

# ADMINISTRATIONEN INFORMERAR



*Institutionen för onkologi-patologi*

## EKONOMI

### Resor

En tjänsteresa är en resa som du gör i arbetet. Det ska planeras i samråd mellan dig och din chef. Alla tjänsteresor ska bokas med KI:s avtalsresebyrå BCD Travel. [Här kan du logga in för att boka resa.](#)

### Nya/uppdaterade ramavtal

- **Kuvert:** Kalmar Kuvert Sweden AB

[Mer information i avtalskatalogen](#)

- **Utbildning i Engelska språket:** Acolad Sweden AB.

[Karolinska Institutet welcome page](#)

### - Leverans av fruktkorgar

**Ny leverantör:** Monica Askebäcks Frukt AB med startdatum är 2022-09-02.

**Avtalsinformation prisjustering:** Från och med 1 maj 2022 sker en prisjustering med 6,8% för ramavtalet: 2-3195/2018 Fruktkorgar – Företagsväxter i Knivsta AB.

## Avtalsinformation

### Flödescytometri

Ramavtal Flow cytometry instruments with platforms specific products började gälla 1 december 2021. Köp av dessa produkter **måste** ske från någon av de 8 upphandlade leverantörerna. Avrop sker med förnyad konkurrensutsättning för köp över 200 000 SEK kontakta våra centrala inköpsamordnare Cis för hjälp med avropet.

### Kontorsmaterial

Stapels har blivit uppköpt av Lyreco Advantage Sweden AB och det är den som är i UBW/Agrosso nu med precis samma produkter.

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

### Resebyråtjänster

För närvarande har vår resebyrå BCD långa svarstider som en effekt av den minskade bemanningen under pandemin. BCD uppmanar alla att använda sig av BCD:s onlinetjänst för bokningar. Läs mer om detta i Inköpsnytt för Maj 2022.

### Direktupphandlingar under sommaren

Inköp & Upphandling undviker att annonsera och öppna upphandlingar under vecka 26–32 pga. låg bemanning både hos KI och hos leverantörer. Detta innebär att direktupphandlingar som ni behöver ha färdigt innan semestertiden drar i gång, måste skickas in till inköp & upphandling senast 31 maj.

De direktupphandlingsansökningar som kommer in efter 31 maj kommer att påbörjas, men inte publiceras förrän i slutet av augusti, när alla börjar komma tillbaka till arbetet igen.

Mer information finns i [nyhetsbrev från Inköp och upphandling](#)

## HR

### Upp till fyra års tillstånd i taget för studerande på forskarnivå

Migrationsverket har ändrat reglerna för hur långt uppehållstillstånd en doktorand kan få. Istället för upp till två års uppehållstillstånd i taget kan studerande på forskarnivå nu få upp till fyra års uppehållstillstånd i taget.

Mer information på Migrationsverkets hemsida: [Upp till fyra års tillstånd i taget för studerande på forskarnivå](#)

## Kriget i Ukraina

[Information till medarbetare och studenter med anledning av kriget i Ukraina](#), stöd kring mottagande av personer från Ukraina m.m.

## Ny rutin för sjukanmälan – egenrapportering

Från och med 1 maj är rutinen för sjukanmälan för samtliga institutioner på Karolinska Institutet ändrad. Som medarbetare anmäler du själv din sjukfrånvaro i PA-webben, "Min sida". Ett mejl skickas fortsättningsvis ut som påminnelse om att du ska friskanmäla dig i PA-webben efter din sjukfrånvaro – precis som tidigare

## Påminnelse inför sommarsemester

Vänligen ansök om sommarsemester i PA-webben snarast möjligt eftersom din ansökan måste godkännas av din chef innan den är aktiv. (Ni med schablonsemester ansöker ej i PA-webben utan kommer överens med er grupp.)

- Alla har rätt till fyra veckors sammanhängande semester under sommarmånaderna.
- Minst 20 semesterdagar ska tas ut under kalenderåret.
- Du kan maximalt spara 30 semesterdagar

Observera också att om någon fortfarande har 31-35 dagar sparade från tidigare år – så behöver även dessa extradagar nu tas ut före 221231 - så vid årets slut kommer ingen på KI att tillåtas ha mer än 30 sparade dagar. [Mer info om semester](#).

## Friskvårdsbidrag

Anställda på KI har rätt till friskvårdsbidrag på 1500 kr per kalenderår. Friskvårdsbidraget kan nyttjas under kalenderåret. Sista gången man kan nyttja friskvårdsbidraget innevarande år är fram till december månads lönekörning. För att granskarna ska hinna hantera utläggsärendet så ska ärendet registreras i PA-webben senast 30 november. [Läs mer om friskvårdsbidrag](#).



## ARBETSMILJÖ

### Brandfarlig vara i öppna ytor

För att undvika brand i våra lokaler påminner OnkPat's arbetsmiljögrupp om att **all brandfarlig vara skall förvaras i brandsäkra skåp efter avslutat arbete**. I cellab är en mindre mängd tillåten att förvaras i gnistfritt kylskåp. Detta gäller både etanol, ytdesinfektion och alla andra brandfarliga kemikalier. Regelbunden rondering av labben genomförs av kontrollanten för brandfarlig vara. Den totala mängden brandfarlig vara i öppna ytor har minskat, men det finns fortfarande flaskor som står framme över natt. Ta gärna upp detta i era grupper för en säkrare arbetsplats!

