

**Uit**

**NORGES  
ARKTISKE  
UNIVERSITET**

# **Erfaringer fra tre fusjoner 2009-2016**

---

- sett fra et arkivfaglig ståsted

Seksjonssjef Anita Dahlberg





# Om UiT Norges arktiske universitet

---

- Vedtatt opprettet 1968

Breddeuniversitet med både klassiske universitetsfag og profesjonsutdanninger.

Vi har campuser både i Tromsø, Alta, Kirkenes, Hammerfest, Bardufoss, Harstad og Narvik.



Vi har ca. 16 000 studenter og 3500 ansatte.

# Litt historikk

---

- 2009 – Fusjon mellom Høgskolen i Tromsø og Universitetet i Tromsø
- 2013 – Fusjon mellom Høgskolen i Finnmark og Universitetet i Tromsø
- 2016 – Fusjon mellom Høgskolen i Narvik, Høgskolen i Harstad og UiT Norges arktiske universitet

2009-fusjonen – «Snu alle steiner»-prosess

- fusjon i ordets rette betydning

2013-fusjonen - virksomhetsoverdragelse

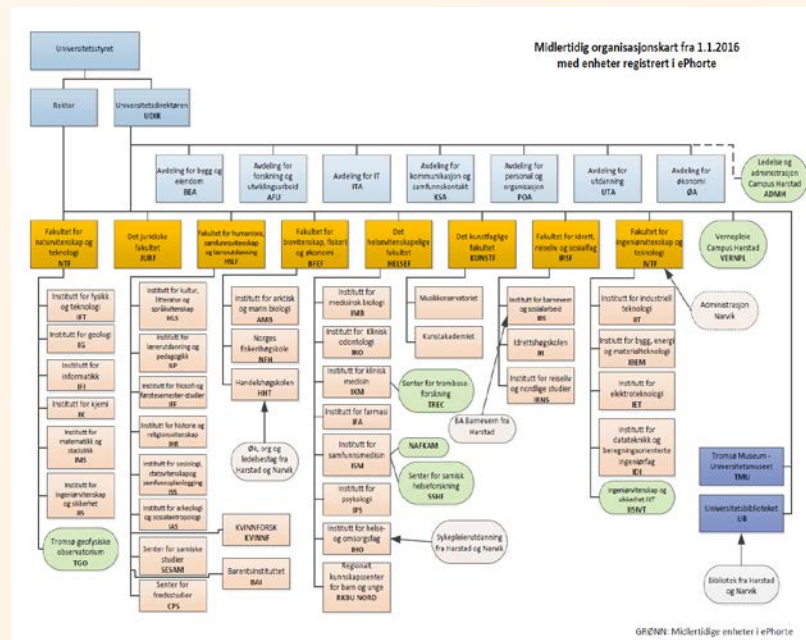
2016-fusjonen - virksomhetsoverdragelse med større grad av organisatoriske endringer

# Organisering

UiT Norges arktiske universitet er organisert under ledelse av universitetsdirektør og rektor i avdelinger og fakulteter.

➡ Seksjon for arkiv hører til Avdeling for personal og organisasjon.

*Seksjonen har fagansvar for UiTs samlede arkivtjeneste, inkludert det operative systemansvaret for universitetets elektroniske arkiv- og saksbehandlingssystem*



# Innhold

---

- **Sikker drift**
  1. System
  2. Fagsystem
  3. Historiske baser
  4. Organisering av arkivtjenesten
  5. Papirarkiv
  6. Bestemmelser og rutiner
  7. Andre elementer
- **Deponering**



# Sikker drift

---

- Sikker drift:  
Hovedoppgave å sikre driftskritiske funksjoner i fusjonen. Det skal utredes og foreslå nødvendig samordning av IT-systemer, administrative systemer, regelverk og forskrifter
- Prinsipp for de to siste fusjonene:  
Med mindre det ikke er klare fordeler ved å gjøre endringer, skal UiT sine system, regelverk og forskrifter legges til grunn i arbeidet.

Det etableres en undergruppe

## **Sikker drift – arkivtjeneste**

- Foreslå løsning
- Budsjett





# Sikker drift – arkivtjeneste (1)

---

Rapport fra arbeidsgruppe som omtaler følgende områder:

## 1. Arkivsystem

- Redegjøre for hvilke system inkl. moduler som er i drift
- Redegjøre for hvilke integrasjoner som finnes
- Redegjøre for avtaler og kostnader
- Redegjøre for lisenskostnader knyttet til antall brukere
- Kartlegge hvilke kostnader og avtaler som må til for å ha alle baser tilgjengelig

Foreslå

- ✓ sikkerdrift-løsning (dvs. fra fusjonstidspunktet)
- ✓ løsning på sikt
- ✓ tidsperspektiv
- ✓ ev. risikofaktorer



# Sikker drift – arkivtjeneste (2)

---

## 2. Andre systemer for lagring av arkivverdig informasjon

- Gjennomgang av systemer for hver enkel virksomhet
- Gjennomgang av rutiner som sier noe om hvor dokumenter skal arkiveres

