

PERSONSAG DOKUMENTSTRUKTUR

den 04.03.10 v.13

Dokumenttype	Titel	Akttype	Aktgruppe	Dokument
	Fast tekst (samt evt. fri tekst)	I = IB/IE	- = ingen	- = alm.
	De farvede ord er relevante søgeord	U = UB/UE		P = personfølsom

Nyansættelse/stilling

Stilling	Ansættelse med opslag	I	PS-NYANS	-
Ansøgning	el. Ansættelse uden opslag	I	PS-NYANS	-
	el. Ansættelse kaldelse	I	PS-NYANS	-
	Oplysningsskema underskrift	I	-	-
	Pensionsoplysningsskema	I	-	-
	Oplysning pension/gruppeliv	I	-	-
Indstilling	Indstilling ansættelse	INT	-	-
Beslutning	Tilbudsbrev	U	-	-
	Tilbudsbrev engelsk	U	-	-
	Tilbudsbrev underskrift	I	-	-
	Ansættelsesbrev	U	-	-
	Ansættelsesbrev engelsk	U	-	-
	Ansættelsesbrev underskrift	I	PS-NYANS	-
Diverse	Supplerende korrespondance, fx			
	Rektor tillykke	U	-	-
	Korrespondance	I / U / INT	-	-

Bemærk: For AU-8000C er valgt følgende minimumsløsning (se generel løsning i bilag 1)

Ansættelse med opslag journaliseres som een akt med eet dokument (indeholdende stillingsopslag, ansøgning med bilag og bedømmelse). Tilsvarende for Ansættelse uden opslag hhv. Ansættelse kaldelse.

Bemærk: En indstilling fra et ansættelsesudvalg skal journaliseres på opslagsagen, ikke på personsagen

Bemærk: Et stipendium journaliseres med følgende faste tekster: Ansøgning stipendium, Indstilling stipendium, Stipendiebrev ...

Som evt. fri tekst kan anføres: scholarstipendium eller trainee

Det enkelte stipendiedokument journaliseres med relevant akttype. Der skal ikke aktgruppe på stipendiedokumenter.

For et stipendium finansieret af rektors pulje med "ansættelse" på ASB henvises til VÆR OPMÆRKSOM PÅ (OBS)

Nødvendig merviden

Forudsætning	Opholdstilladelse	I	-	-
	Arbejdstilladelse	I	-	-
	Børneattest	I	-	-
	Uddannelsesaftale	I	-	-
	Løntilskudsordning	I / U	-	-
	Social ordning	I / U	PS-MERVI	-
	Social ordning opfølgning	I / U	PS-MERVI	-
	Kørekort	I	PS-MERVI	-
	Truckcertifikat	I	PS-MERVI	-
	Ikke forudsætning	Øremærket bevilling	I	PS-MERVI
Øremærket EU-bevilling		I	PS-MERVI	-
Finansiering		INT	PS-MERVI	-
Ansøgning forskerbeskatning		I / U	-	-
Bevilling forskerbeskatning		I	-	-
Ansøgning om skattefritagelse		I / U	-	-
Bevilling skattefritagelse		I	-	-
Dyreforsøgstilladelse		I	PS-MERVI	-
Bibeskæftigelse		I / U	PS-MERVI	-
Pensionsaftaler, fx				
Pensionsaftale		I	-	-
Ratepension		I	-	-
Kapitalpension		I	-	-

INDBLIK AU-8000C: personsag og alm.dokument (-) PS-fak personfølsom dokument (P) Xfak / Xfakinst

Dokumenttype	Titel	Akttype	Aktgruppe	Dokument
	Fast tekst (samt evt. fri tekst)	I = IB/IE	- = ingen	- = alm.
	De farvede ord er relevante søgeord	U = UB/UE		P = personfølsom

