



Arkivbeskrivning

Historik och verksamhet

Högskolans i Gävle uppgift är att ge högskoleutbildning på grundnivå, avancerad nivå samt forskarnivå i form av utbildningsprogram och kurser samt att bedriva forskning och utvecklingsarbete. Högskolan ska vidare samverka med omgivande samhälle, informera om sin verksamhet samt verka för att forskningsresultat kommer till nytta. Verksamheten regleras i högskolelagen (1992:1434) och högskoleförordningen (1993:100) samt i annan reglering av offentlig verksamhet.

Högskolan i Gävle-Sandviken byggdes upp efter beslut i samband med högskolereformen 1977. Utbildning gavs i Gävle och Sandviken samt vid studiecentra inom och utom Gävleborgs län. Sedan hösten 1995 är utbildningarna koncentrerade till Campus i Gävle, men ges också på distans i stor omfattning. 1999 antogs namnet Högskolan i Gävle.

Högskolan har 2013 ett 50-tal utbildningsprogram och cirka 700 kurser med totalt uppskattningsvis 14 700 studenter. Antalet helårsstudenter uppgick 2012 totalt till 6 140. Inom vissa av dessa områden ges utbildning på avancerad nivå. Sedan 2011 bedrivs avgiftsbelagd utbildning för internationella studenter från länder utanför EES-området. Utbildning på forskarnivå bedrivs sedan 2011 inom ämnesområdet Byggd miljö och sedan 2012 inom området Hälsofrämjande arbetsliv. Antalet anställda uppgick vid årsskiftet 2012/13 till 703, varav 423 lärare/forskare, därav cirka 40 professorer. Ekonomin omslöt 2012 ungefär 570 miljoner kronor.

Sedan halvårsskiftet 2008 är Maj-Britt Johansson högskolans rektor. Tidigare rektorer har varit Wenche Nerdrum-Ullman (1977-1989), Birgitta Stymne (1989-2001) samt Leif Svensson (2001-2008).

Högskolans organisation

Högskolestyrelse – rektor – ledningsgrupp

Högskolestyrelsen har övergripande ansvar för Högskolans verksamhet. Styrelsen består av ordförande och 14 ledamöter; åtta företrädare för allmänna intressen (inkl. ordföranden), rektor, tre företrädare för lärarna samt tre företrädare för studenterna. Rektor leder högskolans verksamhet och biträds av rektors kansli. Prorektor är rektors ställföreträdare. Till sitt förfogande har rektor en ledningsgrupp med åtta ledamöter. Förutom rektor ingår prorektor, tre akademichefer, förvaltningschefen, bibliotekschefen samt ordföranden i Gefle studentkår. Rektor kan därutöver adjungera ledamöter till gruppen.

Utbildnings- och forskningsnämnder

Högskolan hade till och med 2002 en grundutbildningsnämnd och en forskningsnämnd. 2001-07-01 inrättades en lärarutbildningsnämnd med utbildning och forskning inom lärarutbildningarna. Grundutbildningsnämnden och forskningsnämnden ersattes från och med 2003 av två utbildnings- och forskningsnämnder, en för teknik/naturvetenskap och en för humaniora/samhällsvetenskap (inklusive vårdvetenskap). Dessa nämnder ersattes från och med 2010 av en gemensam utbildnings- och forskningsnämnd, som från och med 2012 också övertog Lärarutbildningsnämndens uppgifter då denna avvecklades. Gemensamt för dessa nämnder är att de är sammansatta av representanter för lärare och studenter. Nämndernas uppgifter är att fungera som kvalitetsorgan och svara för beslut om utbildningsplaner och om fördelningen av forskningsmedel. Nämnderna biträdades i sitt arbete av Utbildnings- och forskningskansliet (UFK) respektive av Lärarutbildningskansliet (LuK) inrättade under rektor.



Organisation av utbildning och forskning

Fram till 2010 organiserades Högskolans kärnverksamhet i institutioner för ekonomi, för humaniora och samhällsvetenskap, för matematik, natur och datavetenskap, för teknik, för utbildningsvetenskap samt för social omsorg. Institutionen för teknik och institutionen för byggd miljö slogs från och med 2002 samman till institutionen för teknik och byggd miljö. Från och med 2003 övertog Högskolan ansvaret för belastningsskadeforskning från Arbetslivsinstitutet och inrättade en särskild inrättning/forskningsenhet under beteckningen Belastningsskadecentrum med huvudsaklig verksamhet i Umeå. Enheten bytte beteckning till Centrum för belastningsskadeforskning från och med 2007. 2004 inrättades likaså en forskningsenhet på området geografiska informationssystem, GIS-institutet. År 2010 genomfördes en större omorganisation av kärnverksamheten. Institutionerna och de särskilda inrättningarna ersattes av en akademiorganisation med tre akademier och tre avdelningar inom respektive akademi enligt följande:

Akademien för hälsa och arbetsliv (AHA)

