



**Ärende för föredragning för förvaltningschefen 2018-06-14**

Ärende

Handläggningsordning för redaktionellt arbete med styrdokument (dnr SU FV-1.1.2-1406-18).

*Föredragande:* Anna-Karin Orsmark  
Hermansson, Avdelningen för planering och ledningsstöd.

Beslut

Förvaltningschefen beslutar enligt särskild skrivelse.

**Kommentar**

**Bakgrund**

I februari 2018 beslutade rektor om en handläggningsordning för styrdokument. I denna framgår vilka typer av styrdokument som ska finnas vid universitetet. Syftet med handläggningsordningen för styrdokument är att göra det så enkelt som möjligt för alla medarbetare att följa de regler som styr verksamheten genom att skapa en tydligare hierarkisk struktur med enhetlig benämning av styrdokumentet. Som en del i detta arbete ingår även att se över regelboken på webben så att dess struktur överensstämmer med den styrdokumentshierarki som nu finns samt att den bidrar till att underlätta efterföljandet av styrdokumentet.

**Beredning**

Handläggningsordningen har utarbetats vid APL och synpunkter har lämnats av Sektionen för kommunikation.

Avdelningschefens signatur



---

Asa Borin



Stockholms  
universitet

# Handläggningsordning för redaktionellt arbete med styrdokument

<b>Typ av dokument</b>	Handläggningsordning
<b>Beslutad av</b>	Förvaltningschef
<b>Beslutsdatum</b>	2018-06-14
<b>Dnr</b>	SU FV-1.1.2-1406-18
<b>Giltighetstid</b>	2018-06-14 - tillsvidare
<b>Ersätter dokument</b>	Stockholms universitets regelbok, dnr SU 301-2787-08, 2008-11-06
<b>Ansvarig förvaltningsavdelning</b>	Avdelningen för planering och ledningsstöd
<b>Ansvarig handläggare</b>	Anna-Karin Orsmark Hermansson

**Beskrivning:**

Handläggningsordning för redaktionellt arbete med styrdokument beskriver var styrdokument publiceras på universitetets webb och reglerar redaktörskapet inom universitetsförvaltningen.

## Webbplats

Universitetets styrande dokument publiceras samlat på universitetets webb på sidan Organisation och styrning under rubriken Styrdokument – Regelboken, och på den engelska motsvarigheten när så är relevant. Den engelska versionen av Styrdokument – Regelboken ska följa samma struktur som den svenska. Inledningsvis är det endast de universitetsgemensamma styrdokument som återfinns under Styrdokument – Regelboken, men på sikt ska även områdesnämndernas och fakultetsnämndernas styrdokument finnas här.

Handläggningsordning för redaktionellt arbete med styrdokument beskriver var styrdokument publiceras på universitetets webb och reglerar redaktörskapet inom universitetsförvaltningen. Sammansättningen av webbredaktörgruppen kan behöva förändras över tid beroende på vilka styrdokument som ingår i Styrdokument – Regelboken. Förvaltningschefen fattar därför ett separat beslut om sammansättningen.

*Relaterade dokument:*

I [Handläggningsordning för styrdokument](#) regleras vilka typer av styrdokument som förekommer vid Stockholms universitet samt hur beredning, beslut, uppföljning och revidering ska ske.

I [Språkpolicy](#)n framgår vilka regler som gäller vid språkanvändning vid universitetet.

## Redaktörskap

Huvudredaktörskapet för Styrdokument – Regelboken ligger på Avdelningen för planering och ledningsstöd (APL).

Webbredaktörsorganisationen för Styrdokument – Regelboken ska bestå av redaktörer från förvaltningsavdelningar som ansvarar för styrdokument. Det är respektive avdelningschefs ansvar att redaktörer finns och att tid avsätts för arbetet med innehållet. Huvudredaktören leder redaktörsgruppens arbete och ska informeras om vem som har utsetts till redaktör. Huvudredaktören ska också informeras inför att ett nytt styrdokument ska tas fram eller en revidering av ett styrdokument ska ske.

Samtliga nya och reviderade styrdokument ska publiceras under Styrdokument – Regelboken så snart som möjligt efter beslut och styrdokument som inte längre gäller ska avpubliceras, i enlighet med [Handläggningsordning för styrdokument](#).

APL ansvarar för att samordna den aktualitetsgranskning som regelbundet ska genomföras för att identifiera dokument i behov av revidering och på så sätt säkerställa att styrdokumentet innehåller korrekt information. APL ansvarar också för att sammankalla redaktörgruppen.



Det är huvudredaktören för Styrdokument – Regelboken som tilldelar behörighet i publiceringssystemet till berörda avdelningars webbredaktörer. Närmare rutiner för aktualitetsgranskningen beslutas av planeringschefen i samråd med redaktörgruppen.