Foreslå

- ✓ sikkerdrift-løsning (dvs. fra fusjonstidspunktet) – midlertidige rutiner?
- ✓ løsning på sikt
- ✓ tidsperspektiv
- ✓ ev. risikofaktorer (infrastruktur generelt)



# Sikker drift – arkivtjeneste (3)

---

## 3. Historiske baser og driftsbaser som blir historiske

- Kartlegge ev. historiske databaser
  - Må disse konverteres?
  - Tilgangsstruktur
- Driftsbaser til historisk base
  - Avslutning av base
  - Konvertering og deponering
  - Tilgangsstruktur

### Foreslå

- ✓ sikkerdrift-løsning (dvs. fra fusjonstidspunktet) – har de som trenger det nødvendig tilgang til informasjon?
- ✓ løsning på sikt
- ✓ tidsperspektiv
- ✓ ev. risikofaktorer

# Sikker drift – arkivtjeneste (4)

---

## 4. Organisering av arkivtjenesten

I våre fusjoner har det vært en egen undergruppe på Organisasjon

Viktig at arkivtjenesten selv kommer på banen:

### a) Dimensjonering av arkivtjenesten

- Beregning av ressurser (statistikk, f.eks. antall journalføringer, antall saksbehandlere)

### b) Arkivtjenesten generelt

- Redegjørelse for hvilke oppgaver som ligger til arkivtjenesten ved virksomhetene?
- Hvor ligger arkivansvar i dag?
  - Driftsansvar vs fagansvar

- 
- Hvilken funksjon ønsker og skal arkivtjenesten ha? Husk også geografien

c) Bemanning jf. dimensjonering av arkivtjenesten

- Kompetanse
- Mange ansatte i arkivtjenesten har andre oppgaver i tillegg til arkiv. Dette må synliggjøres

Foreslå

- ✓ sikkerdrift-løsning (dvs. fra fusjonstidspunktet) – Hvem gjør hva?  
Brukerstøtte?
- ✓ løsning på sikt
- ✓ tidsperspektiv
- ✓ ev. risikofaktorer (overordnet organisasjonsstruktur)

# Sikker drift – arkivtjeneste (5)

---

## 5. Fysiske arkiver

- Gjennomgang av fysiske arkiver som ikke er ordnet (kartlegginger som forhåpentligvis finnes?)
- Planer for avslutning av fysiske arkiver som er i drift
  - Vurdere å videreføre dette elektronisk?
- Tilganger til fysiske arkiv
- Ev. kontakt med depot
- Budsjett for ordning!!!



### Foreslå

- ✓ sikkerdrift-løsning (dvs. fra fusjonstidspunktet) – Hvem har tilgang?
- ✓ løsning på sikt
- ✓ tidsperspektiv
- ✓ ev. risikofaktorer (manglende budsjetter for ordning)

# Sikker drift – arkivtjeneste (6)

---

## 6. Bestemmelser og rutiner

- Gjennomgå rutiner, alt fra skrivereregler, bestepraksis til bruk av arkivkoder og kassasjon
- Opprett ev. midlertidige rutiner
- Post og skanning
- Fordeling av dokumenter og elektronisk godkjenninger
- Møter og utvalg

### Foreslå

- ✓ sikkerdrift-løsning (dvs. fra fusjonstidspunktet) – Hvilke rutiner gjelder?
- ✓ løsning på sikt
- ✓ tidsperspektiv
- ✓ ev. risikofaktorer (manglende arkivering, ikke godkjente dokumenter, organisasjonsstruktur)

# Sikker drift – arkivtjeneste (7)

---

## 7. Andre elementer

- Post, postmottak, Altinn (se også rutiner)
- Opplæring
  - Planlegge opplæring i systemer og rutiner
- Offentlig journal
  - Tilgjengeliggjøring av offentlig journal – for alle fusjonsparter
- IT infrastruktur
- Grafisk profil
  - Endret profil og logo i maler
- Oppdatering av arkivplan



# Deponering av arkivbaser (...forts)

---

- Dokumentere hva som er gjort (egen oppsummering, se eksempel)
- Kontakt depot (avklare deponering, inngå avtale)
- Innhent tilbud fra leverandør ev. andre
- Inngå avtale – inngå databehandleravtale med ev. 3.dje part og ev. ROS-analyse ved forflytting av personsensitive data
- Oppfølging – dette tar tid





# Historiske baser

---

- Planlegg struktur

Login	
<input checked="" type="checkbox"/>	Automatisk windows-pålogging
database	UiT Norges arktiske universitet 2009-2015
brukernavn	Høgskolen i Finnmark 2006-2013
	Høgskolen i Tromsø 1996-2006
	Høgskolen i Tromsø 2006-2008
	Universitetet i Tromsø 1989-2009

- Planlegg tilgang
- Planlegg framtiden (f.eks. oppgraderinger)

# Takk for meg!

---



[anita.dahlberg@uit.no](mailto:anita.dahlberg@uit.no)