



2016-10-12

Styrelsen

Lunds Universitets Studentkårer
Björn Sanders
Ordförande

Diskussionsunderlag angående arkivering

Det finns inga tydliga riktlinjer för vad och hur saker och handlingar ska arkiveras på LUS. Eftersom arkivering är ett typexempel på en sak som gärna görs med kontinuitet anser undertecknad att en riktlinje eller en instruktion är befogad.

För att inte göra mer arbete än nödvändigt lyfts frågan till initial diskussion i styrelsen innan dessa riktlinjer påbörjas.

Här är viktiga frågor att fundera över om skillnad bör göras på digital och fysisk arkivering; om olika nivåer av handlingar och material ska arkiveras i olika utsträckning; samt om även profilmaterial och liknande som produceras alltid ska arkiveras.

Därför bör styrelsen diskutera följande frågor

- Behövs riktlinjer för arkivering på LUS? Om ja, bör de ligga på styrelse- eller tingsnivå?
- Bör alla handlingar och protokoll arkiveras i fysisk form? Vilka bör och vilka nöjer vi oss med digital arkivering?
- Bör allt tryckt material arkiveras eller finns det begränsningar? Borde dessa begränsningar förtydligas?
- Finns det en idé att ge Lundagård i uppdrag att se över sina arkiveringsrutiner?
- Finns det övriga tankar kring arkivering?

I tjänsten,

Björn Sanders
Ordförande