### Nya medarbetare/studenter

På vår hemsida finns länkar som behövs vid introduktion av nya medarbetare:

#### [Checklista för introduktion](#)

[Länk till KI's labsäkerhetstest](#) Personer utan KI-ID kan kontakta [Paula Mannström](#) för ett externt inlogg.

[Information om HSA-ID och e-tjänstekort](#) för anställda på BioClinicum och sjukhusområdet Observera att e-tjänstekort för anställda <6 månader kan beställas utan kostnad för forskargruppen.

Ni som får nya medarbetare/studenter i BioClinicum, meddela [Paula Mannström](#) detta för att underlätta planering av introduktionsutbildning.

## Stölder i BioClinicum

Under våren har en stöldvåg drabbat BioClinicum då flera datorer, både laptops och stationära datorer har stulits. Åtgärder som har genomförts/diskuterats, är: dörrar låsta dagtid med kort och kod, vakter patrullerar mer regelbundet i huset, tiden för dörröppning skall förkortas, diskussion om kameraövervakning. För att göra det svårare för tjuven, tänk på att:

- Fråga alltid okända personer vem de söker och visa dom till denne. Se till att ingen följer efter genom dörren innan den stängts.
- Lämna inga stölbegärliga saker framme
- Använd datorlås om möjligt
- Installera kodlås till enskilda kontor med ordinarie dörr (ej skjutdörr) för en kostnad av 6200 SKR. Kontakta [Paula Mannström](#) för en blankett om åtgärdsförfrågan om detta.

## Regler för försäkring under röda dagar och ensamarbete

Arbetsmiljögruppen har fått en fråga om försäkring gäller även vid arbete under röda dagar. För anställda gäller försäkring om arbetet är schemalagt eller beordrat. För studenter gäller försäkring under hela studietiden med undantag för vistelser som är av fritidskaraktär och anordnas av annan än universitetet.

Vi vill också påminna om KI's regler för ensamarbete som i första hand ska minimeras och i andra hand skall risker förebyggas genom [riskbedömning mellan chef och medarbetare](#).

Röda dagar under våren är:

- 26 maj – Kristi himmelfärds dag
- 6 juni - Nationaldagen
- 24 juni – Midsommarafton

## MILJÖ OCH HÅLLBARHET

På Stockholmsmässan i juni 2022 anordnas ett internationellt EU-möte STOCKHOLM+50 "**A healthy planet for the prosperity of all - Our responsibility, our opportunity**". I samband med detta kommer det att hållas en hybrid-endagars konferens den **1a juni** "**Sustainable planet, sustainable health – how science-based solutions can drive transformative change**" som är organiserad av universitetsalliansen Stockholm Trio - Karolinska Institutet, Kungliga tekniska högskolan och Stockholms universitet. Den kommer att handla om hur forskning bidrar till att hitta lösningar till de nödvändiga förändringar som behövs för att nå de globala hållbarhetsmålen. Läs mer och hitta information om on-line deltagande här: [Sustainable planet, sustainable health – how science-based solutions can drive transformative change](#).

## INFRASTRUKTUR FORSKNING

### Ny kryostat till Histology services facility

Vår Histology service facility uppgraderas med en ny kryostat, Cryostar NX70, som installeras den 20e maj. Kryostaten kommer kunna användas både för beställningsarbeten och för självservice efter en introduktion. Bokning och debitering sköts som tidigare i iLab – [OncPat core facility](#). För närvarande är trycket stort på vår Histology service så inga fler beställningar kan göras innan sommaren.

### Ombyggnationer

Under maj påbörjas färdigställandet av lokalerna på **plan 4 i BioClinicum**. Under sommaren kommer några cellab i J5:30 beröras för installation av PET-kameror i lokalen under.

### Sprängningar för den nya gula

**tunnelbanelinjen** närmar sig. Efter sommaren beräknas arbetet påverka BioClinicum. Sprängningar kan inträffa på vardagar 7-22, lördagar 7-17. [Registrering för att få SMS avisering för sprängtid 30 min innan finns här](#).

## ÖVRIGT

### Flytt av OnkPats administration

Flytten av OnkPats administration har blivit fördröjd och vi vet i nuläget inte när den kommer att ske. Nya adressen kommer att vara D2:04, Anna Steckséns gata 30A och ingången ligger mittemot Rolf Lufts auditorium.

#### Administrationen består av:

Maria von Witting, administrativ chef ([maria.von.witting@ki.se](mailto:maria.von.witting@ki.se), 524 862 01)  
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)  
Sara Jalali, ekonomicontroller ([sara.jalali@ki.se](mailto:sara.jalali@ki.se), 524 862 27)  
Anne Jensen, HR-chef ([anne.jensen@ki.se](mailto:anne.jensen@ki.se), 524 862 16)  
Louise Kvick, personaladministratör ([louise.kvick@ki.se](mailto:louise.kvick@ki.se), 524 862 21)  
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, ekonomicontroller ([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 administratör ([jan.sylvan@ki.se](mailto:jan.sylvan@ki.se), 524 823 02)

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