

Gallringsutredningar till dokumenthanteringsplan version 1.5.3

Besked om uppehållstillstånd

LiU tar emot uppehållstillstånd för kännedom från Migrationsverket när sådana utfärdas för personer som ska anställas eller på annat sätt verka vid LiU. LiU har skyldighet att kontrollera att uppehållstillstånd finns i de fall det behövs när en person ska anställas, men ansvaret för att införskaffa uppehållstillstånd ligger hos individen.

Eftersom handlingen upprättas hos Migrationsverket och finns arkiverad där är det inte nödvändigt att LiU bevarar den kopia av uppehållstillståndet som vi får för kännedom. Enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse, RA-FS 1991:6 (ändrad genom RA-FS 1996 och RA-FS 2012:2) ska handlingar som är av tillfällig eller ringa betydelse för myndighetens verksamhet gallras efter en tidsfrist som myndigheten själv fastställer. Uppehållstillstånd är giltiga en begränsad tid och dess betydelse kan därför ses som tillfällig. När uppehållstillståndet inte längre är giltigt och LiU inte längre behöver uppgifterna i uppehållstillståndet kan handlingen därför gallras.

För att kontrollera att personer som ska anställas eller på annat sätt uppbär medel från LiU har uppehållstillstånd ska förekomsten av uppehållstillstånd noteras i diarieärendet för aktuell person samt i HR-systemet Primula.

Bedömning

Dokument- och arkivenheten bedömer att besked om uppehållstillstånd ska gallras när tiden för uppehållstillståndet har gått ut. Innan gallring verkställs ska uppgift om att uppehållstillstånd finns noteras i diarieärendet för aktuell person samt i Primula för personer som har anställts eller som uppbär medel från LiU. Detta med stöd av RA-FS 1991:6 (ändrad genom RA-FS 1996 och RA-FS 2012:2).

Överenskommelser om chefsprogram

Överenskommelser om chefsprogram upprättas i tre exemplar och skrivs under av avdelningschef, prefekt och HR-partner. Syftet med handlingen är dels att slå fast att avdelningschefen ska avsätta tid för fortbildning inom chefsprogrammet, dels att slå fast vilka mål som deltagaren sätter upp för sin medverkan där. I och med handlingens upprättande åtar sig prefekten att se till så att avdelningschefen faktiskt får tid att delta i chefsprogrammet.

Enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse, RA-FS 1991:6 (ändrad genom RA-FS 1996 och RA-FS 2012:2) ska handlingar som är av tillfällig eller ringa betydelse för myndighetens verksamhet gallras efter en tidsfrist som myndigheten själv fastställer. Forskning, rättsväsende och allmänhet saknar intresse av denna handling. Myndighetens förvaltning kan sägas ha behov av åtkomst till överenskommelsen så länge handlingen är aktuell, men så fort en ny överenskommelse upprättats försvinner detta behov. Handlingen kan därför gallras efter ett år.

Bedömning

Dokument- och arkivenheten bedömer att överenskommelser om chefsprogram ska gallras efter 1 år. Detta med stöd av RA-FS 1991:6 (ändrad genom RA-FS 1996 och RA-FS 2012:2).

Handlingar vid direktupphandling med värde under 0,5 prisbasbelopp

En direktupphandling är ett inköp utan krav på annonsering. Handlingar vid direktupphandling vars värde inte överstiger värdet som anges i 19 kap. 30 § andra stycket lagen (2016:1145) om offentlig upphandling får enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om återlämnande eller gallring av handlingar vid upphandling, RA-FS 2018:3 (ändrad genom RA-FS 2020:2) gallras när de inte längre behövs för redovisning, kontroll, revision eller för styrkande av fordringar eller andra rättigheter och skyldigheter. Värdet som anges i lagen om offentlig upphandling är 100 000 kr. Enligt rutinerna för dokumentation av upphandlingar vid LiU ska handlingar från direktupphandlingar som överstiger 0,5 prisbasbelopp (23 800 kr år 2021) diarieföras. Upphandlingar som understiger denna beloppsgräns ska dokumenteras men handlingarna behålls ute i verksamheten av den som gjort upphandlingen.

