Umeå universitet, 901 87 Umeå
Universitetsledningens kansli
Registratur och Arkiv

Dokumenttyp: Beslut
Datum: 2014-12-19
Dnr FS 2.4.2.1-1910-14

Fastställande av klassificeringsstruktur (KS)

Klassificeringsstruktur version 2.1 för Umeå universitet fastställs enligt bilaga att gälla från och med 2015-01-01.

C-Sj

Caroline Sjöberg

Umeå universitet, 901 87 Umeå
Universitetsledningens kansli
Registratur och Arkiv

Dokumenttyp: Plan
Datum: 2014-12-19
Dnr FS 2.4.2.1-1910-14

Klassificeringsstruktur
Version 2.1

Verksamhetsområden

1. **Leda och planera verksamhet**
2. **Tillhandahålla verksamhetsstöd**
3. **Bedriva utbildning på grund och avancerad nivå**
4. **Bedriva utbildning på forskarnivå**
5. **Bedriva forskning**
6. **Bedriva samverkan**

Klassificeringsstruktur

Version 2.1
2014-12-19

1 Leda och planera verksamhet

1.1 Utforma regelverk och styrdokument

1.2 Utforma organisation
1.2.1 Inrätta, förändra och avveckla organisationsenhet
1.2.2 Hantera beslutande och rådgivande organ
1.2.3 Bemanna uppdrag och ledningsfunktioner

1.3 Planera, följa upp och redovisa verksamhet
1.3.1 Utforma och följa upp verksamhetsplan
1.3.2 Hantera direktiv, budget och bokslut
1.3.3 Sammanställa verksamhetsberättelse och årsredovisning
1.3.4 Hantera ekonomiska förfrågningar
1.3.5 Hantera taxor, avgifter och ersättningar

1.4 Bedriva internrevision

1.5 Hantera remisser

1.6 Hantera samarbeten och utvärderingar
1.6.1 Hantera samarbeten och medlemskap
1.6.2 Hantera utvärderingar och uppföljningar
1.6.3 Hantera tillsyn och föreskrifter från tillsynsmyndigheter
1.6.4 Hantera omvärldsbevakning
1.6.5 Hantera anknutna organisationer
1.6.6 Lämna uppgift till annan myndighet
1.6.7 Hantera information från annan myndighet

1.7 Genomföra beslutsmöten
1.7.1 Genomföra styrande möten på central nivå
1.7.2 Genomföra möten i kommittéer, råd och nämnder central nivå
1.7.3 Genomföra möten på fakultetsnivå
1.7.4 Genomföra möten på institutionsnivå
1.7.5 Genomföra möten i kommittéer, råd och nämnder på institutionsnivå
1.7.6 Genomföra möten i centrumbildning underställd rektor

2 Tillhandahålla verksamhetsstöd

2.1 Administrera ekonomi
2.1.1 Hantera bokföringsunderlag och verifikationer
2.1.2 Hantera upphandling och inköp
2.1.3 Hantera donation, gåva och testamente
2.1.4 Hantera anläggningstillgångar
2.1.5 Hantera försäkringar
2.1.6 Hantera vid Umeå universitet ledigkungjorda medel
2.1.7 Hantera övriga verksamheters ledigkungjorda medel

2.2 Administrera personal
2.2.1 Hantera rekrytering
2.2.2 Hantera befordran och meritering
2.2.3 Anta docent
2.2.4 Hantera omställning
2.2.5 Hantera pension
2.2.6 Hantera egen uppsägning
2.2.7 Hantera löner, ersättningar och anställningsvillkor
2.2.8 Hantera ledigheter, semester och frånvaro
2.2.9 Hantera övriga anställningsbeslut
2.2.10 Hantera fackliga uppdrag
2.2.11 Hantera fysisk och psykosocial arbetsmiljö

2.3 Administrera lokaler och säkerhet
2.3.1 Administrera ombyggnad och tillbyggnad
2.3.2 Hantera hyresavtal
2.3.3 Hantera bokning av undervisningslokaler och mötesrum
2.3.4 Administrera bostäder för gästforskare och rekreation
2.3.5 Hantera säkerhet

2.4 Administrera arkiv och diarium
2.4.1 Hantera diarieföring
2.4.2 Hantera arkiv
2.4.3 Hantera utlämnande av allmän handling
2.4.4 Hantera personuppgifter

