



2006-03-28

# Materialbeställning från institutionerna

## **Processägare**

Enheten för utbildning och forskning

## **Definitioner**

Beställning av det centrala material institutionerna använder för egen distribution.

## **Beställare och mottagare av processen**

UOF

## **Regelverk**

## **Beslutande organ (beslut som fattas i processen)**

## **Ansvar, befogenheter, skyldigheter**

## **Tidplan (viktiga datum/milstolpar)**

<b>Innehåll</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Datum</b>
Förfrågan ang. behov	Studistartsansvarig	1 april
Besked	Utbildningsadministratörer	1 maj
Beställning	Studistartsansvarig	1 maj
Leverans	Tryckeriet m fl	10 juni
Sortering och leverans till resp. beställare	Studistartsansvarig	10 juni

## **Dokumenthantering**

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

- Studistartsansvarig går ut till utbildningsadministratörerna med en förfrågan om ev. behov av centralt material både för höstens och vårens studiestarter.
- Utbildningsadministratörerna anger behov och beställningar görs utifrån det.
- Det färdiga materialet levereras, sorteras och levereras ut till resp. beställare.

*”Materialbeställningar från institutionerna” kan komma att ändras beroende på hur vi väljer att hantera informationen till nya studenter på fristående kurs och påbyggnadsutbildningar.*