

Behov av kompetens och kompetensutveckling

Bilaga 1

Akademisk grundutbildning

I Sverige bedrivs under läsåret 2003/2004 akademisk grundutbildning i arkivvetenskap och närliggande ämnen vid följande högskolor/universitet:

Goteborgs universitet

Utbildningen i Göteborg är yrkesinriktad och har som mål att ge kunskaper och färdigheter som behövs för ett självständigt, kvalificerat arbete med arkiv- och dokumentationsfrågor inom såväl offentlig som enskild verksamhet. Förkunskapskraven för den kurs om 40 p som ges läsåret 2003/04 är att den studerande skall ha 120 p, varav 60 p i ekonomisk historia eller statsvetenskap/samhällskunskap eller grundläggande behörighet för högskolestudier samt yrkeserfarenhet inom området. Kursen kan alltså ingå i en grundutbildning för arkivarieyrket men också tillämpas som en fortbildning för redan yrkesverksamma.

Arkivvetenskap, 40 p

Kursen ger grundläggande kunskaper om digitala media, lagar och föreskrifter som reglerar statliga, kommunala och enskilda organisationers/företags arkiv samt arkivens arbetsmetoder i ett teoretiskt perspektiv med efterföljande handledd praktik. Därefter följer utbildning i utredningsmetodik och studier i arkivvetenskaplig teori. Utbildningen avslutas med att den studerande gör ett självständigt utredningsarbete. Kursen ges i samarbete med Ekonomisk historia, Statsvetenskap och Landsarkivet i Göteborg.

Karlstads universitet

Karlstads universitet ger utbildning i arkivkunskap upp till 40 p i samarbete med Värmlandsarkiv. Landsarkivarien är kursansvarig. Underläsåret 2003/04 ges kursen 21-40 p.

Arkivkunskap 21-40 p

Utbildningens mål är att ge ett fördjupat utvecklingsperspektiv på arkivbildningen i det svenska samhället från medeltid till nutid, att sätta in dagens arkiv- och dokumenthantering i sammanhang med modern informationshantering och organisationsteori, att fördjupa den arkivteoretiska diskussionen kring arkivbildning, bevarande och gallring särskilt med avseende på modern kommunikationsteknik. Målet är även att i seminarieform ge möjlighet till diskussion av arkivvetenskapliga problem, ge färdighet i självständigt utrednings- och uppsatsarbete och grundläggande praktisk erfarenhet av arkivtjänst. Kursen innehåller momenten arkiv- och förvaltningshistoria från medeltid till nutid, moderna administrations- och informationssystem med arkivperspektiv samt teori och metod. Kursen bedrivs på halvfart.

Mitthögskolan, Härnösand

Mitthögskolans bedriver kurser i arkiv- och informationsvetenskap upp till D-nivå 2003/2004. För samtliga kurser gäller att delar av undervisningen bedrivs via Internet och kursen förutsätter därmed tillgång till dator och Internetuppkoppling

Arkiv och informationsvetenskap A, 20 p

Kursens syfte är att definiera dokumenthanterings- och arkivverksamhetens betydelse för samhälle, organisationer och enskilda, att ge kunskap om de metoder som ingår i dokument- och arkivhanteringen, samt att ge kunskap om arkivteori och de tekniska krav som ställs på beständighet.

Arkiv och informationsvetenskap B, 20 p

Kursens syfte är att ge fördjupade kunskaper i de rättsliga, administrativa och tekniska villkor som påverkar dokumenthanterings- och arkivverksamheten inom offentlig och enskild sektor och att ge kännedom om arkivmaterialets utnyttjande för olika ändamål.

Arkiv och informationsvetenskap C, 20 p

Kursens behandlar den moderna teoriutvecklingen inom det arkiv- och informationsvetenskapliga ämnesområdet och dess praktiska tillämpningar. Kursen syftar till att ge studenterna ett vetenskapligt förhållningssätt till ämnet.

Arkiv och informationsvetenskap D, 20 p

Kursens syfte är att ge fördjupad teoretisk och metodisk kunskap. De studerande skall utveckla sin förmåga att vetenskapligt bearbeta problem och förhållanden på det arkiv- och informationsvetenskapliga området.