Handlingar från direktupphandlingar med ett visst värde är svåra att söka ut och gallra i diariet. Eftersom det inte finns något större behov av att gallra handlingarna och de inte brukar innehåller känsliga personuppgifter eller personuppgifter av privat karaktär, väljer vi att bevara de diarieförda handlingarna trots att gallringsmedgivande från Riksarkivet finns. Handlingar från direktupphandlingar med ett värde understigande 0,5 prisbasbelopp har däremot inte bedömts vara tillräckligt viktiga för att behöva diarieföras. Dessa finns det inga hinder för att gallra i enlighet med RA-FS 2018:3 (ändrad genom RA-FS 2020:2).

Efter två år bör det i de flesta fall inte finnas behov av att ha kvar handlingarna för redovisning, kontroll, revision eller för styrkande av fordringar eller andra rättigheter och skyldigheter. Den som har vård av handlingarna bör dock göra en bedömning i det enskilda fallet om handlingarna behövs längre tid för redovisning, kontroll, revision eller för styrkande av fordringar eller andra rättigheter och skyldigheter.

RA-FS 2018:3 får tillämpas from 2017. För handlingar uppkomna 2008–2016 gällde de nu upphävda föreskrifterna RA-FS 2013:1. Enligt dessa är det tillåtet att gallra handlingar som tillkommer vid direktupphandling om kontraktets värde uppgår till högst 10 procent av den beloppsgräns för direktupphandling som gäller för den aktuella upphandlingen. För handlingar tillkomna 1995–2007 gällde de nu upphävda föreskrifterna RA-FS 2004:2 (ändrade genom RA-FS 2005:1 och RA-FS 2006:6). Enligt dessa får handlingar vid direktupphandling gallras om värdet av det upphandlade inte överstiger ett ringa belopp. Även äldre handlingar kan alltså gallras enligt detta tillämpningsbeslut.

Bedömning

DA-enheten bedömer att handlingar vid direktupphandling med värde under 0,5

prisbasbelopp får gallras efter 2 år förutsatt att de inte längre behövs för redovisning, kontroll, revision eller för styrkande av fordringar eller andra rättigheter och skyldigheter. Detta med stöd av RA-FS 2018:3 (ändrad genom 2020:2).

Beställningar vid avrop från ramavtal med rangordning, särskild fördelningsnyckel eller bara en leverantör med värde under 100 000 kr

Beställningar vid avrop från ramavtal med rangordning, särskild fördelningsnyckel eller bara en leverantör där värdet av det beställda inte överstiger värdet som anges i 19 kap. 30 § andra stycket lagen (2016:1145) om offentlig upphandling får enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om återlämnande eller gallring av handlingar vid upphandling, RA-FS 2018:3 (ändrad genom RA-FS 2020:2) gallras när de inte längre behövs för redovisning, kontroll, revision eller för styrkande av fordringar eller andra rättigheter och skyldigheter. Värdet som anges i lagen om offentlig upphandling är 100 000 kr.

Bedömning

DA-enheten bedömer att beställningar vid avrop från ramavtal med rangordning, särskild fördelningsnyckel eller bara en leverantör med värde under 100 000 kr får gallras efter 2 år förutsatt att de inte längre behövs för redovisning, kontroll, revision eller för styrkande av fordringar eller andra rättigheter och skyldigheter. Detta gäller för handlingar upprättade fr.o.m. 2017 med stöd av RA-FS 2018:3 (ändrad genom 2020:2).

Diarieförda handlingar vid upphandling och avrop från ramavtal som enligt RA-FS 2018:3 (ändrad genom RA-FS 2020:2) är gallringsbara

I Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om återlämnande eller gallring av handlingar vid upphandling, RA-FS 2018:3 (ändrad genom RA-FS 2020:2) finns medgivanden om gallring av vissa upphandlingshandlingar. Enligt föreskrifterna ska det dokumenteras om myndigheten väljer att bevara handlingarna eller beslutar om en längre gallringsfrist än vad som anges i föreskrifterna.

LiU väljer att i nuläget av praktiska skäl inte gallra handlingar vid upphandling och avrop som har diarieförts. Då det inte är så enkelt att en viss handlingstyp ska gallras utan det måste göras en bedömning av ärendets och handlingarnas karaktär i varje enskilt fall kräver det mycket arbete att gallra handlingarna. I systemet behöver de elektroniska handlingar som ska gallras märkas upp och pappershandlingar måste plockgallras i diarieakterna. Det finns inget större behov av att gallra handlingarna för att skapa ordning eller frigöra utrymme. De innehåller vanligtvis inte heller känsliga personuppgifter eller personuppgifter av privat karaktär, vilket med tanke på dataskyddsförordningen skulle motivera en gallring av handlingarna.

