Eva Lupin
Juridiska enheten
Eva.Lupin@uhr.se
+46104700522

Arkivbeskrivning

Dokumentets ursprung

Datum	Namn	Befattning
20160317	Susanne Lager	Arkivarie

Godkännande och fastställande

Datum	Version	Namn	Roll/Befattning
20160317	0.0	Anders Brouzell	Chef för Verksamhetsstöd
20180525	0.0	Anders Brouzell	Chef för Verksamhetsstöd
20221123	1.0	Anna Hörnlund	Chef Juridiska enheten
20241001	1.01	Eva Lupin	Akivarie

Ändringshistorik

Datum	Version	Namn	Kommentar
20180525	0.0	Kerstin Forslund	Ändring gällande RA-MS under *Gallringsregler*
20221122	1.0	Eva Lupin	Ändringar för att uppfylla OSL 4 kap. 2 § (2009:400) och med anledning av ny RA-MS. Bl.a. -uppdatering av stycket sökingångar -nya rubriker som behandlar hämtning/delning av uppgifter samt försäljning av personuppgifter
20241001	1.01	Eva Lupin	-Nytt avsnitt under Organisation och historik -Uppdaterad test under Leveranser till Riksarkivet -Ny rubrik för avslutade system

Innehåll

Arkivbeskrivning 1
Verksamheten 3
Organisation och historik 3
Ny organisation 2021 och 2022 3
Ny organisation 20241001 4
Avdelningarnas arbetsuppgifter 4
Sambandet mellan myndighetens arbetsuppgifter och handlingar 7
Sökingångar i arkivet 8
Sekretess 9
Gallringsregler 10
Avslutade system 10
Andra arkiv hos myndigheten och sökingångar till dessa 12
Andra faktorer som påverkat arkivbildningen 12
Leveranser till arkivmyndighet 12
Föregångarnas arkivbildning 13
Arkivansvar 13
Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra 13
Försäljning av personuppgifter 13
Källor 13

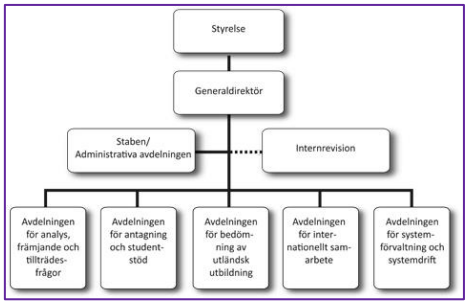
Verksamheten

Universitets- och högskolerådet (UHR) verkar inom utbildningsområdet och ansvarar där för uppgifter i fråga om service, samordning, främjande och utvecklande av verksamhet samt internationellt samarbete och mobilitet. I uppdraget ingår bland annat att samordna antagningen till universitet och högskolor, ansvara för framtagande av högskoleprovet och att samordna administrationen i samband med genomförandet av provet, att bedöma vad utländska utbildningar motsvarar i Sverige, samt att förmedla internationella utbyten för studenter och tjänstemän.

Organisation och historik

UHR bildades år 2013 genom en sammanslagning av Verket för högskoleservice (VHS) och Internationella programkontoret (IPK) samt delar av verksamheterna vid Högskoleverket (HSV), Myndigheten för yrkeshögskolan (MYH) samt KRUS (Kompetensrådet för utbildning inom staten).

Myndigheten leds av en styrelse, och generaldirektören är myndighetschef. År 2015 var UHR organiserat i sex avdelningar och en internrevision enligt nedan. Varje avdelning leddes av en chef direkt under generaldirektören.



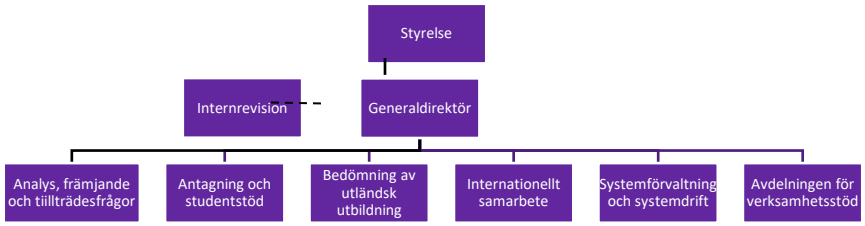
Ny organisation 2021 och 2022

I mars 2019 påbörjades en översyn av UHR:s organisation som resulterade i ett identifierat behov av central styrning. En omorganisation genomfördes i två steg.

