

## Årsrapport 2020 – Uppföljning av kvalitetsarbetet inom SLU:s miljödatahantering



## Innehållsförteckning

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inledning .....                                                                  | 3  |
| Kvalitetsguide för SLU:s miljödatahantering .....                                | 3  |
| Självvärdering av kvalitetsarbetet .....                                         | 4  |
| Uppföljning av kvalitetsarbetet .....                                            | 5  |
| Miljömål för SLU:s miljöanalys .....                                             | 6  |
| Syfte med uppföljningssamtal .....                                               | 7  |
| Genomförande av uppföljningssamtal .....                                         | 7  |
| Resultat av uppföljningssamtal .....                                             | 9  |
| Erfarenheter i uppföljningsteamet .....                                          | 11 |
| Status i verksamheter med åtgärdsarbete för att uppfylla tidigare miljömål ..... | 11 |
| Rekommendationer för kvalitetsarbetet 2021 .....                                 | 11 |
| Bilaga 1 – Plan för uppföljningssamtal 2020 .....                                | 13 |

## Inledning

Miljödatastöd (MDS) är en stödorganisation inom SLU:s fortlöpande miljöanalys (Foma) 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 tillgängliga**<sup>1</sup>.

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 miljöanalysverksamheternas upprättande 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*<sup>2</sup> startade 2008 som ett projekt som drevs av MDS:s föregångare ("Dataplattformarna") på uppdrag av Fomar<sup>3</sup>. 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 kvalitetsguiden<sup>4</sup>. 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 kvalitetsguiden<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Instruktion för Miljödatastöd:  
[https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/dataplattformar/Delade%20dokument/Verksamhet MD S/Instruktion%20Miljödatastöd%20Beslut%20120410.pdf](https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/dataplattformar/Delade%20dokument/Verksamhet_MD S/Instruktion%20Miljödatastöd%20Beslut%20120410.pdf).

<sup>2</sup> 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>.

<sup>3</sup> 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%20\\_slutlev\\_080509.doc&action=default&DefaultItemOpen=1](https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/_layouts/15/WopiFrame2.aspx?sourcedoc=/sites/foma/fomar/Fomar%20moteshandlingar/2008-2020/2008/FOMAR_080514underlag/Kravguide%20_slutlev_080509.doc&action=default&DefaultItemOpen=1).

<sup>4</sup> Beslut kring *Riktlinjer för hantering av miljödata inom SLU*:  
[https://internt.slu.se/globalassets/mw/foma/verksamhetsstod/miljodatastod/dokument/riktlinjer\\_miljodata\\_reb\\_181211.pdf](https://internt.slu.se/globalassets/mw/foma/verksamhetsstod/miljodatastod/dokument/riktlinjer_miljodata_reb_181211.pdf).

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 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*<sup>5</sup> 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, 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 av kvalitetsarbetet

Den s.k. *Självvärderingen*<sup>6</sup> 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 miljöanalysen<sup>7</sup>. Nästan parallellt med detta

<sup>5</sup> 2016 blev SLU en av signatärerna till den myndighetsgemensamma *Strategin för miljödatahantering*. Den syftar mot att förbättra tillgänglighöret 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/>.

<sup>6</sup> Självvärderingen utförs i nuläget på MDS:s Sharepointsidan:

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

<sup>7</sup> 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=/](https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/_layouts/15/WopiFrame2.aspx?sourcedoc=/)

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 2013<sup>8</sup>. Den har reviderades kontinuerligt fram till i dag.

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 kvalitetskrav 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).

## Uppföljning av kvalitetsarbetet

En fundamental viktig del av kvalitetsarbetet är naturligtvis dess uppföljning. Att följa upp miljöanalysverksamheternas kvalitetsarbete ansvarade MDS för redan på Dataplattformarnastiden<sup>9</sup>. I början av kvalitetsarbetet (dvs. när kvalitetsguiden började tillämpas och de första miljöanalysverksamheterna hade genomfört sina självvärderingar och upprättat åtgärdsplaner) bedrevs denna s.k. *Uppföljning* i form av efterföljande diskussioner om förbättringar i verksamheternas miljödatahangeringsarbete. Under åren har MDS i kontakt och dialog med verksamheterna utvecklat ett mera systematiskt sätt för att följa upp verksamheternas kvalitetsarbete. 2019 infördes en internrevisionsliknande uppföljning (dvs. en

---

[sites/foma/fomar/Fomar%20moteshandlingar/2008-2020/2008/FOMAR\\_081209underlag/Kvalitetsvärdering\\_FOMA\\_dec2008.doc&action=default&DefaultItemOpen=1](https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/Fomar%20moteshandlingar/2008-2020/2008/FOMAR_081209underlag/Kvalitetsvärdering_FOMA_dec2008.doc&action=default&DefaultItemOpen=1).