Information Management/Informationsförvaltning 120/160 p

Mitthögskolan har tagit fasta på det behov av kompetenta arkivarier/informationsförvaltare och systemförvaltare som inom en snar framtid kommer att uppstå i samhället då både myndigheter och företag kommer att övergå till elektronisk dokumenthantering och arkivering. Mitthögskolans nya utbildningsprogram är tvärvetenskapligt och ger en bred och kvalificerad utbildning för de som kommer att arbeta med strukturering, styrning, förvaltning och tillgängliggörande av digital information. De två huvudämnena som kommer att ingå i utbildningsprogrammet är Arkiv- och informationsvetenskap och Informatik. Övriga ämnen är bl.a. systemering, databaser, elektronisk publicering, dokumenthantering och arkivering, juridik och organisationsteori.

Arkivkunskap, handskriftsläsning, 5 p

Kursens syfte är att ge en översikt över utvecklingen av handskrift och dokumenttyper perioden 1500 – 1800, och att ge grundläggande färdigheter i att läsa och transkribera svenska handskrifter och tryck från samma tid. Kursen riktar sig till bl.a. arkivarier, historiestuderande, släkt- och hembygdsforskare. Delar av undervisningen bedrivs via Internet och kursen förutsätter därmed tillgång till dator och Internetuppkoppling.

Dokumenthantering för registratorer 20 p som riktar sig till yrkesverksamma registratorer. Kursens syfte är att ge kunskap om modern dokument- och ärendehantering, framför allt med inriktning mot digital dokumentstyrning och informationsförvaltning, samt kunskap om rättsliga och administrativa villkor som påverkar registratorns arbete. Delar av undervisningen bedrivs via Internet och kursen förutsätter därmed tillgång till dator och Internetuppkoppling.

Stockholms universitet

Kurserna vid Stockholms universitet är inriktade på att ge en grundläggande kompetens för att arbeta som arkivarie inom såväl den offentliga som privata sektorn.

Grundkurs, 20 p och fortsättningskurs i arkivvetenskap, 20 p

De två första terminerna ges ett antal delkurser; informationssökning, ordna och förteckna arkivmaterial, gallringsproblematik, diarieföring, dokumenthantering och arkivbildningsplaner, tekniska frågor, arkivrätt, internationell arkivteori samt uppsatsarbete. Ett antal praktikperioder ingår även.

Behov av kompetens och kompetensutveckling

Särskild behörighet tillämpas, d.v.s. att den sökande skall ha 60 p i ett ämne inom historisk-filosofisk sektion eller samhällsvetenskaplig fakultet. Platser reserveras för sökande som bedriver aktiva studier på eller har genomgått forskarutbildning, studerar på kulturvetarlinjen på Stockholms universitet eller med intyg från arbetsgivare kan styrka att de har relevanta arbetsuppgifter.

Påbyggnadskurs i arkivvetenskap, 20 p och magisterkurs i arkivvetenskap, 20 p

Påbyggnadskursen och magisterkursen inriktas främst mot egna uppsatsarbeten inom det arkivteoretiska fältet samt kurser där arkivteoretiska frågor behandlas. Kurserna går på deltid, kvällstid.

Kurserna har platsgaranti för sökande som påbörjat fortsättningskurs respektive påbyggnadskurs terminen före.

Uppsala universitet

Vid Uppsala universitet bildades i januari 2000 en institution för ABM, estetik och kulturstudier inom den historisk-filosofiska fakulteten. Institutionen bedriver grundutbildning i arkivvetenskap, biblioteks- och informationsvetenskap, museologi och estetik. Universitetet bedriver en sammanhållen 60 p utbildning i arkivvetenskap. Kurserna har både teoretiska och praktiska inslag och är tänkt som en yrkesinriktad påbyggnadsutbildning. Syftet är att ge en vetenskaplig grund för en yrkesverksamhet som arkivarie och teori varvas med praktik. Utbildningen sker i nära samarbete med arkivinstitutioner av olika slag. Förkunskapskrav är att tidigare ha klarat minst 80 p, varav 60 p i ett huvudämne.