1 jan 2021 inrättades en ny central kommunikationsenhet under den Administrativa avdelningen, och den 1 januari 2022 inrättades en ny Juridisk enhet under samma avdelning som samtidigt bytte namn till Avdelningen för verksamhetsstöd.

Efter en omorganisation 1 december 2022 avvecklades Staben och två nya enheter skapades under Avdelningen för verksamhetsstöd; Enheten för styrning och utveckling och Enheten för säkerhet och service.

Myndigheten är nu indelad i sex avdelningar direkt under GD.



Ny organisation 20241001
I syfte att

- samla resurser för att kunna bedriva utveckling inom myndighetens stora kärnprocesser,
- skapa förutsättningar för förändrade arbetsprocesser och arbetssätt,
- ta till vara erfarenhet, kunskap och expertis hos både medarbetare och chefer så att verksamheten kan utvecklas,

slog man samman tre handläggande avdelningar och skapade en gemensam avdelning, Avdelningen för kompetensförsörjning och handläggning.

Avdelningarnas uppdrag, enhetsstruktur och bemanning övergick oförändrat i den nya avdelningen. Avdelningarna som berördes var Antagning och studentstöd, Bedömning av utländsk utbildning och Internationellt samarbete.



Avdelningarnas arbetsuppgifter
Avdelningen för verksamhetsstöd ansvarar för myndighetsgemensamma frågor, processer och regelverk, för övergripande verksamhetsutveckling och säkerhets- och informationssäkerhetsfrågor.

Avdelningen utgör myndighetens stödfunktion inom områden som ekonomi, inköp och upphandling, löner, juridik, kommunikation, kontorsservice, registratur, arkiv, växel, reception och HR.

Avdelningen för analys, främjande och tillträdesfrågor ansvarar för uppföljning och analys av frågor som rör myndighetens verksamhet. Avdelningen är nationellt kontor för Eurydike, som är ett EU-nätverk för information om utbildningssystem och utbildningspolitik i Europa med uppgift att stödja och utveckla informationsutbyte. Avdelningen utgör också en samordningspunkt för den övergripande europeiska referensramen för examina inom högre utbildning och ansvarar för

1. att fatta beslut i fråga om tillträde till högskoleutbildning i enlighet med vad regeringen föreskriver,
2. att informera om högskoleutbildning i syfte att enskilda individer ska kunna göra välavvägda val i fråga om sådan utbildning,
3. uppföljning och analys av frågor inom myndighetens verksamhetsområde,
4. att stimulera intresset för högskoleutbildning och främja breddad rekrytering till högskolan,
5. att främja de nationella minoriteternas rättigheter och de nationella minoritetsspråken inom högre utbildning,
6. att samverka med Statens skolverk, Myndigheten för yrkeshögskolan, Universitetskanslersämbetet, Tillväxtverket, Rådet för Europeiska socialfonden i Sverige (Svenska ESF-rådet) och Arbetsförmedlingen i syfte att bidra till en väl fungerande kompetensförsörjning,
7. den plattform för internationalisering som har i uppdrag att samordna insatser som påverkar internationalisering inom högre utbildning, forskning och innovation,
8. att administrera internationell utbytestjänstgöring för anställda i staten och anordna utbildning inför deltagande i uttagningsprov för arbete inom EU:s institutioner,
9. uppdraget att inom högskolan motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder,
10. att informera om de program som myndigheten ansvarar för och andra EU-program inom utbildningsområdet än de som avses i 8 § Instruktionen, och

11. att informera om internationell utbytestjänstgöring för anställda i staten och nordisk utbytestjänstgöring enligt förordningen (1980:848) om utbytestjänstgöring i andra nordiska länder.

Avdelningen för antagning och studentstöd ansvarar för samordnad produktionsstyrning och produktionssamordning i de nationella antagningsomgångarna till universitet och högskola, i lokala omgångar samt för hanteringen av anmälningar, sökandeinformation och sökandesupport. Avdelningen ansvarar också för att ge service och råd i fråga om studieadministrativ högskoleutbildning i syfte att enskilda individer ska kunna göra välavvägda val i fråga om sådan utbildning samt för att främja validering inom högre utbildning.

