



RIKSARKIVAREN

Utdanningsdirektoratet
v/ Ellen Weberg
Postboks 2924, Tøyen
0608 Oslo

Deres ref
2008/2776

Vår ref.
2009/23007 GRHE

Dato
22.2.2010

Vedtak om bevaring og kassasjon for deler av Læringscenterets arkiv 2000-2004

Vi viser til Utdanningsdirektoratets søknad av 12.1.2010, om kassasjon for deler av Læringscenterets arkiv, jf deres referanse 2008/2776.

Læringscenterets arkiv inneholder to serier med sakarkiv. Den minste serien (18 hm) er delt inn etter avdelinger og ordnet etter journalnummer. Den manglende emneinndelingen eller klassering etter nøkkel, gjør det vanskelig å vurdere materialet for kassasjon. Læringscenteret foreslår at materialet bevares.

Den største sakarkivserien (33 hm) er delt inn etter arkivnøkkel. Læringscenteret søker om kassasjon for serie Db, redundante fagplaner. I tillegg søker Læringscenteret å gjøre kassasjonsvedtak 730, bokmanus for Nasjonalt læremiddelsenter, gjeldende for etterfølgeren Læringscenteret. Læringscenteret overtok oppgaven med godkjenning av læremidler fra læremiddelsenteret.

Læringscenteret søker dessuten kassasjon for serie Fc, 2,5 hm klageskjemaer for fagprøvene. Skjemaene er kopier av klageskjemaer som allerede er behandlet hos den enkelte skoleeier. Skjemaene ble sendt fra skolene for at Læringscenteret skulle utarbeide statistikk.

Med bakgrunn i lov av 4.12.1992 nr 126 om arkiv § 9c fatter Riksarkivaren følgende vedtak: Søknaden om bevaring og kassasjon godkjennes.

Med hilsen

Ivar Fønnes
riksarkivar

Gro Hendriksen
arkivar

Vår saksbehandler: Ellen Weberg
Direkte tlf: 23301300
E-post: ellen.weberg@utdanningsdirektoratet.no

Vår dato: 12.01.2010
Deres dato:
Vår referanse: 2008/2776
Deres referanse:

Riksarkivet
Pb. 4013 Ullevål stadion
0806 OSLO

Fornytt kassasjonssøknad for deler av Læringscenterets sakarkiv etter nøkkel (serie Db) og Klageskjemaer for avgangsprøver (serie Fc)

Innledning

Stiftelsen Asta er blitt engasjert av Utdanningsdirektoratet for å ordne arkivet etter Læringscenteret

(heretter LS). Arkivmaterialet etter LS strekker seg fra 2000 til 2004. Denne kassasjonssøknaden gjelder for deler av Læringscenterets sakarkivserie Db som er på 33,3 hm og serie Fc – klageskjemaer for fagprøvene på 2,5 hm. Kassasjonsvurderingen er gjort på basis av bevaringskriteriene som er foreslått i *Bevaringsutvalgets rapport 2002*¹ samt de bestemmelser som er gitt i *Forskriften til arkivloven av 01.12.1999, kap. III. Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen*.²

Kort omtale av arkivskaper:

LS ble opprettet 1. september 2000 og var frem til nedleggelsen 15. juni 2004 en etat med eget styre underlagt Utdannings- og forskningsdepartementet. Forvaltningsoppgavene LS ivaretok var en videreføring av de oppgavene som ble utført av Nasjonalt Læremiddelsenter og Eksamensekretariatet ved Statens Utdanningskontor i Oslo og Akershus samt oppgaver overført fra Utdannings- og forskningsdepartementet. Senterets formål var å fremme kvalitetsutviklingen i grunnskole og videregående opplæring samt å bidra til et helhetlig perspektiv på læring og forsøks- og utviklingsarbeid. På denne bakgrunn utviklet LS avgangsprøvene i grunnskolen og eksamen i videregående opplæring sentralt. Gjennom utvalgsarbeid og alternativ utforming av eksamener søkte LS å legge til rette for en mer fremtidsorientert eksamensavvikling. Pedagogiske tjenester samt egenvurderingsverktøy for skoler og læringsbedrifter, ble lagt ut på nettet for å få deler av senterets virksomhet mer tilgjengelig for offentligheten.

