

Gagnastefna ReykjavíkurAkademíunnar ses

Í starfsemi ReykjavíkurAkademíunnar verða til og eru varðveitt gögn sem sýna fram á starfsemi stofnunarinnar og styðja við rekstur hennar. Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á þessum gögnum í samræmi við gildandi lög og reglugerðir.

Umfang

Stefnan nær til allra gagna sem tengjast rekstri stofnunarinnar óháð miðlum. Hún nær til þeirra sem starfa hjá ReykjavíkurAkademíunni, sitja í stjórnnum, nefndum og vinnuhópum eða eru stofnununinni samningsbundnir.

Markmið

Meðferð gagna skal lúta skilgreindum verklagsreglum allt frá móttöku, myndun, flokkun og skráningu til endanlegrar varðveislu eða eyðingar. Þessar áherslur skulu endurspeglast í öllum kerfum ReykjavíkurAkademíunnar og í vinnulagi starfsmanna.

Leiðir að markmiði

- Gagnavistunaráætlun og málalykill styrki samræmda skráningu og stuðli að virkri og samþyktri grisjunaráætlun.
- Verklagsreglur og vinnulýsingar séu samræmdar.
- Markviss kynning tryggir að myndun og varðveisla gagna sé órjúfanlegur hluti af starfsemi ReykjavíkurAkademíunnar og í samræmi við samþykktar verklagsreglur.
- Gagnakerfi ReykjavíkurAkademíunnar séu sniðin að þörfum stofnunarinnar og gagna sem verða til í starfseminni.
- Aðgangsstýringar fari eftir ábyrgð og hlutverki starfsfólks.

Ábyrgð

Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á að skjala- og upplýsingastjórnun sé í samræmi við lög og reglugerðir og fylgi faglegum viðmiðum. Hann tryggir skrifstofustjóra stuðning við framkvæmd gagnastefnu ReykjavíkurAkademíunnar og tryggir rekstur gagnakerfa ReykjavíkurAkademíunnar þar með talið uppsetningu notenda og aðgangshópa.

Skrifstofustjóri hefur umsjón með skjala- og upplýsingastjórnun í umboði framkvæmdastjóra og framfylgir gagnastefnu með stuðningi hans. Skrifstofustjóri ber ábyrgð á innleiðingu gagnastjórnunar og er til ráðgjafar.

Allt starfsfólk og stjórnir bera ábyrgð á þeim gögnum sem þau mynda, móttaka og varðveita til sönnunar um starfsemina í samræmi við settar verklagsreglur.

Samþykkt á fundi stjórnar ReykjavíkurAkademíunnar 24. apríl 2024