



## Governanceplan Informatiebeheer bij de Rijksuniversiteit Groningen 2024

Gelet op artikel 2 lid 6 van de *Regeling Archiefbeheer van de Rijksuniversiteit Groningen 2024*, stelt het College van Bestuur van de universiteit onderstaand governanceplan vast voor het informatiebeheer van de Rijksuniversiteit Groningen (RUG).

Dit governanceplan sluit aan op het eigenaarschapsmodel dat binnen de universiteit wordt gebruikt in het kader van het volwassenheidsprogramma Privacy & Security.

### Verantwoordelijkheden

<b>Functie</b>	<b>Verantwoordelijkheden in relatie tot informatiebeheer</b>
<b>College van Bestuur</b>	Bestuurlijk verantwoordelijk voor de zorg voor het informatiebeheer
<b>Secretaris / algemeen directeur</b>	Eindverantwoordelijk voor het informatiebeheer
<b>Enterprise architect</b>	Toetsen informatiehuishouding aan de doelarchitectuur
<b>Solutions architect</b>	Toetsen ICT-plannen en -voorstellen aan de doelarchitectuur
<b>Chief Privacy Officer</b>	Verantwoordelijk voor rechtmatige omgang met persoonsgegevens binnen informatiebeheer
<b>Afdeling DIV</b>	Advisering (proactief en op verzoek) over informatiebeheer-vraagstukken
	Actueel houden beleid en kaders informatiebeheer
	Bijhouden overzicht informatiehuishouding
	Toeziën op registratie van centraal ontvangen post en e-mail
	Leveren en zorgdragen voor juiste werking van het centrale informatiesysteem
	Tijdige vernietigen van de informatie uit het centrale informatiesysteem en van analoge dossiers volgens actuele Protocol vernietiging archiefbescheiden RUG
	Overdragen van blijvend te bewaren informatie aan het Nationaal Archief (digitaal) of Groninger Archieven (analoog)
<b>Risico-eigenaar</b>	Meegeven van archiveringseisen als kader aan de proceseigenaar



<b>Functie</b>	<b>Verantwoordelijkheden in relatie tot informatiebeheer</b>
<b>Proceseigenaar</b>	Inrichten van de archiveringseisen binnen het proces
	Controleren van de opslag van informatie door data-eigenaren
	Bevorderen awareness informatiebeheer onder data-eigenaren
	Tijdig laten vernietigen van informatie uit een informatiesysteem volgens actuele Protocol Archiefvernietiging RUG
<b>Systeemeigenaar</b>	Verwerken van de archiveringseisen binnen een informatiesysteem
	Leveren en zorgdragen voor juiste werking van een informatiesysteem
	Inrichten van een systeem zodat de archiveringseisen zo min mogelijk handelingen voor de data-eigenaar opleveren
	Periodiek controleren van de in het systeem opgenomen informatie
	Uitvoeren tijdige vernietiging van de informatie uit het informatiesysteem volgens actuele Protocol Archiefvernietiging RUG <sup>1</sup>
<b>Data-eigenaar</b>	Op de juiste manier opnemen van ontvangen of gecreëerde informatie conform de daarvoor geldende kaders

<sup>1</sup> Indien in het systeem informatie wordt opgeslagen die volgens de Selectielijst blijvend te bewaren is, dient na het verstrijken van de archiefwettelijke overbrengstermijn de informatie overgebracht te worden naar het Nationaal Archief.



## Escalatiemodel

Indien er inconsistenties worden geconstateerd in het informatiebeheer, kan een functionaris dit escaleren volgens het in het onderstaande schema opgenomen escalatiemodel:

<b>Functie</b>	<b>Escalatieniveau</b>
<b>College van Bestuur</b>	
<b>Secretaris / algemeen directeur</b>	College van Bestuur
<b>Hoofd DIV</b>	Secretaris / algemeen directeur
<b>Risico-eigenaar</b>	Secretaris / algemeen directeur & Hoofd DIV
<b>Proceseigenaar</b>	Risico-eigenaar
<b>Systeemeigenaar</b>	Risico-eigenaar
<b>Data-eigenaar</b>	Proceseigenaar

Vastgesteld door het CvB op 1 juni 2024,

De directie van University Services van de Rijksuniversiteit Groningen,

Dr. S.E.A. (Stephan) van Galen.

Hoofd DIV,

A. (Ate) Veenstra.