

# ADMINISTRATIONEN INFORMERAR



*Institutionen för onkologi-patologi*

## EKONOMI

### Leverantörsfakturor

Ett stort Tack till alla som hanterar sina fakturor och interna bokföringsordrar både snabbt och bra! Detta underlättar väldigt mycket vid stängning av boksluten.

Lite kom ihåg:

Hantera alltid de fakturor och interna bokföringsordrar som finns hos dig i Agresso web.

Vid felaktig leverantörsfaktura: skriv en kommentar och parkera fakturan, samt kontakta omgående leverantören, för att få en kreditfaktura.

Det är av största vikt att vi hanterar alla fakturor på ett korrekt sätt, så vi slipper betala dyra påminnelseavgifter och dröjsmålsräntor. I värsta fall kan leverantören även skicka KI till Inkasso och Kronofogden.

Vid frågor kring leverantörsfakturor hör av er till [ekonomiservice@ki.se](mailto:ekonomiservice@ki.se). De hjälper er.

### Catering

Påminnelse om nya ramavtal för beställning av fika etc.

Finn all information om förtäringsskategorier och områden här: <https://medarbetare.ki.se/bestalla-catering>

### Påminnelse gällande arbetsglasögon/slipade skyddsglasögon

KI har ramavtal med Specsavers. KI:s optikerutbildning på S:t Eriks Ögonsjukhus kan också anlitas. Rekvisitionsblanketter och information finner ni på <https://medarbetare.ki.se/ergonomi>

**Vi tar tacksamt emot förslag och synpunkter på detta nyhetsbrev.**

### Handskar för labb

Då de ordinarie upphandlade företagen inte kunnat leverera laboratoriehandskar kan vi nu även beställa från icke-upphandlade företag under förutsättning att ansökan från undantag skickas till inköpsanssamordnare: [paula.mannstrom@ki.se](mailto:paula.mannstrom@ki.se) för att diarieföras på institutionen. Företaget Stådmaterielbolaget kan offerera engångshandskar Nitril Klass 3 (godkända enligt EN455, EN374), kontakta [erik@stadmaterielbolaget.se](mailto:erik@stadmaterielbolaget.se) Dessa handskar kommer också att finnas i BioClinicum's Supply Shop.

### Kostnader för gemensamma instrument och våtlabb

För att kunna betala reparationer, service och personal till vissa av våra faciliteter och gemensamma instrument kommer vi inom kort att behöva debitera dels en pay per use kostnad och dels en våtlabsavgift. Denna avgift är för de som har är våtlab allokerade i BioClinicum för att täcka kostnader för gemensamma förbrukningsvaror samt drift av mindre instrument. Mer information kommer inom kort.

## HR

### Personalstöd – telefonrådgivning

Telefonrådgivning erbjuds alla anställda, stipendiefinansierade doktorander och postdoktorer på KI, för snabb tillgång till professionell hjälp. Övriga anknutna medarbetare omfattas inte. Telefonnumret är 0200-21 63 00 och rådgivningen är tillgänglig dygnet runt där en socionom direkt kan ge råd kring psykosociala frågor.

Tjänsten omfattar såväl arbetsrelaterade som privata frågor (psykosociala frågor, juridik eller privatekonomi med mera). Det kan röra till exempel familjejuridik, avtal kring bostad, sociala klimatet på arbetsplatsen, beroendeproblematik, personliga kriser. Behövs annan eller ytterligare rådgivning av en specialist på området blir du uppringd (inom 72 timmar) av:

- leg. psykolog/leg. psykoterapeut, måndag till torsdag klockan 08:00–20:00 samt fredag klockan 08:00–18:00,
- juridiska och ekonomiska ärenden, måndag till fredag klockan 08:00–17:00.

Det är möjligt att få upp till tre samtal med en specialist per ärende/situation. Tjänsten bekostas av KI-centrala medel. Chefer kan även avropa chefsstöd genom tjänsten, för situationer som t.ex. rör arbetsgruppen.

<https://medarbetare.ki.se/foretagshalsa-for-dig-som-medarbetare>

### Uppehållsstatus för brittiska medborgare

Brittiska medborgare som bor i Sverige före 31 december 2020 ska ansöka om uppehållsstatus hos Migrationsverket. För att ansöka krävs det bland annat ett anställningsbevis från arbetsgivaren. Ansökan öppnade 1 december och pågår till 30 september 2021. Det är kostnadsfritt och går att söka via Migrationsverkets hemsida.