Arkivvetenskap AB 40 p

Kursen inleds med en tvärvetenskaplig kurs i vetenskaplig klassifikation. Kursområdena arkivbildning, förmedling och informations- och kommunikationsteori förekommer som separata kursmoment. Andra terminen inriktas på kurser i administration och projektarbete och en tvåveckors praktikperiod.

Arkivvetenskap C 20 p

C-kursen är en påbyggnadskurs som inleds med en uppsatsförberedande teori- och metodkurs med efterföljande praktik i fem veckor. Uppsatsarbete avslutar utbildningen.

Uppsala universitet, Internet för ABM, 5 p

Kursen är uppdelad i tre delar; hur Internet fungerar, informationssökning via Internet och som avslutande del en uppsats om ABM-verksamheter i dagens IKT-baserade samhälle.

Uppsala universitet, Kunskapsorganisation för ABM-området, 5 p

Kursen består av en grundläggande, gemensam modul som behandlar hur man ordnar information om objekt av olika slag (böcker, föremål, dokument etc.) och vilka hjälpmedel som finns. Mer teoretiskt diskuteras frågor av kunskapsteoretisk art och klassifikation som en grundläggande vetenskaplig metod samt olika formatfrågor med tonvikt på auktoritetsprinciper.

Uppsala universitet, ABM som pedagogisk resurs, 5 p

Första delen av kursen är gemensam med grundläggande pedagogiskt innehåll. Focus ligger på undervisning och lärande sett ur perspektiven kunskapssyn, pedagogisk grundsyn och skolans utveckling. Den andra delen består av tre moduler med inriktning mot pedagogik och förmedling inom respektive ABM-område med konkreta exempel som kan tillämpas på den egna institutionen.

Umeå universitet, Informationssökning 5 p

Kursens mål är att ge grundläggande kunskaper om informationssökning i kataloger, databaser samt på webben. Hela processen från informationssökning till vetenskaplig publicering behandlas. Begreppet informationskompetens behandlas.

Behov av kompetens och kompetensutveckling

Bilaga 2

Fortbildning

Som exempel från de senaste årens utbud från organisationer och övriga kursanordnares sida kan anges;

Organisationer

Arkivrådet AAS

Arkivrådet är en ideell förening med ändamål att främja rationell dokumentstyrning, arkivering, diarieföring, dokumenthantering, arkivvård, arkivforskning m.m. inom både statlig verksamhet och privat näringsliv. AAS verkar bl.a. genom att anordna kurser och konferenser. Under hösten 2003 anordnar AAS följande konferenser;

- i november anordnas en tvådagarskonferens för registratorer *Elektronisk ärendehantering och den nya offentlighetslagstiftningen*,
- en arkivariekonferens anordnas i december med temat *e-arkiv, från teori till praktik*

Medlemstidningen Tema Arkiv ges ut 4 gånger per år av AAS samt föreningarna FA, FALK och NLA. Föreningen har medlemmar från statlig, privat och kommunal verksamhet.

Arkiv & Dokument i Sverige AB

AAS äger Arkiv & Dokument i Sverige AB som årligen anordnar Mässan Arkiv & Dokument. Förutom utställningar av det senaste på marknaden inom dokumenthantering anordnas många intressanta seminarier i samband med mässan.

Arkivsamfundet

Arkivsamfundet är en intresseförening för alla som genom arbete, forskning eller av andra skäl vill hålla sig informerade om arkivfrågorna i samhället. Samfundet vill väcka intresse för offentliga och enskilda arkiv och verka för arkivvårdens utveckling, teoretiskt och praktiskt. Arkivsamfundet har drygt 600 medlemmar. Samfundet anordnar årligen arkivdagar kring olika teman och under 2003 kan nämnas;

- i samband med AAS 50-årsjubileum 2003 arrangerades seminariet *IT och autenticitet*
- temadag med titeln *Flera herrars tjänare – arkivarieryrkets etiska dimensioner* anordnas den 15 oktober 2003

Arkivsamfundet ger även ut tidskriften *Arkiv Samhälle och Forskning* med 2 nummer per år.