- Avdelningen för arbets- och folkhälsovetenskap (inkl. CBF)
- Avdelningen för hälso- och vårdvetenskap
- Avdelningen för socialt arbete och psykologi

Akademien för teknik och miljö (ATM)

- Avdelningen för bygg-, energi- och miljöteknik
- Avdelningen för elektronik, matematik och naturvetenskap
- Avdelningen för industriell utveckling, IT och samhällsbyggnad (inkl. GIS)

Akademien för utbildning och ekonomi (AUE)

- Avdelningen för ekonomi
- Avdelningen för humaniora
- Avdelningen för kultur, religions- och utbildningsvetenskap

Akademierna leds av akademichefer och avdelningarna av avdelningschefer. Tidigare institutionsstyrelser ersattes av akademiråd.

Högskolebiblioteket

Högskolebiblioteket svarar för bibliotekstjänster inklusive informationsstöd till studenter och lärare. Inom biblioteket finns enheten Learningcenter, som stödjer distansutbildningen.

Förvaltningens organisation

Från och med 2006 organiserades den gemensamma förvaltningen, under en förvaltningschef, enligt följande:

- Ledningskansli
- Personalavdelning
- Ekonomi- och planeringsavdelning
- Avdelning för studentervice
- Avdelning för lokaler och service
- IT-avdelning
- Avdelning för kommunikation och samverkan (inklusive tidigare Kontaktorg)



Från och med 2013 organiseras förvaltningen i tre avdelningar och ett kansli under förvaltningschefen enligt följande:

- Kansli inklusive registratur och arkiv
- Avdelningen för utbildningsstöd (inklusive Utbildnings- och forskningskansliet)
- Avdelningen för infrastruktur
- Avdelningen för verksamhets- och ledningsstöd

Övrigt

Tjänsteforum som bildades som en särskild inrättning 1998 avvecklades 2003-07-01. Pedagogiskt utvecklingscentrum i Gävleborg (PUX) övergick från och med 2012-07-01 i regionalt utvecklingscentrum i Gävleborg (PuCX) inom akademien för ekonomi och utbildning.

Samband mellan verksamhet och handlingar

I enlighet med Riksarkivets föreskrift RA-FS 2008:4 ska varje myndighet fastställa en struktur som representerar verksamheten (klassificeringsstruktur). Den översta nivån delas in i styrande, stödjande samt en eller flera kärnverksamheter. Den nedersta nivån ska innehålla de processer som kan identifieras i verksamheten. Högskolan i Gävle fastställde en klassificeringsstruktur (bilaga 1) i december 2012. För samband mellan processerna och de handlingsslag eller handlingstyper som hanteras inom respektive process, se högskolans dokumenthanteringsplan (bilaga 2).

I klassificeringsstrukturen ingår sex verksamhetsområden:

1. Styra verksamheten
2. Stödja verksamheten
3. Stödja och utveckla antagna och presumtiva studenter
4. Kommuniera, samverka och hantera utlämnande av allmän handling
5. Utbilda
6. Forska

I verksamhetsområde 1. *Styra verksamheten* ingår de processer som utförs för att styra, planera och följa upp högskolans verksamhet. Arbetet kan omfatta antingen hela högskolan eller specifika delar av verksamheten såsom en viss akademi eller en utbildning. Verksamhetsområde 2. *Stödja verksamheten* innehåller de processer som är stödjande för högskolans verksamheter. Här finns bland annat de processer som utförs för att hantera till exempel ekonomi, personaladministration samt upphandling. Dessa processer är generella och gemensamma för många myndigheter.

Högskolans kärnverksamheter redovisas i verksamhetsområdena 3-6. I verksamhetsområde 3. *Stödja och utveckla antagna och presumtiva studenter* ingår de processer som utförs i syfte att hantera frågor som rör enskilda studenter under pågående utbildning. Det rör sig till exempel om att hantera individuella studentärenden rörande exempelvis tillgodoräknanden eller studieuppehåll, disciplinärenden, stipendier samt studenthälsovård. I verksamhetsområdet ingår även att hantera rådgivning rörande bland annat utbildningar eller studiegång. Målgruppen för verksamhetsområdets processer är framförallt antagna studenter, men även presumtiva studenter omfattas. I verksamhetsområde 4. *Kommunicera, samverka och hantera utlämnande av allmän handling* samlas de processer som är förknippade med högskolans uppdrag att sprida kunskap om sin verksamhet, både avseende forskning och utbildning. Detta omfattar kommunikation genom olika kanaler jämte samverkan med bland annat andra myndigheter, organisationer samt företag i exempelvis samarbetsprojekt eller centrumbildningar. Vidare ingår de processer som utförs för att hantera kontakter med allmänheten vid begäran om utlämnande av allmän handling eller sypunkter på högskolans verksamhet. Verksamhetsområde 5. *Utbilda* innehåller de processer som har anknytning till uppdraget att bedriva utbildning på såväl grundnivå och avancerad nivå som på forskarnivå samt de utbildningar högskolan bedriver på uppdrag av externa kunder. Detta omfattar processer som utförs för att hantera övergripande frågor och beslut rörande högskolans utbildningsutbud och examenstillstånd. Vidare ingår de processer som



utförs för att hantera antagning av studenter, planering och genomförande av utbildning samt examination och utfärdande av examensbevis. Högskolans uppdrag att bedriva forskning redovisas i verksamhetsområde 6. *Forska*. Här ingår att planera och genomföra forskningsprojekt samt att redovisa vetenskapligt respektive ekonomiskt resultat.

