

Årsrapport– Uppföljning av kvalitetsarbetet inom SLU:s miljödatahantering

Miljödatastöd (MDS) är en stödorganisation inom SLU:s fortlöpande miljöanalys med det övergripande uppdraget att utveckla och följa upp det systematiska kvalitetsarbetet för datahantering, stärka samordning och arbeta långsiktigt för att främja att SLU:s miljödata är kvalitetsdeklarerade och tillgängliga¹.

Uppföljning av kvalitetsarbetet

En viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet är dess uppföljning. MDS har ansvarat för att följa upp miljöanalysverksamheternas kvalitetsarbete sedan år 2008 under Dataplattformstiden².

Syftet med uppföljningen är att successivt höja kvaliteten i SLU:s miljödata samt kvaliteten i datahanteringen genom att kontrollera efterlevnaden av krav på datahanteringen samt gjorda förbättringar i miljöanalysverksamheterna, d.v.s. statusen i verksamheternas kvalitetsarbete enligt de krav som ställs på datahanteringen i de processer som ingår i verksamheten.

Under åren har MDS i dialog med verksamheterna utvecklat ett mer systematiskt sätt för att följa upp verksamheternas kvalitetsarbete. Under 2019 infördes ett internrevisionsliknande arbetssätt som i mycket följer ett klassiskt upplägg för internrevision, för att hantera både Miljödatastöds och verksamheternas begränsade personalresurser. Förbättringar av uppföljningsmetoden genomförs också kontinuerligt.

Uppföljningen av kvalitetsarbetet genomförs årligen i form av förbättringssamtal med ett begränsat antal miljöanalysverksamheter, med fokus på några specifika processer³ och krav i kvalitetsguiden. Uppföljningen baseras dels på samtalet samt på befintlig dokumentation

¹ Instruktion för Miljödatastöd:

https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/dataplattformar/Delade%20dokument/Verksamhet_MDS/Instruktion%20Miljodatastod%20Beslut%20120410.pdf.

² Dataplattformarnas och MDS:s uppdrag att följa upp kvalitetsarbetet:

https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/_layouts/15/WopiFrame2.aspx?sourcedoc=/sites/foma/fomar/Fomar%20moteshandlingar/2008-2020/2008/FOMAR_080514underlag/Plattformsforslag_slutlev_080509.doc&action=default&DefaultItemOpen=1 och

https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/Fomar%20protokoll/2014/protokollFomar_140206justeratAKH.pdf.

³ Processerna för att lagra och tillhandahålla data

i form av beskrivningar, självvärderingar och åtgärdsplaner som verksamheterna själva har tagit fram om sin datahantering.

Avsikten från MDS är att uppföljningssamtalen ska präglas av en god och positiv samtalston som bjuder in till en öppen dialog om de processer och krav som uppföljningen fokuserar på, och inte uppfattas som ett förhör. Under uppföljningssamtalen dokumenteras avvikelser och observationer rörande kravuppfyllelse som kommer att ingå i verksamheternas åtgärdsplaner.

I bilaga 1 redogörs för bakgrund och historik till kvalitetsarbetet, miljömål för miljöanalysen samt hur uppföljningssamtalen genomförs. I Bilaga 2 finns agendan för uppföljningssamtalen.

Genomförande av uppföljningssamtal 2023

Inför 2023 års uppföljning gjordes estimeringen att MDS hinner genomföra uppföljande samtal med 8 till 10 verksamheter under hösten (cirka 10 procent av verksamheterna som ingår i SLU:s kvalitetsarbete). Urvalet gjordes utifrån ett slumpmässigt stickprov där representation erhöles av så många som möjligt av de 12 miljöanalysprogrammen, SLU:s datavårdskap samt institutioner. (se Tabell 1).

Utifrån lokala förutsättningar hölls fyra uppföljningsmöten på plats i Umeå i.o.m. att samtliga personer var placerade på samma ort, samt ett på Grimsö forskningsstation.

P.g.a. att bemanningen förändrades under hösten genomfördes samtal med sex istället för åtta verksamheter, se tabell 1.

Deltagare från MDS har framfört allt varit Ida Taberman och Mikaela Asplund, men också Jürg Brendan Logue.

