

Klassificeringsstruktur för verksamhetsbaserad arkivredovisning, version 1.6

Gäller från och med den 19 december 2022.

1 Styra och leda verksamheten

- | | | |
|-------|--|--|
| 1.1 | Planera och styra verksamheten | I denna process framtas planer och strategiska dokument som anger verksamhetens mål. |
| 1.2 | Leda verksamheten | |
| 1.2.1 | Genomföra planer och strategier | I denna process fattas beslut om vad som ska göras för att nå uppställda mål. |
| 1.2.2 | Bemanna organisationen och klargöra ansvar | I denna process utses beslutsfattare och andra med ledande funktioner vid LiU samt ledamöter i interna och externa beslutsorgan. Processen innefattar även klargöranden av ansvarsområden samt delegationer. |
| 1.3 | Följa upp verksamheten | I denna process sker redovisning, uppföljning och kvalitetssäkring av verksamheten. |
| 1.4 | Utföra internrevision | I denna process utförs internrevision. |

2 Stödja verksamheten

- | | | |
|-------|---|---|
| 2.1 | Hantera HR | |
| 2.1.1 | Anställa lärare | I denna process anställs lärare. Även vikariat ingår i processen. |
| 2.1.2 | Anställa doktorand | I denna process anställs doktorander. |
| 2.1.3 | Anställa teknisk/administrativ personal | I denna process anställs teknisk/administrativ personal. Även vikariat ingår i processen. |
| 2.1.4 | Befordra | I denna process hanteras befordringar av personal, t.ex. till lektor, bitr. professor eller professor. |
| 2.1.5 | Hantera löpande HR-ärenden | I denna process hanteras övergripande beslut i HR-ärenden. HR-ärenden som rör enskilda individer tillhör processen 2.1.6, Hantera individuella HR-ärenden. |
| 2.1.6 | Hantera individuella HR-ärenden | I denna process hanteras individuella HR-ärenden inkl. lönegrundande beslut, beräkningar och löneutbetalningar samt hantering av de anställdas skattedeklarationer. |
| 2.1.7 | Avveckla anställning | I denna process avvecklas och avslutas anställningar på den anställdes eller arbetsgivarens initiativ. I processen ingår entledigande vid pension eller av annan anledning. |

2.1.8	Hantera pension och sociala försäkringar	Från 2017-05-01 hanteras dessa ärenden i processen 2.1.6, Hantera individuella HR-ärenden. Samtliga ärenden har flyttats till processen 2.1.6.
2.1.9	Bedriva personalutveckling	I denna process hanteras medarbetarsamtal samt administration i samband med interna utbildningar, seminarier och konferenser m.m.
2.1.10	Samverka med personalorganisationer	I denna process sker samverkan och förhandling med personalorganisationer.
2.1.11	Rehabilitera	I denna process sker rehabilitering av anställda.
2.1.12	Hantera personaldisciplinära ärenden	I denna process hanteras disciplinärenden riktade mot personal. Utredningar om avvikelser från god forskningssed tillhör process 4.4. Resulterar en sådan utredning i disciplinära åtgärder ingår dessa i den här processen.
2.1.13	Hantera internationella utbyten av personal	I denna process hanteras internationella utbyten av personal. Avtal som gäller både personal och studenter hanteras i processen 3.11.1, Administrera utbytesprogram.
2.1.14	Anställa personal utan att kungöra	I denna process anställs personal utan att kungöra anställningen. Även förlängning av anställning ingår i processen.
2.2	Hantera ekonomi	
2.2.1	Hantera löpande ekonomiredovisning	I denna process sker löpande redovisning av ekonomiska transaktioner.
2.2.2	Hantera löpande ekonomiärenden	I denna process hanteras löpande ekonomiärenden.
2.2.3	Hantera anläggningstillgångar	I denna process hanteras LiU:s anläggningstillgångar.
2.3	Hantera fonder och stiftelser samt fördela medel	
2.3.1	Förvalta medel	I denna process förvaltas medel som delas ut som stipendier m.m. Det gäller såväl LiU:s fonder och stiftelser som de medel som LiU får för att fördela.
2.3.2	Fördela medel	I denna process delas medel ut.
2.4	Genomföra upphandling och göra avrop	
2.4.1	Genomföra upphandling	I denna process sker upphandling av varor och tjänster.
2.4.2	Förvalta avtal	I denna process förvaltas ingångna avtal.

