

## **ARKIVBESKRIVNING**

### **INSTITUTIONEN FÖR BIOVETENSKAPER OCH PROCESSTEKNIK (IBP) VID VÄXJÖ UNIVERSITET 2000-2003**

#### **Institutionens bakgrund**

Institutionen för biovetenskaper och processteknik (IBP) tillkom 2000-01-01. Den är ett resultat av en större organisationsförändring vid universitetet som innebar att två institutioner (MASDA och ITN, se särskilda arkivbeskrivningar) upphörde och flera nya institutioner skapades.

IBP har byggts upp kring ämnen som härstammar från ITN (se mer om detta nedan under rubriken ”utbildningar”)

Institutionen avslutades 2003 för att 2004-2009 övergå till Institutionen för teknik och design (TD). I och med fusionen av Växjö universitetet med Högskolan i Kalmar som bildade Linnéuniversitetet uppstod en ny institution, Institutionen för teknik (TEK) vilken fanns 2010-2012.

#### **Organisation**

I likhet med föregångaren ITN var verksamheten indelad i avdelningar. Följande avdelningar fanns: bioenergiteknik, biologi samt en avdelning som rymde ämnena kemi, kemiteknik och glasteknik. Varje avdelning leddes av en avdelningschef.

Institutionsstyrelsen var det högsta beslutande organet. Ordförande i institutionsstyrelsen var prefekten.

#### **Utbildning**

Vid institutionen fanns utbildningar inom områdena kemi, biologi och bioenergiteknik. Uppgifter om program och kurser fanns på institutionens hemsida samt i universitetets utbildningskatalog.

#### **Forskning**

Vid institutionen bedrevs forskning inom följande områden: Biovetenskap (Evolutionsbiologi, Samspel parasit – värddjur, Skogsbiologi, Biokemi-bioorganisk kemi), Bioenergi och Biologi.

#### **Sökingångar och förvaring**

Arkivförteckningar

Arkivet är förtecknat enligt allmänna arkivskemat. Fram till 1990-talet skrevs arkivförteckningarna - förmodligen - manuellt men från 1992 förtecknades arkiven i File Maker Pro. 2009 införskaffades arkivredovisningsprogrammet Visual Arkiv och till detta gjordes en överföring av arkivförteckningarna från File Maker Pro.

Till arkivet finns en systematiskt förd arkivförteckning. Arkivförteckning samt ordnat och förtecknat material efter institutionen finns i centralarkivet.

#### **Diarie**

En annan sökingång är det datoriserade diariet W3D3 som sköttes av institutionens registrator. Institutionen hade godkända närarkiv där handlingar korttidslagrades. Bevarande på lång sikt sker i universitetets centralarkiv.

#### **Sekretessregler**

De finns ett tämligen stort antal sekretessregler inom högskolevärlden. Många av dessa berör dock inte institutionernas verksamhet. Mer information om universitets sekretessregler kan läsas på universitetets hemsida.

Nedanstående uppräknig gör inte anspråk på fullständighet utan är en presentation av de sekretessregler, som kan betraktas som särskilt viktiga i institutionens verksamhet:

- uppdragsverksamhet, t ex inom forskning (Sekrlag 8:9)
- statistiska uppgifter: enskilda personliga eller ekonomiska förhållande (Sekrlag 9:4)
- psykologisk undersökning (Sekrlag 7:13)
- forskningssekretess mellan myndigheter (Sekrlag 13:3)
- uppgifter hos kurator och studievägledare (Sekrlag 7:9)
- avskiljande av studerande (Sekrlag 7:27)
- prov (Sekrlag. 4:3).

#### **Gallringsregler**

- forskningshandlingar (RA-FS 1999:1)
- beslut om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse (RA-FS 1997:6)
- gallring och återlämnande av handlingar vid universitet och högskolor (RA-MS 2001:50).

#### **Arkivansvar**

Det överordnade ansvaret för institutionens arkivverksamhet vilade på prefekten. Praktiska arkivuppgifter hanterades av arkivredogöraren. Registrering i diariet sköttes av institutionens registrator.