

Inspektion av arkivvården vid Umeå universitet, Institutionen Konsthögskolan

Riksarkivet (RA) inspekterade arkivverksamheten vid Umeå universitet, Institutionen Konsthögskolan den 17 september 2014.

Närvarande

Från Umeå universitet, Institutionen Konsthögskolan:

Prefekt

Ekonomiadministratör

Administrativ samordnare

Studiesamordnare

Från Umeå universitet, universitetsledningens kansli

Universitetsarkivarie

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 ansågs bristande. Viss personal har genomgått den utbildning som bedrivits från förvaltningens sida i den nya verksamhetsbaserade arkivredovisningen. Utbildningen hölls i början av detta år.

Klassificeringsstrukturen som fastställts för hela Umeå universitet och som för institutionernas del ska tillämpas i urval, använder Konsthögskolan 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, förutom klassificeringsstrukturen omnämn ovan. Har inte tagit del av de styrdokument som fastställts centralt inom universitetet beträffande t.ex.

hanteringen av e-post, gallring samt bevarande- och gallringsplan för forskningsmaterial.

3. Arkivbildning

Fr.o.m. den 1 januari 2014 registreras handlingar enligt den nya klassificeringsstrukturen. Innan dess (institutionen tillkom 1987) fanns inga rutiner för registrering av allmänna handlingar. Riksarkivet uppfattade att rutinen varit den att inkommande post fördelades ut till berörd tjänsteman och därefter blev kvar på tjänsterummet.

4. Framställning och hantering av handlingar

Institutionen hanterar inga elektroniska handlingar, endast handlingar på papper. Dock finns, som Riksarkivet uppfattade det, ett större bestånd av VHS-band, diabilder och fotografier. Togs upp att dessa sannolikt utgör allmänna handlingar och att ett säkerställande för bevarande av informationen över tid bör ses över.

5. Gallring

Institutionen känner inte till den tillämpningsdokumentation som beslutats centralt beträffande gallring. Inga rutiner finns för gallring av allmänna handlingar.

6. Arkivredovisning

Arkivredovisning finns ej.

7. Arkivlokaler

Arkivlokal finns ej. De handlingar som samlats in finns i ett utrymme vid våningsplan 1 (rum 9119) som inte utgör en arkivlokal i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler (RA-FS 2013:4).

I annat utrymme vid våningsplanet stod ett flertal pärmar oordnade, vilka samlats in från olika tjänsterum vid institutionen.

Sammantaget finns inte något godtagbart skydd för handlingarna.