NLA, Näringslivets arkivråd

NLA är en ideell förening, vars ändamål är att främja rationell dokumenthantering och arkivering inom företag, organisationer och institutioner. Föreningen skall också verka för utbildning och bidra till att skapa nätverk för personer verksamma inom området. NLA har ca 200 medlemmar, i första hand företag men även personliga medlemmar. Som exempel på föreningens arrangemang kan nämnas;

- NLA anordnar återkommande det s.k. NLA-dygnet. Temat i december 2002 var digitalisering av räkenskapsinformation *Från 0/1 till evigheten*,
- endagsseminariet *Att skriva med ljus – men sen då?* om fotografi och bildhantering hölls i december 2002,
- våren 2003 anordnades seminariet *Bevarandestrategier och arkiveringspolicy – instrument för en effektiv informationsförvaltning*,
- NLA har tidigare under flera år bedrivit en grundkurs på sammanlagt 5 dagar, omfattande 15 olika moduler. Efter några års uppehåll kommer NLA att återuppta denna utbildning som i första hand vänder sig till arkivverksamma vid de privata företagen.

Behov av kompetens och kompetensutveckling

NLA ger även ut en skriftserie, Dokument & Arkiv. Den senaste boken heter *När arkiven flyttar hemifrån – outsourcing och entreprenad av arkivverksamhet*. Tidigare utgåvor är *Dokumenthanteringsboken*, *Arkivera rätt*, *Gallra rätt*, *Ta hand om dina ritningar*, *Ta hand om dina bilder* m.fl. titlar.

FALK, föreningen för arkivverksamma i landsting och kommuner

FALK organiserar de som arbetar med dokumenthantering och arkivverksamhet i kommuner och landsting. Föreningens huvuduppgift är att erbjuda aktiviteter som skapar kontakt mellan medlemmarna och att informera om nyheter inom dokumenthanterings- och arkivområdet. FALK anordnar årligen konferensdagar,

- våren 2003 var temat för tredagarskonferensen *Arkivet och användarna – resultat och erfarenheter av forskning i våra arkiv*.

Folkrörelsernas arkivförbund

Folkrörelsernas arkivförbund organiserar omkring hundra riksorganisationer och ett åttiotal lokala och regionala föreningsarkiv. Förbundets uppgift är att tillvarata medlemmarnas intressen och att befrämja arkivverksamhet.

Folkrörelsernas arkivförbund ger regelbundet kurser i arkivvård, dokumenthantering och gallring.

Övriga kurs- och konferensarrangörer

Flera privata kurs- och konferensarrangörer ser det växande intresset för dokumenthanterings- och arkiveringsfrågor.

Institutet för kompetensutveckling

Institutet för kompetensutveckling är en av dessa arrangörer som de senaste åren arrangerat konferenser inom dokumenthanteringsområdet. För medlemmar i Arkivrådet lämnas 10 % rabatt.

Institutets kurs Dokumenthantering i modern förvaltning, 2 dagar, vänder sig i första hand till registratorer och behandlar bl.a. frågor som *hur kommer teknikutvecklingen att påverka registratorns roll och status?, krävs det utbildning för att höja statusen och säkra kompetensen?*

Företagsuniversitetet

Företagsuniversitetet anordnar kvalificerade kurser som vänder sig till arkivarier på myndigheter, förvaltningar och kommuner. Kurserna har tagits fram i samarbete med Riksarkivet.

Systemdokumentation för arkivarier, 2 dagar

Målet för kursen är att deltagarna ska få kunskaper om dokumentationsfrågor som gör att man på ett bättre sätt kan fullgöra sina uppgifter som arkivarie. Bl.a. skall man efter genomgången kurs känna till skillnader mellan kraven under drift och vid avställning samt känna till vad en leveransdokumentation skall innehålla.

Systemvetenskap för arkivarier, 3 block om totalt 9 dagar

Kursen ger en varierad genomgång av hur datamängder lagras, hanteras och underhålls i dagens IT-system. Frågan om hur data ska kunna återvinnas till information i framtiden ägnas stort intresse. Efter kursen skall deltagarna kunna systemera och bygga enkla databassystem, känna till standarder för lagring och metoder för datakonvertering m.m.

