

# Klassificeringsstruktur för verksamhetsbaserad arkivredovisning, version 1.8

Klassificeringsstrukturen träder i kraft den 25 november 2024.

## 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	<del>Hantera pension och sociala försäkringar</del>	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.
2.1.15	Hantera affiliering	I denna process hanteras affiliering till LiU.
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 eller säkerhet	
2.7.1	Arbeta förebyggande och uppföljande med arbetsmiljö eller säkerhet	I denna process bedrivs förebyggande och uppföljande arbete inom områdena arbetsmiljö eller säkerhet.
2.7.2	Hantera samråd och tillstånd	I denna process sker samråd och ansökan om tillstånd inom områdena arbetsmiljö eller säkerhet
2.7.3	Hantera anmälningar av brister rörande arbetsmiljö eller säkerhet	I denna process hanteras anmälningar av brister inom områdena arbetsmiljö eller säkerhet.
2.7.4	Hantera tillbud, brott, olyckor och incidenter	I denna process hanteras tillbud, brott och olyckor samt incidenter inom informationssäkerhet.
<del>2.7.5</del>	<del>Följa upp arbetsmiljö och säkerhet</del>	Från 2024-11-25 hanteras dessa ärenden i processen 2.7.1, Arbeta förebyggande och uppföljande med arbetsmiljö eller 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. Inom 2.8 hanteras handlingar som rör Lika villkor på ett övergripande plan, t.ex. handlingsplaner.
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 hanteras marknadsföring och kommunikation, t.ex. genom webbsidor eller trycksaker.
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.
<del>2.15</del>	<del>Stödja myndighetsutövning</del>	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
2.19	Samverka med det omgivande samhället inom verksamhetsstöd	I denna process hanteras samverkan och/eller samarbete inom verksamhetsstöd.
3	<b>Bedriva utbildning</b>	
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 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.
3.18	Samverka med det omgivande samhället inom utbildning	I denna process hanteras samverkan och/eller samarbete inom utbildning.
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.                          |
| <del>4.5</del> | <del>Genomföra uppdrag från det omgivande samhället</del> | Processen tas bort 2024-01-29 och ersätts av process 4.6, Samverka med det omgivande samhället inom forskning. |
| 4.6            | Samverka med det omgivande samhället inom forskning       | I denna process hanteras samverkan och/eller samarbete inom forskning.   |