

Code entrée	Libellé entrée	Commentaire
ADM.0	ENSEIGNEMENT ET FORMATION CONTINUE	
ADM.0.010	Règlements et directives sur l'enseignement et la formation continue	Règlements d'études, règlements de faculté, règlements d'instituts, plans d'études
ADM.0.020	Politique générale sur l'enseignement et la formation continue	
ADM.0.030	Organisation générale de l'enseignement et de la formation continue	Organisation de l'enseignement par cycle, organisation des cours de formation continue, programmes des cours, horaires des cours, organisation d'activités hors campus, listes des participants
ADM.0.040	Gestion et suivi des intitulés des grades et diplômes	
ADM.0.050	Gestion et suivi des coopérations dans l'enseignement	
ADM.0.060	Gestion et suivi des évaluation des enseignements	Evaluations des cours, évaluations des cursus
ADM.0.070	Projets d'enseignements	
ADM.0.080	Cours et supports d'enseignement	Cours et supports pour les enseignants et les étudiants (polycopiés, images, dossiers ,etc.)
ADM.1	RECHERCHE	
ADM.1.010	Règlements et directives sur la recherche	
ADM.1.020	Politique générale sur la recherche	
ADM.1.030	Organisation générale de la recherche	Organisation, financement, demandes de subsides
ADM.1.040	Gestion et suivi des programmes de recherche	
ADM.1.050	Gestion et suivi des dossiers de recherche	
ADM.1.060	Gestion et suivi des copérations dans la recherche	
ADM.1.070	Projets de recherche	
ADM.1.080	Colloques scientifiques	
ADM.1.090	Publications de recherche	Tirés à part, articles de professeurs
ADM.2	AFFAIRES ETUDIANTES	
ADM.2.010	Règlements et directives sur les affaires étudiantes	Règlements pour les étudiants, règlements pour les examens, règlements pour les mémoires, règlements pour le thèses, règlement pour les bourses
ADM.2.020	Politique générale sur les affaires étudiantes	Politique du logement
ADM.2.030	Organisation générale des affaires étudiantes	Listes d'étudiants diplômés, listes d'étudiants en échec définitif, correspondance générale en rapport avec les affaires étudiantes
ADM.2.040	Gestion et suivi des examens préalables	Modalités et organisation
ADM.2.050	Gestion et suivi des examens	Modalités et organisation, questionnaires vierges avec corrigés et critères d'évaluation (si existant)
ADM.2.060	Gestion et suivi des travaux intermédiaires	
ADM.2.070	Gestion et suivi des travaux de mémoires	Mémoires réussis à déposer à la BCU pour conservation
ADM.2.080	Gestion et suivi des travaux des thèses	Thèses réussies à déposer à la BCU pour conservation

Code entrée	Libellé entrée	Commentaire
ADM.2.090	Gestion et suivi des projets de mobilité / d'échange	
ADM.2.100	Gestion et suivi des bourses	Boursiers UNIL, boursiers extra UNIL, boursiers de la Confédération, Mobilité IN/OUT
ADM.2.110	Gestion et suivi des grades et diplômes	Grades non remis, copies et duplicatats de grades, affaires d'usurpation de titres et faux diplômes
ADM.2.120	Dossiers d'étudiants: immatriculation et exmatriculation	
ADM.2.130	Dossiers d'étudiants: gestion et suivi en facultés	
ADM.2.140	Dossiers d'étudiants: anciens dossiers	
ADM.2.150	Dossiers d'étudiants: candidatures non retenues	
ADM.2.160	Relations avec les associations d'étudiants	
ADM.3	RESSOURCES HUMAINES	
ADM.3.010	Règlements et directives sur la gestion du personnel	
ADM.3.020	Politique générale sur la gestion du personnel	
ADM.3.030	Organisation générale de la gestion du personnel	
ADM.3.040	Gestion et suivi des postes et des engagements	Créations de poste, renouvellements de poste, annonces d'emploi, propositions de nomination/succession, commissions de présentation, dossiers d'engagement
ADM.3.050	Gestion et suivi des formations et du perfectionnement	Congés de formation, congés scientifiques, perfectionnement
ADM.3.060	Gestion et suivi de l'accompagnement du personnel	Crèches, égalité de chances, médiation, mentoring
ADM.3.070	Gestion et suivi des salaires et de la fiscalité du personnel	
ADM.3.080	Dossiers du personnel: enseignants à mandat précaire	
ADM.3.090	Dossiers du personnel: enseignants à mandat fixe	
ADM.3.100	Dossiers du personnel: assistants	
ADM.3.110	Dossiers du personnel: PAT, apprentis, stagiaires, civilistes	
ADM.3.120	Dossiers du personnel: PAT cadres supérieurs	Membres de la Direction et Secrétaire général
ADM.3.130	Dossiers du personnel: anciens dossiers	
ADM.3.140	Dossiers du personnel: candidatures non retenues	
ADM.3.150	Relations avec les associations du personnel	
ADM.4	ORGANISATION ET ADMINISTRATION	
ADM.4.010	Règlements et directives administratives	
ADM.4.020	Politique générale de l'unité	Plans stratégiques, planification administrative, historique de l'unité
ADM.4.030	Organisation générale de l'unité	Composition des organes décisionnels, séances des organes décisionnels, organigrammes, calendriers académiques, chronos
ADM.4.040	Lois, décrets et règlements étatiques	
ADM.4.050	Gestion et suivi des affaires juridiques	Avis de droit, litiges du personnel, litiges pénaux, civils ou administratifs, recours

