

Air Nyhetsbrev 1/2024

Enheten för arkiv, informationshantering och registratur

INTERIMISTISK RUTIN UPPHÖR

Under coronapandemin uppkom ett akut behov inom SLU att använda digitala flöden för att godkänna dokument. Vid den tidpunkten så skrevs många dokument ut på papper och signerades, trots att det inte finns något formellt krav på underskrift.

April 2020 beslutade därför universitetsdirektören om en interimistisk rutin för digitala flöden för godkännande av dokument via e-posthantering (SLU ID: SLU.ua.2020.1.1.1-1601). Redan i den rutinen framhölls att hanteringen på längre sikt borde ske via arbetsflöden i SLUs ärende- och dokumenthanterings-system Public 360.

Air har nu tagit fram utbildningsfilmer och snabbguider för hur interna dokument kan godkännas via arbetsflöden i Public 360 och beslut som ska expedieras externt kan signeras via Sunets tjänst eduSign. Den interimistiska rutinen behövs därmed inte längre, utan upphävs från och med den 15 april 2024.



"Letters from my grandfather to his parents" by cynthiacloskey is licensed under CC BY 2.0.

PROBLEM ATT LADDA UPP FILER I EDUSIGN

Till följd av ändrade säkerhetsinställningar i våra webbläsare har det uppstått ett problem i eduSign. Det är när man klickar för att välja filer att ladda upp och signera som man får ett felmeddelande (edusign.sunet.se kan inte öppna den här mappen eftersom den innehåller systemfiler.)

Om du istället drar och släpper samma fil/er i rutan i webbläsaren fungerar det normalt. En annan workaround är att först spara filerna i en lokal mapp tex c:\temp och därifrån ladda upp filerna.

NY RUTIN FÖR POSTHANTERING

Air har tagit fram en ny rutin för posthantering vad gäller den fysiska posten som kommer till SLU. Av rutinen framgår hur pappersposten ska hanteras, och även hur man ska agera om det kommer misstänkta försändelser.

Rutinen finns i Public 360 (VPN krävs vid distansarbete):
<https://public.slu.se/GetFile.aspx?fileId=494518>

REVISION AV KLASSIFICERINGSSTRUKTUREN

Air arbetar med en välbehövlig revision av klassificeringsstrukturen SLU KS 2013:1-1. Ambitionen är att förenkla den och minska på antalet handlingstyper. Förslag till ny klassificeringsstruktur kommer att skickas ut på remiss till verksamheten under våren, med svar till Air innan semestrarna.

Ändringarna i klassificeringsstrukturen kommer att börja gälla från den 1 januari 2025.

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

RESERVROUTIN FÖR MANUELL REGISTRERING AV ALLMÄN HANDLING

Som ett led i SLU:s kontinuitetsplanering har Air tagit fram en reservrutin för att hantera registrering av allmänna handlingar manuellt om Public 360 skulle ligga nere en hel arbetsdag eller längre. Registrering sker då på särskilda blanketter, som huvudregistrator har distribuerat, och som ska skrivas ut i förväg, ifall inte heller skrivarna fungerar.



Fotograf: Armémuseum
licensed under [CC BY](#)

Rutinen ska inte användas vid planerad stängning av Public 360 under del av dag, i dessa fall ska arbetet planeras så att registrering hinner ske utanför stängning. Vid planerad stängning hel dag meddelar Air om rutinen ska användas eller ej.

Saknar du blanketterna? Maila i så fall registrator@slu.se.

SLU OCH WIKIMEDIA

Arkivet blev under hösten 2023 kontaktade av Wikimedia, då de i sin tur blivit kontaktade av Nordiska Museet som digitaliserat sina bilder och behövde hjälp med att sätta metadata till dem.

Vi har nu gjort det och bilderna kommer att publiceras på Nordiska museets webbplats vecka 15, men finns redan nu på Wikimedia – de är fria att använda om man anger källa och finns på länken nedan – välkomna att botanisera! Det finns många spännande och roliga bilder, som framgår av de två exemplen.

[Category:100 000 Bildminnen/Ultuna - Wikimedia Commons](#)



Piprökande man med get. Foto: K W Gullers
Nordiska Museet, licensed under [CC BY-SA 4.0](#)



Forskning pågår. Foto: K W Gullers
Nordiska Museet, licensed under [CC BY-SA 4.0](#)

SLU:S DATAHANTERINGS-POLICY UPPDATERAD

För att främja övergången till öppen vetenskap och för att öka forskningens kvalitet, spridning, genomslag och innovationskraft har SLU en policy för tillgängliggörande av forsknings- och miljöanalysdata, som har uppdaterats i januari i år.

Policyn beskriver principer för god datahantering vid SLU, bland annat rörande datahanteringsplaner, lagring, informationssäkerhet, tillgängliggörande och arkivering. I policyn specificeras också det ansvar som bland annat projektledare, prefekter och SLU har.

Läs mer om policyn här:

<https://internt.slu.se/nyheter-originalen/2024/1/slus-datahanteringspolicy-uppdaterad/>



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