CifA stammen aus der kompletten Vielfalt der Disziplin. So finden sich hier sowohl Feldarchäologen/innen als auch Restauratoren/innen, Professoren/innen, Denkmalpfleger/innen als auch Museumspädagogen/innen oder im Kulturmanagement oder der Kulturvermittlung Tätige wieder. Ebenso können Ehrenamtliche oder Freiwillige Mitglied werden. Eine universitäre Ausbildung ist hierfür nicht nötig, Sie müssen aber ihre Qualifikationen, Kenntnisse und Erfahrungen in einem archäologischen oder archäologienahen Fach- oder Arbeitsbereich schlüssig belegen bzw. beschreiben können.

Der Leitfaden zur Akkreditierung soll Sie bei Ihrer Antragstellung unterstützen und vorab einige Ihrer möglichen Fragen klären. Zusätzlich finden Sie ein FAQ auf unserer Website: www.archaeologists.net/QAaccredited.

Bei Unklarheiten oder nicht beantworteten Fragen zögern Sie bitte nicht, sich mit uns in Verbindung zu setzen.

Um als Student/in oder nicht-akkreditiertes Mitglied beizutreten, nutzen Sie bitte die hierfür vorgesehenen Formulare unter <http://www.archaeologists.net/mitglied-werden>.

1.2 Wie wird mein Antrag bearbeitet?

Eine professionelle Akkreditierung ist eine Auszeichnung, deren Bedeutung von ihrer Überprüfbarkeit und der Qualität der dafür herangezogenen Kriterien abhängt. Jeder Antrag wird individuell auf Basis der im Antrag beschriebenen und durch Unterlagen belegten fachlichen, praktischen und ethischen Kompetenzen, sowie der geforderten zwei Referenzschreiben geprüft. Die Prüfung durch das Akkreditierungskomitee erfolgt anhand der objektiv nachvollziehbaren Kompetenzmatrix des ClfA.

Das Akkreditierungskomitee besteht aus mindestens fünf akkreditierten Mitgliedern des ClfA, die gemeinsam alle Anträge prüfen. So wird ein einheitliches Vorgehen gewährleistet. Der Prozess der Akkreditierung ist durch die frei zugängliche Kompetenzmatrix transparent und nachvollziehbar - argumentieren und belegen Sie überzeugend die für den angestrebten Akkreditierungsgrad nötigen Kompetenzen, so werden Sie auch in diesem Grad akkreditiert.

2 Zusammenstellung Ihres Antrags

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zur Auswahl des für Sie passenden Akkreditierungsgrades, der nötigen Unterlagen und der richtigen Gutachter.

2.1 Akkreditierungsgrade

Das ClfA bietet drei Grade der Akkreditierung an – Practitioner (PClfA), Associate (AClfA) und Member (MClfA). Anhand Ihrer persönlichen Qualifikationen und Fähigkeiten sowie Ihres Grades an Verantwortung und Eigenständigkeit können Sie mittels der Kompetenzmatrix (siehe Teil 2.2) feststellen, welcher Akkreditierungsgrad für Sie geeignet ist. Sollten Sie sich dennoch unsicher sein, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung:

membership@archaeologists.net.

Practitioner (PClfA)

Der Grad des Practitioners ist vor allem für Personen mit einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss, grundlegender Arbeitserfahrung oder, wenn zuvor eine Mitgliedschaft als Student/in oder nicht-akkreditiertes Mitglied bestand, geeignet. Hierbei wird vorausgesetzt, dass Sie Arbeiten in einem archäologischen oder archäologienahen

Fachbereich meist unter Aufsicht aber zumindest in Teilbereichen eigenständig und mit Verständnis für den Fachbereich durchführen. Für diesen Akkreditierungsgrad müssen Sie Ihrer Selbstbeschreibung keine Arbeitsbeispiele beifügen.

Associate (ACIfA)

Dieser Grad ist für Personen geeignet, die eigenständig komplexe Tätigkeiten ausführen bzw. überwachen und/oder wissenschaftliche Arbeiten bzw. fachlich relevante Berichte oder Artikel verfasst haben. Ihre Tätigkeiten beinhalten ein gewisses Maß an Autonomie und endgültiger Entscheidungsmacht. Sie sollten Ihrer Selbstbeschreibung drei Arbeitsbeispiele beilegen können.