Code entrée	Libellé entrée	Commentaire
ADM.4.060	Gestion et suivi des conventions	Dossiers et chronos des conventions
ADM.4.070	Gestion et suivi de la qualité	Evaluation de l'unité, audit ou expertise, audit du système d'assurance qualité
ADM.4.080	Gestion et suivi de la sécurité	Normes de sécurité, politique de sécurité, listes des contacts d'urgence
ADM.4.090	Gestion et suivi des normes déontologiques et éthiques	Normes de déontologie et d'éthique, recommandations
ADM.4.100	Gestion et suivi des accords et contrats	
ADM.4.110	Projets de l'unité	Dossiers d'aide à la décision, dossiers de projet menés par l'unité
ADM.4.120	Statistiques de l'unité	Statistiques et enquêtes internes menées par l'unité
ADM.4.130	Gestion informatique de l'unité	
ADM.5	RESSOURCES FINANCIERES	
ADM.5.010	Règlements et directives sur la gestion des finances	
ADM.5.020	Politique générale sur la gestion des finances	
ADM.5.030	Organisation générale de la gestion des finances	
ADM.5.040	Gestion et suivi des budgets	Instructions et écritures budgétaires
ADM.5.050	Gestion et suivi des contrôles budgétaires	Instruction et contrôles budgétaires
ADM.5.060	Gestion et suivi de la comptabilité	Ecritures comptables, bilans, comptes d'exploitation
ADM.5.070	Gestion et suivi des crédits exceptionnels	Demandes de subventions à la Confédération, demande de subventions pour un objet de plus de 300'000 CHF
ADM.6	RELATIONS, EVENEMENTS, COMMUNICATION ET PROMOTION	
ADM.6.010	Relations internes à l'UNIL	Direction, facultés, services centraux
ADM.6.020	Relations externes à l'UNIL	International, politique, industrie, économie
ADM.6.030	Relations inter-institutionnelles	Hautes écoles suisses
ADM.6.040	Relations avec les médias	
ADM.6.050	Gestion et suivi de l'organisation des événements officiels	Dies Academicus, Mystères de l'UNIL, leçons inaugurales, événements commémoratifs, journées des gymnasiens
ADM.6.060	Gestion et suivi de l'organisation des festivités internes	Noël, anniversaires, départs
ADM.6.070	Gestion et suivi des dossiers de publications scientifiques et généralistes	
ADM.6.080	Gestion et suivi des dossiers promotionnels	
ADM.6.090	Productions de l'unité	Ouvrages, périodiques, photographies, vidéos, objets
ADM.7	RESSOURCES MOBILIERES ET IMMOBILIERES	
ADM.7.010	Règlement et directives sur les ressources mobilières et immobilières	
ADM.7.020	Politique générale sur la gestion des ressources mobilières et immobilières	
ADM.7.030	Organisation générale de la gestion des ressources mobilières et immobilières	
ADM.7.040	Gestion et suivi des ressources mobilières	Entretien et réparation

Code entrée	Libellé entrée	Commentaire
ADM.7.050	Gestion et suivi des locaux	Entretien et réparation, baux de location, plans des bâtiments et des équipements
ADM.7.060	Gestion et suivi des aménagements extérieurs	
ADM.7.070	Gestion et suivi des stationnements	
ADM.7.080	Gestion et suivi des véhicules de service	Un dossier par véhicule
ADM.7.090	Gestion et suivi des équipements informatiques et de télécommunication	
ADM.7.100	Gestion et suivi des objets perdus/trouvés	
ADM.7.110	Gestion et suivi des dépôts de plaintes	
ADM.7.120	Projets relatifs aux infrastructures	
ADM.7.130	Projets relatifs aux constructions immobilières	
ADM.8	COMMISSIONS, FONDATIONS, HONNEURS ET PRIX	
ADM.8.010	Gestion des commissions	
ADM.8.020	Gestion des fonds et fondations	
ADM.8.030	Attribution des honneurs	Doctorat Honoris Causa, Chaires d'Honneur
ADM.8.040	Attribution des prix	
ADM.9	RESSOURCES INFORMATIONNELLES	
ADM.9.010	Règlements et directives sur la gestion de l'information	
ADM.9.020	Politique générale sur la gestion de l'information	
ADM.9.030	Organisation générale de la gestion de l'information	
ADM.9.040	Gestion et suivi des archives	Outils archivistiques
ADM.9.050	Gestion et suivi de la documentation	Dossiers documentaires
ADM.9.060	Gestion et suivi de la veille	Veille documentaire, veille technique
ADM.9.070	Rapports annuels d'activités et de gestion	