

Inspektion av arkivvården vid Lunds universitet, Institutionen för psykologi

Rikssarkivet (RA) inspekterade arkivverksamheten vid Lunds universitet, Institutionen för psykologi den 22 maj 2014.

Närvarande

Från Lunds universitet, Institutionen för psykologi:

Bitr. prefekt

Anm.

Personaladministratör/registrator, som enligt uppgift skulle delta vid inspektionen, deltog inte varför vissa frågor rörande rutiner kring registrering m.m. inte kunde besvaras. Rikssarkivet utlovade därför på plats ett telefonsamtal efter besöket för dessa rutinbeskrivningar. Dock har i efterhand beslutats, eftersom utgångspunkten var en inspektion på plats, att i inspektionsrapporten endast beskriva vad som framkom vid besöket.

Från Lunds universitet, Sektionen för juridik och dokumenthantering

Arkivarie

Från Rikssarkivet:

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 uppfattade Rikssarkivet som blandad, då särskilt avseende de handlingar som tillkommer inom forskningsprojekt. Viss personal, t.ex. studieadministratörer inom institutionen, har genomgått den utbildning som bedrivits från förvaltningens sida i den nya verksamhetsbaserade arkivredovisningen. Klassificeringsstrukturen som fastställts för hela Lunds universitet ska tillämpas som utgångspunkt vid registrering fr.o.m. den 1 januari 2014.

Upphandling av skrivmateriel sker centralt och institutionen köper endast från godkända avtal.

2. Styrdokument

Institutionen följer fr.o.m. den 1 januari 2014 den för hela myndigheten beslutade dokumenthanteringsplanen för styrningen av handlingar i verksamheten. Huruvida den styrningen nått ut inom hela institutionens organisation t.ex. vad gäller handlingar som tillkommer inom forskningsprojekt ställer sig Riksarkivet frågande till.

Ingen särskild verksamhetsplan finns för arkivverksamheten.

3. Arkivbildning

Information kunde inte ges om arkivbildningsprocessen.

Efter arkivering levererar institutionen enligt uppgift fortlöpande handlingar till centralarkivet vid Arkivcentrum Syd.

4. Framställning och hantering av handlingar

De elektroniska handlingar som inkommer eller upprättas av institutionen hanteras centralt inom förvaltningen, som har det övergripande ansvaret för myndighetens elektroniska handlingar.

Vidare hanterar institutionen, som Riksarkivet uppfattade det, ett stort material av ljud- och bildupptagningar som framställts inom viss forskningen. Togs upp att dessa sannolikt utgör allmänna handlingar och att ett säkerställande för ett bevarande av informationen över tid bör ses över.

5. Gallring

Information kunde inte ges om rutinerna kring gallring.

6. Arkivredovisning

Arkivbeskrivning finns inte.

Riksarkivet har tagit del av institutionens arkivförteckning och konstaterar att flertalet serier är i behov av uppdatering.

Arkivförteckningen är m.a.o i behov av en genomgång, uppdatering och komplettering vad gäller t.ex. handlingar inom forskningsprojekt. Informerade om att samtliga serier av handlingar, även elektroniska, ska kompletteras till arkivförteckningen.

Arkivredovisning enligt den nya verksamhetsbaserade redovisningen har inte påbörjats.

7. Arkivlokaler

Institutionen förvarar visst material i tre olika utrymmen varav det ena, Hus P rum 028, inte gick att ta del av då nyckeln enligt uppgift var inlåst. Det andra utrymmet som kom att besökas utgjorde en källarlokal med fönster som benämndes Arkiv. Materialet i lokalen bestod främst av gallringsbara handlingar men även av ett visst forskningsmaterial. Det tredje utrymmet utgjordes av en skrubben som förvarade en stor mängd forskningshandlingar i flyttlådor. Riksarkivet gav uttryck för att de två besökta utrymmena inte är att anse som godtagbara för förvaring av allmänna handlingar och inte uppfyller de krav som ställs i Riksarkivets föreskrifter om arkivlokaler. Riksarkivet gav uttryck för att en översyn bör göras om annan godkänd placering. Om samma förhållande gäller för det utrymmet som inte besöktes, bör en översyn göras även här. Med undantag för detta sker enligt uppgift leveranser fortlöpande till universitetets centralarkiv.

Agneta Mann
1:e arkivarie