Avdelningen för bedömning av utländsk utbildning erkänner och bedömer utländsk utbildning på gymnasial, eftergymnasial, yrkes- och akademisk nivå samt informerar om utländsk utbildning nationellt och om svensk utbildning internationellt. Avdelningen yttrar sig också om bedömningar av utbildningar i andra myndigheteters ärenden. Vidare är avdelningen kontaktpunkt för direktiv 2005/36/EG om erkännande av yrkeskvalifikationer (YKD) och ansvarig för att utföra de uppgifter som följer av förordningen (2016:157), behörig myndighet för arkitektyrket samt ansvarig för föreskrifter och information om examensbilagan (Diploma Supplement). Avdelningen är ett nationellt informationscentrum i enlighet med vad som följer av Europarådets konvention om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen av den 11 april 1997, och i enlighet med vad som följer av Unescos globala konvention om erkännande av kvalifikationer avseende högre utbildning av den 25 november 2019.

Avdelningen fungerar som ENIC[1]-NARIC[2]-kontor i Sverige vilket innebär att avdelningen fullföljer de uppgifter som följer av den så kallade Lissabonkonventionen, vilkens huvudmän är Unesco och Europeiska kommissionen. Konventionen syftar till att länderna ska verka för att likvärdiga utbildningar erkänns i samtliga länder. Betoningen på likvärdiga utbildningar belyser det faktum att utbildningar med olika innehåll ska kvalificera till samma utbildningsnivå i de olika länderna. Avdelningen har alltså ett uppdrag att verka för att utländska utbildningar erkänns i Sverige såväl som att svenska utbildningar erkänns utomlands, vilket innebär att avdelningen har många internationella kontaktytor som ska upprätthållas. Det kan t.ex. handla om projektsamarbeten med andra ENIC-NARIC kontor som syftar till att implementera konventionen eller samarbeten kring kommunikationsfrågor. Vidare informerar avdelningen bland annat sökande, lärosäten, arbetsgivare samt andra ENIC-NARIC kontor om hur utländsk utbildning erkänns i Sverige och om gångbarheten av svenska utbildningar utomlands.

[1] European Network of Information Centres in the European Region
[2] National Academic Recognition Information Centres in the European Union

Avdelningen för internationellt samarbete informerar om och handlägger ett flertal olika internationella utbytes- och samarbetsprogram, till exempel Erasmus+, Nordplus samt Minor Field Studies. I avdelningens uppdrag ingår att informera och rekrytera ansökare till programmen, att handlägga och besluta om ansökningar och projektbidrag samt att ge råd och stöd till projektsamordnare. Avdelningen arbetar också med att följa upp projekt och sprida resultat och andra erfarenheter från programmen. Vidare ansvarar avdelningen för att informera om internationell utbytestjänstgöring för anställda i staten, och för information och träning inför uttagningsproven för fasta tjänster inom EU:s institutioner. Avdelningen förmedlar medel till universitet och högskolor för ersättning för stipendier för studieavgiftsskyldiga studenter och ansvarar för den gemensamma ram för tillhandahållande av bättre tjänster för kompetens och kvalifikationer (Europass) som beslutats av EU.

Avdelningen för systemförvaltning och systemdrift ansvarar för systemförvaltning, utveckling och drift av studieadministrativa IT-system på uppdrag av universitet och högskolor, bland annat antagningssystemet NyA, HP-systemet som administrerar Högskoleprovet och betygsdatabasen Beda. Avdelningen ansvarar även för några av UHR:s verksamhetssystem samt för internt IT-stöd och drift.

Internrevisionen stödjer verksamheten genom att ur ett risk- och väsentlighetsperspektiv granska och lämna förslag till förbättringar av myndighetens process för intern styrning och kontroll i enlighet med internrevisionsförordningen (2006:1228).

