



INSTITUTIONEN FÖR HISTORISKA STUDIER

HI1427 Arkivvetenskap, 60 högskolepoäng

Archival Course, 60 credits

Grundnivå / First Cycle

Fastställande

Kursplanen är fastställd av Institutionen för historiska studier 2014-03-20 och senast reviderad 2021-06-11. Den reviderade kursplanen gäller från och med 2021-08-31, höstterminen 2021.

Utbildningsområde: Teknik 30 % och Humanistiskt 70 %

Ansvarig institution: Institutionen för historiska studier

Inplacering

Kursen ges som fristående kurs på grundnivå.

Huvudområde

-

Fördjupning

G2F, Grundnivå, har minst 60 hp kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav

Förkunskapskrav

För tillträde till kursen krävs minst 60 hp inom ett humanistiskt eller samhällsvetenskapligt ämne (grundkurs + fortsättningskurs) eller motsvarande.

Lärandemål

Efter avslutad kurs förväntas studenten kunna:

Kunskap och förståelse

- tolka samt tillämpa lagar och föreskrifter som reglerar statlig, kommunal och enskild arkivverksamhet
- arkivera och hantera såväl fysiska som elektroniska handlingar
- diskutera arkivverksamhetens uppkomst och utveckling

- redogöra för arkivvetenskaplig debatt och forskning

Färdigheter och förmåga

- tillämpa arkivmetoder och självständigt redovisa arkiv
- upprätta dokumenthanteringsplaner och ta fram underlag för gallringsbeslut samt ta ställning till arkivvårdsfrågor
- diskutera arkiv i ett historiskt perspektiv
- stödja forskningen med arkivsökhjälp i olika former
- problematisera informationsvärdering och informationsförvaltning
- kunna levandegöra och popularisera arkivinformation
- självständigt planera och genomföra utredningar inom arkiv- och dokumentationsområdet

Värderingsförmåga och förhållningssätt

- problematisera arkivvetenskaplig metod och teoribildning
- kritiskt förhålla sig till och reflektera över arkivariens arbetsuppgifter
- självständigt förhålla sig till den svenska arkivteoretiska diskussionen i ett internationellt sammanhang

Innehåll

Kursen ger kunskap om arkivverksamhetens uppkomst, organisation och samhällsrelevans. Den ger förståelse för arkivverksamhetens samhälleliga kontext, t.ex. frågor om kulturarv och kulturförmedling, offentlighet och personlig integritet. Studenterna görs även förtrogna med de metoder och teorier som arkivarien använder i dokument- och arkivhantering varvid frågor om digital informationshantering är särskilt framträdande. I kursen ingår praktik där man under handledning får arbeta med olika arkivarieuppgifter. Den studerande tillämpar slutligen sina kunskaper i ett uppsatsarbete.

Delkurser

1. Introduktion: arkivens verksamhet och förutsättningar (*Introduction: Archival activities and prerequisites*), 10 hp

Betygsskala: Väl godkänd (VG), Godkänd (G) och Underkänd (U)

Delkursen ger en bred introduktion till arkivens verksamhetsfält och dess betydelse för forskning och samhällsutveckling. Vidare ges grundläggande kunskaper om de regelverk som styr arkiven inom statlig, kommunal och enskild sektor.

Delkursen gör de studerande förtrogna med det svenska arkivväsendets framväxt och organisation samt ger grundläggande kunskap om offentlig förvaltning, allmänna handlingar, offentlighet och sekretess.