De handlingar som finns i diariet som enligt RA-FS 2018:3 (ändrad genom RA-FS 2020:2) får gallras men som LiU väljer att bevara är följande:

Ej antagna anbud från upphandlingar som får gallras efter fyra år förutsatt att de inte är intressanta för framtida forskning.

Ej antagna anbud vid avrop med förnyad konkurrensutsättning som får gallras efter fyra år förutsatt att de inte är intressanta för framtida forskning.

Handlingar vid direktupphandling vars värde inte överstiger värdet som anges i 19 kap. 30 § andra stycket lagen (2016:1145) om offentlig upphandling som får gallras när de inte längre behövs för redovisning, kontroll, revision eller för styrkande av fordringar eller andra rättigheter och skyldigheter. Värdet som anges i lagen om offentlig upphandling är i nuläget 100 000 kr. Enligt rutinerna för dokumentation av upphandlingar vid LiU ska handlingar från direktupphandlingar som överstiger 0,5 prisbasbelopp (23 800 kr år 2021) diarieföras.

Bedömning

DA-enheten bedömer att diarieförda handlingar vid upphandling och avrop från ramavtal som enligt RA-FS 2018:3 (ändrad genom RA-FS 2020:2) och RA-FS 2013:1 är gallringsbara ska bevaras.

Videoupptagningar från undervisningstillfällen

Enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om återlämnande och gallring hos universitet och högskolor, RA-MS 2017:39 (ändrad genom RA-MS-2020:25) får videoupptagningar från undervisningstillfällen (exempelvis videoupptagningar från föreläsningar) gallras två år efter avslutat kurstillfälle. Ett typurvalsbevarande ska dock göras. Skrivelsen grundar sig i en framställan gjord av Högskolan Dalarna, Karlstad universitet och Örebro universitet i vilken man yrkar på gallring av elektroniska handlingar i form av videoupptagningar som har upprättats i myndigheternas undervisnings-, examinations-, samverkans- och stödverksamheter. Skälet för gallringen är att videoupptagningarna saknar påtagligt informationsvärde över tid. Videoupptagningar från undervisningstillfällen, möten, konferenser och så vidare bedöms skildra enskilda tillfällen med en begränsad användning och aktualitet vilket talar för att upptagningarna kan gallras.

Samtidigt kan videoupptagningarna också ge en bild av hur kärnverksamheten bedrivits. Därför föreslår man att de upptagningar som anses ha ett värde för forskningens behov eller bedöms vara av allmänt intresse ska bevaras genom typurval. Som exempel på urvalsprinciper anger ämnesområden som är unika i sitt slag eller som rönt stor uppmärksamhet hos allmänheten. Upptagningar som bedöms ha ett stort värde ur ett utbildningshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt perspektiv bör bevaras menar man. Upptagningarna kan också visa hur undervisningens innehåll och metoder har utvecklats på det aktuella ämnesområdet över tid. Vidare pekar Riksarkivet i sin tur på vikten av att:

”... belysa både det rutinmässiga och det mer unika. Det vill säga att myndigheterna bör bevara videoupptagningar från ämnesområden som är unika men även från mer traditionella ämnen och undervisningsformer. I vissa ämnen kan det t.ex. vara intressant att se vad som tas upp och vad som utelämnas liksom interaktionen mellan deltagarna.” (dnr RA 231-2017/4829, s. 10)

Riksarkivet har i sin föreskrift inga synpunkter på typurvalets storlek eller omfattning. Beslutet är kvalitativt och inte kvantitativt, vilket ställer krav på genomtänkt systematik och tydlighet kring urvalsbedömningsarbetet.

Bedömning

Dokument- och arkivenheten bedömer att videoupptagningar från undervisningstillfällen får gallras 2 år efter avslutat kurstillfälle. Videoupptagningar som bedöms vara av stort värde utbildningshistoriskt, kulturhistoriskt eller personhistoriskt ska bevaras. Urvalet av videoupptagningar som ska bevaras ska göras vid institutionerna och spegla både det unika och det rutinmässiga. Detta med stöd av RA-MS 2017:39 (ändrad genom RA-MS-2020:25).