Ansøgt ændring i stilling

Ansøgning	Ansøgning <i>ændr</i>	Se eksempler	I	-	-
Indstilling	Indstilling <i>ændr</i>	Se eksempler	INT	-	-
Beslutning	Brev <i>ændr</i>	Se eksempler	U	-	-
	Brev <i>ændr</i> underskrift	Se eksempler	I	PS-ÆNDR	-
Diverse	Supplerende korrespondance, fx Korrespondance <i>ændr</i>	Se eksempler	I / U / INT	-	-
Eksempel: ændr = forlængelse					
	Ansøgning <i>forlængelse</i>		I	-	-
	Indstilling <i>forlængelse</i>		INT	-	-
	Forlængelse		U	-	-
	Forlængelse underskrift		I	PS-ÆNDR	-
Øvrige eksempler på ændr:					
Varig ansættelse					
Ændring af timetal					
Ansøgning	Ansøgning <i>ændr</i>	Se eksempler	I	-	-
Indstilling	Indstilling <i>ændr</i>	Se eksempler	INT	-	-
Beslutning	Brev <i>ændr</i>	Se eksempler	U	PS-ÆNDR	-
Diverse	Supplerende korrespondance, fx Korrespondance <i>ændr</i>	Se eksempler	I / U / INT	-	-
Eksempel: ændr = engangsvederlag					
	Ansøgning <i>engangsvederlag</i>		I	-	-
	Indstilling <i>engangsvederlag</i>		INT	-	-
	Engangsvederlag		U	PS-ÆNDR	-
Øvrige eksempler på ændr:					
<i>Lønændring</i> kvalifikationstillæg					
<i>Lønændring</i> funktionstillæg					
<i>Lønændring</i> funktionstillæg bortfalder					
<i>Lønændring</i> oprykning ny løngruppe					
<i>Lønændring</i> ny indplacering					
<i>Lønændring</i> overgang til ny løn					
<i>Lønændring</i> tillidsrepræsentant tillæg					
<i>Lønændring</i> tillidsrepræsentant tillæg bortfalder					
<i>Orlov</i> uden løn					
Opsigelse					

Bemærk: Ved ansøgning med påtegning af indstilling fra institut og fra fakultet benyttes:

Fast titel	Akttype	Aktgruppe	Dokument
Ansøgning påtegnet indstilling <i>ændr</i> fx	I	-	-
Ansøgning påtegnet indstilling forlængelse	I	-	-
Ansøgning påtegnet indstilling engangsvederlag	I	-	-

Bemærk: Der er flere eksempler på Lønændring, fx

Lønændring overgang ny løn / Lønændring B-autorisation (og andre tillæg sfa. lokalaftaler)

Der kan forekomme lønændringskombinationer, fx Lønændring oprykning ny løngruppe og kvalifikationstillæg

Der kan forekomme andre kombinationer, fx Forlængelse og Lønændring kvalifikationstillæg

Bemærk: Ny indplacering betyder ny placering på lønskala/løntrin som følge af ændring i lønanciennitetsdato

INDBLIK AU-8000C: personsag og alm.dokument (-) PS-fak personfølsom dokument (P) Xfak / Xfakinst

Dokumenttype	Titel	Akttype	Aktgruppe	Dokument
	Fast tekst (samt evt. fri tekst)	I = IB/IE	- = ingen	- = alm.
	De farvede ord er relevante søgeord	U = UB/UE		P = personfølsom

Uansøgt ændring i stilling

Indstilling	Indstilling <i>ændr</i>	Se eksempler	INT	PS-TJENS	P
Høring	Partshøring <i>ændr</i>	Se eksempler	U	PS-TJENS	P
	Indsigelse <i>ændr</i>	Se eksempler	I	PS-TJENS	P
	Svar til indsigelse <i>ændr</i>	Se eksempler	U	PS-TJENS	P
Beslutning	Brev <i>ændr</i>	Se eksempler	U	PS-ÆNDR	-
Diverse	Supplerende korrespondance, fx				
	Indkaldelse <i>ændr</i>	Se eksempler	INT	PS-TJENS	P
	Referat <i>ændr</i>	Se eksempler	INT	PS-TJENS	P
	Korrespondance <i>ændr</i>	Se eksempler	I / U / INT	PS-TJENS	P
Eksempel: ændr = uansøgt ændring af timetal					
	Indstilling uansøgt ændring af timetal		INT	PS-TJENS	P
	Partshøring uansøgt ændring af timetal		U	PS-TJENS	P
	Indsigelse uansøgt ændring af timetal		I	PS-TJENS	P
	Svar til indsigelse uansøgt ændring af timetal		U	PS-TJENS	P
	Uansøgt ændring af timetal		U	PS-ÆNDR	-
Øvrige eksempler på ændr:					
	Afskedigelse				
	Uansøgt andet tjenestested				

Bemærk: Ved uansøgt andet tjenestested aftales ændringen ofte på plads, således at der kun vil være indstilling og ændringsbrev.

"Retsmæssig" anmodning om ændring i stilling

Anmeldelse	Anmeldelse <i>ændr</i>	Se eksempler	I	-	-
Bekræftelse	Brev <i>ændr</i>	Se eksempler	U	PS-ÆNDR	-
	Bevilling <i>ændr</i>	Se eksempler	I	-	-
Refusion	Refusion <i>ændr</i>	Se eksempler	U	-	-
Diverse	Supplerende korrespondance, fx				
	Korrespondance <i>ændr</i>	Se eksempler	I / U / INT	-	-
Eksempler:					
<i>Barsel</i>					
	Anmeldelse barsel		I	-	-
	Barsel kvitteringsbrev		U	PS-ÆNDR	-
<i>Børnepasningsorlov</i>					
	Anmeldelse børnepasnings orlov		I	-	-
	Børnepasnings orlov		U	PS-ÆNDR	-
	Bevilling børnepasnings orlov		I	-	-
<i>Orlov til pasning af alvorligt syge</i>					
	Anmeldelse orlov til pasning af alvorligt syge		I	-	-
	Orlov til pasning af alvorligt syge		U	PS-ÆNDR	-
	Bevilling orlov til pasning af alvorligt syge		I	-	-
	Refusion orlov til pasning af alvorligt syge		U	-	-

Bemærk: Barsel indeholder ud over det retsmæssige en aftaledel i forbindelse med udskydelse og/eller delvis genoptagelse med eller uden løneffekt for den ansatte.