- 2. Informationsvärdering och arkivens metoder** (*Appraisal of information and archival methods*), 10 hp
Betygsskala: Väl godkänd (VG), Godkänd (G) och Underkänd (U)
I denna delkurs problematiseras arbetet i arkiven. Grunden utgörs av informationsvärdering och klassificering. Studenterna tränas i att tillämpa lagstiftning som är relevant i olika arkivsammanhang. Delkursen tar också upp grunderna i de metoder som en arkivarie använder i sin verksamhet, såsom arkivredovisning, ärenderegistrering och gallringsmetodik. Allmänna arkivschema och processbaserad arkivredovisning presenteras grundligt. Vidare diskuteras arkivvård och grundläggande frågor rörande informationssäkerhet.
- 3. Arkiven i den digitala världen** (*Archives in a digital world*), 10 hp
Betygsskala: Väl godkänd (VG), Godkänd (G) och Underkänd (U)
Delkursen ger kunskap och förståelse om E-förvaltning och hur arkiven påverkas av IT-utvecklingen. Praktiskt och teoretiskt diskuteras problematiken med att bevara och tillgängliggöra elektroniska handlingar. Särskild vikt läggs vid redovisning och dokumentation. Delkursen ger också insikter i internationella standarder inom området. Vidare problematiseras frågor om informationssäkerhet.
- 4. Praktik** (*Archival work in practice*), 10 hp
Betygsskala: Godkänd (G) och Underkänd (U)
Praktiken skall under handledning av en verksam arkivarie göra de studerande förtrogna med arkivverksamheten vid en arkivinstitution, t.ex. en myndighet, en förvaltning eller ett företag. Arbetet, som är inriktat på arkivariens yrkesutövning redovisas och behandlas i seminarieform.
- 5. Arkiv som kulturarv** (*Archives as cultural heritage*), 7,5 hp
Betygsskala: Väl godkänd (VG), Godkänd (G) och Underkänd (U)
Delkursen problematiserar arkivarirollen och arkivmaterial såväl teoretiskt som praktiskt. De studerande ges färdigheter i att levandegöra och förmedla arkivinformation, samt får även orientera sig i arkivpedagogiska metoder. I delkursen ingår även paleografi.
- 6. Arkivvetenskapliga teorier och metoder** (*Theories and Methods in Archival Studies*), 5 hp
Betygsskala: Väl godkänd (VG), Godkänd (G) och Underkänd (U)
Delkursen belyser arkivvetenskapens utveckling nationellt och internationellt samt problematiserar arkivens roll och betydelse för forskningen och samhällets kunskapsstillväxt. Syftet är att ge en teoretisk och metodisk grund i arkivvetenskap.
- 7. Uppsats** (*Essay*), 7,5 hp
Betygsskala: Väl godkänd (VG), Godkänd (G) och Underkänd (U)
De studerande tillämpar sina färdigheter i ett arkivvetenskapligt uppsatsarbete.

Detta kan vara inriktat på något av arkivvetenskapens många olika ämnesområden. Resultatet redovisas som uppsats och behandlas i seminarieform.

Former för undervisning

Undervisningen sker i form av föreläsningar, studiebesök, seminarier samt gruppövningar.

Undervisningsspråk: svenska

Föreläsningar på danska, norska eller engelska kan förekomma.

Former för bedömning

Kursen examineras löpande vid flera tillfällen under varje delkurs och på olika sätt såsom skriftlig och muntlig redovisning av såväl individuellt arbete som grupparbete. Examinationsformerna är således både kollektiva och individuella men upplagda på ett sådant sätt att den enskilda studentens studieinsats på kursen som helhet kan urskiljas. För godkänt resultat krävs närvaro vid gruppövningar, seminarier samt i förekommande fall vid studiebesök och exkursioner. Den som missar ett obligatoriskt tillfälle får göra en komplettering.

Den studerande har, om det är praktiskt möjligt, rätt till byte av examinator efter att ha underkänts två gånger på samma examination. Begäran om byte av examinator ska vara skriftlig och ställas till institutionen. För studerande som inte godkänts på prov anordnas nytt prov i anslutning till det första. Den som godkänts i prov får inte genomgå förnyat prov för högre betyg. Antalet tillhandahållna examinationstillfällen på kursen är begränsat till fem (5). Begäran om byte av examinator ska vara skriftlig och ställas till institutionen. För studerande som inte godkänts på prov anordnas nytt prov i anslutning till det första. Den som godkänts i prov får inte genomgå förnyat prov för högre betyg.

Betyg

På kursen ges något av betygen Väl godkänd (VG), Godkänd (G) och Underkänd (U). På delkurs 4 (10 hp) används endast betygen U eller G. På övriga delkurser kan betygen U, G eller VG erhållas. För att betyget VG ska erhållas på hela ska studenten erhållit betyget VG på minst 30 hp.

Kursvärdering

Lärare på kursen ansvarar för att studenternas synpunkter systematiskt inhämtas genom skriftliga kursvärderingar vid kursens slut och att resultatet av dessa kommuniceras till studenterna samt ligger till grund för kursens fortsatta

utvecklingsarbete.