



2006-09-15

Skapa utbildningskatalog

Processägare

Definitioner

Utbildningskatalogen innehåller samtliga program och fristående kurser samt all utbildningsinformation som behövs för att söka till utbildningar och kurser (ej programkurser) vid Luleå tekniska universitet. Utbildningskatalogen innehåller även artiklar och texter producerade ur ett marknadsföringsmässigt perspektiv.

Beställare och mottagare av processen

Intressenter

Informationsenheten

UF-enheten

Programkoordinatorer

Rektor

Tryckeri

Produktionsbyrå/reklambyrå

IT-avdelningen

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)

Utbildningskatalogens innehåll beslutas utifrån ett sak- faktainnehåll samt ur ett marknadsföringsmässigt perspektiv. Nämnder och rektor beslutar om

- Program- och kurstexter hämtas ur utbildningsdatabasen.
- Utbildningsutbudet granskas av UF-enheten avseende behörighet, urval, ansökan, anmälningsskod, termin och ort.
- Utbildnings- och forskningsenheten lämnar uppgifter till och granskar överenskomna informationstexter med avseende på sakinhåll/formellt perspektiv.
- För kursutbudet granskar UF-enheten behörighet, urval, anmälningsskod, termin samt ort.
- Informationsenheten formulerar och beslutar om allmän text på respektive utbildningsområde. Dekanerna lämnar synpunkter på innehållet.
- Informationsenheten formulerar och beslutar avslutande profiltext om LTU.
- Informationsenheten formulerar och beslutar om artiklar och andra marknadsföringstexter.
- Form och bilder beslutas av Informationsenheten.