Tabell 1. Deltagande verksamheter i 2023-års uppföljningen.

Verksamhet/ Program	Prefekt/ Institution	Verksamhetsansvarig/ Kontaktperson (och ev. stödaktör ⁴)	Ordf.
Histtax	Hans Petersson	Bertil Westerlund, Mikael Holmlund	IT
Skog	Skoglig resurshushållning		
Riksskogstaxeringen	Hans Petersson	Cornelia Roberge	MA
Skog	Skoglig resurshushållning		
Rederi Fiskgen	Noel Holmgren	Linda Söderberg, Johan Östergren	IT
	Akvatiska resurser		
Fjärils- och humleinventeringen	Hans Petersson	Saskia Sandring	MA
	Skoglig resurshushållning		

⁴ Stödaktör som ansvarar för delar av eller hela ”Lagra data”- och/eller ”Tillhandahålla data”-processen.

Viltövervakning Grimsö	Astrid Taylor	Gunnar Jansson	IT
Vilt	Ekologi		
Fishermans Survey Kattegatt	Noel Holmgren	Johan Lövgren, Patrik Börjesson	MA
	Akvatiska resurser	Stöd: Malin Werner	

Resultatet av uppföljningsamtalen 2023

En sammanfattning av utfallet från årets uppföljning ges i Tabell 2. Sammantaget noterades 3 avvikelser i processen ”Lagra data”- och 6 avvikelser i processen ”Tillhandahålla data”, samt 22 observationer i de sex verksamheter som följdes upp.

De viktigaste erfarenheterna är att det i verksamheterna kan förekomma att:

1. systemdokumentation behöver upprättas,
2. det råder oklarhet om dataflöden,
3. dokumentation om datakällor och dataflöden är bristfälliga eller utdaterade,
4. dokumenterad rutin för ändringshantering av data saknas,
5. beskrivningar av verksamhetens data på webben saknas, är ofullständiga eller eftersatta,
6. information om verksamheter och ingående data finns på webben men är svåra att hitta till,
7. verksamheter inte tillgängliggör data på webben,
8. personinformation inte hanteras på adekvat sätt, t.ex. att personinformation samlas in vid utlämnande av data utan att det tydligt framgår,
9. Säkerhetskopiering görs men rutin med information t.ex. om intervall inte har dokumenterats.

Tabell 2. Resultat från 2023-års uppföljning. Total gjordes uppföljningen av 13 krav i Kvalitetsguiden (v.1.3) för processerna ”Lagra data” och ”Tillhandahålla data”.

Verksamhet	Avvikelse ⁵		Notering	Observationer ⁶	Notering
	Lagra/Tillhandah.				
Histax		3	<u>Tillhandahålla:</u> data bör tillgängliggöras för att uppfylla baskrav. Histax finns inte beskriven på SLU:s webb.	3	<u>Lagra:</u> Övergripande dokument som beskriver hur det historiska materialet hänger ihop saknas. Dokumentationen för inmatare kan utvecklas. <u>Tillhandahålla:</u> Beskrivningar saknas på webben, kontaktuppgifter behöver uppdateras, vilka möjligheter som finns gällande att tillgängliggöra Histax data bör diskuteras.

⁵ Avvikelse finns dvs. kraven är ej uppfyllda och kräver åtgärd.

⁶ Observationer finns dvs. hanteras som förbättringsförslag.

