

Regler för bevarande av elektroniska handlingar vid Mittuniversitetet

Publicerad: 2017-06-28

Beslutsfattare: Håkan Stenström

Handläggare: Anna Connell

Beslutsdatum: 2017-06-28

Giltighetstid: Tillsvidare

Sammanfattning: Med anledning av de krav som ställs på statliga myndigheters hantering av allmänna handlingar i digital form har Mittuniversitetet upprättat regler för bevarande av elektroniska handlingar. Reglerna består av detta grunddokument samt dokumentation av de elektroniska handlingarna, vilket ingår i Mittuniversitetets arkivredovisning, MIUN 2012/366.

Innehållsförteckning

Regler för bevarande av elektroniska handlingar vid Mittuniversitetet.....	3
Bakgrund.....	3
Syfte.....	3
Definitioner.....	3
Ansvar och kostnader.....	3
System för bevarande.....	4
Krav på verksamhetssystem.....	4
Dokumentation.....	5

Regler för bevarande av elektroniska handlingar vid Mittuniversitetet

Bakgrund

Med anledning av de krav som ställs på statliga myndigheters hantering av allmänna handlingar i digital form i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2009:1) om elektroniska handlingar har Mittuniversitetet upprättat regler för bevarande av elektroniska handlingar. Reglerna består av detta grunddokument samt dokumentation av de elektroniska handlingarna, vilket ingår i Mittuniversitetets arkivredovisning, MIUN 2012/366.

Syfte

Syftet med universitetets regler för bevarande är att reglera bevarandet av elektroniska handlingar. Detta för att säkerställa allmänhetens rätt till insyn, samt framtida forsknings och den egna verksamhetens behov av information.

Definitioner

Med *allmän handling* avses handling som är inkommen till eller upprättad hos universitetet och förvaras hos universitetet.

Med *elektronisk handling* avses upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas med tekniskt hjälpmedel.

Med *gallring* avses att förstöra allmän handling eller uppgift i allmän handling. Även åtgärd som innebär förlust av betydelsebärande data, sökmöjligheter eller möjligheter att bedöma handlingens autenticitet.

Med *system för bevarande* avses system som används för att säkerställa bevarandet av elektroniska handlingar.

Ansvar och kostnader

Rektor ansvarar för att universitetet sköter arkiveringen av allmänna handlingar i enlighet med arkivlagen (1990:782). Arkivarie avgör vilka elektroniska handlingar som bör e-arkiveras.

Regler för bevarande av elektroniska handlingar vid Mittuniversitetet

217-06-28

DNR: MIUN 2017/816

Beslut om gallring av allmänna handlingar, oavsett format, fattas i dokumenthanteringsplan alternativt i särskilt gallringsbeslut.

Arkivarie och arkivredogörare för respektive verksamhet ansvarar för att bevarandet av elektroniska handlingar dokumenteras i universitetets arkivredovisning.

Kostnader för inköp, drift och underhåll för system för bevarande tas inom det förvaltningsobjekt som systemet för bevarande tillhör.

Kostnader för överföring av elektroniska handlingar från ett verksamhetssystem till system för bevarande tas tillsvidare inom det förvaltningsobjekt som systemet för bevarande tillhör. Universitetet ska utreda möjligheten att kostnaden tas från det förvaltningsobjekt som verksamhetssystemet tillhör, i de fall inte annat har överenskommit.

System för bevarande

Universitetet använder sedan augusti 2016 Marshal OAIS som system för bevarande. Systemet levereras av R2B Software AB. Elektroniska handlingar arkiveras med hjälp av Marshal OAIS och lagras på universitetets servrar. E-arkivering sker i enlighet med RA-FS 2009: 1. Lagrad data på serverna backas upp dagligen.

Elektroniska handlingar överförs för e-arkivering med hjälp av uttagsmodeller som tas fram per verksamhetssystem. E-arkiveringen sker enligt OAIS-modellen, Open Archival Information System. Elektroniska handlingar ska arkiveras i godkända format enligt RA-FS 2009:2.

Tidpunkt och periodicitet för överföring till bevarande ska sättas per verksamhetssystem och är beroende av handlingstyp och systemets användning.

För de handlingar där det ännu inte finns någon uttagsmodell i drift hanteras den aktuella informationen än så länge i våra verksamhetssystem. Universitetet ställer krav på verksamhetssystemen för att säkerställa informationen fram till dess att överföring till bevarande är möjlig.

Krav på verksamhetssystem

Universitetet kräver att de verksamhetssystem i vilka elektroniska handlingar hanteras ska kunna garantera att handlingarna är skyddade från obehörig åtkomst, att de elektroniska handlingarna inte kan skadas eller förvanskas samt att deras autenticitet kan garanteras. Elektroniska handlingar ska framställas i enlighet

Regler för bevarande av elektroniska handlingar vid Mittuniversitetet

217-06-28

DNR: MIUN 2017/816

med de krav som anges i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2009:2) om tekniska krav för elektroniska handlingar. Om inte det är möjligt i de system vi använder idag ska handlingarna senast vid överföringen till bevarande uppfylla de kraven. Informationen ska kunna exporteras från verksamhetssystemet och arkiveras så snart detta är möjligt. Föreskriven gallring ska utföras i enlighet med de gallringsbeslut som finns dokumenterade i universitetets dokumenthanteringsplan. Våra verksamhetssystem ska möjliggöra gallring. Det ska även gå att särskilja information som berörs av sekretess från övrig information i systemen.

Dokumentation

För varje verksamhetssystem ska det finnas en systemdokumentation.

Av Mittuniversitetets arkivredovisning framgår vilka elektroniska handlingar som hanteras i våra verksamhetssystem och vilka av dessa som skall bevaras och vilka som kan gallras, samt hur handlingarna ska behandlas i systemen.

Regelverk för hanteringen av elektroniska handlingar

Externt:

- Tryckfrihetsförordningen (1949: 105)
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- Arkivlag (1990:782)
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) RA-FS 2009: 1
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav för elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) 2009:2

Internt:

- Verksamhetsbaserad arkivredovisning för Mittuniversitetet, MIUN 2012/366
- Mittuniversitetets systemförvaltningsmodell, MIUN 2016/2116