Videoupptagningar från examinationer

Videoupptagningar från examinationer, till exempel från seminarier med examinerande moment, får enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om återlämnande och gallring hos universitet och högskolor, RA-MS 2017:39 (ändrad genom RA-MS-2020:25) gallras 2 år efter examinationen. Om en student begär omprövning av betyget bör provsvaret bevaras i 2 år efter att prövningen har slutbehandlats. Detta motsvarar det gallringsmedgivande som gäller för skriftliga provsvar.

Bedömning

Dokument- och arkivenheten bedömer att videoupptagningar från examinationer ska gallras 2 år efter examinationen. Om en student begär omprövning av betyget ska videoupptagningen dock bevaras i 2 år efter att prövningen har slutbehandlats. Detta med stöd av RA-MS 2017:39 (ändrad genom RA-MS-2020:25).

Forskningsmaterial

Forskningsmaterial, även kallat forskningsdata, är uppgifter som samlas in eller skapas för att ligga till grund för forskningsresultat. Det kan vara rådata eller bearbetade data i digital form, på papper eller media.

Handlingar som uppkommit i universitetets forskningsverksamhet får enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar i statliga myndigheters forskningsverksamhet, RA-FS 1999:1 (ändrad genom RA-FS 2002:1) gallras under vissa förutsättningar. Handlingar som speglar projektets kontext avseende till exempel ekonomiska förutsättningar och externa kontakter samt eventuella förändringar i inriktning under arbetets gång ska alltid undantas från gallring. Sådana handlingar som alltid ska bevaras är administrativa forskningshandlingar som tillhör process 4.1, Planera och administrera forskningsprojekt, och redovisningshandlingar som tillhör process 4.2.2, Tillgängliggöra resultat, i LiU:s dokumenthanteringsplan.

Utöver detta ska sådana handlingar bevaras som bedöms ha ett fortsatt inomvetenskapligt värde eller värde för annat forskningsområde, som bedöms vara av stort vetenskapshistoriskt värde, eller som bedöms vara av stort allmänt intresse. Exempel på sådana handlingar som ska bevaras är enligt RA-FS 1999:1:

- handlingar som utgör särskilt omfattande primärmaterial, insamlat genom försök, mätningar, enkäter o.s.v., som är unikt eller som endast med stor möda kan återskapas
- register eller databaser avseende data med särskilt hög täckningsgrad och kontrollerbarhet
- handlingar som belyser den akademiska miljön i ett kulturhistoriskt perspektiv
- handlingar som belyser en bemärkt persons verksamhet
- handlingar rörande forskning som rönt stor uppmärksamhet i den allmänna debatten, eller som kan förväntas göra det när forskningsresultatet når vidare spridning.

Forskningsmaterial som inte omfattas av dess kriterier får gallras efter en tidsfrist som myndighetens själv bestämmer förutsatt att forskningsresultat från respektive projekt har redovisats och publicerats eller på annat sätt offentliggjorts, att rimlig tid har förflutit för att det ska ha funnits möjlighet att granska handlingar för att verifiera forskningsresultat och att ekonomisk redovisning har skett.

Gallringsfristen bör räknas från det att forskningsprojektet har avslutats. Då ska ekonomisk redovisning samt publicering eller annan form av offentliggörande av forskningsresultatet ha skett.

I tidigare tillämpningsbeslut har tio år bedömts vara rimlig tid för att säkerställa att handlingarna kan granskas för att verifiera forskningsresultatet. Det är också den praxis som gäller i forskarsamhället i övrigt. Vissa typer av forskningsmaterial kan

ha krav på längre bevarandetider som till exempel forskningsmaterial från läkemedelsprövningar som ska bevaras i minst 25 år.

Forskningsmaterial som är av tillfällig betydelse och alltså inte är intressant att bevara för framtida forskning eller för att det har allmänintresse och inte heller behöver bevaras i tio år för att verifiera forskningsresultatet får gallras när det inte längre behövs av verksamheten.