Bemærk: Barselsvikar (skema 3) journaliseres på personsag for person på barsel og på personsag for vikar.

INDBLIK AU-8000C: personsag og alm.dokument (-) PS-fak personfølsom dokument (P) Xfak / Xfakinst

Dokumenttype	Titel	Akttype	Aktgruppe	Dokument
	Fast tekst (samt evt. fri tekst)	I = IB/IE	- = ingen	- = alm.
	De farvede ord er relevante søgeord	U = UB/UE		P = personfølsom

Andre "retsmæssig" forhold i relation til ansættelsen

Anmeldelse	Anmeldelse <i>forhold</i>	Se eksempler	I	Se eksempler	-
Bekræftelse	Brev <i>forhold</i>	Se eksempler	U	-	-
Diverse	Supplerende korrespondance, fx Korrespondance <i>forhold</i>	Se eksempler	I / U / INT	-	-
Eksempler					
<i>Ferieforhold</i>					
	Anmeldelse feriehindring		I	-	-
	Feriehindring		U	-	-
<i>Dele af seniorbonusordning</i>					
	Anmeldelse seniorbonus		I	-	-
	Seniorbonus		U	-	-
<i>Tillidshverv - TR, TR-suppl., SU, sikkerhedsrep., borgerligt ombud, fx</i>					
	Anmeldelse tillidsrepræsentant		I	PS-MERVI	-

Bemærk: Ferieforhold registreres på AU-8000C i Fraværssystemet, der stilles ikke krav om journalisering af dokumenter på personsagen

Andre aftalemæssige forhold i relation til ansættelsen

Ansøgning	Anmeldelse <i>forhold</i>	Se eksempler	I	-	-
Aftale	Brev <i>forhold</i>	Se eksempler	U	-	-
Diverse	Supplerende korrespondance, fx Korrespondance <i>forhold</i>	Se eksempler	I / U / INT	-	-
Eksempler					
<i>Ferieforhold</i>					
	Anmeldelse overflytning af feriedage (1 uge)		I	-	-
	Overflytning af feriedage (1 uge)		U	-	-
<i>Frigørelsesattest</i>					
	Frigørelsesattest		U	-	-
<i>Multimediebeskatning</i>					
	Multimediebeskatning		I	-	-

Bemærk: Ferieforhold registreres på AU-8000C i Fraværssystemet, der stilles ikke krav om journalisering af dokumenter på personsagen

INDBLIK AU-8000C: personsag og alm.dokument (-) PS-fak personfølsom dokument (P) Xfak / Xfakinst

Dokumenttype	Titel	Akttype	Aktgruppe	Dokument
	Fast tekst (samt evt. fri tekst)	I = IB/IE	- = ingen	- = alm.
	De farvede ord er relevante søgeord	U = UB/UE		P = personfølsom

"ta hånd om på godt og ondt"

Dokumentation	Lægeerklæring		I / U	PS-MERVI	P	
	Mulighedserklæring		I / U	PS-MERVI	P	
	§56-ordning		I / U	PS-MERVI	P	
	Refusion sygdom		I / U	-	P	
	Arbejdsskadesag		I / U	PS-MERVI	-	
	Opsat folkepension		U	-	-	
	Dødsfald		I / U	PS-PERS	-	
	Medarbejdsvederlag		I / U	-	-	
	Udbetaling særlig feriedage		I / U	-	-	
	Ledighedsdage		I / U	-	-	
Faglig evaluering		I / U	-	-		
Prøvetid anmodning		INT	-	-		
Prøvetid vurdering		INT	-	-		
<i>Lovpligtige kurser/udd. - fx sikkerhedsrepræsentant</i>						
	Lovpligtigt kursus		I / U	PS-MERVI	-	
	Lovpligtig uddannelse		I / U	PS-MERVI	-	
<i>Ikke lovpligtige kurser/udd. - fx sprogkursus, konsulentudd.</i>						
	Kursus		I / U	-	-	
	Uddannelse		I / U	-	-	
Indstilling Beslutning	Hæder					
	Indstilling forhold	Se eksempler	INT	-	-	
	Brev forhold	Se eksempler	I / U	PS-PERS	-	
Eksempler på forhold:						
<i>Priser/legater/grader, fx</i>						
Forskningspris						
Jubilæum						
Indstilling Høring Beslutning Diverse	Tjenstlig					
	Indstilling forhold	Se eksempler	INT	PS-TJENS	P	
	Partshøring forhold	Se eksempler	U	PS-TJENS	P	
	Indsigelse forhold	Se eksempler	I	PS-TJENS	P	
	Svar til indsigelse forhold	Se eksempler	U	PS-TJENS	P	
	Brev	Se eksempler	U	PS-TJENS	P	
	<i>Supplerende korrespondance, fx</i>					
	Indkaldelse forhold	Se eksempler	INT	PS-TJENS	P	
	Referat forhold	Se eksempler	INT	PS-TJENS	P	
	Korrespondance forhold	Se eksempler	I / U / INT	PS-TJENS	P	
Eksempler på forhold:						
Sygefraværssamtale						
Påtale						
Henstilling						
Advarsel						
Personligt	Eksempler					
	MUS konklusion/aftale		INT	PS-PERS	P	
	Patentsag		I / U	PS-MERVI	-	
	Licens		I / U	PS-MERVI	-	
	Opfindelse		I / U	PS-MERVI	-	