<sup>8</sup> FomaR-beslut (§18/14) kring självvärdering:

[https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/Fomar%20protokoll/2014/protokollFomar\\_140206justeratAKH.pdf](https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/Fomar%20protokoll/2014/protokollFomar_140206justeratAKH.pdf).

<sup>9</sup> Dataplattformarnas och MDS:s uppdrag att följa upp kvalitetsarbeten:

[https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/layouts/15/WopiFrame2.aspx?sourcedoc=/sites/foma/fomar/Fomar%20moteshandlingar/2008-2020/2008/FOMAR\\_080514underlag/Plattformsförslag\\_slutlev\\_080509.doc&action=default&DefaultItemOpen=1](https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/layouts/15/WopiFrame2.aspx?sourcedoc=/sites/foma/fomar/Fomar%20moteshandlingar/2008-2020/2008/FOMAR_080514underlag/Plattformsförslag_slutlev_080509.doc&action=default&DefaultItemOpen=1) och [https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/Fomar%20protokoll/2014/protokollFomar\\_140206justeratAKH.pdf](https://arbetsplats.slu.se/sites/foma/fomar/Fomar%20protokoll/2014/protokollFomar_140206justeratAKH.pdf).

uppföljning som i mycket följer ett klassiskt upplägg för internrevision) för att bemöta MDS:s och verksamheternas begränsade personalresurser. Utvecklingen av uppföljningsmetoden pågår kontinuerligt.

Syftet med uppföljningen är att successivt höja kvaliteten i SLU:s miljödata samt i själva datahanteringen genom att kontrollera och validera efterlevnaden av krav på datahanteringen samt gjorda förbättringar i miljöanalysverksamheterna (dvs. statusen i verksamheternas kvalitetsarbete enligt de krav som ställs på datahanteringen i de processer som ingår i verksamheten).

Uppföljningen hålls genom s.k. uppföljnings- eller förbättringssamtal. Den är upplagd så att ett begränsat antal miljöanalysverksamheter följs upp årligen med fokus på ett fåtal specifika processer och krav i kvalitetsguiden. Uppföljningen baseras på den dokumentation som finns i form av beskrivningar, självvärderingar och åtgärdsplaner som verksamheterna själva har gjort om sin datahantering. Själva 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. Under uppföljningssamtalen dokumenteras avvikelser och observationer rörande kravuppfyllelse som kommer att ingå i verksamheternas åtgärdsplaner.

## 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 miljöanalys<sup>10</sup>, 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 tillgänglig – 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 miljöanalys<sup>11</sup> är därför: ***att användningen av data som genereras av SLU:s fortlöpande miljöanalys blir större bland landets beslutsfattare, myndigheter, forskare och allmänhet.***

---

<sup>10</sup> Rectorsbeslut SLU ua 2015.1.1.3-38.

<sup>11</sup> Länk till SLU:s miljömål: <https://internt.slu.se/stod-service/admin-stod/miljo/exempel-miljomal/>.

Här kommer en listning av delmålen inom miljöanalys som har funnits och finns:

- 5.1: Alla projekt/verksamheter inom fortlöpande miljöanalys med datahantering ska senast 2015-12-31 ha påbörjat åtgärdsarbete som innebär att informationen om verksamhetens data kan göras tillgänglig via SLU:s webb (2015–2017).
- 5.2: Inom 1,5 år efter påbörjat åtgärdsarbete eller senast 2017-12-31(2018-12-31) ska åtgärdsarbetet inom verksamhetens processer vara slutfört och det ska finnas information på SLU:s webb, s.k. metadata, om vilka miljöanalysdata som finns tillgängliga (2015–2017/2018)<sup>12</sup>.
- 5.3: Minst 80% av alla verksamheter som deltar i SLU:s kvalitetsarbete tillhandahåller senast vid utgången av år 2020 öppna data på internet enligt gällande kvalitetsguide för miljödatahantering (2019–2020).
- 5.4: 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.

