



2006-03-23

Intern information (lathund för sommaren)

Processägare

Enheten för utbildning och forskning

Definitioner

Lathunden innehåller svar på de frågor som många presumtiva studenter ställer under sommaren. Den har tillkommit för att kunna ge de uppringande ett snabbt och korrekt svar och för att vi ska kunna snabba upp hanteringen med de många telefonsamtalen under sommaren då bemanningen är begränsad. Lathunden revideras varje år.

Beställare och mottagare av processen

UOF

Antagningen

Studievägledningen

Reception

Institutioner

Telefonväktare

Regelverk

Beslutande organ (beslut som fattas i processen)

Ansvar, befogenheter, skyldigheter

Tidplan (viktiga datum/milstolpar)

Innehåll	Ansvarig	Datum
Första förslag	Studistartsansvarig	1 april
Förslaget till intressenter	Studistartsansvarig	15 april
Revidering	Studistartsansvarig	1 juni
Publicering på personalwebben	Studistartsansvarig	15 juni

Dokumenthantering

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

- Studistartsansvarig tar del av föregående års lathund och synpunkter på den och gör ett förslag på årets lathund som skickas ut till intressenterna.
- Intressenterna uppmanas att komma med synpunkter på förslaget.
- Studistartsansvarig reviderar lathunden.
- Studistartsansvarig publicerar lathunden på personalwebben och kopierar den till telefonväkteri och reception.