

Skjalastefna Tilraunastöðvar Háskóla Íslands í meinafræði að Keldum (Keldur)

Tilgangur

Skjöl Keldna eru verðmæti og mikilvægur vitnisburður um faglega vísinda- og rannsóknastarfsemi stofnunarinnar. Tilgangur stefnunnar er að tryggja að stjórnun og meðferð skjala sé áreiðanleg, uppfylli þarfir stofnunarinnar, styðji markvisst við starfsemina og tryggi hagsmuni starfsfólks og annarra hagaðila. Jafnframt skal hún tryggja að skjöl séu vistuð og varðveitt í samræmi við lög, verklag og staðla sem gilda um starfsemi stofnunarinnar og að skjölin séu örugg og aðgengileg þegar á þarf að halda.

Stefnan styður við heildarstefnu Keldna á hverjum tíma, persónuverndarstefnu og upplýsingaöryggis-stefnu og er hluti af gæðakerfi stofnunarinnar.

Umfang

Skjalastefnan nær til allra starfseininga Keldna og til allra formlegra skjala sem verða til innan stofnunarinnar eða berast henni og tengjast starfsemi hennar og eru ekki vistuð í öðrum skilgreindum kerfum, t.d. gæðakerfi eða sýnaskráningarkerfi stofnunarinnar. Skjöl sem starfsfólk útbýr eða meðhöndlar í starfi sínu hjá stofnuninni eru eign hennar. Vinnuskjöl skal vista í sameiginlegum möppum deilda stofnunarinnar en ekki í skjalavistunarkerfinu.

Ábyrgð

Forstöðumaður ber ábyrgð á að skjalastjórn sé í samræmi við lög og reglur.

Framkvæmdastjóri framfylgir skjalastefnu og hefur eftirlit með að stefnunni sé fylgt. Hefur umsjón með skjalavistunarkerfi stofnunarinnar og skipuleggur fræðslu fyrir starfsfólk og stjórnendur til að tryggja að réttu verklagi sé fylgt.

Deildarstjórar bera ábyrgð á því að skjalastefnu Keldna sé framfylgt, hver innan sinnar stórdeildar. Þeir skulu sýna gott fordæmi og tryggja framkvæmdastjóra stuðning við framkvæmd stefnunnar.

Starfsfólki er skylt að framfylgja skjalastefnu stofnunarinnar og vinna samkvæmt skráðu verklagi um meðhöndlun skjala.

Markmið

- Að samræma verklag og vinnubrögð starfsfólks á öllum deildum Keldna
- Að efla yfirsýn stjórnenda og starfsfólks yfir stöðu mála og auka þannig skilvirkni og rekjanleika
- Að tryggja öryggi, heilleika og áreiðanleika skjala
- Að stuðla að faglegri starfsemi og auka traust á starfsemi stofnunarinnar
- Að tryggja varðveislu skjala og að þau séu tiltæk þegar á þarf að halda
- Að gera starfsfólk meðvitað um ábyrgð sína við myndun og vistun skjala á samþykktum vistunarstöðum
- Að tryggja að starfsfólk fái viðeigandi fræðslu um meðhöndlun skjala í samræmi við lög og verklag Keldna
- Að tryggja stjórnun skjala Keldna allan líftíma þeirra, frá því að þau verða til og þar til þeim er er annað hvort eytt samkvæmt heimild eða þau afhent Þjóðskjalasafni Íslands til varðveislu

Skjalastefna Keldna var samþykkt af stjórn stofnunarinnar 04.09.2026. Endurskoða skal stefnuna á fimm ára fresti eða oftar ef tilefni er til.