## Syfte med uppföljningssamtal

Samtal med miljöanalysverksamheter och revision av dokument samt webbplatser har genomförts under året med syftet att följa upp efterlevnaden av krav som rör lagring och beskrivning samt tillhandahållande av data. 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).

Skälet till att uppföljningen görs mot den tidigare versionen av Kvalitetsguiden (v.1.3) är att inga eller väldigt få verksamheter ännu hunnit inarbeta de reviderade krav som finns i den senaste versionen av Kvalitetsguiden (v.2.3) under verksamhetsåret 2020. Den största skillnaden mellan de olika versionerna av kvalitetsguiden gäller främst kraven i ”Tillhandahålla data”-processen.

## Genomförande av uppföljningssamtal

I MDS:s verksamhetsplanering inför 2020 gjordes uppskattningen att uppföljningssamtalen borde kunna planeras och hinna genomföras med 5–10 verksamheter under 2021 (cirka 10 procent av verksamheterna som deltar i SLU:s kvalitetsarbete). Urvalet gjordes utifrån ett slumpmässigt stickprov på så sätt att representation erhöles av så många som möjligt av de 12 miljöanalysprogrammen,

---

<sup>12</sup> Delmålen 5.2 förnyades 2018 om ett ytterligare år.

SLU:s datavärdskap samt olika institutioner. 10 verksamheter valdes ut varav 8 bjöds in till att delta i uppföljningen; i slutändan genomfördes uppföljningssamtal med 5 (Tabell 1).

Inbjudan skickades till verksamhetsansvarig och ev. ansvariga för verksamhetens datahanteringsprocesser (dvs. stödaktör/er) samt respektive prefekt. Inbjudan innehöll också en uppföljningsplan där disposition och innehållet framgick (Bilaga 1).

Som förberedelse inför respektive uppföljningssamtal gjorde MDS en genomgång av verksamhetens självvärdering, dokumentation av datakällor (databas och filer) samt rutin för ändringshantering, webbutformning (information om data samt kontaktuppgifter) och databeskrivning (öppna data).

Uppföljningen började med information om kvalitetsarbetet i SLU:s miljödatahantering, fortsatte med genomgång av verksamhetens ”Lagra data”- och ”Tillhandahålla data”-processer, följt av frågor, funderingar och förbättringar, och avslutades med en kort sammanfattning. Beroende på pandemisituationen hölls alla uppföljningssamtalen digitalt via Zoom. Resultatet av uppföljningen inklusive feedback om förbättringsbehov kommunicerades till samtliga inbjudna för respektive verksamhet via e-post dagen efter samtalet.

Deltagande från MDS var Mikaela Asplund (samtalsledare/ordförande) och Jürg Brendan Logue (observatör och justerare).



Tabell 1. Deltagande verksamheter i 2020-års uppföljningen.

| Verksamhet                                                           | Institution                                 | Prefekt/motsv. | Program              | Verksamhets-ansvarig (och ev. stödaktör <sup>13</sup> ) |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|----------------------|---------------------------------------------------------|
| Metamorfosförändringar hos grodyngel                                 | Biomedicin och veterinär folkhälsovetenskap | Ivar Vågsholm  | Giftfri miljö        | Gunnar Carlsson                                         |
| Biodiversitetslaboratoriet på IVM                                    | Vatten och miljö                            | Lars Sonesten  | Sjöar och vattendrag | Stina Drakare                                           |
| Analysportalen                                                       | Artdatabanken                               |                | Biologisk mångfald   | Holger Dettki (Martin Käck, Debora Arlt)                |
| Beståndsuppskattning av havskräftor i Skagerrak och Kattegatt (UWTV) | Akvatiska resurser                          | Noél Holmgren  | Kust och hav         | Patrik Jonsson                                          |
| Granbarkborre                                                        | Ekologi                                     | Sönke Eggers   | Skog                 | Mats Jonsell                                            |

## Resultat av uppföljningssamtal

En sammanfattning av utfallet från årets uppföljning ges i Tabell 2. Sammantaget noterades tre avvikelser i ”Lagra data”- och två avvikelser i ”Tillhandahålla data”-processen, samt 16 observationer i de fem verksamheter som följdes upp.