För varje forskningsprojekt måste en bedömning göras av vilket forskningsmaterial som är värt att bevara, vilket som kan gallras efter 10 år eller längre tid och vilket som kan gallras i samband med att projektet avslutas eller när det av annan anledning inte längre behövs av verksamheten. Den nuvarande ordningen är att den projektansvariga forskaren ansvarar för att bedöma materialet från sitt projekt. Det är rimligt med tanke på att projektansvarig bör vara den som har bäst kännedom om materialet.

Ett problem med denna ordning, som också har påtalats av Riksarkivet, är att det inte bevaras tillräckligt med forskningsmaterial för framtiden. De flesta väljer att gallras efter 10 år. Ett sätt att råda bot på detta är att projektansvarig får göra en ny bedömning när gallringsfristen har löpt ut och innan gallringen verkställs. Efter att denna tid har gått är det lättare att ta ställning till om forskningen har rönt stor uppmärksamhet, är av kulturhistoriskt värde eller om den speglar en bemärkt persons verksamhet och därmed ska undantas från gallring. Om projektansvarig inte längre går att få tag på får avdelningschefen eller prefekten för institutionen där forskningen bedrevs göra bedömningen. Det är också önskvärt att forskarna inom respektive forskningsområde tar ställning till vilken typ av forskningsmaterial som bäst speglar deras område och bör bevaras för att bli en del av det gemensamma kulturarvet.

Bedömning

Dokument och arkivenheten gör bedömningen att följande ska gälla för bevarande och gallring av forskningsmaterial:

Forskningsmaterial som ska bevaras

Forskningsmaterial som har ett fortsatt inomvetenskapligt värde, värde för annat vetenskapsområde eller bedöms vara av stort vetenskapshistoriskt intresse eller stort allmänt intresse ska bevaras. Exempel på detta är särskilt omfattande och unikt primärmaterial som är svårt att återskapa, data med särskilt hög täckningsgrad eller kontrollerbarhet, handlingar som belyser den akademiska miljön ur ett kulturhistoriskt perspektiv, handlingar som belyser en bemärkt persons verksamhet och handlingar rörande forskning som har rönt stor uppmärksamhet i den allmänna debatten.

Forskningsmaterial som får gallras

Forskningsmaterial som behövs för att verifiera forskningsresultat men som inte

bedöms ha fortsatt värde för framtida forskning och inte heller bedöms vara av stort allmänt intresse får gallras 10 år efter att forskningsprojektet har avslutats. Om det för projektet finns särskilda krav på längre bevarande av materialet gäller den längre bevarandetiden. Forskningsmaterial som varken bedöms ha intresse för framtida forskning eller bedöms vara av stort allmänt intresse och inte heller behövs för verifiering av forskningsresultat får gallras när det inte längre behövs av verksamheten.

Beslut om bevarande eller gallring

Beslut om vilket material som ska bevaras och vilket som ska gallras ska fattas av projektansvarig forskare i samband med att projektet avslutas. Dokumentation av beslutet ska diarieföras vid arkivering av forskningsmaterialet. Inför verkställandet av gallringen ska projektansvarig forskaren ta ställning till om gallringsbeslutet behöver omprövas, till exempel om det finns nya omständigheter som gör att materialet ska undantas från gallring. Om projektansvarig inte är tillgänglig ska beslutet fattas av avdelningschef eller prefekt.

Ovanstående gäller med stöd av RA-FS 1999:1 (ändrad genom RA-FS 2002:1).

Samtycken till deltagande i forskningsstudie

Samtycken till deltagande i forskningsstudie är handlingar som uppkommer i universitetets forskningsverksamhet och ska bevaras eller gallras i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar i statliga myndigheters forskningsverksamhet, RA-FS 1999:1 (ändrad genom RA-FS 2002:1). Samtyckena behöver bevaras lika länge som det forskningsmaterial som samtycket gäller. Bedömningen om handlingarna ska bevaras eller gallras är alltså densamma som för det aktuella forskningsmaterialet.

Bedömning

Dokument- och arkivenheten bedömer att samtycken till deltagande i forskningsstudie ska gallras när forskningsmaterialet det gäller gallras. Om forskningsmaterialet ska bevaras ska även samtyckena bevaras. Detta med stöd av RA-FS 1999:1 (ändrad genom RA-FS 2002:1).