

Anders Granberg
031/ 773 1038

Gruppering av befintliga styrdokument efter de fyra föreslagna begreppen

Dokument	Policy	Plan	Uppdrag	Regel	Not
Anvisningar för arbetsmiljöron- dverksamheten		(x)	x	(x)	1
Anvisningar för datorarbete			(x)	x	2
Arbetsmiljö arbetet vid GU	(x)				3
Dykregler vid GU			x	(x)	4
Första hjälpen och krisstöd			x		5
Handlingsprogram för arbete med alkoholfrågor	x	(x)	(x)		6
Målsättning HIV	x		(x)		7
Rektors uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet			x		8
Systematiskt arbetsmiljöarbete vid GU	(x)	x	(x)		9
Avfallsplan 2004		x			10
Miljömål och handlingsplan för miljö- arbetet 2004 - 2006	x	x			
Miljöpolicy	x				
Administrativ säkerhet				(x)	11
Drift och underhåll		(x)		(x)	
Fysisk säkerhet				(x)	
IT-säkerhetspolicy	x				
Informationsklassning				(x)	
Katastrof- och beredskapsplan för GU		x			
Personsäkerhet				(x)	
Policy och övergripande riktlinjer för säkerhetsarbetet	x			x	
Polisanmälan			x	(x)	
Regler för användning av GU:s IT-resurser				x	
Skydd för IT-utrustning och system				(x)	
Systemanskaffning och systemutveckling		(x)	(x)	(x)	
Riktlinjer med särskilda säkerhets och sekretesskrav			x	x	
	Policy	Plan	Uppdrag	Regler	Not
Arkivansvar			x		13
Diarieplan		(x)		x	14
Dokumenthanteringsplan för GU		x		(x)	12
Tillämpningsbeslut rörande bevarande och gallring av handlingar				x	15
Tillämpningsbeslut rörande gallring av					

handlingar				x	15
Anvisningar och förutsättningar för budgetarbetet 2005			x	(x)	16
Budget och ekonomiska resultatmål för 2005		x			17
Ekonomiska spelregler				x	18
Externt finansierad verksamhet		x		(x)	19
Hanteringsregler för investeringar och lokalprojekt				x	20
Inköpspolicy/riktlinjer	x				21
Investeringsramar för 2005		x			22
Kreditpolicy	x				23
Placeringspolicy för gåvo- och donationskapital vid GU	x		(x)		24
Placeringspolicy för stiftelser anknutna till GU	x		(x)		
Protokollsutdrag för upphandling	x	(x)			25
Regler för representation	(x)			x	26
Resepolicy	x			(x)	
Upphandlingsplan 2004 - 2005					27
Antagningsordning för forskarutbildning				x	28
Handläggningsordning för EU forskningskontrakt			x	(x)	29
Policy för studentinflytande	x				30
Riktlinjer för doktorandarvoden	(x)			x	31
Forskningsstrategier		x			32
Antagningsordning				x	33
Examensregler				x	34
Kriterier för inrättande av utbildningsprogram	x			(x)	35
Lokala föreskrifter för kursplaner och mall för kursplan				x	36
Lokala regler för skrivsalen				x	37
Mål för studievägledningen	x				38
Normalinstruktion för studievägledare			x		
Regelsamling för studier vid GU	?			x	39
Regler för institutioner vid användning av skrivsalen			x	(x)	40
Rekommendationer för skrivvakter			x	(x)	
Tillgodoräknande av utländsk högskoleutbildning				x	41
Tillgänglighetspolicy	x		(x)		42
Vägledning för förekomst av trakasserier och diskriminering					43
	Policy	Plan	Uppdrag	Regler	Not
Gemensamma textvinjetter				x	44
Grafisk profil				x	45
Mediastrategi	x		(x)		46
Policy för GU-journalen	x				47
Övergripande policy för www-baserad information	x	(x)			48
Handlingsplan för det universitetsgemensamma internationaliseringsarbetet		x			49
Internationaliseringspolicy	x				50
Beträffande IT-verksamheten vid GU	(x)			x	51
Brandvägsstrategi vid GU	(x)	(x)	(x)	(x)	52