Riksskogstaxeringen	2		<p><u>Lagra:</u> Det saknas en övergripande systemdokumentation som beskriver hur de ingående systemdelarna interagerar.</p> <p>Nedskriven dokumentation över rutiner (dvs. hur man ska göra vid ändring av data) saknas, även om checklistor finns som beskriver vad som ska granskas och av vem.</p>	2	<p><u>Tillhandahålla:</u> Verksamheten bör se över informationen om data som finns på webben samt informationen om hur man får ut data (via beställning eller direkt online).</p> <p>Struktur och innehåll på Riksskogstaxeringens webbsidor behöver ses över.</p>
Rederi Fiskgen	1	0	<p><u>Lagra:</u> Säkerhetskopieringen behöver bli mer strategisk samt dokumenteras.</p>	4	<p><u>Lagra:</u> Nedskriven rutin saknas för var filer lagras.</p> <p>Det saknas dokumentation som hur en beställning kommer in till att resultat levereras.</p> <p>Validering görs systematiskt och rättning förekommer men det finns ingen nedskriven rutin.</p> <p><u>Tillhandahålla:</u> Förslag om att på webben hänvisa till resultat (data) i öppna repositorer.</p>
Fjärils- och humleinventeringen	0	0		5	<p><u>Lagra:</u> Förslag om att göra en sammanställning över verksamhetens databaser.</p> <p>Verksamhetsansvariga behöver kontrollera hur ofta databaserna säkerhetskopieras.</p> <p>Man behöver också kontrollera vad det finns för dokumentation gällande rutin för rättning av data.</p> <p><u>Tillhandahålla:</u> Önskvärt att inkludera en variabelbeskrivning på webbsidor där data kan laddas ned.</p> <p>Information om vilka fritextparametrar som kan användas saknas på webbsidan om API:er.</p>

Viltövervakning Grimsö	0	0		5	<p>Lagra: Både fältappen och excelfilerna anses enkla att använda men saknar tillhörande dokumentation/ beskrivning</p> <p>Osäkerhet råder kring frekvens på säkerhetskopiering.</p> <p>Kvalitetssäkringen vid ändring av data är inte dokumenterad.</p> <p>Man kan med fördel lägga till information på webbsidor om vilka data som finns, men som inte är öppet tillgängligt, och som kan fås på förfrågan.</p>
Fishermans Survey Kattegatt	0	3	<p><u>Tillhandahålla:</u> Det saknas öppna data men det finns en plan för att ordna detta.</p> <p>Information om verksamhetens data saknas på webben.</p> <p>Data tillgängliggörs inte på webben. Plan finns.</p>	3	
Totalt 2023	3	6		22	Samtal gjordes med 6 verksamheter
<i>Totalt 2022</i>	4	5		20	<i>Samtal gjordes med 9 verksamheter</i>
<i>Totalt 2021</i>	12	7		28	<i>Samtal gjordes med 8 verksamheter</i>
<i>Totalt 2020</i>	3	2		16	<i>Samtal gjordes med 5 verksamheter</i>

Uppföljningsteamets iakttagelser

1. Det finns verksamheter som inte längre klassar sig som miljöanalys p.g.a. ändrad eller saknad finansiering. Dessa ska eventuellt utgå från kvalitetsarbetet.
2. Utifrån reflektioner gjorda förra året:
 - a. MDS har avslutat mötena på ett mer formellt och strukturerat sätt.
 - b. Endast två personer ansvarade för genomförandet av uppföljningarna och bedömning av avvikelser respektive observationer har skett i dialog varpå de skett mer likartat.
 - c. Momentet när verksamheterna ombeds ge en kort beskrivning av sin datahantering kunde skapa viss osäkerhet kring vad som efterfrågades. Inga åtgärder för att förtydliga instruktionen inför 2023 gjordes. Samma

osäkerhet har inte upplevts 2023, en möjlig förklaring är att frågan på mötet ändå ställs mer tydligt och enhetligt.

3. Miljödatastöd ser ett behov av kompetensutveckling inom personuppgiftsområdet kopplat till datainsamling inom miljöanalysen.

Rekommendationer för kvalitetsarbetet 2024

- Några smärre justeringar gällande interna förberedelser behöver genomföras, MDS upplever annars att den övergripande processen fungerar bra.
- Kompetensutveckling behövs gällande vad som utgör personuppgifter vid datainsamling och hur de ska hanteras.
- Inför 2022 föreslogs att lägga till ett moment sex till tolv månader efter genomfört uppföljningssamtal för att stämma av hur det går med åtgärdsarbetet för de verksamheter som tidigare har följts upp. Momentet utgick dessvärre under 2023 pga. minskad bemanningen i MDS under hösten. Aktiviteten är inlagd i MDS verksamhetsplan för 2024, men med viss reservation för att bemanningssituationen fortfarande är något osäker.

