



2006-03-22

## Trycksaker (mapp)

## **Processägare**

Enheten för utbildning och forskning

## **Definitioner**

Mappen är det omslag som används för att samla informationen som skickas till den antagne studenten. Mappen ska genomsyras av den aktuella LTU-profilen.

## **Beställare och mottagare av processen**

UOF

IEN

Produktionsbyrå alt. Universitetstryckeriet

## **Regelverk**

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

**Ansvar, befogenheter, skyldigheter**

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

<b>Innehåll</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Datum</b>
Uppdrag till IEN	Studistartsansvarig	1 mars
Ge förslag på utformning	IEN	15 mars
Beslut om original	Studistartsansvarig/IEN	1 maj
Produktion av mapp	Prod.byrå/univ.tryckeriet	10 juni

## **Dokumenthantering**

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

- Uppdrag till IEN att ta fram mapp.
- IEN förbereder framtagandet i kommunikation med studiestartsansvarig.
- IEN har kontakter med produktionsbyrå och ger uppdrag.
- Produktionsbyrå ger förslag till utformning.
- IEN och studiestartsansvarig kommunicerar kring förslaget.
- IEN och studiestartsansvarig tar beslut om slutgiltigt original.
- Produktionsbyrå producerar mapp.
- Studiestartsansvarig lagrar mapp till packningen.
- Universitetstryckeriet levererar material
- Studiestartsansvarig lagrar material till packningen.