



Datum

2018-01-09

Vår referens

Klara Asp

Arkivarie

klara.asp@malmo.se

**Gallringsutredning av digital information om elevadministration
GYVF-2017-6405****Plan för bevarande och gallring av digital information rörande
elevadministration som tidigare förvarats i IT-systemet Elit**

Information som förvarats i Malmö stads före detta elevadministrativa IT-systemet Elit ska e-arkiveras. Därmed behöver viss information gallras. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden behöver ta ställning till hur uppgifter som rör nämndens ansvarsområde ska hanteras. Då gallringsfrister saknas för en stor mängd information behövs också stadsarkivariens godkännande.

Till grund för gallringsplanen ligger Arkivhandboken för Malmö stad: Utbildningsväsendet, från 2011, Arkivredovisning för gymnasie- och vuxenutbildning version 1.1 från 2017 samt Arkivhandbok för Malmö stad från 2014. Med utgångspunkt i förekommande gallringsföreskrifter för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har en plan upprättats för vad som ska gallras och bevaras. Det digitala informationsmaterialet är mycket omfattande.

Det är grundskolenämnden som enligt reglemente innehar systemförvalterskap för kommunens skoladministrativa IT-system. Det åligger därför grundskoleförvaltningen att ansvara för gallring och leverans till Malmö stadsarkiv. Förskolenämnden, grundskolenämnden, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden samt kulturnämnden beslutar själva kring gallring av material som rör respektive nämnds ansvarsområde. Besluten kommer att ligga till grund för gallringsarbetet som genomförs av grundskoleförvaltningen.

Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen har inte behov av att bevara uppgifterna i syfte att bedriva sin verksamhet, men delar av informationen är av värde utifrån allmänt intresse och forskning.

Beskrivning av materialet

Det elevadministrativa IT-systemet Elit upphandlades och infördes år 2000 och kom då att ersätta IT-systemen PC Elev och SESAM. Systemägare och förvaltare var Utbildningsförvaltningen, Kulturförvaltningen och de då tio stadsdelsförvaltningarna. Elit användes i förskola-, grund- och gymnasieskolor, fritidshem, vuxenutbildning och kulturskolan. IT-systemet var ämnat att effektivisera betygshantering, CSN-rapportering, kommunikation med vårdnadshavare, statistikhantering samt närvarorapportering. Elit kom 2011 att ersättas med det dagens IT-systemstöd Extens.

Den digitala informationen från Elit förvaras i dagsläget som textfiler. Strukturen i textfilen är indelad i 26 mappar (också benämnt kataloger). Dessa innehåller totalt 2846 tabeller med en sammanlagd storlek av 113 gigabyte. Tabellerna består i sin tur av fält som innehåller information som kopplas till tabellen. Flertalet av mapparna är skapade som kopior från

originalmappen 'buw_owner'. För information tillhörande gymnasie- och vuxenutbildning gäller detta data som förvaras i mapparna vid namn 'gy_lager', 'kv_lager', 'sa_owner' och 'wux_owner'. De två första mapparna är datainformation som var tänkta som underlag till ett datalager. Detta kom aldrig att verkställas. Mappen 'sa_owner' innehåller information från det tidigare använda IT-systemet SESAM där elevhistorik och betyg konverterades över till Elit i mappen 'buw_owner'. Mappen 'wux_owner' är testfiler från införandet av webbansökningar till KomVux.

Tabellernas namn motsvarar de namn som fanns i Elit, namngivna av systemleverantören. Många tabeller är inte fullt identifierbara, i vissa fall består de av äldre arbetsmaterial och tillfälliga tabeller för uttag. Samtliga fält inom respektive tabell är heller inte identifierade. Plan för bevarande och gallring utgår delvis eller helt efter hur tabeller och filer samt mappar är namngivna eller hur de är beskrivna utefter innehåll. Det går dock inte med säkerhet att fastställa att de innehåller det som fil- och mappnamnet anger. Ställning till gallring tas utifrån förmodat innehåll baserat på tabellernas namn, men också storlek, se bifogad Excel-fil "Elit tabeller". En mer djupgående och detaljerad genomgång av varje tabell skulle därmed bli mycket kostnads- och tidskrävande.

Elitdatabasen är en relationsdatabas vilket innebär att delar av informationen hämtas från fält i relaterade tabeller (markerade i rött i bilaga "Elit tabeller"). Detta innebär dock inte att viktig information kommer att försvinna vid gallring av dessa tabeller. Den information som ska bevaras sparas innan gallring sker.

Förslag till bevarande och gallring gäller i första hand de tabeller som innehåller förkortningarna gy (gymnasie) eller kv (KomVux). Denna information bevaras i mapparna 'buw_owner', 'gy_lager', 'kv_lager', 'sa_owner' eller 'wux_owner'.