Sambandet mellan myndighetens arbetsuppgifter och handlingar

Verksamhet	**Exempel på handlingstyper**
Styrning och uppföljning av verksamheten	Regleringsbrev, interna styrdokument, styrelseprotokoll, budget, bokslut, remissvar, personalinformation
Internrevision	Revisionsplaner, årsrapporter
Ekonomiadministration	Verifikationer, grundbokföring, huvudbokföring
Personaladministration	Personalakter, arbetsmiljökommitténs protokoll
Upphandling och inköp	Upphandlingsärenden, avtal
Arkiv och registratur	Diarium, arkivredovisning
Antagning till universitet och högskolor	Produktionsplaner
Bedömning och värdering av utländska betyg och utbildningar	Anmälningar, bedömningar, kompletteringar, remisser från andra myndigheter, förfrågningar om intyg
Administration av internationella	Ramärenden, ansökningsärenden, informationsmaterial, rapporter

Verksamhet	Exempel på handlingstyper
utbytesprogram och utbytestjänstgöring för statstjänstemän	
Informera, marknadsföra och anordna stöd och träning inför arbete och praktik vid EU:s institutioner	Informationsmaterial och utbildningsdokumentation.
Utformning och administration av högskoleprovet	Provhäften, facit, nomeringstabeller, itemdatabas, rapporter, verksamhetsberättelse, ansökningar inför beslut om intygsgivare för dyslexi, ansökningar och beslut om genomförande av högskoleprovet utomlands, resultat. .
Studentförsäkringar	Försäkringsbrev, rapportering till Kammarkollegiet
Tillstånds- och tillträdesfrågor	Ansökningar om alternativt urval, myndighetens beslut i tillstånds- och tillträdesärenden.
Föreskriftsarbete	Föreskrifter och allmänna råd utfärdade av myndigheten, UHRFS.
Systemförvaltning, utveckling och drift av gemensamma systemstöd för universitet och högskolor	Förvaltningsplaner, förvaltningsrapporter, projekthandlingar, handlingar rörande utbildningar, utvärderingar av gemensamma systemstöd
Statistikframtagning	Antagningsstatistik, statistikförfrågningar

Sökingångar i arkivet

UHRs klassificeringsstruktur innehåller information om myndighetens verksamhetsområden och processer, exempel på tillhörande handlingstyper samt i vilka verksamhetssystem handlingarna hanteras. Myndigheten har inte möjlighet att erbjuda tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan använda för att ta del av allmänna handlingar. Frågor om utlämnanden ställs till registrator@uhr.se .

Verksamhetssystem	Sökingång till
Diarieföringssystemet Ciceron, ”allmänna diariet”	Administrativa ärenden, 2013- Ansökningsärenden rörande europeiska och globala utbildningsprogram för de program som inte har särskilda system (se nedan), 2013-
Diarieföringssystemet Diabas, diarium ”diabed”	Ärenden rörande bedömning av yrkesutbildningar, 2013. Ärenden rörande bedömning av utländska gymnasiebetyg och utbildningar, 2013-2014. Behörighetsintyg, 2013-2018

Verksamhetssystem	Sökingång till
Handläggarsystemet Bitsy	Ärenden rörande bedömning av utländska eftergymnasiala betyg och utbildningar, bedömningar av yrkesutbildningar (remitterade från Skolverket), bedömningar om internationellt studiestöd (remitterade från Centrala studiestödsnämnden) samt bedömningar av yrkesutbildningar enligt EU-direktiv, 2013- . Ärenden rörande bedömning av yrkesutbildningar, 2014- . Ärenden rörande bedömning av utländska gymnasiebetyg och utbildningar 2015- Yttranden enligt yrkeskvalifikationsdirektivet Intyg över svensk utbildning för arbete i ett annat land Svar på förfrågningar från andra medlemsstater om svensk utbildning för arbete i ett annat land.
Projekthanteringssystemet Erasmusplus och fr.om. juni 2021 systemet PMM	Ärenden rörande de europeiska utbildningsprogrammen, 2014-
Projekthanteringssystemet Rauk	Ärenden rörande globala utbildningsprogram, 2015-
Ärendehanterings-systemet Tillitsy	Ärenden rörande tillstånds- och tillträdesfrågor 2013-
Ekonomisystemet Agresso	Uppgifter om myndighetens ekonomiska redovisning
Personal- och löne-systemet Primula	Uppgifter om anställda
Rekryteringsverktyget ReachMee	Uppgifter om utlysta tjänster samt inkomna ansökningar, går även att återsöka i diariet