Som en av de største forvaltningsoppgavene utviklet LS læreplaner for grunnskole og videregående opplæring. Særlig vekt ble lagt på å få vurdert hvilken rolle informasjons- og kommunikasjonsteknologi skulle ha i disse planene. I samarbeid med nasjonale høgskoler og universiteter samt statens utdanningskontorer bidro LS til å etablere et nettverk for kompetanseutvikling av lærepersonell. Et viktig emne innen kompetanseutviklingen for lærepersonell var å fremme kjønnslikestillingen som senteret var svært opptatt av gjennom årene. Det ble ikke bare lagt vekt på nasjonalt samarbeid, men også nordisk og internasjonalt dialog via en rekke prosjekter innen utdanning og forskning. Senteret utviklet, produserte og distribuerte læremidler i trykt og digitalt form. Med utviklingen av digitale og nettbaserte læremidler tok LS ikke minst sin tørr til en bedre integrering av IKT i norsk utdanning.

¹ Rapport fra Bevaringsutvalget 2002, Oslo 2002.

² Forskrift til arkivloven av 01.12.1999 nr. 1566 om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver, kap. III.

Kort omtale av arkivmaterialet

Arkivet etter LS omfatter til sammen ca. 65 hm fra årene 2000-2004. Det er ikke utført arkivbegrensning før materialet ble oversendt til Stiftelsen Asta. Med dette søkes det kassasjon for materiale i sakarkiv etter nøkkel, serie Db. Kassasjonssøknaden omfatter ikke hele klasser, men gjelder for utvalgte saker innenfor klassene. Sakene som blir foreslått kassert er først og fremst anbudsdokumenter, redundante fag- og læreplaner og bokmanuskripter. Før ordningen av materialet er det derfor vanskelig å angi et konkret tall over hvor mye som eventuelt kan kasseres. I tillegg til sakarkivserien søkes det også kassasjon for arkivserien Fc – klageskjemaer for fagprøvene. Serien utgjør 2,5 hm og dekker perioden fra 2000 til 2004. Oversendelsen følger styrepapirer (på 0,5 hm), kopibøker (på 4 hm), elektronisk journal samt inkorporeringsmateriale for sakarkivseriene Da og Db (på 0,2 hm), tre ytterligere spesialserier (på til sammen 4,1 hm) og to regnskapsserier (på til sammen 1,8 hm).

Bevaringsvurderinger

Arkivseriene A – styrepapirer, B – kopibøker, C – elektronisk journal skal bevares i sin helhet (jf. arkivforskriften § 3-20). Riksarkivaren har i denne paragrafen fastsatt at møtebøker, kopibøker og journaler alltid skal bevares. Arkivserie Da – er et sakarkiv som er ordnet etter avdelinger og innenfor hver avdeling etter journalnummer. Dette inndelingsprinsippet gjør kassasjonen innenfor serien til en tidkrevende prosess fordi mappene må vurderes enkeltvis og kan ikke vurderes med andre saker i en klasse. Bevaring er derfor hensiktsmessig. Arkivserie Db – som er et sakarkiv ordnet etter arkivkode må vurderes for bevaring og kassasjon klassevis. Store deler av materialet bevares fordi dette gir uttrykk for virksomhetens saksbehandling og har derfor en høy dokumentasjonsverdi. Materialet gir også innblikk i virksomhetens primærfunksjoner, juridiske avgjørelser og individuelle bedømmelser. Noe som skaper ikke bare høy dokumentasjonsverdi, men også høy informasjonsverdi. Spesialseriene Fa, Fb og Fd – interne notater, eksamensoppgaver og en større spørreundersøkelse om hjelpemidler til eksamen bevares jf. arkivforskriften § 3-20 hhv. fordi seriene skaper presedens og er unike. Regnskapsseriene Ra og Rb – Reskontrospesifikasjon og hovedbok samt diverse regnskap tas vare på. Denne avgjørelsen blir truffet på bakgrunn av *Forskriften til arkivloven av 01.12.1999, kap. III. Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen* hvor det er fastslått at denne type arkivmateriale alltid skal bevares. Videre bestemmelser om bevaring av slikt regnskapsmateriale er gitt i FOR-1999-12-01, nr. 1566, kap. 3.

Kassasjonsvurderinger

Sakarkiv etter nøkkel, serie Db

Anbudsdokumenter: Tilsendte anbud i en anbudskonkurranse som ikke ble antatt foreslås kassert. Det kan imidlertid være en tidkrevende prosess å finne ut hvilket anbud som ble antatt og hvilke som ble forkastet. Der hvor det ikke er mulig å få stadfestet anbudsvinneren foreslås at alle anbud blir bevart. Anbudene som finnes i materialet gjelder bl.a. tjenester, rådgivnings- og konsulentoppdrag.