Exempel på tabell som ligger till grund för gallringsplanen är "Elit persontabell" (se bilaga). Persontabellen innehåller följande information där ett fåtal fält plockats bort på grund av att de tillhör förskoleförvaltningens ekonomihantering:

1. Personnummer
2. Namn
3. Co
4. Adress
5. Postnummer
6. Ort
7. Tillfällig adress
8. Adresskydd
9. Hemlig telefon
10. Telefon bostad
11. Telefon arbete
12. Telefon mobil
13. Telefon anhörig
14. Epost
15. Kön
16. Civilstånd förkortning
17. Civilstånd klartext
18. Medborgarskap förkortning

19. Medborgarskap klartext
20. Nationalitet förkortning
21. Nationalitet klartext
22. Modersmål förkortning
23. Modersmål klartext
24. Stadsdel förkortning
25. Stadsdel klartext
26. Skapad av
27. Skapad, datum
28. Ändrad av
29. Ändrad, datum
30. C/O-adress 2
31. Adress 2
32. Postnummer 2
33. Ort 2
34. Telefon 2
35. Förskola (I detta fält markeras om vederbörande finns registrerad i verksamheten)
36. Grundskola (I detta fält markeras om vederbörande finns registrerad i verksamheten)
37. Gymnasie (I detta fält markeras om vederbörande finns registrerad i verksamheten)
38. KomVux (I detta fält markeras om vederbörande finns registrerad i verksamheten)
39. Kulturskolan (I detta fält markeras om vederbörande finns registrerad i verksamheten)
40. Tillfälligt telefonnummer
41. Hemkommun
42. Hemkommun 2 (om eleven är bosatt i två kommuner)
43. Datum som informationen hämtats från KIR
44. Datum som informationen ändrats från KIR
45. Asylsökande
46. Lösenord för PedNet (gymnasieskolan)
47. Lösenord för PedNet (KomVux)
48. EU-medborgare

Underlag till bevarande- och gallringsförslag

Elevhistorik, elevregister och klasslistor ska bevaras. Hit räknas information om elevens personuppgifter, hemadress, betyg i kurs, kursnamn, kurskod, poängomfattning, elevens studieplan, eventuellt studieavbrott, tillval, klass, klassbeteckning, klassföreståndare eller mentor. En elev som avbryter studierna ingår också i elevregistret. Grupplistor kan däremot gallras vid inaktualitet. Uppgifter om elevers anhöriga/kontaktperson kan gallras vid inaktualitet.

Kurs- och slutbetyg som utfärdats inom gymnasieskolan eller kommunal vuxenutbildning ska bevaras.

Ansökningar till gymnasieskolan och KomVux (inkluderat ansökningar till svenska för invandrare, SFI) kan gallras efter 2 år. GVF föreslår att samma gallringsfrist tillämpas för ansökningar till KomVux i annan kommun. Information om elevens frånvaro och sjukfrånvaro får gallras vid inaktualitet. Ansökningar till provning kan gallras vid inaktualitet. Provresultat kan gallras vid inaktualitet, när slutbetyg är satt. Handlingar rörande inackorderingsbidrag, tillägg och resebidrag inklusive busskort får gallras efter 3 år.

Låntagaruppgifter för bibliotek gallras efter ett år. Underlag för praktik kan gallras efter ett år.

Studieredovisning och handlingar rörande studiestöd ska gallras efter 10 respektive 3 och 2 år enligt arkivhandboken. Enligt arkivredovisningen kan statistik och rapporter till andra myndigheter gallras vid inaktualitet. Elevstatistik kan gallras efter 2 år. Loggar i system gäller att dessa gallras vid inaktualitet enligt Arkivhandboken för Malmö stad..

GVF föreslår att följande information och tabeller bevaras: (måste vara mer specifika här)

- Elevregister. Det innebär att elevens personuppgifter (namn, personnummer), adress, kön och hemkommun bevaras.
- Elevhistorik gymnasiet, vilket innebär bevarande av information om: elevens byte av program/skola, klass
- Grunddata årskursvis för gymnasieklasser och grunduppgifter för elev inom gymnasieskolan vilket innebär att klasslistor, klassföreståndare, studieväg, program och mentorer/klassföreståndare bevaras.
- Gymnasiebetyg
- Slutbetyg Komvux
- Utifrån möjligheten för lärare att i efterhand söka lärarlegitimation baserat på undervisningserfarenhet bör lärarhistorik bevaras. Personnummer, namn, kurskod, kursnamn och kursens start- och slutdatum är information som ska framgå.
- Studieplaner innehåller historik över vilka kurser som eleven har läst samt betyg för gymnasieelever. Detta görs inte för komvuxstudenter.
- Studieplan från förra systemet PC Elev inom gymnasieskolan
- Elevhistorik KomVux vilket innebär: namn, personnummer, kön, enhet, kurs med start- och slutdatum, poäng, betyg, status det vill säga om eleven fullföljde eller avbröt kurs.
- Elevhistorik SFI vilket innebär: namn, personnummer, kön, kurs med start- och slutdatum, poäng, betyg, status det vill säga om eleven fullföljde eller avbröt kurs.
- Studieplaner från förra systemet PC Elev (oklart vad som ligger här – se tabellen)
- Kursutbud för KomVux innehållande start och slutdatum, kurskod, kursnamn, enhet, poäng, dåvarande studiestödspoäng, dag/kväll
- Uppgift om att slutbetyg är utfärdat för elev på KomVux
- Prövningsanmälningar för KomVux då denna tabell även innehåller betyg
- Gybetyg_historik som är grundskolebetyg för elever, endast använt 2001 och 2002
- Gybetyg_kurs som är grundskolebetyg för elever
- Stvkursskola och stvskola för gy ???