Mer information på medarbetarportalen:  
<https://medarbetare.ki.se/om-brexite>

### Exitenkät

Centrala HR har enligt rektorsbeslut tagit fram en exitenkät som ska komplettera exitintervjun som sker i samband med att en anställd avslutar sin anställning vid KI. Syftet är att ge den som slutar en chans att lämna sina åsikter, utveckla verksamheten och minska risken att fler medarbetare slutar av samma anledning. Enkäten kommer att skickas till samtliga medarbetare som lämnar KI förutsatt att de har arbetat minst 6 månader.

Mer information om exitenkäten på medarbetarportalen:  
<https://medarbetare.ki.se/exitenkat>

### Lönerevision 2021

Våren 2021 är det dags för lönerevision och de flesta av KI:s medarbetare ska ha ett samtal med sin chef, så kallat Medarbetarsamtal 2.

Medarbetarsamtal 2 ska fokusera på arbetsprestation och resultat i förhållande till gällande lönekriterier och till målen uppsatta i Medarbetarsamtal 1. I samtalet får du också en möjlighet att redogöra för dina arbetsuppgifter och din arbetsinsats. Det är viktigt att både du och din chef är väl förberedda inför mötet så att det blir en så bra dialog som möjligt.

Medarbetare som är medlemmar i Saco-S eller oorganiserade har ett samtal där man pratar lön. Lönen sätts i samtalet och utbetalas när lönen är satt för samtliga Saco-S eller oorganiserade på institutionen. Eventuella oeniga medlemmar i Saco-S förhandlas separat och utbetalas när samtliga oeniga är förhandlade.

För medarbetare som är medlemmar i OFR/S, P, O och SEKO pratar man inte lön i samtalet. Lönen sätts i förhandling mellan fack och arbetsgivare och utbetalas när lönen är förhandlad för samtliga medlemmar i OFR/S, P, O eller SEKO på KI.

Lönesättningen på KI regleras genom tre centrala löneavtal mellan Arbetsgivarverket och respektive fackförbund, Saco-S, OFR/S, P, O och SEKO.

För alla anställda kommer den nya lönen att gälla från och med den 1 april 2021. När den nya lönen utbetalas är inte färdigt utan det beror på hur lång tid lönerevisionen tar. Om betalningen görs senare än april betalas den med retroaktiv verkan från 1 april 2021. Nuvarande revision gäller från och med den 1 april 2021 och nästa gäller från och med 1 oktober 2022.

Läs mer på medarbetarportalen:  
<https://medarbetare.ki.se/lonerevision-2021>

### Covid-19

Var god håll dig uppdaterad om läget och KIs rekommendationer på Covid-19 Portalen:  
<https://ki.se/covid-19/covid-19-portalen>

## IT

### Info från FixIT

Just nu lite så upplever vi lite längre leveranstider på Apples datorer och viss kringutrustning pga. pandemin och det Kinesiska nyåret.

Vi på FixIT har fortsatt öppet 08-17 mån till tor och fre till 12.00. Men man bör boka tid, så att vi med all säkerhet finns på plats, då vi även ibland behöver hämta paketleveranser, och kan vara ute på supportärenden. Maila [fixit@ki.se](mailto:fixit@ki.se) och boka tid för besök.

## ARBETSMILJÖ

### Skyddsronder

En länk till en webbaserad arbetsmiljöenkät har skickats ut till alla gruppleddare i slutet av november och början av januari. Deadline för att svara är slutet av februari. Vi har uppmanat gruppleddare att gå igenom enkäten med sina forskargrupper under december. Vi kommer att genomföra skyddsronder på lab under våren. Alla forskargrupper kommer att bli inbjudna till ett zoom- eller fysiskt möte (beroende på covid-19 status), för att diskutera arbetsmiljö och labbsäkerhets frågor och förbättringar med utgångspunkt i enkäten och den fysiska inspektionen.

## UTBILDNING

### Digital individuell studieplan

Digital individuell studieplan (ISP) för doktorander införs nu vid KI. Samtliga institutioner ska börja använda det digitala ISP-systemet för doktorander antagna från 1 februari 2021. Övriga doktorander för över sin individuella studieplan från papper till ISP-systemet i samband med nästkommande årliga uppföljning eller halvtidskontroll, dock senast i december 2021. Doktorander som räknar med att disputera senast vårterminen 2022 kan välja själva om de vill använda ISP-systemet eller ej. Kontakta [erika.rindsjo@ki.se](mailto:erika.rindsjo@ki.se) för mer info samt behörighet till systemet. Mer information finns här: <https://medarbetare.ki.se/isp-individuell-studieplan>

## ÖVRIGT

### Broschyr om OnkPat

Läs och sprid vår nya broschyr om institutionens verksamhet: <https://ki.se/onkpat/broschyr-om-onkpat>. Infoga den gärna som länk i din e-postsignatur.



