Systemoversikt Universitetet i Agder

Dato	15.05.2023
Version	4
Dokumentansvarlig:	Harald Haukom

Systemnavn	Tatt i bruk dato	Avsluttet dato	Funksjonsområde	Journalføringspliktig	Arkivserier/arkivdeler	Innhold	Lisenshaver	Systemansvarlig	Driftsansvarlig	Leverandør
Navn på det elektroniske systemet.	*Dato når det elektroniske systemet ble tatt i bruk (DD.MM.ÅÅÅÅ)*	*Dato når det elektroniske systemet ble avsluttet/stengt for registrering*	*Hvilke funksjoner, prosesser, mv. i virksomheten – hva brukes systemet til.*	*Dannes eller utveksles det saksdokumenter som er journalføringspliktige etter arkivforskriften § 9? Ja/ Nei*	*Hvilke arkivserier produseres i systemet? En arkivserie er en del av et arkiv som er ordnet etter ett og samme prinsipp, for eksempel sak-/arkiv eller objektarkiv.*	*Hvilken type informasjon inneholder det elektroniske systemet? Inneholder det for eksempel saksdokumenter som er journalføringspliktige etter arkivforskriften § 9? Inneholder det for eksempel registerinformasjon, klientinformasjon*	*Navn (som regel navn på organ, for eksempel kommune eller statlig virksomhet). Har systemet hatt tidligere*	*Navn, tittel*	*Navn, tittel (evt. navn på ekstern driftsansvarlig).*	*Navn på systemleverandør*
Modulink	31.08.1997	31.07.2007	Arkivsystem	Ja	sak- / arkiv	Saksdokumenter, personalia	Statens Datasentral	Daværende arkivleder	Daværende arkivleder	Ephorma AS
Ephorte	01.08.2007	31.10.2014	Saksbehandling, arkivering	Ja	Arkivdeler: Sak, Personal, Student	Saksdokumenter, personalia	Uninett (Nå Sikt)	Daværende arkivleder	Daværende arkivleder	ErgoGroup
Public 360	31.10.2014	Aktivt	Saksbehandling, arkivering og møte / utvalgshåndtering, søk og publisering	Ja	Arkivdeler: Sak, Personal, Student og Test	Møte- og utvalgsmodul, OpenGov, eMeetings Prepare, eWorker, Public Journal, Digital postkasse	Sikt (UH-sektorens tjenesteleverandør)	Tord Tjeldnes	Harald Haukom	TietoEvry
FS (Felles Studentsystem)	1999/2000	Aktivt	Database over alle studenter	Ja	Levende database, produserer ikke arkivserier	Studentinformasjon, personalia, studieprogrammer og emner med mer.	Sikt (UH-sektorens tjenesteleverandør)	Greta Hilding	Ingvild Mulen	Sikt
SharePoint / Teams	Innført over flere år, ingen egen dato	Aktivt	Kontorstøtte, samhandling og lagring	Ja	Seriene er basert på Teams, der hvert team har sitt eget bibliotek. Bibliotekene ligger i SharePoint og gjøres tilgjengelige via Teams.	Dokumenter som referater, rutiner, notater, budsjetter, regnskap, etc. Annen informasjon kan være Planner-tavler, bilder, diskusjoner. Informasjonen er strukturert rundt Team.	Universitetet i Agder	Tord Tjeldnes	Daniel Hedblom	Microsoft
JobbNorge	01.04.2015	Aktivt	Jobbsøkerdatabase på web	Ja	Saker opprettes ifm tilsettinger. Informasjon kobles til tilsettingen.	Utlysningstekster, søknad / CV og korrespondanse med søkere	Universitetet i Agder	Helene Braathen	Richard Lislevand	JobbNorge
ServiceNow	01.10.2018	Aktivt	Henvendelsesverktøy	Ja	Levende database, produserer ikke arkivserier	Korrespondanse, personalia, saksbehandlingsprosesser	Universitetet i Agder	Tord Tjeldnes	Hanne Skagestad Eikerapen	
CIM	01.02.2019	Aktivt	Modulbasert informasjonssystem for å håndtere beredskapshendelser. Benyttes også til risiko og sårbarhetsanalyser og til VTS - analyser. Brukes til å registrere påkrevd HMS-kompetanse – kvalifikasjonsmodulen.	Ja	Dokumentasjon systematiseres rundt hendelser.	Meldinger, planer, møtereferater, innkallinger, aksjonspunkter, korrespondanse	Universitetet i Agder v/ PO-direktør	Helene Braathen	Jan Egil Heinecke	F24 Nordics AS
