

## Blankett – Behörighet i utbildningsdatabasen ATLAS

All personal vid Mittuniversitetet har läsa-rättigheter i Atlas. För att erhålla behörighet för att kunna redigera i databasen ATLAS skall blankett fyllas i och skrivas under av ansvarig fakultetshandläggare/avdelningschef.

<b>Namn:</b>	
<b>Avdelning:</b>	

**Behörighet för process. Markera de roller som ska tilldelas användaren.**

### Utbildningsinformation (kursplaner/utbildningsplaner)

- Inrapportör** Skapar nya planer, reviderar tidigare versioner.
- Granskare 1** Avdelningens granskare. Godkänner nya planer och signerar reviderade kursplaner.
- Granskare 2-4** Granskar förkunskapskrav, examen och urval på utb.planer
- Granskare 5** Granskare för Ladok.
- Granskare 6** Granskare på fakulteten.
- Granskare 7** Signerare på fakultetsnivå.

### Tillfällesinformation (kurstillfällen, programtillfällen, pakettillfällen)

- Inrapportör** Skapar nya tillfällen.
- Granskare 1** Granskar tillfällen, avdelningsnivå. (Gru-handläggare vid fakulteten.)
- Granskare 2** Granskare på fakulteten.
- Granskare 3** Antagningens granskare.
- Granskare 4** Ladoks granskare, granskar endast kurstillfällen.

### Katalog- och webbinformation, (kurs-, program-, paket- och ämnesinfo).

- Inrapportör** Skapar ny kataloginformation.
- Granskare 1** Granskar kataloginformation, avdelningens gru-handläggare från fakulteten.
- Granskare 2** Granskare på fakulteten.

**Datum:** \_\_\_\_\_

**Underskrift:** \_\_\_\_\_

**Namnförtydligande:** \_\_\_\_\_

Blanketten skickas till databasansvarig, **Maud Albertsson, STU.**