

Air Nyhetsbrev 1/2022

Enheten för arkiv, informationshantering och registratur

BOKNINGSTJÄNSTEN PRATA DATA

DMS har utvecklat en tjänst för att boka olika typer av support (presentationer, workshops etc.).

Tjänsten är till för alla SLU:s personalkategorier som kan behöva support i hanteringen av forskningsdata och datahanteringsplaner. Allt sådant kommer att bli vanligare administrativa uppgifter då SLU förespråkar öppen vetenskap och öppna data.

Skicka en bokningsförfrågan om du behöver handledning i hur vetenskapliga data och datahanteringsplaner ska registreras i Public 360.

Tipsa också gärna projektledare och föreslå att institutionen t.ex. har en informationspunkt på kommande personaldag.

[Book a Data Date](#)



Fotograf: Jenny Sverrnäs-Gillner, SLU
Fotodatum: 2015-06-15

HALVTIDSUPPFÖLJNING FÖR BITRÄDANDE UNIVERSITETS- LEKTOR

När det görs en halvtidsuppföljning för biträdande universitetslektorer (BUL) registreras denna som ett ärendedokument på institutionen, med handlingstyp 2.5.3-5. Ärendet kan avslutas direkt, och arkiveras på institutionen.

REGISTRERING AV ISP

Individuella studieplaner (ISP) för doktorander hanteras numera digitalt i ISP-portalen. De hämtas också därifrån för e-arkivering, men i nuläget så finns ingen integration på plats för att automatiskt skapa SLU ID för dem i Public 360. Tills vidare så behöver ni alltså skapa ärenden och ärendedokument för dem i Public 360, men ni behöver inte ladda upp några filer till dem. Eftersom JK efterfrågar uppföljning av dessa ärenden så måste de registreras.

FÖRLÄNGNING FÖR DOKTORANDER

I den mån doktorander har beviljats förlängd studietid med anledning av pandemin, så bör dessa beslut registreras i samma ärenden som doktorandens ISP, ärendet stängs först efter disputationen.



Fotograf: Viktor Wrange, SLU
Fotodatum: 2011-10-04

Personalen på Air:

Christina
Nyberg

Huvudregistrator

Mats
Karlsson

Arkivarie

Karl
Pettersson

Arkivarie

Maria
Sjölund

Arkivarie

Patrik Spänning
Westerlund

Arkivarie

Funktionsadresser:

registrator@slu.se

arkiv@slu.se

BEHÖRIGHET FÖR STUDENTREPRESENTANTER

Om det finns ett behov för studenter som sitter med i olika nämnder och organ, t.ex. fakultetsnämnd, att kunna komma åt protokoll från dessa instanser i Public 360 så finns det en möjlighet att lägga upp en temporär behörighet för dem under den tid de har uppdraget. De får då möjlighet att gå in i Public 360 och läsa de protokoll som finns tillgängliga där.

Kontakta Patrik via patrik.spanning.westerlund@slu.se för att ordna med behörigheter.



"339 av 365+1" by Yvonne L Sweden is licensed under CC BY-NC-ND 2.0

PROTOKOLL OCH STYRDOKUMENT I PUBLIC 360

Tänk alltid på att för att protokoll och styrdokument ska vara tillgängliga att läsa för alla medarbetare vid SLU, så måste ni kryssa i rutan personuppgiftsgranskad i Public 360 vid registrering. Eftersom Public 360 nu ersätter protokollssidan på medarbetarwebben är det viktigt att de protokoll som tidigare publicerades där görs tillgängliga.

NYLIGEN FASTSTÄLLDA RIKTLINJER OM STRATEGISKT KÄNSLIGA PRODUKTER VID SLU

Riktlinjerna beskriver hur vi ska hantera produkter som kan bidra till utveckling och användning av biologiska och kemiska vapen, atomvapen och missiler. Exakt vilka produkter det handlar om beskrivs i en EU-förordning, se riktlinjerna.

Vid en eventuell export (all form av överföring till ett land utanför EU) av dessa produkter krävs tillstånd från Inspektionen för strategiska produkter.

I samband med en export behöver alla tillståndshandlingar, fakturor mm registreras i Public 360 av lokal registrator. Det kan också vara klokt att se över möjligheten eller behovet att sekretessbelägga ärendet med hänvisning till Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Kontakta juridik@slu.se eller exportkontroll@slu.se vid eventuella frågor. Juristerna kan hjälpa till att svara på vilken paragraf i OSL som är relevant att hänvisa till.

Riktlinjerna hittar du här:

<https://arbetsplats.slu.se/sites/ledningssystem/Publicerat/SLU-1979.docx?Web=1>

Ärenden som rör tillstånd för export ska registreras i Public 360 på process 2.10. Nya handlingstyper för det som enligt riktlinjerna ska registreras finns nu upplagda för er att använda vid den registreringen.



Illustration: Fredrik Saarkoppel/Infab AB

NYHETER I EDUSIGN

Funktionaliteten i eduSign har uppdaterats. Det är sedan en tid möjligt att bjuda in andra att skriva under ett dokument direkt via tjänsten. Man anger då e-post, så får de ett mail med länk för att logga in och signera. Det krävs inte att de har avtal med Sunet, men de måste kunna logga in i tjänsten, d.v.s. tillhöra den akademiska sfären.



Ansvarig för nyhetsbrevet
Patrik Spänning
Westerlund
patrik.spanning.westerlund@slu.se
Ankn: 1028