2.5 Administrera data och tele

2.6 Administrera information och kommunikation
2.6.1 Hantera intern och extern kommunikation
2.6.2 Hantera högtider och evenemang
2.6.3 Hantera hedersutmärkelser
2.6.4 Hantera trycksaker

2.7 Hantera juridik
2.7.1 Hantera anmälan om vilseledande
2.7.2 Hantera anmälan om vetenskaplig ohederlighet
2.7.3 Hantera personaljuridiska utredningar
2.7.4 Hantera anmälan om diskriminering, trakasserier och annan kränkande särbehandling
2.7.5 Hantera bisysslor

2.8 Bedriva biblioteksverksamhet
2.8.1 Hantera mediaförsörjning
2.8.2 Hantera låneverksamhet

2.8.3 Hantera låntagare
2.8.4 Tillgängliggöra forskning gjord vid Umeå universitet

2.9 Administrera universitetsgemensamma projekt

2.10 Administrera miljö och hållbar utveckling

2.11 Tillhandhålla intern service

3 Bedriva utbildning på grund och avancerad nivå

3.1 Hantera utbildningsutbudet på grund och avancerad nivå

3.1.1 Fastställa utbildningsutbudet på grund och avancerad nivå
3.1.2 Inrätta huvudområde på grund och avancerad nivå
3.1.3 Beslut om utbildningsprogram på grund och avancerad nivå
3.1.4 Beslut om kurser på grund och avancerad nivå
3.1.5 Upprätta lokala examensbeskrivningar på grund och avancerad nivå

3.2 Hantera antagning till utbildning på grund och avancerad nivå

3.3 Planera och genomföra utbildning på grund och avancerad nivå

3.3.1 Planera undervisning på program och kurser
3.3.2 Förbereda utbildningsmoment
3.3.3 Hantera utbildningsmoment

3.4 Hantera studentärenden på grund och avancerad nivå

3.4.1 Hantera individuell studiegång
3.4.2 Hantera undantag från förkunskapskrav inom program
3.4.3 Hantera studieuppehåll samt återupptagande av studier
3.4.4 Hantera studieavbrott
3.4.5 Hantera tillgodoräknande
3.4.6 Hantera byte av examinator eller examinationstillfälle
3.4.7 Hantera pedagogiskt stöd vid funktionshinder
3.4.8 Hantera hälsofrämjande stöd

3.5 Hantera internationellt utbyte och tredjelands studenter på grund och avancerad nivå

3.5.1 Hantera internationellt utbyte
3.5.2 Hantera tredjelands studenter
3.5.3 Hantera internationellt samarbete

3.6 Utfärda examen på grund och avancerad nivå

4 Bedriva utbildning på forskarnivå

4.1 Hantera utbildningsutbudet på forskarnivå
4.1.1 Fastställa utbildningsutbud och obligatoriska aktiviteter på forskarnivå
4.1.2 Inrätta forskarskola
4.1.3 Inrätta huvudområde och inriktning på forskarnivå
4.1.4 Beslut om kurser på forskarnivå
4.1.5 Upprätta lokala examensbeskrivningar på forskarnivå

4.2 Hantera forskarutbildning på individnivå

4.3 Hantera disputation och licentiatseminarium

4.4 Planera och genomföra utbildning på forskarnivå
4.4.1 Planera undervisning på kurser
4.4.2 Hantera utbildningsmoment på forskarnivå

4.5 Hantera studentärenden på forskarnivå
4.5.1 Hantera avbrott i forskarutbildning
4.5.2 Hantera tillgodoräknande
4.5.3 Hantera ansökan om förlängning
4.5.4 Hantera indragning av handledning och övriga resurser

4.6 Hantera internationellt utbyte på forskarnivå
4.6.1 Hantera internationellt utbyte
4.6.2 Hantera internationellt samarbete

4.7 Utfärda examen på forskarnivå

5 Bedriva forskning

5.1 Planera och administrera forskningsprojekt

5.2 Genomföra forskningsprojekt

5.3 Tillgängliggöra forskningsresultat

6 Bedriva samverkan

6.1 Bedriva uppdragsutbildning

6.2 Bedriva uppdragsforskning

6.3 Bedriva utveckling av nationella prov m.m.