Bilaga 1

Bakgrund och historik till kvalitetsarbetet

År 2008 började, på uppdrag av Rådet för fortlöpande miljöanalys (Fomar), arbetet med att utveckla ett system för hur det systematiska och långsiktiga kvalitetsarbetet i förhållande till datahanteringen inom SLU:s fortlöpande miljöanalysverksamheter ska bedrivas och följas upp. Systemet som togs fram och sedan har vidareutvecklats är uppbyggd enligt följande struktur: en **kvalitetsguide**, en **självvärdering** (plus åtgärdsplan) samt en **uppföljning**.

MDS är både förvaltare av kvalitetsguiden och självvärderingsverktyget, agerar som facilitator och stöd till miljöanalysverksamheterna vid upprättandet av självvärdering och åtgärdsplan, samt ansvarig för att uppföljningen genomförs. Genom den kontinuerliga vidareutvecklingen av detta system med sina tre pelare, driver och främjar MDS SLU:s kvalitetsarbete för miljödatahantering.

Kvalitetsguide för SLU:s miljödatahantering

Ursprunget till styrdokumentet *Kvalitetsguide för SLU:s miljödatahantering*⁷ startade 2008 som ett projekt som drevs av MDS:s föregångare ("Dataplattformarna") på uppdrag av Fomar⁸. Den första officiella versionen av kvalitetsguiden släpptes 2011 och själva guiden började tillämpas vid SLU 2013/14. Under 2017–2018 reviderades kvalitetsguiden i större omfattning, varefter det 2018 beslutades att formellt fastställa riktlinjerna i kvalitetsguiden⁹. Samtidigt beslutades det med verkan från och med den 1 januari 2019 att all verksamhet vid SLU som hanterar miljödata – oavsett om de är aktiva inom miljöanalys eller forskning – ska tillämpa riktlinjerna i kvalitetsguiden³.

Det ursprungliga syftet med kvalitetsguiden var att säkerställa att SLU:s miljöanalysdata är tillförlitliga och tillgängliga. För att kunna säkerställa detta, ska ordning och reda samt goda arbetsrutiner gälla och vara dokumenterade samt att gjorda förändringar är spårbara. I nuläget utgör kvalitetsguiden i första hand ett styrande ramverk till det systematiska och långsiktiga kvalitetsarbetet kring SLU:s miljödatahantering. Dokumentet ska snarare ses som ett hjälpmedel för att säkerställa att miljödata som SLU:s datahanteringsverksamheter levererar är kvalitetskontrollerad och kvalitetsdeklarerad, av

⁷ Den nuvarande versionen av *Kvalitetsguide för SLU:s miljödatahantering* finns här: <https://internt.slu.se/globalassets/mw/foma/verksamhetsstod/miljodatastod/kvalitetsguidesdokument/kvalitetsguiden-version-2.4.pdf>.

⁸ Kvalitetsguiden startades som ett projekt 2008 med namnet "Kravguide för data- och informationshantering inom fortlöpande miljöanalys" ("Kravtrappan"): https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/layouts/15/WopiFrame2.aspx?sourcedoc=/sites/foma/fomar/Fomar%20moteshandlingar/2008-2020/2008/FOMAR_080514underlag/Kravguide%20slutlev_080509.doc&action=default&DefaultItemOpen=1.

⁹ Beslut kring *Riktlinjer för hantering av miljödata inom SLU*: https://internt.slu.se/globalassets/mw/foma/verksamhetsstod/miljodatastod/dokument/riktlinjer_miljodata_reb_181211.pdf.

hög integritet, samt tillgänglig och återanvändbar (dvs. riktlinjerna i kvalitetsguiden ska ligga till grund för styrning av hanteringen av miljödata).