Member (MCIfA)

Der höchste Grad der Akkreditierung ist für Sie geeignet, wenn Sie in einer Führungsposition mit einem hohen Maß an Verantwortung und weitgehender Entscheidungsvollmacht tätig sind. Sie haben die alleinige Verantwortung zur Initiierung, Verhandlung, Durchführung bzw. Überwachung und Fertigstellung von Arbeiten bzw. Projekten und/oder führen hochspezialisierte Arbeiten, die besondere Qualifikationen erfordern, durch. Sie sollten in der Lage sein, Ihrer Selbstbeschreibung umfassende Arbeitsbeispiele beizulegen. Im besten Falle sind Sie deren alleiniger Autor.

2.2. Die Kompetenzskala

Die Kompetenzskala (siehe unten) ist die Grundlage auf der das Akkreditierungskomitee Ihre Aussagen und Unterlagen prüft. Wir empfehlen deshalb, dass Sie in Ihrer Selbstbeschreibung auf die dort genannten Kriterien Bezug nehmen und beschreiben wie Ihre Fähigkeiten und Erfahrungen diese Anforderungen **belegen**. Sie könnten hierbei die verschiedenen Kategorien in Ihrer Selbstbeschreibung als Überschriften nutzen und so das Akkreditierungskomitee unterstützen. Es wäre außerdem hilfreich, wenn Sie in ihrem Text Bezug auf die von Ihnen beigelegten Arbeitsbeispiele nehmen.

Sonderfälle

Denken Sie bitte dran, dass Sie, wenn Sie in einem besonderen Fachbereich (z. B. Kulturmanagement, Anthropologie, Paläobotanik etc.) arbeiten, Ihr Arbeitsgebiet gewechselt, eine Karrierepause eingelegt, ein eigenes Unternehmen gegründet oder andere

tiefgreifende Veränderungen vorgenommen haben, die in der Kompetenzmatrix gestellten Anforderungen für all Ihre besonderen Arbeitsgebiete belegen sollten. Bitte beachten Sie, dass dies auch bedeuten kann, dass Sie zunächst weitere Erfahrungen sammeln müssen, um sich akkreditieren zu lassen. Wenn Sie hierzu Fragen haben, bitte kontaktieren Sie uns.

Spezialgebiete

Viele Fach- oder Spezialgebiete haben sich innerhalb des CifA als eigene Interessensgruppen zusammen gefunden und eine eigene Kompetenzmatrix (Spezialistenmatrix) entwickelt, die ergänzend zur allgemeinen Kompetenzmatrix gilt. Diese Spezialistenmatrix soll Bewerber/innen des jeweiligen Bereichs unterstützen bzw. Anhaltspunkte für die Zusammenstellung der Akkreditierungsunterlagen bieten. Sie finden diese Spezialistenmatrizen unter www.archaeologists.net/matrices.

Kompetenzmatrix

	Wissen/Fachwissen	Eigenverantwortung/ Selbständigkeit	Umgang mit Komplexität**	Verständnis von Zusammenhängen**
Practitioner (PCifA)	Solides Fachwissen zu Kernthemen archäologischer Praxis und die Fähigkeit, dieses kompetent anzuwenden	Teilweise eigenverantwortliche und unabhängige Durchführung von Aufgaben unter Aufsicht von Vorgesetzten. Eine Zusammenarbeit mit Anderen wird vorausgesetzt	Fähig zur korrekten Einschätzung komplexer Situationen im Bereich der eigenen Tätigkeit und zur partiell eigenständigen Entscheidungsfindung. Einige Aufgaben sind komplex und nicht alltäglich*	Sieht Vorgänge als eine Abfolge verschiedener Arbeitsschritte und weiß um die Bedeutung jeder Position in einem Team

