

Uppdragsdirektiv för e-arkivleveranser

Detta direktiv anger ramar och klargör de förväntningar som finns mellan beställare och uppdragsledare. Beskrivningen ska definiera *vad* som ska utföras och *varför*, samt *när* arbetet ska vara klart och vad det får *kosta*.

Namn på uppdraget		
Beställare		
Finansiär		
Mottagare		
Uppdragsledare		
Period för utförande	Start: yyyy-mm-dd	Slut: yyyy-mm-dd

<Den gråa kursiva texten är hjälptext som du tar bort.

Den här mallen är avsedd att vara ett stöd i ditt arbete. Föreslagna rubriker och innehåll är framtaget baserat på erfarenhet men kan självklart justeras vid behov.

Även om beställaren är ansvarig för att ta fram beskrivningen - så kan det med fördel göras i samråd med kommande uppdragsledare.>

Bakgrund

Text...

<Obligatoriskt.

Beskriv kortfattat om **bakgrunden till behovet**. **Varför** finns behovet, **varför** är det angeläget att genomföra detta och vilken konkret nytta/effekt som det förväntas leda till.

Här bör även ingå förutsättningarna för uppdraget:

- ☐ Informationsvärdering, vad ska bevaras, gallras
- ☐ Informationssäkerhetsklassning
- ☐ Tekniska förutsättningar
- ☐ Volym på lagringsmängd och förekommande filformat>

Mål

Text...

<Obligatoriskt.

*Resultatet uppdraget ska leverera, vad som ska vara uppnått när det är genomfört.
Formulera, i en mening eller två, det konkreta resultat som uppdraget ansvarar för att uppnå.
Håll kortfattat.*

Exempel:

- *Vi ska, senast den 31 maj, ha levererat information från verksamhetssystemet X till e-arkivet. Därefter ska informationen gallras i ursprungssystemet.>*

Organisation och kontaktpersoner

Text...

<Namn på relevanta personer delaktiga i leveransprojektet. Dessa kan vara: projektledare, e-arkivarie, arkivansvarig, objektsledare, objektsspecialister>

Finansiering/rambudget

Text...

<Obligatoriskt.

*Hur finansieras uppdraget? Från vilken budget? Hur stor budget? Konto?
Ange, om möjligt och av värde, vilka resurser som uppdraget kan disponera.*

Exempel är en estimerad klumpsumma som avser uppdragsledarens avsatta tid "300 tim a 750 kr/ timme". Håll det kortfattat.

Det är verksamheten som är ansvarig för eventuella kostnader som uppkommer vid leveranser: projektledare, konsulttimmar från leverantörer, behov av tilläggsmoduler>

Behov

Text...

<Behov kring återsökning från olika roller (legala aspekter, verksamhet, forskning). Finns det särskilda restriktioner på arkiverat material kopplat till tillgängliggörande.

Om inga finns, ta bort detta avsnitt.>

Genomförandeplan

Text...

<Kort beskrivning kring tidsplan och översiktligt kring moment.>

Bilagor

Text...

<Kan vara leveransöverenskommelse eller leveransspecifikation

Om inga finns, ta bort detta avsnitt.>