2.4.3	Genomföra avrop inkl. förnyad konkurrensutsättning	I denna process genomförs avrop och förnyad konkurrensutsättning av ingångna avtal samt inköp.
2.4.4	Hantera löpande upphandlingsärenden	I denna process hanteras övergripande beslut rörande upphandling.
2.5	Sälja varor och tjänster	I denna process sker försäljning av varor och tjänster.
2.6	Hantera lokaler	
2.6.1	Planera lokalförsörjning och förvalta lokaler	I denna process sker planering av lokalförsörjning och förvaltning av lokaler.
2.6.2	Boka lokaler	I denna process hanteras dokumentation kring lokalbokning inkl. lokalbokningssystem.
2.7	Hantera arbetsmiljö och säkerhet	
2.7.1	Arbeta förebyggande med arbetsmiljö och säkerhet	I denna process bedrivs förebyggande arbete inom områdena arbetsmiljö och säkerhet.
2.7.2	Hantera samråd och tillstånd	I denna process sker samråd och ansökan om tillstånd inom områdena arbetsmiljö och säkerhet
2.7.3	Hantera anmälningar av brister rörande arbetsmiljö och säkerhet	I denna process hanteras anmälningar av brister inom områdena arbetsmiljö och säkerhet.
2.7.4	Hantera tillbud, brott och olyckor	I denna process hanteras tillbud, brott och olyckor.
2.7.5	Följa upp arbetsmiljö och säkerhet	I denna process sker uppföljning av arbetet inom områdena arbetsmiljö och säkerhet.
2.8	Hantera LiU:s samhällsansvar	
2.8.1	Ta samhällsansvar	I denna process sker arbetet med att ta samhällsansvar ur ett ekonomiskt, miljömässigt och socialt perspektiv.
2.8.2	Utvärdera arbetet med att ta samhällsansvar	I denna process utvärderas arbetet med att ta samhällsansvar.
2.8.3	Hantera synpunkter rörande LiU:s samhällsansvar	I denna process hanteras synpunkter rörande LiU:s samhällsansvar.
2.9	Hantera informationstillgångar	I denna process hanteras informationstillgångar som bibliotek, arkiv och IT-system.
2.10	Hantera förfrågningar och klagomål	
2.10.1	Hantera information och inbjudningar	I denna process hanteras information och inbjudningar.

2.10.2	Hantera enklare förfrågningar	I denna process hanteras enklare förfrågningar, t.ex. enkäter och nomineringar.
2.10.3	Hantera kvalificerade förfrågningar	I denna process hanteras kvalificerade förfrågningar, t.ex. remisser.
2.10.4	Hantera klagomål	I denna process hanteras klagomål.
2.10.5	Hantera överklaganden och begäran om omprövning	I denna process hanteras överklaganden och begäran om omprövning.
2.10.6	Hantera utlämnanden	I denna process hanteras utlämnanden av allmänna handlingar.
2.10.7	Hantera support	I denna process hanteras support till anställda och antagna studenter.
2.10.8	Hantera registrerades begäran med stöd av dataskyddslagstiftningen	I denna process hanteras registrerades begäran med stöd av dataskyddslagstiftningen.
2.11	Hantera allmän information och kommunikation	
2.11.1	Hantera grafisk profil och varumärken	I denna process utvecklas och hanteras LiU:s grafiska profil och varumärken.
2.11.2	Hantera marknadsföring och kommunikation	I denna process framställs broschyrer eller annan information om LiU.
2.11.3	Hantera evenemang och högtider	I denna process hanteras evenemang och högtider.
2.11.4	Hantera alumniverksamhet	I denna process hanteras LiU:s alumniverksamhet.
2.12	Bedriva interna projekt och uppdrag	I denna process hanteras LiU:s interna projekt och uppdrag.
2.13	Genomföra möten	I denna process administreras, genomförs och protokollförs möten i beredande och beslutande organ.
2.14	Hantera utnämningar	I denna process hanteras olika typer av kompetens- eller hedersutnämningar, t.ex. docent eller hedersdoktor.
2.15	Stödja myndighetsutövning	Processen tas bort 2019-02-07. Samtliga ärenden har flyttats till andra processer.
2.16	Nyttiggöra och kommersialisera forskningsresultat	I denna process kommersialiseras forskningsresultat.
2.17	Hantera oegentligheter	I denna process utreds anmälningar av misstanke om oegentligheter.

