

Klassificeringsstruktur vid Linköpings universitet version 1.0

Gäller från 2017-01-01

1 Styra och leda verksamheten

	Processnamn	Anmärkning
1.1	Planera och styra verksamheten	I denna process framtas planer och strategiska dokument som anger verksamhetens mål samt fattas beslut om resursfördelning.
1.2	Leda verksamheten	
1.2.1	Genomföra planer och strategier	I denna process fattas beslut om hur och av vem planer och strategier ska genomföras.
1.2.2	Bemanna organisationen	I denna process utses beslutsfattare som chefer eller andra med ledande funktioner vid LiU samt ledamöter i interna och externa beslutsorgan. Beslut avseende funktioner som inte är ledande vid LiU hanteras i respektive stödprocess under verksamhetsområde 2, Stödja verksamheten.
1.2.3	Delegera arbetsuppgifter och ansvar	I denna process hanteras delegationer på olika nivåer i verksamheten. Andra liknande beslut som t.ex. attest och bemyndigande hanteras i respektive stödprocess under verksamhetsområde 2, Stödja verksamheten eller verksamhetsområde 3, Bedriva utbildning
1.3	Följa upp verksamheten	I denna process sker redovisning, uppföljning och kvalitetssäkring av verksamheten.

2 Stödja verksamheten

2.1	Hantera HR	
2.1.1	Anställa lärare	I denna process anställs lärare (professor, lektor, postdok m.m.). Även förlängning av anställning samt vikariat ingår i processen.
2.1.2	Anställa doktorand	I denna process anställs doktorander. Även förlängning av anställning ingår i processen.
2.1.3	Anställa teknisk/administrativ personal	I denna process anställs teknisk/administrativ personal. Även förlängning av anställning samt 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	I denna process hanteras pension, delpension och sociala försäkringar.
2.1.9	Bedriva personalutveckling	I denna process hanteras bl.a. planerings- och utvecklingssamtal samt administration i samband med interna utbildningar, seminarier och konferenser.
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 oredlighet i forskning tillhör processen 4.4, Hantera oredlighet i forskning. 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.
2.2	Hantera ekonomi	
2.2.1	Hantera löpande ekonomiredovisning	I denna process sker löpande redovisning av ekonomiska transaktioner.
2.2.2	Hantera löpande ekonomi-ärenden	I denna process hanteras löpande ekonomiärenden.
2.2.3	Hantera anläggningstillgångar	I denna process hanteras LiU:s anläggningstillgångar.
2.3	Hantera fonder, 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 stiftelser och fonder 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.
2.5	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	Hantera teknisk säkerhet	I denna process hanteras säkerhetsfrågor kring lokaler, t.ex. larm, inpassering och nyckelhantering.
2.6.3	Boka lokaler	I denna process hanteras dokumentation kring lokalbokning inkl. lokalbokningssystem.
2.7	Hantera arbetsmiljö och säkerhet	
2.7.1	Bedriva förebyggande arbete rörande 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	Genomföra uppföljning rörande arbetsmiljö och säkerhet	I denna process sker uppföljning av arbetet inom områdena arbetsmiljö och säkerhet.
2.8	Hantera LiU:s samhällsansvar	
2.8.1	Bedriva förebyggande arbete rörande LiU:s samhällsansvar	I denna process hanteras förebyggande arbete som rör LiU:s samhällsansvar, t.ex. inom områdena miljö eller lika villkor.
2.8.2	Genomföra uppföljning rörande LiU:s samhällsansvar	I denna process genomförs uppföljning av arbetet som rör LiU:s samhällsansvar, t.ex. inom områdena miljö eller lika villkor.
2.8.3	Hantera anmälningar av brister rörande LiU:s samhällsansvar	I denna process hanteras anmälningar av brister i frågor kring LiU:s samhällsansvar, t.ex. inom områdena miljö eller lika villkor.

2.9	Hantera informationsresurser	I denna process hanteras informationsresurser 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.
2.10.3	Hantera kvalificerade förfrågningar	I denna process hanteras kvalificerade förfrågningar som 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.
2.11	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- och hedersutnämningar, t.ex. docent eller hedersdoktor.
2.15	Stödja myndighetsutövning	I denna process hanteras beslut om tillämpning av lagar och förordningar gällande LiU:s myndighetsutövning.
2.16	Nyttiggöra och kommersialisera forskningsresultat	I denna process kommersialiseras forskningsresultat.

3 Bedriva utbildning

- | | | |
|--------|--|---|
| 3.1 | Hantera utbildningsutbud | I denna process beslutas om vilka fristående kurser eller utbildningsprogram som ska erbjudas. Kursplaner, utbildningsplaner och allmänna studieplaner fastställs. Här fattas även beslut om examinatorer. |
| 3.2 | Anta och registrera studenter | I denna process hanteras antagning och registrering av studenter. |
| 3.3 | Planera och genomföra kurs | I denna process planeras och genomförs undervisning. 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. Obligatorisk närvaro dokumenteras med närvarolista. |
| 3.5 | Utbilda forskarstuderande | I denna process utbildas forskarstuderande. En individuell studieplan fastställs och revideras årligen. |
| 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 verksamhetsförlagd utbildning och praktik | I denna process samordnas 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 tillgodoräkningen 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.
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 oredlighet i forskning	I denna process utreds anmälan av misstanke om oredlighet i forskning.
4.5	Genomföra uppdrag från det omgivande samhället	I denna process utförs uppdrag från det omgivande samhället.