H Kvist AB 4K

Företaget anordnar kurser inom arkiv- biblioteks- och dokumentationsområdet. Kursutbud under 2003 är *Effektiv dokumenthantering, steg 1 och 2*, 2 dgr vardera.

SIPU Arkivkonsult

Företaget anordnar bl.a. 4-dagarskurser för registratorer.

Vitterhetsakademien

Vitterhetsakademien ger i oktober 2003 en endagskurs *Det digitala källmaterialet och den humanistiska forskningen*, i november två 2-dagarskurser *Medeltida pergamentomslag* och *Sveriges geometriska jordeböcker – en nationalutgåva*.

Riksarkivet och landsarkiven

Riksarkivet och landsarkiven ger kurser för arkivbildare inom den offentliga och enskilda sektorn. Vissa kurser är årligen återkommande, andra ges på beställning. Riksarkivet ger regelbundet grund- och fortsättningskurs i arkivvård på 3 respektive 2 dagar. Kurserna vänder sig till personer som arbetar med arkivvård i statliga myndigheter. Under hösten 2003 anordnas en temadag i det aktuella ämnet *Digital långtidslagring*.

Krigsarkivet ger grund- och fortsättningskurser i arkiv- och dokumenthantering om vardera 3 dagar och kursen *Militärhistoria – källor och litteratur*, 2 dgr.

Samtliga landsarkiv anordnar kurser på beställning från myndigheter och organisationer. Bland landsarkivens planerade kursutbud för 2003 kan nämnas

- *arkivvårdskurs* 3 veckor på heltid, Lunds landsarkiv,
- *Att hantera allmänna handlingar*, 3-dagarsutbildning för arkivhandläggare och arkivredogörare, Stockholms stadsarkiv,
- endagskurser i *offentlighet, sekretess och arkivlagstiftning* för bl.a. kommunens chefer och rektorer, Stockholms stadsarkiv,
- *arkivvårdskurs*, 2 dgr, Östersunds landsarkiv,
- endagskurser i *begravningsverksamhetens arkivvård* anordnas av Uppsala landsarkiv
- Visby landsarkiv anordnar en föreläsningsserie under sommaren
- landsarkiven i Härnösand, Uppsala, Göteborg, Lund och Värmland medverkar i respektive universitet/högskolas kurser.

Behov av kompetens och kompetensutveckling

Bilaga 3

Referenser

Torbjörn Kjölstad, *Sju kapitel om arkiv- och informationsvetenskap*

Universitet/högskolor

Göteborgs universitet, www.gu.se

Karlstads universitet, www.kau.se

Mitthögskolan, www.mh.se

Stockholms universitet, www.su.se

Uppsala universitet, www.uu.se

Umeå universitet, www.umu.se

Arkivverket

Riksarkivet, www.ra.se/ra/kurser

Krigsarkivet, www.ra.se/kra

Landsarkiven

Härnösand, www.ra.se/hla

Östersund, www.ra.se/ola

Uppsala, www.ra.se/ula

Vadstena, www.ra.se/vala

Visby, www.ra.se/vila

Göteborg, www.ra.se/gla

Lund, www.ra.se/lla

Värmlandsarkiv, www.ra.se/vla

Stockholms stadsarkiv, www.ssa.stockholm.se

Malmö stadsarkiv, www.malmo.se

Organisationer, företag m.fl

AAS, Arkivrådet, www.arkivradet.org

Arkiv & Dokument i Sverige AB, www.arkivochdokument.se

Arkivsamfundet, www.arkivsamfundet.org

NLA, Näringslivets arkivråd, www.nla.nu

FALK, föreningen för arkivverksamma i landsting och kommuner, www.falkarkiv.org

Folkrörelsernas arkivförbund, www.faf.nu

Företagsuniversitetet, www.foretagsuniversitetet.se

DIK-förbundet, www.dik.se

Vitterhetsakademien, www.vitterhetsakad.se

Institutet för kompetensutveckling, www.instkomp.com

H Kvist AB 4K, www.hkvistab4k.com

SIPU arkivkonsult, www.tiok.nu/arkivkonsult