Associate (ACifA)	Umfangreiches Fach- und Hintergrundwissen zur archäologischen Praxis und ein breites Spektrum an Erfahrungen hierzu	Überwiegend eigenverantwortliches und selbständiges Urteil und Arbeiten in vielfältigen unterschiedlichen Kontexten, aber in einem klar definierten Rahmen. Darin ist häufig die Aufsicht über und Anleitung von Anderen eingeschlossen	Umgang mit komplexen Situationen durch kritische Auseinandersetzung und reflektierte Planung. Die meisten Tätigkeiten sind komplex und nicht alltäglich*	Sieht Vorgänge zumindest teilweise in Bezug auf längerfristige oder weiter gesteckte Ziele
Member (MCifA)	Umfassendes Fachwissen und tiefgehendes Verständnis des Fachbereiches und ein breites Spektrum an archäologischen Erfahrungen	Arbeitet nahezu ausschließlich eigenständig mit voller Verantwortung für die eigenen Handlungen. Zudem maßgeblich persönlich verantwortlich für Andere und/oder den Einsatz von Ressourcen in einem breiten Spektrum an unterschiedlichen Kontexten	Ganzheitlich sicherer Umgang mit komplexen Situationen durch das zuverlässige Treffen adäquater Entscheidungen in einem breiten Spektrum von komplexen fachlichen, ethischen oder beruflichen archäologischen Belangen	Tiefes Verständnis des Gesamtzusammenhangs von Handlungen und Handlungsweisen, kann auch alternative Handlungsmöglichkeiten erkennen und weiß, wie diese durchzuführen wären

* Auch Gutachten, Schreibtischstudien, Prospektionen, Überwachungsarbeiten, das Erstellen von Planungsgutachten, strategische Planungen sowie Kontrollarbeiten etc. können komplexe Tätigkeiten sein.

** Umgang mit Komplexität bzw. das Verständnis von Zusammenhängen kann sich auch im Umgang des Einzelnen mit verschiedenen archäologischen Fachdisziplinen, Klienten, Politikern etc. zeigen.

2.3 Selbstbeschreibung

Um akkreditiert zu werden müssen Sie Ihre Kompetenzen und Fähigkeiten im Bezug auf die oben genannte Kompetenzmatrix belegen. Ihre Selbstbeschreibung ist hierbei das wichtigste Dokument, anhand dessen geprüft wird, ob Sie für den von Ihnen gewünschten Akkreditierungsgrad objektiv geeignet sind. Prüfen Sie für jede Position und Aufgabe, die Sie für Ihre Argumentation verwenden möchten, die für Ihren Akkreditierungsgrad geforderten Kompetenzen und beschreiben Sie, wie Sie diesen entsprechen.

Sie können sich die Selbstbeschreibung wie ein Motivationsschreiben vorstellen, wobei Sie die Kompetenzmatrix als ‚Bewerbungskriterien‘ verwenden und Ihre Selbstbeschreibung darauf auslegen, diese bestmöglich zu erfüllen. Möglicherweise fällt es Ihnen hierbei leichter, mit einem Projekt zu beginnen, das Sie von Anfang bis Ende begleitet haben. Bitte beginnen Sie in Ihrem Text jedoch mit ihrer **aktuellen Rolle, Aufgabe oder Position**.

Das zugehörige Formblatt finden Sie unter <http://www.archaeologists.net/mitglied-werden>. Das Akkreditierungskomitee kennt weder Sie persönlich noch Ihre Arbeit. Nehmen Sie sich deshalb für diese Unterlagen ein wenig Zeit. Bitte beachten Sie auch, dass Lebensläufe alleine nicht als Kompetenznachweis gelten.

Wenn Sie unsicher sind, wie Sie vorgehen sollen, setzen Sie sich bitte mit uns unter membership@archaeologists.net oder in deutscher Sprache unter cifa.deutschland@archaeologists.net in Verbindung.

Themengebiete, über die Sie Auskunft gegeben sollten (soweit möglich):

- **Ausbildung:** Beschreiben Sie anhand Ihrer Ausbildung, inwiefern Sie durch diese die vier Kompetenzbereiche abdecken; Sie können sich auch bewerben, wenn Sie (noch) keinen berufsqualifizierenden Abschluss besitzen. Bitte legen Sie, so vorhanden, die Zeugnisse oder Zertifikate in Kopie Ihrem Antrag bei.