IT-policy	x	(x)	(x)		53
PM och instruktion för behandling av personuppgifter					54
Riktlinjer för införande av behovsanpassat brandvägsskydd		x		x	55
Göteborgs universitets kvalitetssystem	x	x			56
Lokalplan 2003 2007		x			57
Parkeringen vid GU under 2005				x	58
Parkeringspolicy vid GU				(x)	59
Policy för restauranger rna och kaféerna vid GU	(x)				60
Regler för flaggning vid universitets huvudbyggnad	(x)			x	61
Göteborgs universitet 2010	x				62
Identitet och image	x				63
Verksamhetsplan 2004 - 2006		x			64
Verksamhetsuppdrag 2005			x		65
Administration av gemensamma verksamheter					66
Arbetsgivarorganisation inom GU			x		67
Arbetsordning för rektor			x		
Arbetsordning för styrelsen			x		
Dekanrådets sammansättning			x		
Delegering av beslutsbefogenheter			x		
Förvaltningschefens uppdrag			x		
Inrättande av ett utbildningsråd vid GU			x		
Lokala föreskrifter för institutioner			x	(x)	
Organisation för GU			x		
Ändrad delegation för inrättande och avvecklande av utbildningsprogram			x		
	Policy	Plan	Uppdrag	Regler	Not
Anställningsordning vid GU			(x)	x	68
Bestämmelser om bisysslor för anställda vid GU			(x)	x	69
Etisk plattform	x				70
Göteborgs universitets personalidé	x				71
Handlingsplan för jämställda löner och anställningsvillkor		x			72
Jämlikhetsplan 2004 - 2006		x			73
Jämställdhetsplan 2003 - 2006		x			74
Lönekriterier vid GU	x				75
Om könstränknings - En handledning	(x)	(x)	(x)		76
Rehabilitering - mål och rutiner		(x)	x	x	77
Reviderad policy rörande friskvård				(x)	78
Riktlinjer vid återanställning i samband med avgång			x	x	79
Tillämpning av delpensionsavtalet				x	80
Tjänstledighetspolicy	x			(x)	81
Vägledning vid dödsfall	(x)				82
Handläggningsordning för avtal inom uppdragsverksamhet				x	83

Lokala regler för uppdragsutbildning				x	84
Policy för uppdragsutbildning vid GU	x				85
Regler för kunskapsföretag				x	86
Rådet för samverkansnormer			x		87

Not:

- Anvisning är en tidigare beteckning för ibland bindande och ibland icke bindande regler. Får sedan 1984 inte användas som en beteckning för en myndighets föreskrifter. Enligt regeringkansliet rekommendationer skall begreppet även i övrigt undvikas. Anvisning kan definieras som "förklarande upplysning om lämpligt tillvägagångssätt. t". Dokumentet hänvisar till lokalt arbetsmiljöavtal samt till checklista för arbetsmiljön som utarbetats av den statliga sektorns arbetsmiljönämnd. Anvisningen är en blandning av regel, uppdrag och plan. Tonvikten ligger på uppdrag även om det inte uttalas särskilt tydligt.
- Dokumentet hänvisar i huvudsak till andra instanser som tagit ställning i ett antal frågor kring datorarbete. I huvudsak är detta en regel men på en punkt nkt anges ett uppdrag nämligen att det skall finnas en överenskommelse om arbetsmiljön vid hemarbete. Dock finns ingen adressat angiven.
- Detta är ett kollektivavtal och följaktligen inget (et egentligt styrdokument i traditionell mening. Med avtalet som grund kan både en policy och uppdrag fastställas.
- Dykreglerna innehåller både regler och uppdrag. Reglerna bygger på och upprepar överordnade författningar. Uppdrag lämnas till pre effekt.
- Dokumentet innehåller mycket allmän information. Hänvisning till Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter. Dokumentet beskriver ansvaret för arbetet och lägger ut uppdrag och ansvar på olika personalkategorier. Uppdragen är dock något otydliga.
- Dokumentet är svårt att hänföra. Det är allmänt hållet och benämns för program. Detta skulle möjligen kunna tyda på en blandning mellan policy och plan. Även uppdrag kan vara aktuellt även om det är mycket allmänt beskrivet.
- Dokumentet är sedan 1987 och rimligen obsolet i dag. Får Får närmast jämföras med en policy Anger att den personalpolitiska avdelningen skall ha ansvaret för att utarbeta en handbok. Kan tolkas som ett uppdrag.
- Tydligt uppdrag
- Rektors uppgiftsfördelning har delvis ersatt detta dokument. Dokumentet är en sammanfattning av Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete. Det finns inslag av en policy även om det i dokumentet hänvisas till att denna finns på annat håll. Det mest av plankaraktär men även några opreciserade uppdrag finns.
- De dokument som finns under miljöavsnittet i Regelboken är föredömliga i sin struktur och begreppsbyggnad. Det finns tydliga mål och en plan för hur vi når dit samt hur ansvaret är fördelat. Tydliga uppdrag läggs ut.
- Dokumentet är inte styrdokument i reell mening utan snarare avsnitt i en säkerhetshandbok. Det har fått till följd att dokumentet blandas policy med planer och uppdrag samt regler men även med rutiner och information om t ex författningar. Det i sin tur har fått till följd att dokumentet är på nästan 100 sidor. En klassning av dokumentet blir väldigt osäker då dessa innehåller en blandning av styrande avsnitt med rutiner och information.
- Dokumenthanteringsplanen är en plan enligt Riksarkivets föreskrifter och ett egentligen ett förtydligande av dessa. Även rutiner finns här. Men är inte detta egentligen regler ?
- Detta dokument anger ansvarsfördelning för arkivfrågor. Får därför anses vara ett uppdrag som utgår ifrån gällande delegationsregler.
- Kallas vedertaget för plan men är nog inte en plan enligt vår definition. Snarare regler.

15. Tillämpningsbeslut är ett begrepp som kommer från Riksarkivets föreskrifter. Doik dokumentet är i första hand regler för bevarande och gallring av handlingar.
16. Begreppet anvisningar får inte användas. Skrivelsen är i grunden ett uppdrag till fakultetsnämnder m fl att lämna in underlag för budgeten. Det finns inslag av regler och det hänvisas till styrelsens beslut om dispositionens plan och anslagsfördelning. Även inslag av rutiner.
17. Budgeten är ett av de mer väsentliga styrinstrumenten en organisation har för att uppnå sina mål. Är en tydlig policy och inte ett uppdrag då det inte har någon tydlig adressat.
18. Ekonomiska spelregler har till syfte att stödja den decentraliserade beslutsprocessen inom universitetet. Beskriver budgetarbete och dess uppföljning. Är regler.
19. Kallas för råd och riktlinjer. Syftet är att förbättra den ekonomiska styrningen och att tydliggöra ansvaret. Är enligt vår definition en plan. Men det finns inslag av regler, uppdrag och rutiner.
20. Regler - men det finns inslag av rutiner.
21. Policy
22. Väsentligt styrinstrument. Svårt att konkret definiera men plan ligger närmast till hands.
23. En blandning av policy och rutiner med tonvikt på det första.
24. De två placeringspolicier som finns är i huvudsak policier. Men även ansvarsfrågor finns med så även uppdrag är aktuellt. Möjligen även rutininslag finns.
25. Svårt att definiera detta dokument. Hänvisar till förändrad lagstiftning och uppföljning av verksamhetsplan för upphandlingsområdet. Hänvisar till att inköspolicyn behöver revideras. Bilagan är en upphandlingspolicy. 13 olika detaljerade punkter.
26. När det gäller representation och resor kallas den första för regler och den andra för policy. Oklart varför.
27. Upphandlingsplanen är en rapport om inköp och upphandling. Osäkert med kopplingen mellan rapport och plan.
28. Antagningsordningen för forskarutbildning är speciell då den frånsett 3 rader är en avskrift av högskolelag och förordning.
29. Syftet med detta dokument är att styra handläggning och ekonomi för forskningsprogram inom EU-forskningskontrakt. Innehåller därför mycket rutiner. Ansvaret regleras vilket medför att uppdrag läggs ut. Tveksamt om det är en regel.
30. Policy. Har en handlingsplan utformad som det sägs att det skall göras ?
31. Kallas för riktlinjer. Är regler för förlängning av utbildningstid för doktorand. Inslag av policy finns i texten. Är rubriceringen riktig ?
32. Mycket text. Är närmast att ses som en plan även om det kallas för strategier (medvetet vägval för att förverkliga en plan)
33. Enligt högskoleförordningen ingen skall en lokal antagningsordning finnas. Är en regel
34. Regel
35. Detta dokument beskriver universitetets syn på inrättande och avvecklande av utbildningsprogram. Är i huvudsak en övergripande beskrivning. Alltså en policy men med vissa inslag av regler.
36. Regel. Om GU har föreskriftsrätt kan dock begreppet inte ändras.

