



2014-06-26

Dnr RA 231-2014/3023

Lunds universitet  
Box 117  
221 00 Lund

## Förelägganden efter genomförd inspektion vid Lunds universitet

Riksarkivet har överinseende över att statliga myndigheter fullgör sina skyldigheter enligt arkivlagen (1990:782) och ska enligt 5 § arkivförordningen (1991:446) regelbundet inspektera arkivvården.

Riksarkivet inspekterade arkivverksamheten vid Lunds universitet den 20 – 22 maj 2014 vid dels universitetsförvaltningen, dels nio institutioner enligt följande:

Historiska institutionen  
Språk- och litteraturcentrum  
Institutionen för kommunikation och medier  
Institutionen för teoretisk fysik  
Geologiska institutionen  
Biologiska institutionen  
Sociologiska institutionen  
Institutionen för psykologi  
Statsvetenskapliga institutionen

(Inspektionsrapporter biläggs)

Beslut

Med hänvisning till vad som framkom vid inspektionerna beslutar Riksarkivet att förelägga Lunds universitet följande.

*Lunds universitet*

- Upprätta en strategi för bevarande av elektroniska handlingar enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar RA-FS 2009:1, 3 kap. §§ 1 – 2.
- Upprätta dokumentation över de elektroniska handlingarna enligt RA-FS 2009:1, 5 kap.
- Komplettera arkivbeskrivningen med uppgifter där hänvisning gjorts till tidigare upprättad arkivbeskrivning. Vidare uppdatera arkivförteckningen enligt RA-FS 1991:1 (ändrade genom RA-FS 1997:4 och RA-FS 2012:1), 6 kap. §§ 3 - 12 för universitetsförvaltningen.



- Presentera en ny arkivredovisning enligt RA-FS 2008:4 i form av dels en arkivbeskrivning, dels beskrivningar, grafiskt eller i text, av de processer som representeras i klassificeringsstrukturen.
- Fastställa och besluta om gallringsfrister i tid, där gallringsfristen fastställts till "Vid inaktualitet, för de handlingar som bedömts vara av tillfällig eller ringa betydelse vilka gallras med stöd av RA-FS 1991:6 (ändrade genom RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2),
- Hänvisa till vilka gallringsföreskrifter som tillämpas för gallring av vissa handlingstyper som hänvisas till i dokumenthanteringsplanen.
- Redovisa statusen över förteckningar vid institutionsarkiven enligt RA-FS 1991:1 (ändrade genom RA-FS 1997:4 och RA-FS 2012:1), 6 kap. §§ 3 – 12, vilka kommer att avslutas per den 31 december 2013.
- Se över skyddet för arkiverade handlingar och i arkivboxar avlägsna t.ex. gem, plastfickor m.m. samt fylla boxarna helt för att inte skada handlingarna enligt Riksarkivets föreskrifter för handlingar på papper, RA-FS 2006:1, 6 – 7 kap. (ändrade genom RA-FS 2012:5). Se vidare i inspektionsrapporten punkterna 4 och 8.

### *Samtliga inspekterade institutioner*

- Upprätta, där så saknas, alternativt uppdatera arkivbeskrivningar samt uppdatera och komplettera arkivförteckningar enligt RA-FS 1991:1 (ändr. RA-FS 1997:4 och RA-FS 2012:1), 6 kap. §§ 3 – 12. Se särskilt handlingar inom forskningsprojekt.
- Se över tillämpningen av Riksarkivets generella gallringsföreskrifter. Se särskilt handlingar inom forskningsprojekt.
- Förvara arkivhandlingarna i arkivlokal som ger skydd i enlighet med Riksarkivets föreskrifter om arkivlokaler RA-FS 2013:4. Se vidare vad som omnämns i inspektionsrapporter.

### *Språk- och litteraturcentrum*

- Säkerställa bevarandet av analoga ljud- och bildupptagningar enligt RA-FS 2013:2.



## *Institutionen för psykologi*

- Säkerställa bevarandet av analoga ljud- och bildupptagningar enligt RA-FS 2013:2.

## *Biologiska institutionen*

- Ekologihuset i fastigheten Helgonagården 6:2 med gatuadress, Sölvesgatan 37, Rum B 06. Det flyttkartonger och lådor med föregångares material som inte utgör en del av arkivet måste gås igenom och allt skadat material som kan påverka arkivhandlingarna i arkivlokalen negativt ska omedelbart avlägsnas från arkivlokalen, se vidare i rapporten.

## Lunds universitets återrapportering

Lunds universitet ska redovisa vilka åtgärder myndigheten vidtagit eller planerar att vidta med anledning av ovan givna förelägganden. Redovisningen ska vara Riksarkivet tillhanda senast **den 31 december 2014**.

Désirée Veschetti Holmgren  
Avdelningschef

Agneta Mann  
1:e arkivarie, föredragande