- **Berufliches oder ehrenamtliches Engagement:** Bitten geben Sie für jede Position, die sie ausgefüllt haben, die jeweilige Berufsbezeichnung, den Namen der Organisation, Anfangs- und Enddatum an, sowie eine Beschreibung Ihrer Position, Aufgaben und Verantwortung. Geben Sie vor allem möglichst detailliert Auskunft über Ihre aktuelle bzw. jüngste Position, versuchen Sie jedoch auch, Ihre Erfahrungen und/oder Karriere so umfassend wie möglich darzustellen. Als Hilfestellung können Sie die verschiedenen Kompetenzbereiche – Wissen/Fachwissen, Eigenverantwortung/Selbständigkeit, Umgang mit Komplexität und Verständnis von Zusammenhängen – als thematische Überschriften Ihrer Beschreibungen verwenden. (<http://www.archaeologists.net/mitglied-werden>)
- **Zusätzliche Informationen:** Hier können Sie alle weiteren Informationen vermerken, die Sie dem Akkreditierungsantrag beilegen möchten. Beispielsweise könnten Sie hier eine Stellenbeschreibung z. B. für Ihre Position in einem Spezialgebiet geben, um diese näher zu erläutern.
- **Liste der Publikationen und/oder „graue Literatur“:** Bitte nennen Sie alle für Ihren Antrag relevanten Artikel oder Texte und machen Sie deutlich, welchen Beitrag Sie zu dem jeweiligen Schriftstück geleistet haben. Bei mehreren Autoren geben Sie z. B. die Seitenzahlen Ihres Beitrages an.
Bitte behalten Sie im Hinterkopf, dass die Arbeitsbeispiele, die Sie beilegen, Ihren Antrag gezielt unterstützen sollen.

Antragsteller von außerhalb Großbritanniens

CifA vertritt Archäologen/innen aus aller Welt. Da sich CifA Deutschland aktuell im Aufbau befindet, werden auch die deutschsprachigen Anträge durch das internationale Akkreditierungskomitee – dem auch deutschsprachige bzw. deutsche Archäologen/innen angehören – bearbeitet. Wenn CifA Deutschland ein eigenes Akkreditierungskomitee stellen kann, werden die deutschsprachigen Anträge durch dieses bearbeitet werden.

Wenn Sie Ihre Erfahrung außerhalb Großbritanniens gesammelt haben, ist es für das aktuell überwiegend englischsprachige bzw. englische Akkreditierungskomitee hilfreich, wenn Sie

einige Hintergrundinformationen über die politische Situation und die Struktur der Archäologie in Ihrem Hauptarbeitsgebiet, sowie Ihre Position in diesem Zusammenhang geben. Momentan werden Ihre Selbstbeschreibung und die Referenzen übersetzt, die deutschsprachigen Arbeitsbeispiele nicht.

2.4 Arbeitsproben als Beleg Ihrer Kompetenzen

Um die in der Kompetenzskala angegebenen Eigenschaften zu belegen und so Ihre Selbstbeschreibung zu untermauern, bitten wir Sie darum, entsprechende Arbeitsproben einzureichen. Wenn Sie Beispiele – dies sind idealerweise Ihre aussagekräftigsten Arbeiten – explizit in Ihrer Bewerbung erwähnen, so ist es natürlich sinnvoll, genau diese beizulegen.

Wenn Sie sich als PCIfA akkreditieren möchten, können Sie Arbeitsproben beilegen, Sie müssen aber nicht.

Ein Antrag auf ACIfA sollte **mindestens drei Arbeitsproben** beinhalten.

Ein Antrag auf MCIfA sollte **mindestens fünf Arbeitsproben** beinhalten.

Sollten Sie auf Grund Ihrer Arbeit oder Position weniger als die angegebene Anzahl an schriftlichen Arbeiten vorweisen können, so erläutern Sie bitte den Grund dafür.

Bei Ihren Arbeitsproben kann es sich um jede Art von Arbeit handeln egal ob durch Sie alleine angefertigt oder mit Ihrer Mitwirkung entstanden, .d.h. es sind sowohl schriftliche Arbeiten, wie Publikationen, Berichte und sämtliche Art von grauer Literatur zulässig, als auch z. B. Illustrationen, Surveydaten, Projektpläne etc. Bitte achten Sie immer darauf kenntlich zu machen, welchen Teil Sie zu einem Projekt oder Schriftstück beigetragen haben.

