



Inspektion av arkivvården vid Stockholms universitet, Institutionen för tillämpad miljövetenskap

Riksarkivet har den 24 september 2013 besökt Stockholms universitet, Institutionen för tillämpad miljövetenskap. Vid inspektionen användes tillämpliga delar av checklista för systeminspektioner (version 2013-03-08). Inspektionen kompletterar inspektionen av den centrala styrningen av arkivvården vid Universitetsförvaltningen den 23 september 2013.

Närvarande vid inspektionen:

Från Stockholms universitet, Institutionen för tillämpad miljövetenskap:
arkivvårdare
administrativ chef
stf prefekt
IT-konsult

sektionschef för Sektionen för arkiv och registratur

Från Riksarkivet:
Ewa Berndtsson, 1:e arkivarie

1. Ansvar och organisation

Prefekten är huvudansvarig för dokumenthantering och arkivvård vid institutionen. Det praktiska arbetet med arkivvården utförs av institutionens arkivvårdare. Ansvar är reglerat enligt rektors beslut den 12 september 2013, dnr SU FV-2.6.2-2564-13. Beslutet ersätter Föreskrifter för arkivvård vid Stockholms universitet från 1993.

För hantering av institutionens elektroniska handlingar ansvarar IT-avdelningen vid institutionen. I ansvariga personers frånvaro tas kontakt med externt konsultföretag.

På institutionen finns det kunskap om arkivregelverket och lagstiftningen som styr hantering av allmänna handlingar.

2. Styrdokument

Institutionen följer interna lathundar upprättade 2007 för arkivering av institutionens forskningshandlingar som baseras på Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1999:1 (ändr. RA-FS 2002:1). Lathundarna är riktade till två målgrupper; forskare och administrativ personal.



Diarieföring av allmänna handlingar styrdes t.o.m. 2012 genom en diarie-/dossiéplan. Från den 1 januari 2013 tillämpas klassificeringsstruktur för hantering av allmänna handlingar. Införande av klassificeringsstruktur samt rutiner för diarieföring beslutades centralt vid Stockholms universitet i november 2012, dnr SU 38-3409-12.

Institutionen har interna styrdokument för hantering av elektroniska handlingar.

3. Arkivbildning

Institutet för tillämpad miljöforskning bildades den 1 juli 1992 när Statens naturvårdsverk överförde fyra av sina laboratorier till Stockholms universitet. Den 1 januari 2005 blev institutet en institution och då helt integrerad med universitetet.

Institutionen för tillämpad miljöforskning hanterar främst handlingar rörande forskning men även utbildning och administration.

Allmänna handlingar av vikt för institutionens verksamhet som kommer in eller upprättas vid institutionen, däribland e-post, diarieförs. Från den 1 januari 2013 sker diarieföring i W3D3 enligt en klassificeringsstruktur fastställd för Stockholms universitet.

Institutionen registrerar handlingar i flera för universitetet gemensamma IT-system, bl.a. Ladok, Primula och Diva.

4. Framställning och hantering av handlingar

Institutionen hanterar handlingar på papper enligt Riksarkivets krav. Stockholms universitet har centrala rutiner för upphandling av skrivmateriel och papper. Produkterna köps av institutionen via SU-butik eller upphandlas av institutionen enligt ramavtal.

För avställda pappershandlingar används aktomslag och arkivboxar. Arkivboxarna är märkta med en unik identitet som kan kopplas till arkivredovisningen.

Institutionen hanterar elektroniska handlingar. Informationen bevaras i institutionens egen server. Backup sker dagligen och kontrolleras löpande. Dokumentationen av elektroniska handlingar är inte integrerad med institutionens arkivredovisning enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2009:1, 5 kap. 1 §.



5. Gallring

Institutionen rensar icke-allmänna handlingar och gallrar handlingar av tillfällig eller ringa betydelse i sitt arkiv. Gallring av handlingar som inkommit till eller upprättats i institutionens utbildnings- eller forskningsverksamhet sker inte enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2007:1 (ändr. RA-FS 2011:2 och RA-FS 2013:5) respektive RA-FS 1999:1 (ändr. RA-FS 2002:1). Varken universitetet centralt eller Institutionen för tillämpad miljöforskning har fattat tillämpningsbeslut enligt Riksarkivets föreskrifter.

6. Arkivredovisning

Institutionen har 2007 upprättat arkivbeskrivning enligt Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 1991:1 (ändr. RA-FS 1997:4 och RA-FS 2012:1), 6 kap. §§ 1 – 2.

Institutionen har upprättat arkivförteckning för administrativa handlingar enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1 (ändr. RA-FS 1997:4 och RA-FS 2012:1), 6 kap. §§ 3 – 12. Arkivförteckningen är ännu inte uppdaterad med uppgifter om samtliga handlingar, inkluderat elektroniska handlingar, t.o.m. höstterminen 2012.

7. Arkivlokaler

Institutionen för tillämpad miljövetenskap förvarar sina äldre handlingar i en av universitetets centrala arkivlokaler, K 105. Institutionen saknar tillgång till närarkivlokaler som uppfyller Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2013:4. Därför förvaras aktuella handlingar på tjänsterum.

Stockholm den 30 september 2013

Ewa Berndtsson
1:e arkivarie