Bokmanuskripter: I fagsakene finnes det søknader om godkjennelse av lærebøker. Noen steder er det lagt ved bokmanuskripter som vedlegg til søknadene. I 2005 gjorde Riksarkivaren et vedtak for kassasjon av bokmanuskriptene ved Nasjonalt Læremiddelsenter. Vedtaket sier at bokmanuskriptene som ikke har en administrativ eller juridisk verdi kan kasseres så lenge korrespondansen i tilknytning til manuskriptene bevares. Det foreslås å følge denne bestemmelsen også for LS i årene 2000-2004.

Fag- og læreplaner: Arkivmaterialet inneholder en del fag- og læreplaner som ble tilsendt LS. Disse tilsendte planer ligger ved som dokumentasjon til søknader om faglig vurdering av studier. Så lenge korrespondansen mellom ekstern institusjon og LS dokumenterer vurderingsprosessen utførlig, foreslås disse planene kassert.

Klageskjemaer for fagprøvene, serie Fc:

Materialet består av 2,5 hm med kopier av klageskjemaer for fagprøvene. Skjemaene er utfylte og ble sendt til LS fra de forskjellige skolene. LS la data fra skjemaene inn i et elektronisk fagsystem (FX) for statistiske analyser for å få utarbeidet klage- og karakterstatistikk. Selve klagebehandlingen skjedde hos skoleeier (kommune/fylkeskommune) og ikke hos LS. Det foreslås derfor kassasjon for de nevnte kopier siden dette materialet er redundant materiale. Originalene oppbevares av skolene og trenger derfor ikke å bli bevart av LS.

Vedlegg:

Bevarings- og kassasjonsliste for materialet etter Læringscenteret fra 2000-2004.

Med vennlig hilsen

Dag Sverre Henriksen
arkivleder

Ellen Weberg
rådgiver

Bevarings- og kassasjonsliste for materialet etter Læringscenteret fra 2000 - 2004

Allment arkivskjema	Arkivserie	Klasse	Antall hm	År	Bevaringsforslag	Kassasjonsforslag
A - Møtebøker, referatprotokoller, forhandlingsprotokoller og lignende						
Aa	Styrepapirer	-	0,5	2001-2003	bevares (jf. Arkivforskriften § 3-20 b)	-
Ba	Kopibøker	-	4	2000-2004	bevares (jf. Arkivforskriften § 3-20 d)	-
C - Journaler og overgripende registre						
Ca	Elektronisk journal	-	-	2000-2004	bevares (jf. Arkivforskriften § 3-20 e)	-
D - Sakarkiv ordnet etter organets hovedsystem						
Da	Sakarkiv, uklassert (etter avdeling og Journalnummer)					
	Avdeling Administrasjon	-	1,2	2000-2002	bevares (gjennomgang av materialet er for tidkrevende siden materialet er ordnet etter Journalnummer)	-
	Avdeling Teknisk drift og informasjon	-	0,7	2000-2002	bevares (gjennomgang av materialet er for tidkrevende siden materialet er ordnet etter Journalnummer)	-
	Avdeling Seksjon for innhold og vurdering	-	8,2	2000-2002	bevares (gjennomgang av materialet er for tidkrevende siden materialet er ordnet etter Journalnummer)	-
	Avdeling Kompetanseutvikling og læremidler	-	5,3	2000-2002	bevares (gjennomgang av materialet er for tidkrevende siden materialet er ordnet etter Journalnummer)	-
	Avdeling Seksjon for dokumentasjon og analyse	-	3,4	2002-2002	bevares (gjennomgang av materialet er for tidkrevende siden materialet er ordnet etter Journalnummer)	-
Db	Sakarkiv, etter Kode (innenfor koden etter Journalnummer)					
	Organisasjon og administrasjon, økonomi, Stillinger og personale	0-2	5,8	2002-2004	bevares/kasseres (jf. felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen), arkivbegrensning	
	Fag og læreplaner, Generelt	30	1	2002-2004	bevares (viser unik saksbehandlingsvirksomhet, dokumenterer virksomhetens rettigheter og plikter)	-
	Studieretninger	31	0,9	2002-2004	bevares (materialet inneholder stort sett korrespondanse)	-
	Tverrfaglige emner/ holdningsskapende arbeid	32	1,3	2002-2004	bevares (inneholder stort sett korrespondanse)	-
	De enkelte fag	33	1,1	2002-2004	bevares (viser unik saksbehandlingsvirksomhet, høy dokumentasjonsverdi)	-
	Fagnemndene	34	0,6	2002-2004	bevares (viser unik saksbehandlingsvirksomhet, høy dokumentasjonsverdi)	-
	Annnet om fag og læreplaner	39	0,1	2002-2004	bevares (for lite materiale)	-
	Opplæring, Generelt, Undervisningspersonale, Læremidler, Tilrettelagt opplæring, Skolebibliotek	40-44	11,7	2002-2004	bevares (saksbehandlingen viser virksomhetens primærfunksjon)	42 - eksempler på bokmanuskripter/lærebøker kasseres
	IKT i opplæringen	45	1,3	2002-2004	bevares (saksbehandlingen viser virksomhetens primærfunksjon)	Ikke antatte andub kasseres, jf. Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen, samme prosedyre som for klasse 0-2

