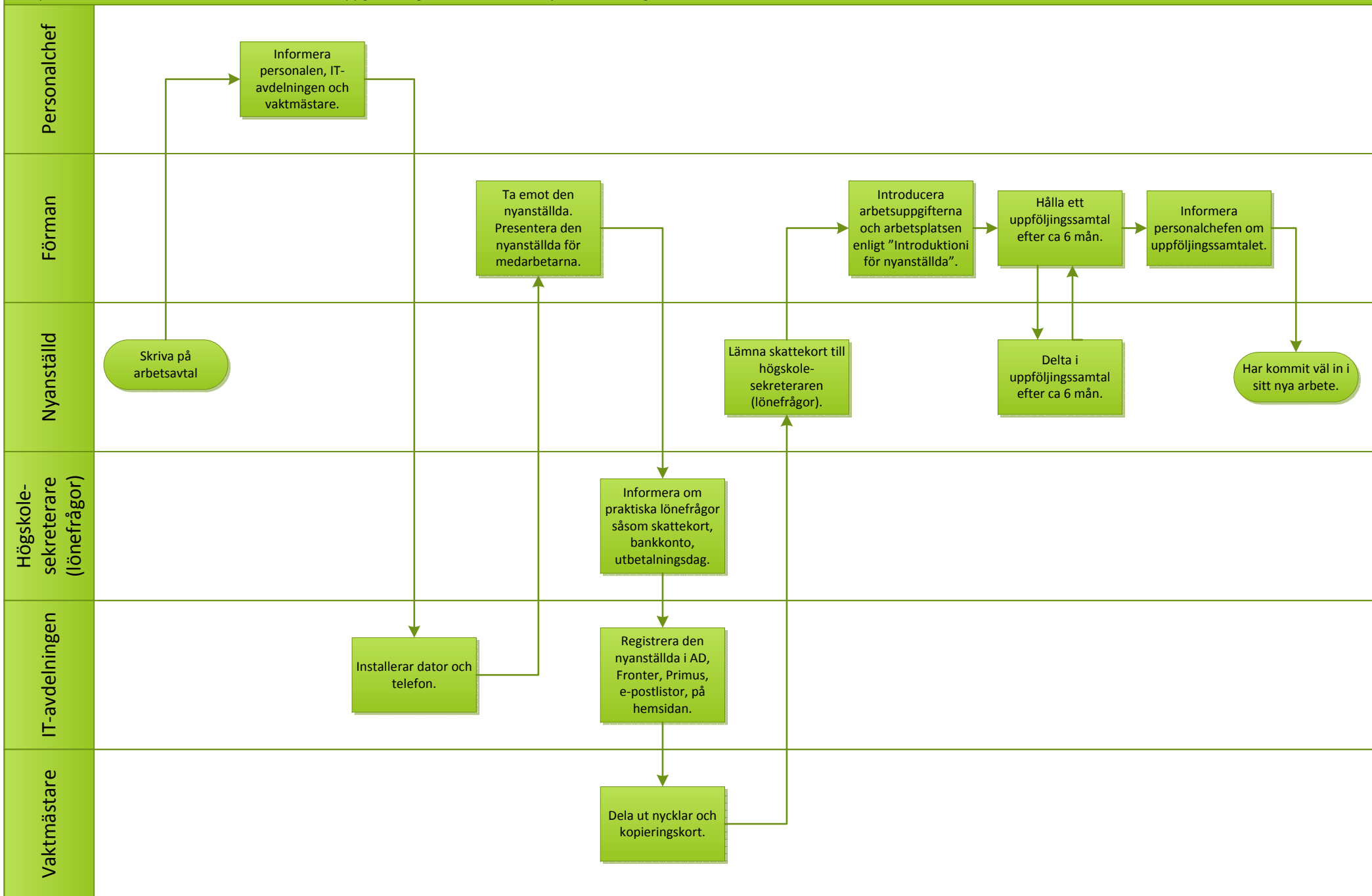



Se styrdokumentet **C.9 Personaladministration** för uppgifter angående ansvar. Se följande sida för godkännande och version.



 <b>HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND – KVALITETSLEDNINGSSYSTEM</b> <b>ATT TA EMOT EN NYANSTÄLLD TILL HÖGSKOLAN – revidering av flödesschema</b>		Sida 2 av 2
<b>Uppgjort av:</b> Anna Janson, Britt Mattsson, Ann Riis	<b>Godkänt av:</b> Rektor Edvard Johansson	Dok. nr: C.9-4
Granskat av: Anna Janson, Britt Mattsson		Godkänt datum: 08.09.2011
		Version: 3/09.01.2012

#### Revideringar (fem senaste)

- |    |            |   |    |
|----|------------|---|----|
| 1. | 09.01.2012 | Ny numrering av dokumentet  | AR |
| 2. | 21.10.2011 | Processen börjar och slutar med kunden, dvs. den nya medarbetaren.<br>Tillägg: sista avslutande låda: "Har kommit väl in i sitt nya arbete" | AR |