Wenn Sie unsicher sind, welche Ihrer Arbeiten Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten am besten **darstellen**, scheuen Sie sich bitte nicht, mit uns Kontakt aufzunehmen.

Die folgende Liste gibt Ihnen – wenn auch nicht erschöpfend – einen Anhaltspunkt, welche Arbeiten als Nachweis eingereicht werden können:

- Projektunterlagen oder detaillierte Projektbeschreibungen
- Grabungs- oder Projektberichte

- Planungsgutachten
- Prospektions- und Vermessungspläne
- Grafische Darstellungen
- Fundbearbeitungen
- Gutachten
- Projektentwürfe oder Finanzierungsanträge
- Beschreibungen von archäologischen oder anderen relevanten Seminaren oder Kursen, die Sie gegeben haben
- Ergebnisse von Feldforschungen (Geophysik, Surveys, Feldbegehungen, Gebäude- oder Geländeaufnahmen, Sondagen)
- Publikationen oder Herausgeberschaften
- Vorträge, die Sie erstellt und gehalten haben
- Ausstellungen und die zu Grunde liegende Forschung
- E-Mails mit Ratschlägen für Privatpersonen oder die Öffentlichkeit

Alle Materialien werden dem Datenschutzgesetz entsprechend vertraulich behandelt.

Sie können Ihre Dokumente und Belege sowohl in Papier- als auch in digitaler Form einreichen. Bitte schicken Sie digitale Daten per E-Mail an membership@archaeologists.net. Falls die Daten zu groß sind, reichen Sie sie auf einem Datenträger wie USB-Stick oder CD-ROM (wird nicht zurückgegeben) oder per file-sharing Link (z. B. Google Docs oder WeTransfer) ein.

Bitte senden Sie uns Ihre Arbeitsproben **nicht** gesammelt in einem einzigen großen Dokument zu, weil dies dem Akkreditierungskomitee die Bewertung erschwert.

Achten Sie ebenfalls darauf, uns **keine Originaldokumente** zu senden, weil diese erst nach Abschluss des Akkreditierungsprozesses per Post an Sie zurückgeschickt werden.

2.5 Auswahl Ihrer Gutachter

Der Nachweis Ihrer fachlichen und ethischen Eignung ist ein wichtiger Bestandteil Ihrer Akkreditierung. Um dem Akkreditierungskomitee dabei zu helfen, Ihre Kompetenzen sowie

Ihr Verständnis des Verhaltenskodex und Ihre Bereitschaft und Fähigkeit, diesen zu befolgen, einzuschätzen, benötigen Sie zwei Gutachter, die je ein Referenzschreiben zu Ihrer Person verfassen. (Siehe unter Verhaltenskodex

http://www.archaeologists.net/sites/default/files/CIfA_D_Verhaltenskodex.pdf)

Überlegen Sie sorgfältig, an wen Sie sich wegen einer Referenz wenden. Ihre Gutachter sollten in der Lage sein, dem Akkreditierungskomitee gegenüber Angaben zu Ihrer Person und Ihren Fähigkeiten zu machen. Die Referenzschreiben müssen, wie auch Ihre Selbstbeschreibung, Bezug auf die vier Bereiche der Kompetenzmatrix nehmen. Sie können deshalb nur von Personen geschrieben werden, die mit Ihnen und Ihrer Arbeitsweise vertraut sind.