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

1. beskrivning av data och variabler i datakällor behöver förbättras, så att användningen och förståelse för data ökar,
2. beskrivning av data enligt SLU:s miljömål 5.3 saknas och behöver skickas vidare till MDS (som bistår med uppdatering av databeskrivningar på öppnaddata-sidan),
3. information om verksamhetens avnämare är otydlig samt statistik om nedladdningar av verksamhetens data saknas,
4. rutin kring hantering av personinformation saknas.

<sup>13</sup> Stödaktör som ansvarar för delar av eller hela ”Lagra data”- och/eller ”Tillhandahålla data”-processen.

Tabell 2. Resultat från 2020-års uppföljning. Total gjordes uppföljningen av 13 krav i Kvalitetsguiden (v.1.3) för processerna "Lagra data" och "Tillhandahålla data".

| Verksamhet                                                                         | Avvikelser <sup>14</sup> |                | Notering                                                                                                                   | Observationer <sup>15</sup> | Notering                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | Lagra                    | Tillhandahålla |                                                                                                                            |                             |                                                                                                                                          |
| Metamorfosförändringar hos grodyngel                                               | 0                        | 0              |                                                                                                                            | 7                           | -Lagring i OneDrive<br>-Beskrivning av variabler till RNA-analysen<br>-Hantering av personinformation<br>-Databeskrivning på webben (ÖD) |
| Biodiversitetslaboratoriet på IVM                                                  | 1                        | 1              | -Dokumenterad rutin saknas<br>-Information om datas tillgänglighet saknas                                                  | 3                           | -Kopia av backup på annan fysisk plats<br>-Statistik på nedladdningar av data                                                            |
| Analysportalen                                                                     | 0                        | 0              |                                                                                                                            | 1                           | -Databeskrivning på webben (ÖD)                                                                                                          |
| Beståndsuppskattning av havskräftor i Skagerrak och Kattegatt (UWTV) <sup>16</sup> | -                        | -              | -                                                                                                                          | -                           | -                                                                                                                                        |
| Granbarkborre                                                                      | 2                        | 1              | -Variabelbeskrivning ska förbättras<br>-Rutin vid ändring och uppdatering saknas<br>-Databeskrivning på webben saknas (ÖD) | 5                           | -Tillgänglighet av data<br>-Databeskrivning på webben (ÖD)<br>-Hantering av personinformation<br>-Information om avnämare                |

<sup>14</sup> Avvikelser finns dvs. kraven är ej uppfyllda och kräver åtgärd.

<sup>15</sup> Observationer finns dvs. hanteras som förbättringsförslag.

<sup>16</sup> Ett uppföljningssamtal genomfördes men det bestämdes att föra ett nytt under 2021 när data har inkommit (april) och datahanteringen har satt sig (ett generationsskifte inom verksamheten är för närvarande på gång).

## Erfarenheter i uppföljningsteamet

1. Det är viktigt att avsätta ännu mer tid i att kontakta och bjuda in de utvalda verksamheter samt att följa upp på inbjudarna (tillräckligt med ledtid): för att följa upp så många verksamheter som har valts ut och för att säkerställa deltagande av så många prefekter som möjligt. Vi upplevde att – troligen på grund av de nuvarande omständigheterna (Covid-19) – att acceptera inbjudan och hitta ett lämpligt datum har dragit på i tid.
2. Det var positivt att sammanställa protokollet för uppföljningssamtalet direkt i anslutning till samtalet. MDS lyckades skicka ut protokollet till alla verksamheter dagen efter uppföljningssamtalet vilket var en avsevärd förbättring i jämförelse med uppföljningarna som gjordes under 2019.
3. Avsikten är att följa upp åtminstone lika många verksamheter 2021 som 2020.
4. Liksom tidigare år finns fortfarande behov av att förbättra informationsflödet från verksamheterna till MDS: för att kunna följa upp verksamheter behöver MDS information om hur verksamheterna upprätthålls, vilka eventuellt nya verksamheter som har tillkommit, vilka är avslutade, samt rätt kontaktuppgifter.
5. Det var en mycket positiv atmosfär under uppföljningssamtalen.

## Status i verksamheter med åtgärdsarbete för att uppfylla tidigare miljömål

Miljömålet 5.3 gick ut vid årsskiftet 2018/2019 men blev förlängt med ett år. Eftersom det innevarande miljömålet inte uppnåddes inom given tidsram under 2020 har det förnyats ytterligare en gång: det nya miljömål 5.4 gäller perioden 2021–2025 och innehåller en uppskärpning av uppfyllandegraden från 80 % till 90 %. MDS kommer att utveckla en strategi under 2021 som ska ge bättre förutsättningar för SLU att kunna uppnå det nya miljömålet.