37. Lokala regler för skrivsalen är främst regler även om det finns några uppdrag till skrivvakt.
38. Mål för studievägledare är närmast att ses som en allmän policy för hur vägledningsarbetet skall inriktas. Knappast uppdrag då det inte finns någon konkret mottagare. Normalinstruktionen har däremot mer av uppdrag i sig.
39. Tydliga regler men kanske avsett att ha inslag av policy i och med att styrelsen beslutat.
40. Dokumentet benämns för rekommendationer och regler för institutioner vid användning av skrivsalen. Är knappast en renodlad regel utan snarare ett uppdrag till institutioner. Rekommendationerna har samma inriktning.
41. Dokumentet benämns för rekommendationer för tillgodoräkande. I texten sägs dock att det är en lokal föreskrift. Är därför regler. Har vi bemyndigande att utfärda en föreskrift?
42. Är en policy. Men det finns möjligen även inslag av uppdrag i dokumentet. Prefekter m fl skall verka i en viss riktning och vidtaga vissa åtgärder.
43. Detta är knappast något styrdokument utan snarare en informationsskrift.
44. Detta är svårdefinierat. Gäller textvinjetter att användas i annonsering m m. Dokumentet är styrande i den mening att det är ett beslut om att dessa texter skall användas. Närmast att ses som regler.
45. Samma fundering gäller det grafiska profilprogrammet.
46. Mediastrategin är i första hand en policy. Men det finns uppdrag utlagda i denna.
47. Policy
48. Policy med inslag av plan
49. Handlingsplanen är en följd av internationaliseringspolicyn. Det hänvisas till denna. Är en renodlad plan.
50. Policy
51. Dokumentet beträffande IT-verksamheten. Är en blandning av policy och plan även om det finns oklarheter. Tonvikten ligger på plan. Beskriver problembilder och hur dessa bör lösas
52. Dokumentet kallas för strategi (medvetet vägval). Kan inte helt hänföras till något av de fyra begreppen. Finns inslag av alla fyra delar - r - policy-plan-uppdrag och regler.
53. Syftet med IT-policyn är att utgöra ett övergripande och gemensamt regelverk för GU i frågor som rör styrning, ledning och hantering av IT. Är i första hand en policy men är delvis en plan och det finns även uppdrag utlagda.
54. PM och instruktion för behandling av personuppgifter är i huvudsak en sammanställning av det regelverk som gäller enligt personuppgiftslagen. Främst en informationsskrift för den personal som kommer i kontakt med frågor kring PUL. Riktat sig troligen konkludent till dessa. I grunden regler men dessa är generella och gäller inte enbart GU.
55. En blandning av regler och plan
56. Kvalitetssystemet är en kombination av policy och plan
57. Lokalplanen är en renodlad plan
58. Dokumentet om parkering vad gäller taxor m m är regler
59. Parkeringspolicyn är knappast att anse som en policy. Passar inte in på någon av de fyra styrkategorier. Bör rimligen kunna läggas samman med reglerna i punkten ovan.