Bemærk: Ferieforhold registreres på AU-8000C i Fraværssystemet, der stilles ikke krav om journalisering af dokumenter på personsagen

Bemærk: For Tjenstlig henvises til eksempel under Uansøgt ændring i stilling (**men** for Tjenstlig er aktgruppe PS-TJENS for alle dokumenter)

For Tjenstlig sygefraværssamtale vil kun Indkaldelse, Referat og Korrespondance være relevant

Bemærk: MUS referat af samtale skal ikke journaliseres på personsagen

INDBLIK AU-8000C: personsag og alm.dokument (-) PS-fak personfølsom dokument (P) Xfak / Xfakinst

Dokumenttype	Titel	Akttype	Aktgruppe	Dokument
	Fast tekst (samt evt. fri tekst)	I = IB/IE	- = ingen	- = alm.
	De farvede ord er relevante søgeord	U = UB/UE		P = personfølsom

Nyansættelse/stilling

Stilling	Indstilling om stillingsopslag	INT	-	-
	Godkendelse af indstilling om stillingsopslag	INT	-	-
	Stillingsopslag	INT	-	-
Ansøgning	Ansøgning	I	PS-ANSØG	-
	Ansøgning CV	I	PS-ANSØG	-
	Ansøgning tidligere ansættelse	I	PS-ANSØG	-
	Ansøgning eksamensbevis	I	PS-ANSØG	-
	Ansøgning bilag	I	PS-ANSØG	-
	Bedømmelse	I	PS-NYANS	-
	Bedømmelse fagkyndig udtalelse	I	PS-NYANS	-
	Oplysningsskema	U	-	-
	Oplysningsskema underskrift	I	-	-
	Pensionsoplysningsskema	I	-	-
Indstilling	Oplysning pension/gruppeliv	I	-	-
	Indstilling	INT	-	-
Indstilling	Indstilling FIK-skema	INT	-	-
	Tilbudsbrev	U	-	-
Beslutning	Tilbudsbrev engelsk	U	-	-
	Tilbudsbrev underskrift	I	-	-
	Ansættelsesbrev	U	-	-
	Ansættelsesbrev engelsk	U	-	-
	Ansættelsesbrev underskrift	I	PS-NYANS	-
Diverse	Supplerende korrespondance, fx			
	Rektor tillykke	U	-	-
	Korrespondance	I / U / INT	-	-

Bemærk: Ansøgning med bilag kan journaliseres som flere akter med hver sit dokument eller som een akt med flere dokumenter

Bemærk: En indstilling fra et ansættelsesudvalg skal journaliseres på opslagsagen, ikke på personsagen

INDBLIK AU-8000C: personsag og alm.dokument (-) PS-fak personfølsom dokument (P) Xfak / Xfakinst

Akttype	Valg - tilknytning/udsøgning	Visning
	IB, Indgående brev	IB, Indgåend
	IE, Indgående e-mail	IE, Indgåend
	INT, Intern	INT, Intern
	UB, Udgående brev	UB, Udgående
	UE, Udgående e-mail	UE, Udgående

Aktgruppe	Valg - tilknytning/udsøgning	Visning
	Blank	Blank
	PS-ANSØG, Ansøgning	PS-ANSØG
	PS-NYANS, Nyansættelse	PS-NYANS
	PS-MERVI, Merviden	PS-MERVI
	PS-ÆNDR, Ændring	PS-ÆNDR
	PS-TJENS, Tjenstlig-Uansøgt	PS-TJENS
	PS-PERS, Personligt	PS-PERS