

Gäller from: 2021-07-01.  
Ersätter dokument: Hantering av protokoll 2019-06-04.

## Hantering av protokoll

### *Information till Fysikums kommittéer*

Fysikum leds av en prefekt och styrs av en institutionsstyrelse kallad Fysikums styrelse (FS). Vilket organ som har beslutanderätt i olika ärenden regleras genom delegation från rektor, områdesnämnd och i Fysikums delegationsordning.

Styrelsen har inrättat ett antal kommittéer inom olika områden. Kommittéerna bereder ärenden som ska behandlas av styrelsen. För styrelsen och Kommittén för forskningsstrategi skrivs protokoll av administrativ samordnare. Övriga kommittéer utser själva protokollförare.

Fysikums protokollmall ska användas. Kontakta [Beatrice Chaveroche](#) för att få mallen. Mallen finns också tillgänglig på Fysikums gemensamma lagringsyta: Common (X:) \Kommittéer\_arbetsgrupper.

Protokollen undertecknas digitalt av protokollföraren och justeras av ordföranden samt minst en justeringsperson. E-signaturtjänsten eduSign ska användas för digital signering. Det är viktigt att samtliga signaturer är i samma format. För studentrepresentanter kan en kopia av godkännande via e-post bifogas protokollet istället för digital signatur.

Ett protokoll bör innehålla information om:

- Vilket organ som har sammanträtt.
- Tid och plats för sammanträdet.
- Närvarande ledamöter samt eventuellt övriga närvarande. Ange vilken grupp respektive ledamot representerar, till exempel studentrepresentant.
- Vilka som var ordförande, protokollförare och justeringsperson vid mötet.
- Ärendemening och föredragande för varje ärende. Vidare anges beslut eller annan åtgärd samt eventuella reservationer mot beslutet.

Svenska är huvudspråk vid universitetet i formella beslutssammanhang. Mer information finns i universitetets Språkpolicy beslutad av rektor 2021-03-25.

### **Publicering på Fysikums interna hemsida**

Samtliga protokoll publiceras på den interna hemsidan så att övriga medarbetare kan ta del av kommittéernas arbete. Det slutliga protokollet skickas i Word-format till [Ronni Barouta](#). Bifoga också eventuella bilagor.

### **Arkivering**

Det signerade protokollet ska arkiveras. Protokollet sparas i format PDF/A för att möjliggöra långtidsbevaring. Det signerade originalet och eventuella bilagor skickas till registrator Maria Högman via e-post till [registrator@fysik.su.se](mailto:registrator@fysik.su.se).

## Fysikum