Hinweise:

- Es ist nicht erforderlich, aber hilfreich, wenn Ihre Gutachter bereits CIfA-Mitglieder oder Teil akkreditierter Organisationen sind, da sie dann bereits mit unseren Prozessen und Mitgliedsgraden vertraut sind.
- Ihre Gutachter müssen mit einer aussagekräftigen Anzahl Ihrer Arbeiten und/oder mit Ihrer Position/Rolle vertraut sein, die Sie in Ihrer Selbstbeschreibung als Kompetenznachweise angeben haben.
- Ihre Gutachter müssen in der Lage sein, sich über die Qualität Ihrer aktuellen Arbeit, und den Grad Ihrer Professionalität zu äußern.
- Sie können durchaus Referenzen aus Ihrer eigenen Institution bzw. Ihrem Unternehmen angeben, beispielsweise wenn Sie bisher ausschließlich für diese Institution gearbeitet haben und sonst niemanden angeben können. Es wäre allerdings wünschenswert, wenn Sie versuchten, Referenzen aus verschiedenen Gebieten Ihrer aktuellen Beschäftigung zu finden, um dem Akkreditierungskomitee den Grad Ihrer Kompetenz noch besser nachzuweisen.
- Für eine Akkreditierung als MCIfA benötigen wir mindestens eine Referenz von jemandem, der aus einer Außenperspektive eine Angabe zur Qualität Ihrer Arbeit machen kann (siehe unten).

Fehlende oder verspätet eintreffende Referenzschreiben sind der häufigste Grund für eine lange Bearbeitungsdauer Ihres Antrags. Bitte setzen Sie sich mit Ihren Gutachtern frühzeitig vor der Einreichung Ihres Antrags in Verbindung, um sicher zu sein, dass sie willens und in der Lage sind, Ihnen eine Referenz auszustellen.

Sie können Ihre Referenzen direkt dem Antrag beilegen. Dies beschleunigt den Vorgang und räumt genügend Zeit ein, um gegebenenfalls weitere Referenzen anzufordern.

Es liegt dabei in **Ihrer Verantwortung** dafür zu sorgen, dass uns die Referenzen rechtzeitig erreichen. Dennoch werden wir versuchen, Sie frühestmöglich zu informieren, wenn die Referenzen nicht bei uns eingetroffen sind.

Als Hilfe bei der Wahl einer geeigneten Referenz schlagen wir vor:

Referenzen für PCIfA

- Wenn möglich, bitten Sie Ihren aktuellen und/oder letzten Arbeitgeber um eine Referenz. Dieser sollten allerdings ausreichend lange mit Ihnen zusammengearbeitet haben, um eine Einschätzung abgeben zu können.
- Das zweite Referenzschreiben sollte von einer Person stammen, die mit Ihren Kenntnissen und Fähigkeiten vertraut ist, beispielsweise ein/e Ausbilder/in oder Vorgesetzte/r oder die Leitung einer Lehrgrabung, an der Sie teilgenommen haben.
- Falls Sie bisher nur in einer einzigen Institution beschäftigt waren, können Sie aber auch zwei Referenzen vom selben Arbeitsplatz angeben.

Referenzen für ACIfA

- Auch hier ist es empfehlenswert, Ihren aktuellen und/oder letzten Arbeitgeber um eine Referenz zu bitten.
- Das zweite Referenzschreiben sollte von einer Person stammen, mit der Sie enger zusammengearbeitet haben, der/die aber aktuell nicht in derselben Organisation

beschäftigt ist. Dies kann aber auch z. B. eine Planungsbehörde, eine Trägerschaft oder ein ehrenamtlicher Verband sein. Auch eine Cifa special interest group kann als Gutachter fungieren.

Referenzen für MCifa

- Wenn möglich, bitten Sie Ihren aktuellen Arbeitgeber um eine Referenz. Wenn Sie in einer Leitungsposition sind, bitten Sie einen Kollegen, der sich über Ihre Arbeit äußern kann. Wenn Sie selbständig sind, kann das ein erfahrener Kollege aus einer anderen Firma sein, mit der Sie bereits zusammengearbeitet haben.
- Das zweite Referenzschreiben sollten Sie von jemandem außerhalb Ihrer Arbeitsstelle einholen, der sich zur Qualität Ihrer Arbeit äußern kann. Beispielsweise ein Kurator, ein Mitarbeiter einer lokalen Verwaltungs- oder Aufsichtsbehörde, ein Geldgeber oder ein Mitglied der Landesämter für Denkmalpflege.

Das Akkreditierungskomitee behält sich vor, weitere Referenzschreiben zu erbitten, falls dies für eine Entscheidung notwendig sein sollte. Das ist z. B. der Fall, wenn ein Referenzschreiben veraltet ist oder nicht genug Informationen enthält, um eine Meinungsbildung zu erlauben.

