

Arkivering av forskningsdata

Mittuniversitetet är en statlig myndighet som har ett ansvar för sin arkivbildning bestående av allmänna handlingar. Även forskningshandlingar och forskningsdata är allmänna handlingar. Detta dokument beskriver hur dessa allmänna handlingar ska hanteras, bevaras, gallras och arkiveras i enlighet med gällande regelverk.

Arkivansvar

Arkivlagen (1990:782) anger de grundläggande bestämmelserna för hur svenska myndigheter ska sköta sina arkiv. Arkivlagen och arkivförordningen (1991:446) ger Riksarkivet rätt att reglera hur handlingar ska framställas, organiseras, redovisas, gallras, förvaras, skyddas och överlämnas. Detta regleras genom Riksarkivets författningssamling (RA-FS och RA-MS) som är bindande regler för statliga myndigheter.

Bestämmelserna syftar till att säkerställa att handlingar bevaras för framtiden, skyddas från förstörelse eller obehörig åtkomst och är tillgängliga för allmänheten enligt offentlighetsprincipen.

Arkivansvaret innefattar ett flertal åtaganden, såsom att Mittuniversitetet ska:

- Säkerställa att handlingar framställs på ett korrekt sätt, genom att
 - ◇ utforma handlingar så att de är läsbara och kan överföras till annan databärare under hela den tid de ska bevaras,¹
 - ◇ använda material och metoder som uppfyller kraven på arkivbeständighet,²

¹ 4 kap. 2 § Föreskrifter om ändring av Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (RA-FS 2019:2).

² 5 § 2 p. arkivlagen (1990:782).

- ◇ följa Riksarkivets föreskrifter vid framställning av elektroniska handlingar, eller säkerställa att kraven uppfylls senast vid överföring till bevarande,³
- ◇ välja medium och databärare som möjliggör god hantering, säker förvaring och hög sökbarhet och tillgänglighet över tid.⁴
- Avgränsa arkivet genom att fastställa vilka handlingar som ska vara arkivhandlingar.⁵
- Arkivera allmänna handlingar så snart de har färdigställts, justerats eller då ärendet de tillhör har avslutats.⁶
- Bevара, skydda och vårda arkivet så att åtkomst och spårbarhet säkerställs, genom att
 - ◇ organisera arkivet så att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas,⁷
 - ◇ upprätta och underhålla en systematisk arkivförteckning,⁸
 - ◇ vidta skyddsåtgärder mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst,⁹
 - ◇ säkerställa att handlingar förvaras under hela bevarandetiden på ett sätt som bibehåller deras fysiska och logiska kvalitet,¹⁰
 - ◇ använda förvaringsmedel som är anpassade till krav på användning, säkerhet och långsiktigt bevarande.¹¹

³ 1 kap. 4 § Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om tekniska krav för elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) (RA-FS 2009:2).

⁴ 4 kap. 1 § RA-FS 2019:2.

⁵ 6 § 4 p. arkivlagen.

⁶ 3 § arkivförordningen (1991:446).

⁷ 6 § 1 p. arkivlagen.

⁸ 6 § 2 p. arkivlagen.

⁹ 6 § 3 p. arkivlagen.

¹⁰ 5 kap. 1 § RA-FS 2019:2.

¹¹ 5 kap. 2 § RA-FS 2019:2.

- Gallra handlingar enligt beslut och pröva förutsättningar för ytterligare gallring fortlöpande.¹²

Hos Mittuniversitetet är det den centrala arkivfunktionen som har ansvar för att arkivverksamheten håller god kvalitet; alltså att Mittuniversitetet uppfyller sitt arkivansvar.

Samtliga medarbetare ansvarar dock för sin egen hantering av allmänna handlingar och att denna följer rättsliga krav och Mittuniversitetets styrdokument inom arkiv- och informationshantering.

Bevara eller gallra forskningshandlingar

Huvudprincipen är att allmänna handlingar ska bevaras. Mittuniversitetet får dock gallra handlingar som uppkommit inom forskningsverksamhet med stöd av Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1999:1), men endast under vissa förutsättningar. Gallring får ske först när:

- forskningsresultat har redovisats och offentliggjorts,
- tillräcklig tid har gått för att möjliggöra granskning och verifiering av resultaten, samt
- den ekonomiska redovisningen är avslutad.

Om forskningsrelaterade allmänna handlingar ska bevaras eller gallras framgår av Mittuniversitetets gallringsbeslut 2025–5 (MIUN 2025/3085) samt informationshanteringsplan (MIUN 2023/2520). De flesta handlingar som berör forskning beskrivs i verksamhetsområde 5. *Forskning*. Det kan dock förekomma andra handlingar kopplade till forskningen, som beskrivs i andra verksamhetsområden i informationshanteringsplanen.