2.18	Hantera rapporter om missförhållanden, s.k. visselblåsning	I denna process hanteras rapporter om missförhållanden, s.k. visselblåsning
3	Bedriva utbildning	
3.1	Hantera utbildningsutbud	I denna process fattas beslut som rör utbildningsutbudet, t.ex. om kursplaner och vilka kurser och program som ska erbjudas. Här fattas även beslut om examinator.
3.2	Anta och registrera studenter	I denna process hanteras antagning av studenter.
3.3	Planera och genomföra kurstillfälle	I denna process planeras och genomförs kurstillfällen. Kurshandlingar tas fram och distribueras till studenterna.
3.4	Examinera studenter	I denna process examineras studenterna genom t.ex. prov, examensarbeten eller seminariedeltagande. Betyg rapporteras och registreras i det studieadministrativa systemet.
3.5	Utbilda forskarstuderande	I denna process utbildas forskarstuderande. En individuell studieplan fastställs och revideras regelbundet.
3.6	Genomföra disputation/licentiatseminarium	I denna process hanteras genomförandet av disputation eller licentiatseminarium.
3.7	Utvärdera utbildning	I denna process utvärderas genomförda kurser och utbildningar.
3.8	Utfärda examen	I denna process utfärdas examensbevis på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå.
3.9	Samordna och arrangera verksamhetsförlagd utbildning och praktik	I denna process samordnas och arrangeras verksamhetsförlagd utbildning och annan praktik.
3.10	Ge stöd till student	
3.10.1	Bedriva studenthälsovård	I denna process hanteras studenthälsovården.
3.10.2	Hantera stödåtgärder i studiesituationen	I denna process utreds och beslutas om kompensatoriska stödåtgärder till studenter med funktionsnedsättning.
3.10.3	Hantera individuella studentärenden	I denna process hanteras ärenden som rör individuella studenter som t.ex. ansökningar och beslut om tillgodoräknanden eller studieuppehåll.

3.11	Hantera internationella utbyten av studenter	
3.11.1	Administrera utbytesprogram	I denna process ansöks om medel till utbytesprogram och upprättas utbyteskontrakt med utländska lärosäten. Avtal som rör både studenter och personal hanteras här.
3.11.2	Hantera utresande studenter	I denna process hanteras utresande studenter.
3.11.3	Hantera inresande studenter	I denna process hanteras inresande studenter.
3.12	Hantera disciplinärenden	I denna process hanteras ärenden rörande disciplinfrågor eller avskiljanden avseende studenter.
3.13	Hantera studieavgifter	I denna process hanteras studieavgifter.
3.14	Hantera högskoleprov	I denna process hanteras högskoleprovet.
3.15	Samverka med studentorganisationer	I denna process sker samverkan med studentorganisationer.
3.16	Hantera löpande utbildningsärenden	I denna process hanteras övergripande beslut rörande utbildning.
3.17	Hantera uppdragsutbildning	I denna process administreras LiU:s uppdragsutbildning.
4	Bedriva forskning	
4.1	Planera och administrera forskningsprojekt	I denna process hanteras ansökan om forskningsmedel, upprättande av avtal med forskningsfinansiär och ekonomisk återrapportering.
4.2	Utföra forskningsprojekt	
4.2.1	Inhämta och bearbeta material i forskningsprojekt	I denna process samlas forskningsmaterial in och analyseras.
4.2.2	Tillgängliggöra forskningsresultat	I denna process rapporteras och tillgängliggörs forskningsresultaten.
4.3	Genomföra vetenskapliga konferenser, seminarier o dyl.	I denna process genomförs vetenskapliga konferenser, seminarier eller liknande sammankomster anordnade av LiU.
4.4	Hantera avvikelser från god forskningssed	I denna process utreds anmälningar av misstanke om avvikelser från god forskningssed.

- | | | |
|-----|--|--|
| 4.5 | Genomföra uppdrag från det omgivande samhället | I denna process utförs uppdrag från det omgivande samhället. |
|-----|--|--|