60. Policy för restauranger m m är närmast ett underlag inför en upphandling av restauratörer. Består av relativt detaljerade krav som skall ställas på verksamheten. Dessa är då grundläggande principer så det får anses vara en policy.
61. Regler för flaggning kan ses som en kombination av policy och regler. Policy i den bemärkelse att det är grundläggande principer och regler i och med att skeendet går att förutsäga.
62. Tydlig vision - är både grundläggande och har ett långt perspektiv. Alltså en policy.
63. Detta är egentligen en rapport. Men innehållet är av väsentlig betydelse för universitetets fortsatta arbete. Har därför starka inslag av en policy. Samtidigt ger rapporten tydliga signaler hur arbetet skall inriktas. Därför även inslag av plan.
64. Verksamhetsplan är en plan. Den är dock väldigt allmänt hållen och har inga tydliga mottagare.
65. Verksamhetsuppdraget är ett uppdrag till fakultetsnämnderna.
66. Administration av gemensamma verksamheter (GU och CTH) passar inte in i begreppen ovan. Handlar om rutiner, ekonomi och ansvarsuppdelning. En del kan tolkas som ett uppdrag men det är snarast ett avtal mellan GU och CTH.
67. Samtliga dokument under organisationsavsnittet är i grunden uppdrag. Lokala föreskrifter för institutioner borde enligt ordalydelsen vara regler men har mer av uppdrag i sig.
68. Anställningsordningen är i första hand regler. Men det finns inslag av uppdrag då vissa instanser skall vidtaga olika åtgärder.
69. Dokumentet om bisysslor innehåller mycket information om vilka författningsenliga krav som finns. Är i grunden renodlade regler men det finns inslag av uppdrag i och med att arbetstagaren i vissa fall skall redovisa uppgifter och arbetsgivaren i vissa fall vidtaga åtgärder.
70. Renodlad policy
71. Renodlad policy
72. Detta dokument är kartläggning av löner och anställningsvillkor. Utgår ifrån kravet i jämställdhetslagen. I slutet finns en handlingsplan
73. Denna plan är mer relevant uppbyggd än de flesta andra av våra styrdokument. Här finns mål, åtgärder och ansvar.
74. Samma som not 73.
75. Lönekriterierna är närmast att anse som en policy över hur universitetets lönestruktur skall utformas.
76. Detta dokument är svärdefinierat. Det kallas handledning och det är ett rimligt begrepp på dokumentet och dess innehåll. Det är en information om vad sexuella trakasserier är för något. Det ger ett antal exempel. Ansvaret för åtgärder beskrivs och hur ärenden skall handläggas. En kombination av om än svag - av policy, plan och uppdrag.
77. Dokumentet är en sammanställning av vad som gäller enligt författningar. Beskriver utifrån dessa de rutiner som gäller inom GU. I dessa finns uppdrag drag genom att ansvaret för rehabilitering anges. Syftet är att få den långtidssjuka åter i arbete. Har då även ett inslag av plan. I övrigt är det regler och uppdrag.
78. Dokumentet kallas för policy. Innehåller dock endast ett beslut om förmåner och hur dessa skall regleras gentemot den anställde. Är i första hand rutiner. I och med att det är klart vad som gäller är det möjligen även regler. Absolut ingen policy.
79. Regler

80. Detta dokument bygger på ett centralt avtal samt en lokal överenskommelse om dess tillämpning. Utifrån det senare har rektor beslutat om rutiner. Uppdrag till fakultetsnämnd.
81. Rätten till tjänstledighet är författningsreglerad. I de fall det finns utrymme för skälighetsbedömning gäller denna policy. Den kompletteras med riktlinjer som är mer konkreta och avslutas med rutiner.
82. Detta dokument innehåller vägledning vid anställds dödsfall. Det är inga regler utan en checklista vad man kan göra vid dödsfall. Skulle möjligen kunna anses vara en policy då det visar på ett förhållningssätt.
83. En kombination av regler och uppdrag.
84. Regler
85. Policy
86. Regler
87. Uppdrag