

## **Inspektion av arkivvården vid Uppsala universitet, Institutionen för företagsekonomi**

Rikssarkivet inspekterade arkivverksamheten vid Uppsala universitet, Institutionen för företagsekonomi den 15 april 2015.

Rikssarkivet informerade om att föreliggande inspektion föregåtts av en inspektion vid Universitetsförvaltningen den 15 april 2015. Vid det besöket presenterades även ett antal fastställda styrdokument för hanteringen av allmänna handlingar inom hela Uppsala universitet.

### Närvarande

*Från Uppsala universitet, Institutionen för företagsekonomi:*

Jaán Gråberg, prefekt

Leif Karlsson, kursadministratör, vik. arkivredogörare

Inka Ollikainen, personalsamordnare

Kia Kjellén, kurssamordnare (registreringsfunktion) deltog delvis

*Från Uppsala universitet, Enheten för informationsförsörjning:*

Johan Sjöberg, universitetsarkivarie

*Från Rikssarkivet:*

Agneta Mann, 1:e arkivarie

## INSPEKTIONEN

### **1. Ansvar och organisation**

Det formella arkivansvaret vid institutionen har prefekten enligt rektors delegation.

Ansvar för det praktiska arbetet med arkivfrågorna har arkivredogöraren.

Kurssamordnaren vid institutionen ansvarar för registreringen av allmänna handlingar.

Kunskaper inom institutionen om de regler som styr hanteringen av allmänna handlingar anser man finns rent övergripande, men anses vara blandade vad gäller den praktiska hanteringen.

## **2. Styrdokument**

Riksarkivet uppfattade att de styrdokument som upprättats centralt inom universitet följs bl.a. handbok samt bevarande- och gallringsplan. Dock uppfattades att styrdokumenten inte följs helt tillfredställande vad gäller de handlingar som tillkommer inom forskningsprojekt .

## **3. Arkivbildning**

Institutionen registrerar främst formella allmänna handlingar som rör institutionens ledning, t.ex. post till prefekten, i det myndighetsgemensamma diarieföringssystemet. Någon central rutin för registrering vid institutionen finns ej oberoende av hur handlingarna inkommer, på papper eller elektroniskt t.ex. via e-post. De handlingar som blir diarieförda klassificeras enligt fastställd klassificeringsstruktur, vid myndigheten benämnd diarie-/dossierplan. Registrerade handlingar skannas men den kompletta akten är pappersbaserad.

Institutionen registrera även handlingar i ett flertal myndighetsgemensamma system t.ex. handlingar som rör utbildning samt personal- och ekonomiadministration m.fl.

## **4. Framställning och hantering av handlingar**

Institutionen beställer skrivmateriel från intendenturen inom universitetsförvaltningen, där skrivmateriel inköpts via statliga ramavtal.

Institutionen hanterar även handlingar i universitets verksamhetsgemensamma system, där ansvar för hanteringen ligger på systemansvariga.

Vidare finns vid institutionen en stor samling video- och ljudkassetter från 1970-talet, där behov finns av att utreda bevarande/gallring av materialet.

## **5. Gallring**

Institutionen följer Riksarkivets generella gallringsföreskrifter genom tillämpningsbeslut från centrala förvaltningen beträffande gallring av handlingar inom stödprocesser samt gallring av handlingar i kärnprocesser inom utbildning. Beträffande handlingar inom forskningsprojekt finns, som

Riksarkivet uppfattade frågan, inga tydliga rutiner för att pröva bevarande/gallring av dessa handlingar.

## 6. Arkivredovisning

Arkivredovisning har upprättats dels arkivbeskrivning den 21 mars 2011, dels arkivförteckning i enlighet med RA-FS 1991:1 (ändr. RA-FS 1997:4 och RA-FS 2012:1), 6 kap.

Arkivförteckningen är för ett flertal serier uppdaterad t.o.m. 2012 dock inte t.ex. serie E 1, In- och utgående skrivelser. Vidare saknas i arkivförteckningen handlingar inom forskningsprojekt, vilka även dessa ska ordnas och förtecknas i institutionens arkivförteckning.

Arkivredovisning i enlighet med den nya verksamhetsbaserade redovisningen (RA-FS 2008:4) har inte inletts. Här kommer stöd att ges från Enheten för informationsförsörjning, Juridiska avdelningen inom Förvaltningen.

## 7. Arkivlokaler

Riksarkivet gjorde en okulär granskning av en arkivlokal, D116. Lokalen tycktes fylla de krav som ställs i Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2013:4. I det underlag Uppsala universitet tagit fram 2013-11-18, rörande statusen på myndighetens befintliga arkivlokaler, framkommer i rapporten att nämnda lokal bedömts som ”Grön – får användas som arkivlokal”.

Agneta Mann  
1:e arkivarie