



BESLUT

Dnr 19-2008-2043

2008-12-18

## Regler för det digitala dokumentarkivet

I dokumentarkivet skall finnas lokala styrdokument för Högskolan i Halmstad. Dessutom kan länkning ske till lagar, förordningar, råd och föreskrifter inom områden som rör högskolans verksamhet.

Den avdelning som tagit fram dokumentet ansvarar för att rätt version blir tillgänglig i dokumentarkivet. Respektive avdelning ansvarar också för att inaktuella (ogiltiga) dokument tas bort från arkivet. Uppdatering av dokument skall ske löpande med avstämning årligen under maj månad. Om den senaste diarieförda versionen skiljer sig från den version som är publicerad i dokumentarkivet gäller den diarieförda versionen.

Dokumentarkivet administreras av registrator, e-post [registrator@hh.se](mailto:registrator@hh.se). Om ett dokument ska läggas till, uppdateras eller tas bort skickas dokumentet till registrator via e-post. I e-postmeddelandet skall följande uppgifter finnas med:

- att dokumentet skall till dokumentarkivet,
- under vilken rubrik det ska sorteras,
- dokumentets diarienummer,
- om dokumentet ersätter ett tidigare dokument och i så fall vilket
- vem som beslutar om dokumentet
- vilken avdelning som ansvarar för dokumentet

Maj-Britt Bäck  
förvaltningschef