Dessa är markerade i svart i ”Elit tabeller”.

GVF föreslår att följande tabeller gallras i enlighet med tidigare och gällande gallringsföreskrifter:

- Information, uppgifter och statistik som lämnats till CSN
- Gy-ansökningar
- Logg av betygsuppdateringar

- Grupplistor
- Filer rörande gy-intag
- Information rörande praktik så som placeringar och önskemål
- Prövningsregistreringar för gymnasieskolan
- Statistik till SCB
- Loggfiler
- Ansökningsposter till kv
- Kv-filer till bibliotekssystem
- Ansökningar till kv
- Information om resebidrag och busskort
- Närvaro, SFI
- Frånvaroregistreringar och sjukanmälningar
- Närvaro i kv som hjälpfil till CSN
- Nivåtester resultat kv
- Läs- och skrivinläringar SFI-anmälan

Dessa är markerade i rött i ”Elit tabeller”.

GVF föreslår att följande data gallras helt eller delvis¹:

- I persontabellen: kontaktuppgifter som telefon och epost, tillfällig adress och sekundär adress, modersmål, medborgarskap, uppgifter om elevens civilstånd, anhöriga, elevens ID-nummer samt administrativ information (när posten skapades, ändrades, hämtades från KIR).
- Anteckningar till gy-antagningen
- Betyg för gymnasieskolan uttagna ett visst datum
- Ej använda filer
- Filer rörande studieplan uttagna vid ett specifikt datum
- Utskrifts- och testfiler
- Betalyp gy
- Lista på elevrörlighet
- Filer rörande interkommunal betalning år 2007
- Grunddata till gymnasieklasser benämnd 'gyklass_ch'
- Elevplaceringar angivna datum
- Elevgrupp
- Kurser specifikt datum
- Språk specifikt datum
- Lösenordsfiler och inloggningar till PedNet för gy och kv
- Gy-utbildningar specifika datum
- Filer rörande inackorderingsbidrag
- Information rörande hyreskontrakt
- Mapparna 'wux_owner' och 'sa_owner'
- 'gy_lager'

¹ Med delvis menas att en viss typ av information kan komma att hämtas på grund av att databasen är en relationsdatabas

- 'kv_lager'
- Gygrunduppgifter_LIMA_STAT, med motsvarande innehåll som gygrunduppgifter
- Grunduppgifter för gymnasieskolan temporär tabell
- Användarregister kv och gy
- Prislista till gy-skola
- Logga till kv
- Stödtabell till studieväg inom gymnasieskola
- Studieväggkurs – ej använd tabell
- Kursutbud för kv vid angivet datum samt 'stvtkom' som underlag till själva kursutbudskatalogen
- Kv elevhistorik vid särskilt angivet datum samt som backup, statistik och temporära filer
- Orsakskoder SFI
- Kv historik_10 – en kopia
- Kv läsperiodregister
- Intags- och intygstexter samt bilagetexter för kv
- Blockeringsmeddelande för utskrift
- Betygsnoteringar kv
- Provresultat kv
- SFI-anmärkningar och SFI-bakgrund som båda är text till SFI-ansökan
- SFI-introduktionsprogram
- Hjälppfiler till kv-intag
- Texter till studie- och yrkesvägledning
- Kv månadsstatistik
- Kv testperiod
- Stödtabeller utbildningsåtgärder och paket kv samt stödtabeller för orsaks- och statuskoder
- Registrering på vux
- Vux användare
- Webbrader gy-ansökan
- Gytillstyrkt – tabell troligen använd till antagning
- Kv-betyg hjälpfil till utskrift samt kv-betyg temporär fil
- Fält som finns i flertal tabeller: cre_user, cre_date, alt_user och alt_date
- Data till GYDB som visade gymnasiets hela utbud på webben innan SkåneIkes införande. Kataloger för gymnasieutbudet trycktes under denna tid och materialet finns därmed bevarat i dessa kataloger.
- Övrig information i tabellen "Personalregister" som inte behövs för kurslärarinformation och klassföreståndare.
- Backup-filer för gy och kv
- Externa betyg till gy-intagning
- Gyklass_ch
- KV_LIMA
- GY_elev_saknas, som fil från 2004
- Typtabell Huvudman

- Information som förts över till Skånelke
- Avtalsnummer externa utbildningsanordnare kv (ej använt konsekvent under elit)

Dessa är markerade i rött.

Med vänliga hälsningar
Klara Asp