



2006-09-15

Skapa utbildningsfoldrar

Processägare

Definitioner

Utbildningsfoldrarna beskriver de olika utbildningsområdena vid Luleå tekniska universitet och används främst vid utbildningsmässor som ett stöd i rekryteringsarbetet. Foldrarnas innehåll beslutas utifrån ett akademiskt/formellt innehåll samt ur ett marknadsföringsmässigt perspektiv. Akademien beslutar om det akademiska och formella innehållet.

Beställare och mottagare av processen

Intressenter

Informationsenheten

UF-enheten

Programkoordinatorer

Dekaner

Rektor

Tryckeri

Produktionsbyrå/reklambyrå

Regelverk

Beslutande organ (beslut som fattas i processen)

Ansvar, befogenheter, skyldigheter

Tidplan (viktiga datum/milstolpar)

Dokumenthantering (*Vilka dokument genereras i processerna, regelverk, diarieföring, dokumenthanteringsplaner, delgivning av beslut m.m.*)

Arbetsgång/beredning (Funktionerna/roller/personalkategori - simbanan)

- Programbeskrivningen lämnas av respektive programansvarig. Beslut om slutgiltig text tas av programansvarig.
Foldern innehåller en kort programbeskrivning om varje program inom respektive utbildningsområde. Informationsenheten lämnar synpunkter på innehållet i samband med slutkorrektur.
- Utbildnings- och forskningsenheten granskar utbildningsutbudet i foldrarna utifrån ett akademiskt/formellt perspektiv samt att det stämmer med rektors beslut.
Utbildnings- och forskningsenheten Granskar utbildningsutbudet i foldrarna utifrån ett sak- och faktainnehåll inkluderande att innehållet överensstämmer med rektors beslut.
- Informationsenheten formulerar och beslutar om allmän text på respektive utbildningsområde. Dekanerna lämnar synpunkter på innehållet.
- Informationsenheten formulerar och beslutar avslutande profiltext om LTU.
- Form och bilder beslutas av informationsenheten.