

Inspektion av arkivvården vid Umeå universitet, Institutionen för tillämpad fysik- och elektronik

Riksarkivet (RA) inspekterade arkivverksamheten vid Umeå universitet, Institutionen för tillämpad fysik- och elektronik den 18 september 2014. Inspektionen kom inte att behandla samtliga moment i arkivverksamheten, t.ex. framställning av elektroniska handlingar samt hanteringen av handlingar som tillkommer inom forskningsprojekt, då funktioner för redovisning av rutinerna kring denna hantering inte deltog vid mötet.

Närvarande

Från Umeå universitet, Institutionen för tillämpad fysik- och elektronik:

Institutionsadministratör

Institutionsadministratör

Från Riksarkivet:

Agneta Mann, 1:e arkivarie

INSPEKTIONEN

1. Ansvar och organisation

Det formella arkivansvaret vid institutionen har prefekten.

Kunskaper inom institutionen om de regler som styr hanteringen av allmänna handlingar finns till viss del. Viss personal har genomgått den utbildning som bedrivits från förvaltningens sida i den nya verksamhetsbaserade arkivredovisningen med fokus på registrering. Utbildningen hölls i början av detta år. Vidare informerades om att riktad information till forskare om regelverket hölls för cirka ett år sedan.

Klassificeringsstrukturen som fastställts för hela Umeå universitet och som institutionerna ska tillämpa i urval, används som utgångspunkt vid registrering fr.o.m. den 1 januari 2014.

Beträffande skrivmateriel görs inköp från en butik inom universitetet, där universitetsförvaltningen säkerställt kvalitén genom inköp från godkända avtal.

2. Styrdokument

Institutionen informerar om att inga styrdokument tillämpas. Har inte tagit del av de styrdokument som upprättats och fastställts centralt inom universitetet beträffande t.ex. hanteringen av e-post, gallring samt bevarande- och gallringsplan för forskningsmaterial. Huruvida styrdokumenterna tillämpas i den övriga verksamheten vid institutionen kunde inte redovisas.

3. Arkivbildning

Institutionen har ingen central rutin för registrering av allmänna handlingar, förutom de handlingar som registreras i andra system t.ex. i studieadministrativa system samt i löne- och personaladministrativa system. Handlingar som inkommer läggs i respektive postfack och som Rikssarkivet uppfattade hanteringen är det sedan berörd tjänsteman som avgör om handlingen ska registreras. Vidare ställde sig Rikssarkivet frågande hur de handlingar som inte registreras hanteras inom institutionen.

Fr.o.m. den 1 januari 2014 registreras vissa handlingar enligt den nya klassificeringsstrukturen för institutioner. Innan dess registrerades handlingar i löpande nummerordning

Rutinerna kring hanteringen av handlingar som tillkommer inom elektronisk post (e-post) samt om handlingar tillkommer vid ev. kommunikation genom sociala medier kunde inte redovisas.

4. Framställning och hantering av handlingar

Hanteringen av institutionens elektroniska handlingar kunde inte redovisas.

Beträffande handlingar på papper används det skrivmateriel som inköpts centralt. Arkivboxar används men inte aktomslag.

5. Gallring

Institutionen följer de generella gallringsbeslut som gäller för utbildningsprocessen (RA-FS 2011:2). Däremot uppfattade Rikssarkivet att rutiner inte fanns för gallring av de handlingar som föreskrivs i Rikssarkivets generella gallringsföreskrifter, vilka Umeå universitet centralt beslutat tillämpningen av.

6. Arkivredovisning

Institutionen har en arkivbeskrivning. Dock saknas uppgifter om t.ex. tidpunkt när institutionen tillkom, verksamhet och organisation, ev. inskränkningar i tillgänglighet genom sekretess (RA-FS 1991:1, ändrade genom RA-FS 1997:4 och 2012:1).

Riksarkivet fick på plats ta del av en arkivförteckning som, för de serier som är förtecknade, är uppdaterad men där seriestrukturen bör ses över och kompletteringar göras beträffande t.ex. handlingar från forskningsprojekt.

7. Arkivlokaler

Riksarkivet fick ta del av en arkivlokal vid våning 2, arkiv C214. Vid den okulära granskning som gjordes tycktes det utgöra en arkivlokal i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler (RA-FS 2013:4).

Agneta Mann
1:e arkivarie