## Rekommendationer för kvalitetsarbetet 2021

1. MDS föreslår ett nytt sätt att följa upp de verksamheter som deltar i SLU:s miljödatahantering. Idén är att uppföljningen görs i två olika format beroende på verksamheternas datamognad (för verksamheter som bara delvis eller helt uppnår nivå 1 i kvalitetsguidens ”Lagra data”- och ”Tillhandahålla data”-processen görs uppföljning enligt tidigare upplägg; verksamheter som uppnår nivå 2 och 3 följs upp i ett mer öppet samtal). Omfattningen av antal verksamheter som ska följas upp ska dock vara detsamma som under 2020.
2. Ett större fokus på miljömålet för miljöanalysen och hur det ska uppfyllas.
3. MDS föreslår att ta fram en rutin så att MDS erhåller aktuell information om vilka verksamheter med miljödatahantering som löper, tillkommit eller har

avslutats. Rutinen kan t. ex. innefatta att MDS kontakter miljöanalysprogramkoordinatorerna årligen för att få just denna information.

## Bilaga 1 – Plan för uppföljningssamtal 2020

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vad ska vi följa upp <i>process/rutin/avdelning</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| Verksamheten: <b>XXX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| Syftet med denna uppföljning är att:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| Följa upp hur miljöanalysverksamheter lagrar och beskriver data samt tillhandahåller data till sina användare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| Program / hållpunkter under uppföljningen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                       | Kallade                                                                                                                                         |
| 13:00 (20 min)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Introduktion – Syfte med uppföljningen, genomförande, återrapportering (kan ev. utgå) | <b>NN</b> , verksamhetsansvarig<br><b>XX</b> , prefekt<br><b>NN</b> kallar ev. ytterligare personer som har kunskap om verksamhetens processer. |
| 13:20 (35 min)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Lagra data                                                                            |                                                                                                                                                 |
| 13:55 (35 min)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tillhandahålla data                                                                   |                                                                                                                                                 |
| 14:30 (20 min)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Frågor, funderingar och förbättringar                                                 |                                                                                                                                                 |
| 14:50 (10 min)<br>-15:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Avslutning                                                                            |                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| Omfattning / avgränsningar <i>hela processen eller en del</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| Del av ”Lagra data”-processen i kvalitetsguiden ver. 1.3 (krav a, b, d, h, j, k på nivå 1).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| Del av krav för ”Tillhandahålla data”-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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| Mål el kriterier för bedömning <i>när anser vi oss ha fått svar på det vi ska gå igenom</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| Svar på följande frågor:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| Lagra data:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Hur lagras/sparas data?</li><li>• Hur dokumenteras datakällor? <i>Kan exv. göras direkt i en datakälla/databas eller som stöddokumentation</i></li><li>• Hur dokumenteras system?</li><li>• Hur hanteras personinformation? <i>Lagras öht sådan information?</i></li><li>• Hur gör ni med säkerhetskopiering/backup av era datakällor?</li><li>• Hur omfattande beskrivs mätvärden? Vad, när, hur?</li><li>• Har ni någon slags rutin vid ändring/uppdatering av data?</li></ul> |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| Tillhandahålla data:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Hur tillhandahåller/tillgängliggör ni data idag?</li><li>• Vet era avnämare hur man får ut data/beställer data? Allmänheten?</li><li>• Hur hanteras personuppgifter vid leverans av data?</li><li>• Vilka av era data är efterfrågade och av vilka? Hur håller ni koll på databeställningar?</li><li>• Hur hittar man era data via webben?</li><li>• Hur och när publicerar/tillgängliggör ni era data?</li><li>• För ni en dialog med era avnämare, hur?</li></ul>              |                                                                                       |                                                                                                                                                 |

**Uppföljningsunderlag** *referens till standard/kundkrav/egen dokumentation el liknande*

- Kvalitetsguiden 1.3
- Verksamhetens självvärderingen 1.3
- Verksamhetsdokumentation: Beskrivning av datakällor (databas och filer), rutin för ändringshantering.
- Verksamhetens webbsida
- Databeskrivning (öppna data)

**Uppföljningsteam**

Mikaela Asplund (ordf)

Jürg Brendan Logue  
(eventuell observatör)