Sekretess

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

Lagrum i OSL	Omfattar
23 kap 5§ andra stycket	Sekretess för uppgifter i antagningsverksamheten om enskilds personliga förhållanden vid personförföljelse med mera.
24 kap 8 §	Sekretess för uppgifter om en enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden som kan hänföras till den enskilde vid framställning av statistik.
17 kap. 4 §	Sekretess för frågeunderlag till kunskapsprov (frågeunderlaget för högskoleprovet).
15 kap. 1 a §	Sekretess för uppgifter i det internationella samarbetet
15 kap. 1 b §	Utrikessekretess vid direktåtkomst
21 kap. 7 §	Sekretess för personuppgifter, om det kan antas att ett utlämnande skulle medföra att uppgiften behandlas i strid med personuppgiftslagen (1998:204).

Lagrum i OSL	Omfattar
18 kap. 1 §	Sekretess för uppgifter som hänför sig till förundersökning i brottmål, om det kan antas att syftet med förundersökningen motverkas eller skadas om uppgifterna röjs.
19 kap. 3 § andra stycket	Sekretess för uppgifter i upphandlingsärenden.
31 kap. 16 § OSL	Uppgift om en enskilds affärs- och driftsförhållanden som har trätt i affärsförbindelse med myndigheten.
39 kap. 1, 2, 5a §	Personalsekretess, till exempel uppgifter om en anställds hälsotillstånd eller uppgifter i omplaceringsärenden.

Gallringsregler

Handlingar hos myndigheten gallras enligt följande regler:

Förordning/föreskrift	Reglerar gallring av:
Förordning (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor	Uppgifter i studieregister och antagningsregister.
Generella gallrings-föreskrifter:	
RA-FS 1997:6	Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse
RA-FS 2019:1, 2020:1, 2021:2	Handlingar inom löne- och personaladministrativ verksamhet
RA-FS 2018:3, 2020:2	Handlingar vid upphandling
RA-FS 2018:10	Räkenskapshandlingar
Myndighetsspecifik gallringsföreskrift:	
RA-MS 2021:33	Ansökningar med bilagor som inte har beviljats till samtliga utbildningsprogram inom Internationella avdelningen (5 år efter beslut om avslag, papper och digitala) Handlingar i ärenden som rör preliminära bedömningar av svenska betyg, begäran om behörighetsintyg och förfrågningar angående svenska gymnasieutbildningar inom Antagningsavdelningen (2 år papperskopior, 5 år efter avslut för digitala ärenden) Handlingar i ärenden om bedömningar av utländska utbildningar (papperskopior 5 år efter inkommen ansökan)

Avslutade system

- Systemet Filemaker gallrades 2022. Se DNR 2.6.1- 01362-2022 och 2.6.1-01463-2022

- Systemstöd till programmet Minor Field Studies gallrades 2024. Se DNR 00343-2024

Andra arkiv hos myndigheten och sökingångar till dessa

Pappersarkiven tillhörande IPK och VHS har överlämnats till UHR enligt beslut från Riksarkivet (RA-MS 2013:26 och 2013:28).

I Cicerons databas IPK finns följande diarium:
-UHR 2012-2013, handlingar från UHR-Kommittén inför myndighetens bildande
(pappershandlingarna är levererade till Riksarkivet)
-SKOL
-IPK, sökväg till diarieförda handlingar hos IPK

I det elektroniska handläggarstödet Bitsy lagras registrerade uppgifter från åren 2006-2012 från dåvarande HSV. Dessa tillhör Universitetskanslersämbetet, som förvarar pappershandlingarna.

Andra faktorer som påverkat arkivbildningen

Vid bildandet av UHR överlämnades eller införlivades följande handlingar från föregångarna i den nya myndighetens arkiv.