Referenzschreiben werden vertraulich behandelt. Es obliegt den Gutachter/innen zu entscheiden, ob sie dem Antragsteller den Inhalt der Referenzen mitteilen oder nicht.

Wenn Sie Schwierigkeiten haben, eine/n geeignete/n Gutachter/in auszuwählen, setzen Sie sich einfach mit uns in Verbindung. Wir helfen Ihnen gern.

2.6. Werdegang und Weiterbildungen – nur für den Antrag auf einen höheren Akkreditierungsgrad

Bereits zertifizierte Mitglieder, die einen höheren Akkreditierungsgrad anstreben, müssen einen Nachweis der von Ihnen besuchten Weiterbildungen (Kontinuierliche Berufliche Weiterbildung – KBW/CDP) und einen persönlichen Weiterbildungsplan (PWP) für die

kommenden 24 Monate (Personal Development Plan – PDP) einreichen. Dieser Nachweis sollte mindestens die letzten 24 Monate abdecken und gemeinsam mit dem Antrag eingereicht werden. Affiliates oder Studierende, die eine Akkreditierung anstreben, können diese Unterlagen, so vorhanden, ebenfalls einreichen.

Professionell akkreditierte Mitglieder verpflichten sich zu insgesamt 50 Stunden Weiterbildung innerhalb von zwei Jahren. Durch die Dokumentation dieser demonstrieren Sie Ihren Mitarbeitern und Kollegen, dass Sie sich beruflich weiterbilden und Ihren Beruf ernstnehmen. Sie behalten damit Ihre fachlichen Kompetenzen bei und bauen diese nachweislich aus.

Um mehr darüber zu erfahren, wie Sie dieser Forderung nachkommen können, sowie für Beispiele und Vorlagen, besuchen Sie unsere Website:

<https://www.archaeologists.net/kontinuierliche-berufliche-weiterbildung-kbw>

3. Um Ihre Bewerbung abzuschließen

3.1 Bewerbungs-Checkliste

Wenn Sie mit Ihrer Bewerbung fertig sind, werfen Sie einen gründlichen Blick auf die verschiedenen Abschnitte und vergewissern Sie sich, dass alles vollständig ist. Ihre Bewerbung sollte enthalten:

- Akkreditierungsantrag (mit zwei geeigneten Referenzschreiben)
- Bearbeitungsgebühren
- Selbstbeschreibung (auf Basis der Vorlage)
- Bibliographie: Eine Liste Ihrer Veröffentlichungen und „grauen Literatur“ (so relevant)
- Arbeitsproben (mindestens drei für ACIfA und fünf bei MCIfA)
- Verpflichtend für die Veränderung des Akkreditierungsgrades oder für einen Aufstieg zu einem akkreditierten Mitglied: Nachweis erfolgter Weiterbildungen (KBW/CPD) und Fortbildungsplan für die kommenden 24 Monate (PWP/PDP)
- Zertifikate (wo relevant)

Falschankünfte in der Bewerbung können zur Ablehnung, Herabstufung und/oder zu einer CIfA-internen Untersuchung auf Grund der versuchten Verletzung des Verhaltenskodexes führen.

3.2 Ihre Bewerbung einreichen

Unser Akkreditierungskomitee tagt zirka alle acht Wochen. Beachten Sie daher bitte die jeweiligen Fristen, damit Ihr Antrag schnellstmöglich bearbeitet wird. Der Einsendeschluss ist jeweils etwa drei Wochen vor dem Sitzungstermin. Sie finden die Akkreditierungstermine online am Ende der Seite www.archaeologists.net/join/individual.

Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail von CIfA, sobald Ihr Antrag bei uns eingegangen ist und bearbeitet wird. Falls wir zusätzliche Informationen benötigen, werden wir Ihnen dies mitteilen. Wenn Sie diese E-Mail nicht innerhalb einer Woche erhalten haben, kontaktieren Sie uns gern und fragen Sie nach, damit nichts in der Post verlorengeht.