Kvalitetsguiden samlar kvalitetsmål, kvalitetsaspekter och kvalitetskrav för datahantering i ett och samma dokument. Kvalitetsmål, aspekter och krav är grupperade i en processmodell bestående av de arbetsprocesser som är vanliga i hanteringen av miljödata: 'samla in', 'ta emot', 'lagra' och 'tillhandahålla' data samt 'styrning' och 'stöd' (dvs. kvalitetsguiden avser processkvalitet). För varje arbetsprocess beskrivs kvalitetsmålen och listas ett antal kvalitetsaspekter (dvs. faktorer eller aktiviteter som bedöms vara viktigast för att beskriva och påverka kvaliteten i datahanteringen för respektive process). Dessa kvalitetsaspekter är i sin tur ordnade i tre kvalitetsnivåer (för alla processer utom 'tillhandahålla' som har fem) i en 'kravtrappan'. Kvalitetskraven beskriver vad som ingår för att uppnå en viss kvalitetsnivå för respektive kvalitetsaspekt inom respektive arbetsprocess. Kvalitetskraven utvecklades och utvecklas kontinuerligt och anpassas i enlighet med såväl interna som externa behov och krav (den myndighetsgemensamma *Strategi för miljödatahantering*¹⁰ är ett exempel på externa riktlinjer och rekommendationer som har införlivats i kvalitetsguiden). SLU:s grundkvalitetskrav (fr. o. m. 2019) – som samtliga verksamheter på sikt ska leva upp till – är kvalitetsnivåerna II, I, I, I, och II för processerna 'styrning', 'stöd', 'samla in', 'ta emot', 'lagra', respektive 'tillhandahålla'.

Mer om [kvalitetsguiden](#) finns att läsa på [MDS:s webbplats](#).

Självvärdering i kvalitetsarbetet

Den s.k. *Självvärderingen*¹¹ har sitt ursprung i två projekt. I slutet av 2007 fick Biostokastikum vid SLU i uppdrag av dåvarande rektor att utarbeta metoder för att kvalitetssäkra och kvalitetsvärdera miljöanalysen¹². Nästan parallellt med detta utformade MDS:s föregångare ("Dataplattformarna") en metod för hur miljöanalysverksamheter skulle kunna utvärderas utifrån datahantering. MDS redan under Dataplattformarnastiden integrerade de två metoderna i en enhetlig metod och vidareutvecklade självvärderingen genom att anpassa den till kvalitetsguiden och fullständigt integrera den i SLU:s kvalitetsarbete för miljödatahantering. Självvärderingen började testas under 2011 och tillämpas vid SLU sedan 2013¹³. Den har reviderades kontinuerligt fram till i dag.

¹⁰ 2016 blev SLU en av signatärerna till den myndighetsgemensamma *Strategin för miljödatahantering*. Den syftar mot att förbättra tillgängliggörandet och användningen av miljödata och -information och ska vägleda SLU:s arbete med miljödata:

<http://www.naturvardsverket.se/Miljoarbete-i-samhallet/Miljoarbete-i-Sverige/Uppdelat-efter-omrade/Oppna-data/Strategi-for-miljodatahantering/>.

¹¹ Självvärderingen utförs i nuläget på MDS:s Sharepointsidan:

<https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/dataplattformar/Miljodata/SitePages/Startsida.aspx>.

¹² Biostokastikum utarbetade ett system för *Kvalitetsvärdering av Foma-verksamhet* med huvudfokus på en kvalitetsdeklaration som Foma-verksamheter skulle upprättas själv:https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/_layouts/15/WopiFrame2.aspx?sourcedoc=/sites/fo/ma/fomar/Fomar%20moteshandlingar/2008-2020/2008/FOMAR_081209underlag/Kvalitetsvärdering_FOMA_dec2008.doc&action=default&DefaultItemOpen=1.

¹³ FOMAR-beslut (§18/14) kvalitetsarbetet självvärdering:

https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/Fomar%20protokoll/2014/protokollFomar_140206justeratAKH.pdf.

Syftet med självvärderingen är att följa upp att miljöanalysverksamheter ger tillförlitliga resultat och använder sig av vetenskapligt förankrade metoder. Självvärderingen är det första steget i själva kvalitetsarbetet, genomförs mot kvalitetsguiden och upprättas av verksamheterna själva och bör uppdateras årligen.

I självvärderingen bör respektive verksamhet först identifiera de arbetsprocesser som ingår i verksamhetens miljödatahantering. Sen ska respektive verksamhet analysera samt beskriva i vilken omfattning Kvalitetsguidens krav uppnås inom varje respektive process (dvs. aktuell status för en verksamhets datahantering från ett kvalitetsperspektiv). Därefter bedömer verksamheterna vilket kvalitetsmål som är önskvärd och realistisk, alltså lämplig att uppnå för varje av verksamheternas arbetsprocesser. Självvärderingen avslutas med en s.k. *Åtgärdsplan* över vilka kort- och långsiktiga åtgärder ska vidtas (genom att jämföra aktuella kvalitetsnivåer med de önskvärda och nödvändiga).

