# Övergripande tidplan för arbetet med ISK-riskanalys vid vetenskapsområde

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **När** | **Vad** | **Vem** |
| Dec | Ta kontakt med kansliet/områdesledningen för uppstart av kommande års riskanalys  | ISK-team |
|  | Utse handläggare vid områdeskansliet och meddela till ISK-teamet | Kanslichef |
|  | Övergripande planering av ISK-workshop  | Handläggare och ISK-team |
|  | Praktiska förberedelser inför ISK-workshop | Handläggare |
|  | Uppföljning av föregående riskanalys  | Handläggare |
|  | Uppföljning klar, skickas till ISK-team | Handläggare |
|  | Sammanställ underlag inför ISK-workshop | ISK-team |
|  | Skicka ut underlag till deltagare inför ISK-workshop  | Handläggare |
|  | Genomför ISK-workshop  | ISK-team, handläggare, områdesledning |
|  | Sammanställ dokumentation från workshop och skicka till handläggare  | ISK-team |
|  | Bearbeta och sammanställ riskanalysen | Handläggare |
|  | Fastställ riskanalysen  | Områdesnämnd/Fakultetsnämnd |
| Okt | Skicka riskanalysen till ISK-teamet | Handläggare |