



### **Inspektion av arkivvården vid Högskolans avskiljandenämnd**

Högskolans avskiljandenämnd inspekterades av Riksarkivet den 25 februari 2015. Inspektionen aviserades i förväg och avsåg hela arkivverksamheten vid myndigheten.

Senaste inspektion 2006, dnr RA 231-2006/3190, avsåg endast arkivredovisning. Inga förelägganden var aktuella då.

Närvarande vid inspektionen:

*Från Högskolans avskiljandenämnd:*

arkivarie

verksarkivarie

verksjurist och huvudföredragande i nämnden

*Från Riksarkivet:*

Ewa Berndtsson, 1:e arkivarie

Ulrica Hofverberg, arkivarie

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

Högskolans avskiljandenämnd har sitt kansli hos Universitetskanslersämbetet, som är värmyndighet för nämnden. Värmyndigheten sköter administrativa uppgifter åt nämnden, såsom föredraganden och handlägganden. Nämnden har inte någon anställd personal.

Chefen för Avdelningen för administration och IT vid Universitetskanslersämbetet är ansvarig även för nämndens arkiv och registratur. Arkivarien vid värmyndigheten är ansvarig för bl.a. praktisk hantering och arkivering av allmänna handlingar hos nämnden.

### **2. Styrdokument**

Ansvarsfrågan för hantering av nämndens allmänna handlingar är reglerad i arbetsordning för Universitetskanslersämbetet. Interna föreskrifter om dokumenthantering vid Universitetskanslersämbetet gäller även för Högskolans avskiljandenämnd.



### 3. Arkivbildning

Högskolans avskiljandenämnd prövar ärenden om att avskilja studenter från högskoleutbildning. Nämnden fattar beslut i cirka fyra ärenden varje år. Arkivbildningen är enkel och består av protokoll, diarium och diariumförda handlingar.

Nämndens ärenden registreras från 1998 i ett diariumföringssystem Diabas. Samtliga handlingar arkiveras på papper, t.o.m. 2012 i tre olika serier och från 2013 i en kronologisk serie.

### 4. Framställning och hantering av handlingar

Högskolans avskiljandenämnd hanterar handlingar på papper enligt Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2006:4 (senast ändrad i RA-FS 2012:8). För avställda handlingar används aktomslag och arkivboxar som är märkta med myndighetens namn och en unik identitet kopplad till nämndens arkivförteckning.

Nämnden registrerar sina ärenden digitalt men sparar kronologiska ärendelistor på papper tillsammans med diariumförda handlingar och protokoll, varför en strategi för bevarande av elektroniska handlingar enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar, RA-FS 2009:1, inte är aktuell.

### 5. Gallring

Nämnden har inga gallringsföreskrifter beslutade i lag eller förordning för personuppgiftsbehandling eller för särskilda handlingar i verksamheten.

Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse gallras men nämnden saknar tillämpningsbeslut enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:6 (senast ändrad i RA-FS 2012:2), 5 §.

### 6. Arkivredovisning

Högskolans avskiljandenämnd har upprättat en arkivbeskrivning enligt Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 1991:1 (senast ändrad i RA-FS 2008:4). Arkivbeskrivningen är uppdaterad senast i maj 2013. Arkivbeskrivningen är i behov av uppdatering med nya uppgifter om bl.a. inskränkningar i arkivets tillgänglighet genom sekretess och gallring.

Nämnden har upprättat en arkivförteckning enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 1991:1 (senast ändrad i RA-FS 2008:4). Arkivet är ordnat och slutförtecknat t.o.m. den 31 december 2012 enligt allmänna arkivschemat.



Tillsynsavdelningen  
E Berndtsson

2015-03-03

Dnr RA 231-2015/998

Handlingar från den 1 januari 2013 är ordnade kronologiskt för att tillgodose nya krav på verksamhetsbaserad arkivredovisning enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2008:4. En kort beskrivning av nämndens verksamhetsområde finns i arkivbeskrivningen. Någon klassificeringsstruktur är inte aktuell för det fåtal ärenden som handläggs vid nämnden.

Nämndens arkivförteckning är upplagd i förteckningsprogrammet Klara.

## **7. Arkivlokaler**

Högskolans avskiljandenämnd förvarar sitt arkiv (1988 -) i en arkivlokal som hör till Universitetskanslersämbetet. Arkivlokalen har varit föremål för Riksarkivets tidigare granskning, dnr RA 231-2013/4564.

Stockholm den 3 mars 2015

Ewa Berndtsson  
1:e arkivarie