Sökingångar i arkivet

- Arkivförteckningen förd enligt allmänna arkivsystemet omfattar handlingar tillkomna i verksamheten mellan åren 1977 och 2012.
- Klassificeringsstrukturen används som utgångspunkt för den arkivredovisning som omfattar handlingar tillkomna från och med år 2013.
- Diariet förs i ärendehanteringssystemet W3D3. Sedan 1 januari används klassificeringsstrukturen som utgångspunkt vid registrering, och serierna i ärendehanteringssystemet är indelade efter högskolans verksamhetsområden. Återsökning kan göras på exempelvis ärendenummer, namn på avsändare eller mottagare samt ärendemening.
- I högskolans protokoll finns hänvisningar till de diarietförda ärenden som utgjort underlag för besluten.
- Det studieadministrativa systemet LADOK fungerar som sökingång till exempelvis studieresultat och examensbevis för enskilda studenter. Sökbegrepp är bland annat namn och personnummer.
- Högskolans personaladministrativa system Primula fungerar som sökingång till personalakter. Sökbegrepp är bland annat namn och personnummer.
- Högskolans ekonomiska redovisning kan återsökas i det ekonomiadministrativa systemet Agresso. Sökbegrepp är till exempel kostnadsställe, kontonummer samt namn på leverantör.

Sekretess

Lagrum i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) som är av relevans vid prövning av utlämnande av allmän handling är bland annat:

- 17 kap 4§ för uppgift som ingår eller utgör underlag för kunskapsprov (tentamensformulär) om det kan antas att syftet med provet motverkas om uppgiften röjs.
- 19 kap 3§ för uppgifter i upphandlingsärenden, till exempel inkomna anbud.
- 23 kap 5§ för uppgifter som hänför sig till psykologisk undersökning eller behandling och för uppgift om en enskilds personliga förhållanden hos psykolog, kurator eller hos studie- och yrkesvägledningen, till exempel kuratorsjournaler.
- 23 kap 6§ för uppgift om enskilds hälsotillstånd eller personliga förhållanden i ärenden som rör avskiljande av studerande från högskoleutbildning, till exempel i disciplinärenden rörande student.
- 25 kap 1§ för uppgifter som rör enskilds hälsotillstånd och andra personliga förhållanden i patientjournaler förda av studenthälsan.
- 39 kap 1-2§§ för uppgifter i personalsocial verksamhet, till exempel i rehabiliteringsutredningar eller disciplinärenden rörande en anställd.

Gallringsbeslut

Högskolan tillämpar följande generella gallringsbeslut (RA-FS):

- Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse, RA-FS 1991:6 (ändrad genom RA-FS 1997:6 och RA-FS 2012:2)
- Forskningshandlingar, RA-FS 1999:1 (ändrad genom RA-FS 2002:1)
- Räkenskapshandlingar, RA-FS 2004:3 (ändrad genom RA-FS 2012:4)
- Handlingar inom löne- och personaladministrativ verksamhet, RA-FS 2006:5 (ändrad genom RA-FS 2012:9)
- Handlingar vid universitet och högskolor, RA-FS 2007:1 (ändrad genom RA-FS 2011:2 och 2013:5)
- Handlingar vid upphandling, RA-FS 2013:1



Vidare tillämpar högskolan följande myndighetsspecifika föreskrift (RA-MS):

- Vissa ansökningshandlingar hos universitet och högskolor, RA-MS 2005:31.

Arkiv hos myndigheten

Högskolan förvarar endast sitt eget arkiv.

Leveranser till arkivmyndigheten

Inga leveranser till arkivmyndigheten har gjorts.

Arkivorganisation

Förvaltningschefen ansvarar för arkivverksamheten inom högskolans gemensamma administration. Vid de tre akademierna är respektive akademichef arkivansvarig, och vid avdelningarna för verksamhets- och ledningsstöd, utbildningsstöd samt infrastruktur åligger arkivansvaret avdelningscheferna. Arkivredogörare finns vid respektive akademi eller avdelning. Högskolans registrator ansvarar för det praktiska arbetet med arkivet.

Ulla Sandström, registrator med ansvar för det praktiska arbetet med arkivet
2013-11-15

Bilagor

Bilaga 1 Klassificeringsstruktur

Bilaga 2 Dokumenthanteringsplan