Uppföljningssamtal och Kvalitetsguiden

De samtal med personal inom miljöanalysverksamheter och den översyn av datahanteringsdokumentation, samt webbplatser, som genomfördes under 2023 syftade till att följa upp efterlevnaden av krav som rör lagring och tillhandahållande av data i Kvalitetsguiden¹⁴.

Uppföljningen är baserad på en äldre version av Kvalitetsguiden (v.1.3) och anledningen är att inga eller väldigt få verksamheter har inarbetat de reviderade krav som finns i den senaste versionen av Kvalitetsguiden (v.2.4). Den största skillnaden mellan de olika versionerna av kvalitetsguiden gäller främst kraven i ”Tillhandahålla data”-processen: det räcker inte längre att bara publicera beskrivningar av data på SLU-webben, utan det behövs också faktiska exempel på data på webben.

Rutin för uppföljningsarbetet

Efter urval av vilka verksamheter som ska ingå i den årliga uppföljningen skickas inbjudan till verksamhetsansvariga för respektive verksamhets datahanteringsprocesser (inklusive stödaktörer), samt aktuell prefekt. Inbjudan innehåller också en uppföljningsplan där agenda och innehåll för mötet framgår, inklusive vilka frågor som kommer att ställas (Bilaga 1).

Som förberedelse inför respektive uppföljningssamtal gör MDS en genomgång av verksamhetens tidigare självvärdering, dokumentation av datakällor (databaser och filer) samt ändringshanteringsrutin, webbutformning (information om data samt kontaktuppgifter) och databeskrivning (öppna data).

Uppföljningssamtalet börjar med att MDS informerar om kvalitetsarbetet i SLU:s miljödatahantering, därefter får verksamheten ge en kort introduktion till deras datahantering, sedan görs en genomgång av verksamhetens ”Lagra data”- och ”Tillhandahålla data”-processer, som sedan följs av ytterligare frågor, funderingar och

¹⁴ Uppföljningen omfattade en del av ”Lagra data”-processen (Kvalitetsguiden v.1.3; krav a, b, d, h, j, k på nivå 1) och den del av ”Tillhandahålla data”-processen (Kvalitetsguide v.1.3; krav a, c, e, f, h på nivå 1 samt när aktuellt krav c och d på nivå 2).

förbättringsförslag, och avslutads med en kort sammanfattning. Sedan pandemin har ett flertal uppföljningar gjorts digitalt via zoom, likaså 2023.

Efter varje samtal skriver MDS ett protokoll som innehåller information om vad som har sagts under mötet, inklusive feedback om identifierade förbättringsbehov och förslag på åtgärder. Protokollen kommuniceras till samtliga inbjudna från respektive verksamhet via e-post inom en till två veckor efter samtalet.

Miljömål för SLU:s miljöanalys

SLU:s kvalitetsarbete för miljödatahantering har sedan flera år haft en stark koppling till SLU:s satsning att vara ett hållbart och klimatneutralt universitet; dvs. till SLU:s egna miljömål. Bakgrunden till att införa ett SLU-övergripande miljömål för målområde miljöanalys¹⁵, är dels SLU:s uppdrag att bedriva miljöanalys, dels den ökande efterfrågan på tillgänglighet till information om tillståndet i miljön. Med ökad efterfrågan har också kraven ökat på att den information som SLU:s miljöanalysverksamheter levererar är tillgänglig och återanvändbar, men naturligtvis också kvalitetskontrollerad (och i viss mån kvalitetsdeklarerad) samt har hög integritet (dvs. av tillräckligt hög kvalitet). Resonemanget bakom det miljömål som har tagits fram inom miljöanalysen är att de stora datamängder som samlas in är basen i miljöverksamheter och att detta data – särskilt när det är öppet tillgängligt – kan i ännu högre grad bidra till samhällets miljöarbete och hållbar utveckling genom att ge underlag för uppföljning, analys, förståelse, beslut och agerande. Data är avgörande för informations- och kunskapsskapande processer: data är byggstenarna från vilka information och så småningom kunskap kan härledas. Kunskap kan i sin tur leda till uppfinningar och innovation.