Visma Tendsign	01.07.2018	Aktivt	Konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) som universitetet benytter for gjennomføring av konkurranser (anbud) samt til kontraktsadministrasjon.	Ja	Dokumentasjon systematiseres rundt anskaffelser.	Universitetet laster opp konkurransedokumenter i KGV som tilgjengeliggjøres for leverandører. Leverandører laster opp sine tilbud i KGV. All korrespondanse mellom universitetet og leverandører skier i KGV.	Universitetet i Agder	Kjetil Hellang	Geir Arne Stokke	Mercell Holding AS
Leganto	01.05.2018	Aktivt	Registrering, administrasjon og publisering av pensumlister	Ja	Dokumentasjon systematiseres rundt emnekode og semester	Referanse, pensumlister, filer	Sikt (UH-sektorens tjenesteleverandør)	Jesper Christian Mørch	Ewelina M. Krakowska	ExLibris
Inspera	19.01.2015	Aktivt	Tjeneste for digital eksamen	Ja		Eksamensoppgaver og besvarelser	Universitetet i Agder v/ Utdanningsavdelingen	Marlene Romme Mørch	Linda G. Bø	Inspera
Unit 4 ERP	2019	Aktivt	Økonomi og regnskapssystem	Nei	Ukjent oppbygging av databasen	Økonomi og regnskapsdata	Sikt (UH-sektorens tjenesteleverandør)	Kjetil Hellang	Geir Sune Østmoe	Unit 4
SAP	2019	Aktivt	Lønns og- personaldatasystem		Ukjent oppbygging av databasen	Personal og lønnssystem	Sikt (UH-sektorens tjenesteleverandør)	Kjetil Hellang	Ukjent	SAP
Alma	Ukjent	Aktivt	System for bibliotekarer	Nei	Ukjent oppbygging av databasen	Biblioteksystem	Sikt (UH-sektorens tjenesteleverandør)	Jesper Christian Mørch	Ukjent	ExLibris

Systemnavn	Kontaktperson hos leverandør	Brukergrupper	Relasjon til andre system	Databaseplattform	Produksjonsformat	Arkivformat	Kassasjon	Hjemmel for kassasjon	Uttrekk/Langtidsbevaring	Overføring	Metadata
Navn på det elektroniske systemet.	*Kontakt informasjon, navn på kontaktperson/kontaktpunkt*	*Hvem er brukere av det elektroniske systemet?*	*Har det elektroniske systemet relasjon til andre systemer? Er det for eksempel koblinger/integrasjoner mot det sentrale sak-/arkivsystemet eller en ekstern Noark-kjerne? Er det for*	*Navn (og versjon, hvis mulig). For eksempel Firebird, SQLserver, D-base, FoxPro eller lignende.*	*Navn på produksjonsformatet. Et produksjonsformat er et format som et elektronisk dokument er produsert i. Det kan være filformat som for*	*Navn på arkivformat dersom systemet konverterer til arkivformat, for eksempel PDF-A. Et arkivformat er et standardisert format for*	*Med kassasjon menes å destruere eller på annen måte tilintetgjøre innhol*	*Hvis Ja for kassasjon, hvilken hjemmel? Riksarkivarens forskrift gir nærmere retningslinjer av hva som*	*Hvordan skal arkivverdig informasjon hentes ut av systemet for langtidsbevaring? Hvilken metode for arkivuttrekk skal benyttes? Skal det for eksempel*	*Beskriv hvilket arkivdepot som skal langtidsbevare arkivmaterialet. Når skal overføring til arkivdepot skje?*	*Beskriv hvilke metadata som tas med i uttrekket. Metadata er tilleggsinformasjon som beskriver dokumentasjonens*
Modulink	Ukjent		Ukjent				Nei		Uttrekk til Arkivverket i forbindelse med overgang til nytt sak/ arkivsystem. Godkjent 01.09.2008, Deres ref 2008/1049 HALBAK	Overføring har skjedd	All metadata ihht NOARK.
Ephorte	Ukjent	Saksbehandlere, arkivarer og ledere		Ukjent	MS Word	Godkjente PDF-formater	Nei		Uttrekk til Arkivverket i forbindelse med overgang til nytt sak/ arkivsystem. Godkjent 20.12.2017, Deres ref 2017/11944 joafug	Overføring har skjedd	All metadata ihht NOARK.
Public 360	am-idp.service.tieto.com/	Administrativt ansatte, utvalgssekretærer, ledere og arkivarer	ServiceNow (UiA), Microsoft 365, JobbNorge (Unit), Felles studentsystem (FS), FLYT (Unit)	Ukjent	Docx, Excel	PDF-A	Ja, ihht B/K-plan	Bevarings-og kassasjonsplan for fagsaker ved universiteter og vitenskapelige høyskoler, datert 24.11.2014	Uttrekk til Arkivverket i forbindelse med overgang til nytt sak/ arkivsystem. Vil gjøres i samarbeid med Sikt og Arkivverket i 2024.	Statsarkivet. Overføring skjer ved periodisering i forbindelse med innføring av nytt sak- /arkivsystem	All metadata ihht NOARK.