För att avgöra om forskningsdata ska bevaras eller gallras finns ett bedömningsunderlag framtaget för forskaren att besvara med stöd av den centrala arkivfunktionen. Bedömningen sker i samband med forskningens avslut. För detta används dokumentet *Bevarande- och gallringsutredning forskningsdata* som finns tillgängligt via [arkiv och diariums webbsida](#).

¹² 6 § 3 p. arkivlagen samt 7 kap. 1 § RA-FS 2019:2.

Bevarande- och gallringsutredning ska upprättas för samtlig forskning hos Mittuniversitetet. Ingen gallring av forskningsdata får verkställas utan denna föregående bedömning.

Forskningsdata till arkivet

För att Mittuniversitetet ska kunna uppfylla krav avseende hantering av allmänna handlingar och fullgöra sitt arkivansvar, ska forskningsdata som ska bevaras överlämnas till universitetets arkiv.

Mittuniversitetets centrala arkivfunktion förordar dock att *all* forskningsdata, oavsett om de ska bevaras eller gallras, överlämnas till universitetets arkiv. En sådan hantering anses säkerställa en enhetlig och rättssäker informationsförvaltning samt underlätta universitetets arkivansvar.

Arkivering kan ske löpande under forskningens gång, men senast då forskningen avslutats.¹³ När forskning anses avslutad kan variera mellan olika typer av forskning och -projekt. I vart fall anses forskningen avslutad när sista publicering kopplad till forskningsdatat har skett.

[Kontakta arkivarie](#), för mer information om hur du levererar forskningsdata och andra forskningshandlingar till arkivet.

Forskarens ansvar för forskningsdata som inte levereras till arkivet

Om du som forskare behåller forskningsdata som ska gallras hos dig, i stället för att leverera dem till Mittuniversitetets arkiv, har *du* ansvar att säkerställa att dessa hanteras i enlighet med arkivlagens och Riksarkivets krav. Detta gäller såväl digitala som fysiska handlingar.

Ansvaret innebär att du som forskare ska:

1. Säkerställa att handlingarna är läsbara och tekniskt hållbara.

- a) Kontrollera att dina forskningsfiler och dokument kan öppnas, läsas eller förstås under hela den tid de ska finnas kvar.

¹³ 3 § arkivförordningen.

- b) Om filformat inte är långsiktigt hållbart (till exempel proprietära format eller versioner), konvertera dem vid behov till godkända och arkivbeständiga format enligt Riksarkivets föreskrifter.
- c) Vid konvertering, säkerställ att ingen information förloras, alltså att åtgärden inte innebär gallring.¹⁴

2. Informera arkivfunktionen om vilka forskningsdata du förvarar.

- a) Skicka information till den centrala arkivfunktionen (till exempel via [e-post till arkivarie](#)) om vilka forskningsdata du har hos dig, så att dessa kan registreras i Mittuniversitetets arkivförteckning. Detta eftersom universitetet måste ha överblick över samtliga allmänna handlingar.

3. Förvara handlingarna på ett säkert sätt.

- a) Se till att dina handlingar inte riskerar att gå förlorade, förstöras eller nås av obehöriga.
- b) Använd lämpliga tekniska eller fysiska skyddsåtgärder, så som att förvara handlingarna på lagringsytor som uppfyller universitetets krav på informationssäkerhet (till exempel Valvet eller interna nätverksdiskar) eller i brandklassade förvaringsskåp.
- c) Undvik att lagra data på oskyddade enheter, i privata molntjänster eller enheter utan säkerhetskopiering.

4. Genomföra gallring vid rätt tidpunkt.

- a) Utför gallring när gallringsfristen löpt ut, i enlighet med fastställda gallringsbeslut och bevarande- och gallringsutredning.

5. Kunna hantera begäran om utlämnande.

- a) Om någon begär att ta del av de allmänna handlingar du förvarar, ansvarar du för att bedöma om handlingen kan lämnas ut, och i så fall göra en sekretessprövning enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Stöd vid sekretessprövning kan fås av Mittuniversitetets juristfunktion.
- b) Du behöver även känna till att vissa avgifter kan tas ut enligt avgiftsförordningen (1992:191).

¹⁴ För definition av gallring, se exempelvis 2 kap. 1 § Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar av uppenbart ringa betydelse och handlingar som är generiska för styr-, stöd- och kärnverksamheter (RA-FS 2021:6).