Från HSV överfördes vissa pågående ärenden (andra överfördes till Universitetskanslersämbetet), personalakter för anställda som gått över till UHR samt handlingar i ärende- och dokumenthanteringssystemen Bitsy och Tillitsy. (RA-MS 2013:4)

Från IPK överlämnades arkivet till UHR. Pågående ärenden, personalakter för anställda som gått över till UHR, beviljade projekt och ansökningsärenden i då pågående ansökningsomgångar jämte elektroniska handlingar i system för handläggning av programärenden, ledningssystem Stratsys samt system för statistikbearbetning Qlikview har införlivats i UHR:s arkiv. (RA-MS 2013:28)

Från VHS överlämnades arkivet till UHR. Införlivande har gjorts av de ärenden som var pågående vid myndighetssammanslagningen, personalakter för anställda som gått över till den nya myndigheten, elektroniska handlingar i NyA, antagning.se, statistikdatabasen med kopplade webbplatser, nationella betygsdatabasen (Beda), Clear Case, Team Foundation Server, Clear Qest, HP-anmälan och HP-admin införlivats i UHR:s arkiv. (RA-MS 2013:26)

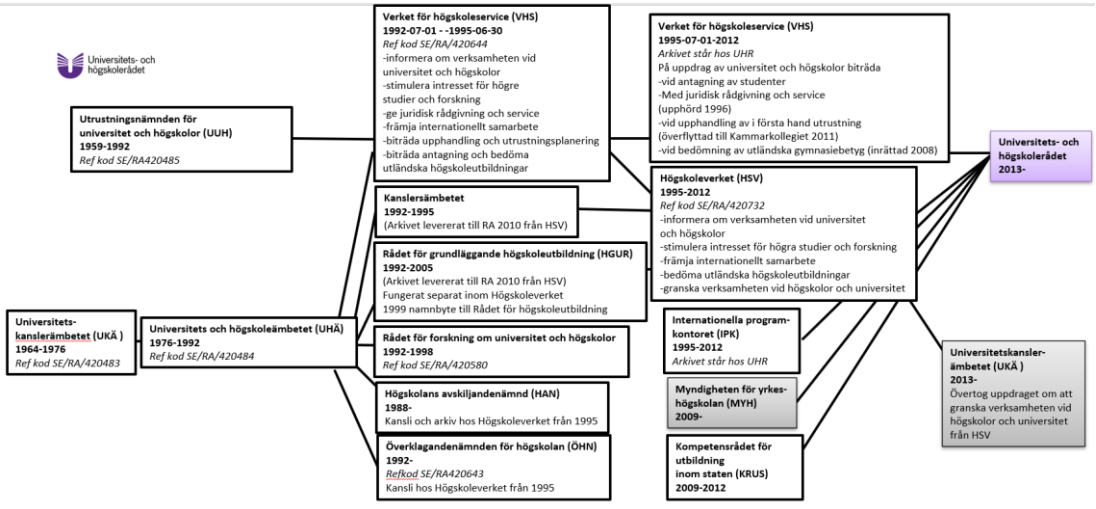
Leveranser till arkivmyndighet

Handlingar tillhörande UHR-kommittén har levererats till Riksarkivet.

Hela VHS arkiv har under året 2024 levererats till Riksarkivet.

Handlingar som har levererats till Riksarkivet som hör till arkivbildaren IPK finns upptagna i respektive arkivbildares arkivbeskrivning.

Föregångarnas arkivbildning



Arkivansvar

Avdelningschefen för Verksamhetsstöd är enligt delegationsordningen ansvarig för arkivfrågor. Arkivarie- och registratorstjänsterna är organisatoriskt placerad på Juridiska enheten och de ansvarar för de allmänna handlingarnas förvaltning och arkivering.

Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

Till de viktigare uppgifter som myndigheten regelbundet inhämtar eller lämnar till andra hör

- uppgifter från Skatteverket, Migrationsverket och universitet och högskolor hämtas regelbundet i UHR:s arbete med en samordnad antagning till högskolor och universitet
- UHR lämnar regelbundet uppgifter till universitet och högskolor, Centrala studiestödsnämnden, Statistikmyndigheten SCB, Svenska Institutet, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap och Plikt- och prövningsverket

Försäljning av personuppgifter

Universitets- och högskolerådet har inte rätt att sälja personuppgifter från myndighetens arkiv, däremot kan personuppgifter utlämnas i enlighet med 2 kap. tryckfrihetsförordningen (1949:105).

Källor

Förordning med instruktion för Universitets- och högskolerådet (2012:811)

UHR:s Riktlinje för utlämnande av allmänna handlingar v 2.0 Dnr 1.1.5-00414-2019