

Bilaga 1 till förvaltningschefsbeslut 2017-02-03

Regler för användning av lokalboknings-och schemaläggningssystem vid Stockholms universitet

- **Kalenderbegränsning för hur långt fram i tiden användarna kan boka i systemet.**

Det kommer att vara möjligt att **boka innevarande termin plus två terminer fram**. Kalendern för nästa bokningsbara termin öppnas måndagen fyra veckor efter terminsstart. Tidsregler för kalenderbegränsningar kan komma att ändras över tid beroende på hur systemets funktioner kommer att utvecklas. - **Gäller för bokning av centrala lokaler. Gäller från och med 170925 kl. 09.00 med bokningar som infaller från och med HT18 (180827).**

- **De två första dagarna på terminen är det endast tillåtet att boka minimum 30 minuter och max tre timmar per kurs i hörsalar/undervisningslokaler med 100-500 platser.**

Den som inte respekterar denna regel kommer att kontaktas för ombokning. Lokaler som denna regel gäller kan komma att ändras beroende på lokalbestånd. - **Gäller för bokning av centrala lokaler. Gäller från och med HT17.**

- **Starttiden ska vara heltimme vid bokning av centrala lokaler.**

Undantag är de två första dagarna på terminen i lokaler med 100-500 platser samt bokning av vaktid i samband med tentamen och andra aktiviteter där förberedelsebehövs. Det ska dock tydligt framgå att det är detta ändamål som bokas in på bokningen. - **Gäller för bokning av centrala lokaler. Gäller från och med HT17.**

- **Kurskod ska alltid anges vid bokning av undervisning. Bokningsmall lokalbokning är inte tillåten.**

Bokningsmallen lokalbokning ska endast användas för andra ändamål än undervisning t.ex. möten, konferenser, vaktid, tentamen där man "buntar ihop" många kurser i samma lokal, disputationer m.m. Den som inte följer denna regel kan komma att stängas av som användare. - **Gäller för alla som bokar undervisning. Gäller från och med HT17.**

- **Vid bokningar av fler än två studentgrupper ska alltid grupphanteringen i det centrala lokal- och schemasystemet användas så att studenterna kan filtrera för att inte behöva se alla grupperns scheman.**

De institutioner som inte infört detta erbjuds utbildning och support för genomförande. – **Gäller för alla förutom FastReg-institutioner. Gäller från och med HT17.**

- **Om integrationer används från det centrala schema- och lokalbokningssystemet ska dessa alltid användas vid bokning av undervisning.**

Den som inte följer denna regel kan komma att stängas av som användare. För de användare som inte använder de integrationer som finns erbjuds utbildning och support. – **Gäller för FastReg-institutioner. Gäller från och med HT17.**

- **Möjlighet att kunna neka användare tillgång till systemet som använder systemet för sällan och användare som missbrukar systemet som t.ex. vid blockbokning.**
- **Användare som har färre än 100 bokningar per termin ska kunna förklara varför behörighet är nödvändig.**

Användare som inte varit inloggade och varit aktiva gallras bort en gång i kvartalet av supporten. – **Gäller för alla. Gäller från och med nu.**

- **Det är inte tillåtet att dubbelpublicera och manuellt föra över bokningar från det centrala schema- och lokalbokningssystemet till andra format (t.ex. word och pdf-filer).**

De institutioner som fortfarande gör detta ska erbjudas utbildning och övergång till att endast använda sig av den webbvisning av scheman som merparten av SU:s studenter idag använder. – **Gäller för alla. Gäller från och med HT17.**

- **Objekttyperna lärare, undervisningstyp, delkurs samt studentgrupper ska användas i så hög grad det är möjligt. Användandet av fritextfälten (som även personal kan skriva in själva på webben) ska också användas i så hög mån som möjligt. – Gäller för alla förutom FastReg-institutioner. Gäller från och med HT17.**

Regler idag som även gäller framledes

- **Det ska vara en timmes luft i skrivsalar för vakttid vid tentamen, denna tid ska inte bokas in.**

Regeln gäller till och med eventuellt inrättande av en central tentamensorganisation. – **Gäller för bokning av centrala skrivsalar. Gäller redan.**

- **Centrala lokaler ska vara utrymda 5 minuter före bokningens slut. – Gäller för bokning av centrala lokaler. Gäller redan.**