


Nr.: STS-026	Tækniskólinn	Tækniskólinn skóli atvinnulífsins 
Útgáfa: 2.0		
Dags: 22.06.2020		
Eig: Skjalastjóri	Stefna í skjalavörslu og skjalastjórn	
Ábm: Skólameistari		
Síða 1 af 2		

Samkvæmt lögum nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn er öllum opinberum aðilum skylt að skrá mál sem koma til meðferðar hjá þeim á kerfisbundinn hátt og varðveita málgögn þannig að þau séu aðgengileg. Málalýkillinn er unninn í samræmi við reglur Þjóðskjalasafns Íslands um málalýkla afhendingarskyldra aðila nr. 572/2015. Málalýkillinn er byggður upp í samræmi við starfsemi skólans og þau verkefni og málefni sem þar er fengist við. Málalýklinum er ætlað að endurspeglar innra skipulag og viðfangsefni skólans.

Stefna Tækniskólans er að skjalavarsla og skjalastjórn sé í samræmi við þau lög, reglur og staðla sem mynda starfsumhverfi skólans. Lögð er áhersla á vönduð vinnubrögð við móttöku skjala, skráningu þeirra, miðlun upplýsinga, vinnslu mála og frágang til að tryggja áreiðanleika, vandaða málsmeðferð, rekjanleika ákvarðana, öryggi gagna, persónuvernd, varðveislu og endurheimt.

Kerfi skólans

Skjöl í málalýknum geta verið hvort sem er í pappírs- eða rafrænu formi eða hvoru tveggja. Ýmis rafræn skjalavörslukerfi eru í notkun sem vista gögn skólans. Upplýsingakerfið Inna heldur utan um skráningu nemenda. Úr kerfinu er hægt að vinna ýmiss konar lista og skýrslur. Bókhaldsgögn eru skráð í upplýsingakerfið Microsoft Dynamic Nav. Bókasafnsefni skólans er skráð í bókasafnskerfið Gegni. Í janúar 2017 var skjalavistunarkerfið OneCrm fyrst tekið í notkun.

Ábyrgð starfsmanna

Yfirstjórn Tækniskólans ásamt skjalastjóra bera ábyrgð á skjalasafni og málalýkli skólans.

Skjalastjóri ber ábyrgð á að innri skjalastjórn sé í samræmi við lög og reglur. Hann ber ábyrgð á að semja reglur og leiðbeiningar og veita fræðslu um skjalastjórn. Skjalastjóri leitar oft á tíðum eftir samstarfi frá utanaðkomandi aðila s.s. varðandi námskeið í skjalastjórn fyrir starfsmenn og hefur samband við hugbúnaðarfyritækið One Systems og leitar eftir aðstoð/leiðsögn um OneCRM kerfið.


Kerfisstjórn skjalakerfis Tækniskólans er í höndum OneSystems, sem bera ábyrgð á öryggi umhverfisins. Þeir bera jafnframt ábyrgð á að öryggi skjalakerfisins sé tryggt fyrir utanaðkomandi aðilum og að afritun og varðveisla gagnagrunnsins sé tryggð. Aðgangsstýring gagna er í höndum skjalastjóra.

Starfsmenn bera hver og einn ábyrgð á að unnið sé eftir skjalastefnu Tækniskólans og þeim ber að fylgja þessum reglum hvort sem skjölin berast til þeirra eða verða til hjá þeim.

Markmið

Markmiðin með stefnunni og þeim reglum sem fylgja um málalýkn eru:

- að tryggja kerfisbundna stýringu á skjölum
- að stuðla að upplýsingaflæði innan stofnunarinnar
- að stjórnendur hafi yfirsýn yfir stöðu mála eftir sviðum

Nr.: STS-026	Tækniskólinn	Tækniskólinn skóli atvinnulífsins 
Útgáfa: 2.0		
Dags: 22.06.2020		
Eig: Skjalastjóri	Stefna í skjalavörslu og skjalastjórn	
Ábm: Skólameistari		
Síða 2 af 2		

- að starfsfólk hafi yfirsýn yfir stöðu mála sem eru í ábyrgð þess
- að ferlar við meðferð mála verði einfaldir og skýrir
- að tryggja endurheimt upplýsinga
- að hægt sé að rekja hvernig verkefni voru leyst
- að gögn séu skráð og skipulögð með þeim hætti að málaskráin nýtist sem upplýsingakerfi og stuðli að þekkingu.