	Fjernundervisning	47	0,1	2002-2004	bevares (saksbehandling viser virksomhetens primærfunksjon)	-
	Annet om opplæring	49	0,1	2002-2004	bevares (for lite materiale)	-
	Lærings- og oppvekstmiljø, Generelt	50	0,1	2002-2004	bevares (inneholder stort sett korrespondanse)	-
	Skoleiere og skoleledelse	51	0,1	2002-2004	bevares (inneholder stort sett korrespondanse)	-
	Skoleorganisering	52	0,1	2002-2004	bevares (for lite materiale)	-
	Skoler	53	0,3	2002-2004	bevares (inneholder stort sett korrespondanse, viktig å dokumentere hele saksbehandlingsprosessen)	ikke antatte anbud kasseres, jf. Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen, samme prosedyre som for klasse 0-2
	Tilbud og tjenester, Samarbeid, Elever og læringer, Annet om lærings- og oppvekstmiljø	54-59	2,1	2002-2004	bevares (inneholder stort sett korrespondanse, viktig å dokumentere hele saksbehandlingsprosessen)	-
	Vurdering og kvalitetssikring, Generelt, Systemvurderinger	70-71	2,3	2002-2004	bevares (høy dokumentasjons- og informasjonsverdi pga. individuelle bedømmelser)	-
	Vurderinger av læringsutbytte på individnivå	72	1,2	2002-2004	bevares (høy dokumentasjons- og informasjonsverdi pga. individuelle bedømmelser)	-
	Vitnemål/ fagbrev/ sertifikater, Klager på individuell sensur, Fritak fra individuell vurdering, Annet om vurdering og kvalitetssikring	73-79	3,1	2002-2004	bevares (inneholder stort sett saksbehandling, høy informasjons- og dokumentasjonsverdi pga. juridiske avgjørelser)	-
	Inkorporeringsmateriale - sakarkiv uklassert hhv. etter kode	-	0,2	2000-2004	bevares (inneholder stort sett saksbehandling, høy informasjons- og dokumentasjonsverdi pga. juridiske avgjørelser)	-
F - Spesialisier						
Fa	interne notater	-	0,6	2000-2004	bevares (jf. Arkivforskriften § 3-20 b)	-
Fb	Eksamenoppgaver	-	1,9	2000-2003	bevares (presedens, nasjonale prøver)	-
Fc	Klageskjemaer fagprøver	-	2,5	2000-2004	-	kasseres (jf. Rapport fra bevaringsutvalget 2002, kap. 5.3.7. Tillegskriterium "Redundans/Unikhet)
Fd	Spørreundersøkelse om bruk av elevbok i matematikk	-	1,6	2003	bevares (unikt materiale, ledet til forskriftsendring jf. rundskriv LS-28-2003)	-
R - Regnskap						
Ra	Reskontrospekkasjon/Hovedbok	-	1,6	2003-2004	bevares (Hovedbok og årsregnskaper skal tas vare på jf. FOR 1999-12-01 nr. 1566 kap. 3)	-
Rb	Diverse regnskap	-	0,2	2000-2004	bevares (Hovedbok og årsregnskaper skal tas vare på jf. FOR 1999-12-01 nr. 1566 kap. 3)	-
Totalt		65,2				htm