FS (Felles Studentsystem)	FS support hos Sikt fssupport@sikt.no	Studieadministrativt ansatte, studenter, faglærere (gjennom fagpersonweb)	Ja, til blant annet Folkeregisteret, Statens lånekasse, Vitnemålsportalen, Public 360, e-Læringssystem	Oracle	Database (Oracle)	PDF	Kan slette ved behov, ingen faste slettinger	GDPR og UH-loven	Dokumentasjon som lages i forbindelse med saksbehandling lagres ikke i FS, bare "konsekvensen"	Statsarkivet. Overføring skjer ved periodisering i forbindelse med innføring av nytt sak- /arkivsystem	All metadata ihht NOARK.
SharePoint / Teams		Alle ansatte og studenter	Integrasjon til Public 360 via klientinstallasjon i Outlook og Word.	Microsoft Azure	Docx, Excel, PowerPoint og andre Office-formater		Nei		Fortløpende arkivering til Public 360 i korrespondanse og saksbehandling	Statsarkivet. Overføring skjer ved periodisering i forbindelse med innføring av nytt sak- /arkivsystem	All metadata ihht NOARK.
JobbNorge		HR-medarbeidere, ledere, medlemmer i sakkyndig utvalg	Integrasjon mot Public 360	Ukjent	Docx, PDF	PDF	Nei		Fortløpende arkivering til Public 360 via integrasjon i tilsettingsprosessen	Statsarkivet. Overføring skjer ved periodisering i forbindelse med innføring	All metadata ihht NOARK.
ServiceNow		Studenter, saksbehandlere og ledere	Integrasjon mot Public 360, ID-porten	Ukjent						Statsarkivet. Overføring skjer ved periodisering i forbindelse med innføring av nytt sak- /arkivsystem	All metadata ihht NOARK.
CIM	Tove Selbek	Strategisk, Operativ og taktisk kriseledelse UiA. ROS på fakultet og i administrasjonen, IT/IRT (Incident responceteam)	Har integrasjoner mot SAP og FS. Importerer ansatte og studenter – navn, kontaktinformasjon og organisasjonstilhørighet.	Ukjent	Database	PDF (Ved overføring til Public 360)	Nei		Manuell arkivering i Public 360 i etterkant av hendelser	Statsarkivet. Overføring skjer ved periodisering i forbindelse med innføring av nytt sak- /arkivsystem	All metadata ihht NOARK.
Visma Tendsign	Thomas Strøm	Kontor for anskaffelser som er brukere av KGV (3 ansatte pr i dag).	Integrasjon mot Doffin.no der alle anbud fra offentlige oppdragsgivere skal publiseres.	Ukjent skytjeneste	PDF	PDF	Nei		Arkivverdig materiale arkiveres manuelt i 360 etter kontraktsignering	Statsarkivet. Overføring skjer ved periodisering i forbindelse med innføring av nytt sak- /arkivsystem	All metadata ihht NOARK.
Leganto	kontakt@sikt.no	Lærere, studenter, bibliotekarer	Intergrert i biblioteketsystemet Alma, henter data fra FS	Ukjent	PDF	PDF	Nei		Pensumlister arkiveres manuelt i Public 360	Statsarkivet. Overføring skjer ved periodisering i forbindelse med innføring av nytt sak- /arkivsystem	All metadata ihht NOARK.
Inspera	Johanne Smestad	Emneansvarlige, Sensorer (interne og eksterne), studenter og administrativt ansatte på eksamenskontoret	Henter data fra FS og overfører data tilbake til FS. Overfører data til AURA	Ukjent	PDF	PDF	Nei		Eksamensoppgaver arkiveres manuelt i Public 360	Statsarkivet. Overføring skjer ved periodisering i forbindelse med innføring av nytt sak- /arkivsystem	All metadata ihht NOARK.
Unit 4 ERP	kontakt@sikt.no	Økonomiavdelingen	Integrert med lønns- og personalsystem (SAP) og Felles studentsystem (FS)	Ukjent	Database	PDF (Ved eventuell overføring til Public 360)	Nei		Manuell arkivering i Public 360 ved behov	Statsarkivet. Overføring skjer ved periodisering i forbindelse med innføring av nytt sak- /arkivsystem	All metadata ihht NOARK.
SAP	kontakt@sikt.no	Økonomiavdelingen	Integrert med økonomisystem Unit 4 (ERP) og sak-/ arkivsystem (Public 360)	Ukjent	Database	PDF (Ved eventuell overføring til Public 360)	Nei		Manuell arkivering i Public 360 ved behov	Statsarkivet. Overføring skjer ved periodisering i forbindelse med innføring av nytt sak- /arkivsystem	All metadata ihht NOARK.
Alma	kontakt@sikt.no	Universitetsbiblioteket	Integrert med søketjeneste (Oria) og pensumlistesystem (Leganto)	Ukjent		PDF (Ved eventuell overføring til Public 360)	Nei		Manuell arkivering i Public 360 ved behov	Statsarkivet. Overføring skjer ved periodisering i forbindelse med innføring av nytt sak- /arkivsystem	All metadata ihht NOARK.