Målet med SLU:s övergripande miljömål inom miljöanalys¹⁶ är därför: ***att användningen av data som genereras av SLU:s fortlöpande miljöanalys blir större bland landets beslutsfattare, myndigheter, forskare och allmänhet.***

Aktuellt delmål för miljöanalysen är att minst 90 % av alla verksamheter som deltar i SLU:s kvalitetsarbete tillhandahåller senast vid utgången av 2025 öppna data på internet enligt gällande kvalitetsguide för miljödatahantering (2021–2025).

Statistik över deltagande och genomförande av kvalitetsarbete utgör underlag till uppföljning av SLU:s miljömål för miljöanalysen, vilken tillhandahålls SLU:s miljöchef halvårsvis (januari respektive augusti).

¹⁵ Rektorsbeslut SLU ua 2015.1.1.3-38.

¹⁶ Länk till SLU:s miljömål: <https://internt.slu.se/stod-service/admin-stod/miljo/exempel-miljomal/>.

Bilaga 2 – Plan för uppföljningsamtal 2023

<p>Vad ska vi följa upp <i>process/rutin/avdelning</i></p> <p>Verksamheten: Riksskogstaxeringen</p>		
<p>Syftet med denna uppföljning är att</p> <p>följa upp hur miljöanalysverksamheter lagrar och beskriver data samt tillhandahåller data till sina användare.</p>		
<p>Program / hållpunkter under uppföljningen</p>		<p>Kallade</p>
20 min	Introduktion – Syfte med uppföljningen, genomförande, återslag (kan ev. utgå)	<p>Cornelia Roberge, verksamhetsansvarig. Info till Hans Petersson, prefekt.</p> <p>Cornelia kallar ev. ytterligare personer som har kunskap om verksamhetens processer.</p>
5 min	Introduktion verksamhet – Syfte med verksamheten, ingående datahanteringsprocesser.	
35 min	Lagra data	
35 min	Tillhandahålla data	
20 min	Frågor, funderingar och förbättringar	
5 min	Avslutning	
<p>Omfattning / avgränsningar hela processen eller en del</p> <p>Del av "Lagra"-processen i Kvalitetsguiden ver. 1.3 (krav a, b, d, h, j, k på nivå 1).</p> <p>Del av krav för "Tillhandahålla"-processen i Kvalitetsguiden ver. 1.3 (krav a, c, e, f, h på nivå 1 samt när aktuellt: krav c och d på nivå 2).</p>		
<p>Mål el kriterier för bedömning när anser vi oss ha fått svar på det vi ska gå igenom</p> <p>Svar på följande frågor:</p> <p>Lagra data:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hur lagras/sparas data? Hur dokumenteras datakällor? Kan ev. göras direkt i en datakälla/databas eller som stöddokumentation Hur dokumenteras system? Hur hanteras personinformation? Lagras öht sådan information? Hur gör ni med säkerhetskopiering/backup av era datakällor? Hur omfattande beskrivs mätvärden? Vad, när, hur? Har ni någon slags rutin vid ändring/uppdatering av data? <p>Tillhandahålla data:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hur tillhandahåller/tillgängliggör ni data idag? Vet era avnämare hur man får ut data/beställer data? Allmänheten? Hur hanteras personuppgifter vid leverans av data? Vilka av era data är efterfrågade och av vilka? Hur håller ni koll på databeställningar? Hur hittar man era data via webben? Hur och när publicerar/tillgängliggör ni era data? För ni en dialog med era avnämare, hur? 		
<p>Uppföljningsunderlag referens till standard/kundkrav/egen dokumentation el liknande</p> <ul style="list-style-type: none"> Kvalitetsguiden v.1.3 Verksamhetens självvärderingen 1.3 Verksamhetens åtgärdsplan Verksamhetsdokumentation: beskrivning av datakällor (databas och filer), rutin för ändringshantering. Verksamhetens webbsida 		
<p>Uppföljningsteam</p> <p>Mikaela Asplund (ordförande)</p> <p>Ida Taberman (antecknare)</p> <p>Jürg Brendan Logue (observatör)</p>		