

## Journaliseringsforpligtigelse og –behov på AU

---

### **P - Pligt**

Al **administrativ** dokumentation gemmes i AU's ESDH-system *WorkZone*. Dette gælder også administrativt materiale vedr. undervisning og forskning.

Afgørelsessager, jf. Offentlighedslovens § 15.

Akt- og partsindsigter, jf. Lov om offentlighed i forvaltningen, Forvaltningsloven, Miljøoplysningsloven og Databeskyttelsesforordningen.

Ansættelse, aktindsigt, uansøgt afskedigelse.

---

### **B - Behov**

Forretningskritisk dokumentation ift. viden, økonomi samt hvor der kan opstå tvivl eller juridiske stridigheder. Fx beslutninger taget i diverse mødefora, skøder, kontrakter, aftaler, udbud.

Administrative projekter, samarbejder med eksterne parter, fastlæggelse af interne regler, ledelsesbeslutninger, udpegninger (bestyrelser, råd, nævn, udvalg), faste mødefora eller ad hoc udvalg, administration ifm. forskningsprojekter, strategier og handleplaner, høringer.

---

### **H - Hverken pligt eller behov**

Publiceret materiale, love, bekendtgørelser og cirkulærer, almindelig drift, sygemeldinger, tidsregistrering, undervisningsmateriale, eksamensopgaver, fakturaer eller andre økonomibilag, lønkørsler, presseklip, rejseafregninger.

---