### Annonsera i vår nya Teams grupp



GRP\_Onc-Pat/theme Cancer Announcement group ...  
To be able to help each other if you run out of supplies, advertise your emergent need in this group!

Arbetsmiljögruppen på Onk-Pat har startat en Teamsgrupp "GRP\_Onc-Pat/theme Cancer Announcement group" som en kanal för att annonsera om man har akut brist på något i labbet. Här kan vi hjälpas åt och låna av varandra tills leverans kommer. Kontakta [paula.mannstrom@ki.se](mailto:paula.mannstrom@ki.se) om du vill läggas till i gruppen.

### Core faciliteter uppdateras med gemensam instrumentpark

Våra core faciliteter och gemensamma instrument finns listade på OnkPat's hemsida <https://ki.se/en/onkpat/core-facilities-at-theme-cancer> Inom kort kommer den uppdateras med "Instrument park". I recycling-anda har forskargrupper kunnat anmäla instrument som de är villiga att låna ut till andra grupper. Vill ni lägga till fler instrument här kontakta [katja.pokrovskaja@ki.se](mailto:katja.pokrovskaja@ki.se).

## ADMINISTRATIONEN INFORMERAR

### Påminnelse om uppgradering av certifikat på eTjänstekort för Karolinska sjukhuset innan 24 mars 2021 för er som inte gjorde detta i höstas

Alla kort med fotografi av typen SIS och OSIS (se bild) med utgångsdatum innan den 25 februari 2025 skall uppgraderas.



### Tänk på följande innan du börjar

- Ha ditt eTjänstekort med fotografi till hands
- Ha dina 6-siffriga PIN-koder för legitimering och underskrift till hands
- Din 8-siffriga PUK-kod kan vara bra att ha till hands (behövs om du anger fel PIN-kod tre gånger i följd)
- Om du tappat bort dina PIN- och PUK-koder, beställ nya hos SF IT Servicedesk på 08-517 77777. Nya koder skickas då till din folkbokföringsadress.
- Använd en SLL-dator med kortläsare (finns i BioClinicum i de flesta mediarum, kryorum, frysförråd)
- Gör inte uppgraderingen under helgen
- Uppgraderingen kan inte göras hemifrån
- Uppgraderingsprocessen kan ta upp till 5 minuter



Scanna QR-koden för att komma till manualen.

#### Administrationen består av:

Maria von Witting, administrativ chef ([maria.von.witting@ki.se](mailto:maria.von.witting@ki.se), 524 862 01)  
Pilar Baettig, economicontroller ([pilar.baettig@ki.se](mailto:pilar.baettig@ki.se), 524 862 27)  
Anders Ekman, verksamhetscontroller ([anders.ekman@ki.se](mailto:anders.ekman@ki.se), 524 862 14)  
Agneta Hultbro, administratör ([agneta.hultbro@ki.se](mailto:agneta.hultbro@ki.se), 524 862 09)  
Anne Jensen, HR-chef ([anne.jensen@ki.se](mailto:anne.jensen@ki.se), 524 862 16)  
Monica Manske, administratör ([monica.manske@ki.se](mailto:monica.manske@ki.se), 524 862 07)  
Karin Petell, redovisningsansvarig ([karin.petell@ki.se](mailto:karin.petell@ki.se), 524 862 08)  
Ann-Charlotte Redebo, economicontroller ([ann-charlotte.redebo@ki.se](mailto:ann-charlotte.redebo@ki.se), 524 862 15)  
Erika Rindsjö, administratör och kommunikatör ([erika.rindsjo@ki.se](mailto:erika.rindsjo@ki.se), 524 862 06)  
Michael Rosendahl, arkivarie ([michael.rosendahl@ki.se](mailto:michael.rosendahl@ki.se), 0700900291)  
Hanna Sillén, administratör och prefektsekreterare ([hanna.sillen@ki.se](mailto:hanna.sillen@ki.se), 524 862 19)  
Jan Sylvan, IT-tekniker ([jan.sylvan@ki.se](mailto:jan.sylvan@ki.se), 524 823 02)  
Johanna Tunell, personaladministratör ([johanna.tunell@ki.se](mailto:johanna.tunell@ki.se), 524 862 21)

[Läs mer om våra olika roller på administrationen](#)