3.3 Bearbeitungsgebühren

Ihre Bewerbungsgebühr kann von Ihnen oder Ihrem Arbeitgeber entrichtet werden. Akzeptierte Zahlungsmöglichkeiten sind Überweisung, PayPal oder Kreditkarte. Am Ende Ihres Akkreditierungsantrages können Sie die bevorzugte Zahlungsmöglichkeit einfach ankreuzen. Mehr Informationen zu den Zahlungsmöglichkeiten finden Sie hier:

https://www.archaeologists.net/sites/default/files/CIfA_D_Hinweise_Beitragzahlung_20201116.pdf

Die Gebühr muss erst entrichtet werden, wenn Ihre Bewerbung angenommen wurde. Ermäßigungen sind möglich, wenn Sie unter der jeweiligen Einkommensgrenze Ihres Akkreditierungsgrades liegen (siehe dazu die Euro-Gebührentabelle unter <https://www.archaeologists.net/join/subscription>).

Falls Sie sich nach einer Unterbrechung Ihrer Mitgliedschaft erneut bewerben, wird keine Gebühr fällig.

4. Mögliche Ergebnisse des Akkreditierungsverfahrens

Wenn ein Antrag vollständig ist und uns auch die Referenzen vorliegen, wird Ihr Antrag durch das Akkreditierungskomitee geprüft. Die Sitzungen finden etwa alle acht Wochen statt. (s. o. 3.2, die genauen Daten finden Sie auf der Website www.archaeologists.net/join/individual).

Das Akkreditierungskomitee kann eine der folgenden Entscheidungen treffen:

- Es kann den beantragten Akkreditierungsgrad gewähren.
- Es kann den beantragten Akkreditierungsgrad unter Vorbehalt gewähren und noch weitere Informationen oder Referenzen erbitten.
- Es kann einen anderen Akkreditierungsgrad als den beantragten gewähren. (Wenn die im Antrag eingereichten Belege nicht für den gewünschten Akkreditierungsgrad ausreichen oder diesen übersteigen).
- Es kann die Entscheidung auf einen späteren Zeitpunkt verschieben. (Üblicherweise, um weitere Referenzen und Informationen einzuholen oder um einen geeigneten Experten zur Beurteilung des Antrages hinzuzurufen).
- Es kann die Akkreditierung ablehnen. (Wenn die im Antrag eingereichten Belege nicht für eine Akkreditierung ausreichen).

Das Akkreditierungskomitee behält sich vor, zusätzliche eigene Nachforschungen anzustellen oder weitere Referenzen einzuholen. Auch die Einladung des Antragstellers zu einem Vorstellungsgespräch ist möglich.

Spätestens zwei Wochen nach dem Bearbeitungstermin Ihres Antrages erhalten Sie eine E-Mail mit dem Ergebnis des Akkreditierungskomitees.

Wenn Ihr Antrag verschoben wurde, weil Gutachten oder Informationen fehlen, bekommen Sie üblicherweise vor der nächsten Akkreditierungssitzung Bescheid. Dies sollte Ihnen Zeit geben, um die fehlenden Auskünfte rechtzeitig zur nächsten Sitzung zu organisieren. Aufgrund der Masse an Bewerbungen kann es sein, dass wir Sie erst nach der ersten Akkreditierungssitzung über fehlende Dokumente informieren. Um Verzögerungen zu vermeiden, sollten Sie daher versuchen, uns möglichst alle Dokumente und Informationen spätestens drei Wochen vor der nächsten Akkreditierungssitzung zuzusenden.

Wenn Ihr Antrag erfolgreich war, schicken wir Ihnen die zu unterzeichnenden Dokumente zu Ihrer Mitgliedschaft zu. Bitte senden Sie uns die unterzeichnete Mitgliedschaftserklärung schnellstmöglich zurück. Sobald auch Ihre Bearbeitungsgebühren bei uns eingetroffen sind, erhalten Sie ein Willkommenspaket mit Ihrer Mitgliedskarte.

Antworten auf häufig gestellte Fragen finden Sie in englischer Sprache unter <http://www.archaeologists.net/join/individual>

Wir stehen auch jederzeit persönlich für Sie zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihren Antrag!

Das CIfA Mitgliedschafts-Team