

Placering på tælleperioder

Sidst opdateret maj 2016

Indhold

- Ændringer
- Generelt
- Emner

Generelt

Det er vigtigt at eleverne placeres korrekt på skoleforløb med de tilhørende tælleperioder. I de følgende afsnit gennemgås opdelingen i skoleperioder og tælleperioder og hvordan man kan rette forkerte skoleforløbsplaceringer for eleverne.

Emner

I de følgende beskrives følgende emner:

- Beskrivelse af opdeling i skole- og tælleperioder
 - Erhvervsuddannelser
 - Værkstedskurser (UJF-forløb)
 - Erhvervsgymnasiale uddannelser
 - Kortere videregående uddannelser
- Hvordan retter man forkerte skoleforløbsplaceringer

Beskrivelse af opdeling i skole- og tælleperioder

Grundideen i opdelingen har været at skabe overensstemmelse mellem bekendtgørelserne og uddannelsesmodellerne. Hvor der i en bekendtgørelse står anført skoleperioder, skal disse findes i uddannelsesmodellen. Desuden vil skoleforløb med mellemliggende praktikperioder altid have hver sin skoleperiode. Delforløb derudover er lavet som tælleperioder under en skoleperiode.

- Erhvervsuddannelser
- Værkstedskurser (UJF-forløb)
- Erhvervsgymnasiale uddannelser

- Kortere videregående uddannelser

Erhvervsuddannelser

Præsentationskurser har kun skoleperiode 1. Specialerne, der tidligere angav varigheden i dage, er afløst af tælleperioder.

Alle elever registreres først på tælleperiode 1. Elever, der har flere dage, registreres på anden dagen på tælleperiode 2, på en evt. tredje dag på tælleperiode 3 osv. op til 5.

1. skoleperiode er opdelt i op til 8 tælleperioder af 5 ugers varighed.

Kun elever på de første 5 uger må registreres på tælleperiode 1. Herefter fortsættes på tælleperiode 2, 3 osv. Dette gælder også for brobygnings-elever.

De tekniske uddannelsers nye grundforløb har kun skoleperiode 1, som er opdelt i tælleperioder af 5 ugers varighed.

Kun elever på de første 5 uger må registreres på tælleperiode 1. Herefter fortsættes på tælleperiode 2, 3 osv.

Hvis en elev "surfer" lidt rundt på flere grundforløb i starten, beholdes eleven registreringsmæssigt på det første grundforløb (med stigende tælleperioder), indtil der er sket en afklaring. Hvis eleven herefter starter på et andet grundforløb oprettes eleven på dette, og der fortsættes med stigende tælleperioder.

De tekniske uddannelsers 2. skoleperiode er kun opdelt i tælleperioder for elever på introduktionskurser (tælleperiode 1 på 4 uger og 2 på 6 uger).

Elever, der går praktikvejen, kan have delt 2. skoleperiode i 2 forløb med en praktikperiode imellem. Disse er *ikke* tælleperioder (pga. den mellemliggende praktiktid) - i stedet opdeles på skoleperiode 2A og 2B, dvs. der startes med 2A og efter praktiktiden 2B.

De merkantile uddannelsers 2. skoleperiode:

Elever, der følger grunduddannelsen på CØSA-nr. 1915, skal det første år registreres på adgangsvej HG, på skoleperiode 1HG og først på tælleperiode 1 (18 uger), dernæst på tælleperiode 2(20 uger). Hvis de fortsætter på 2. år, registreres eleverne på skoleperiode 1HG på tælleperiode 3 og 4 (med henholdsvis 18 og 20 uger).

Undtagelserne er hhv. elever på introduktionskurser (adgangsvej IN, skoleperiode 2IN på 1915 og 1IN på 3010, samt tælleperiode 1 og 2) og studenter (adgangsvej ST, skoleperiode 2ST og tælleperiode 1).

Elever, der går praktikvejen på de øvrige CØSA-numre (ekskl. studenter) har 2. skoleperiode opdelt i flere forløb med praktikperioder imellem. Disse forløb er på de fleste uddannelser delt op på flere tælleperioder, men på 1932 er de i stedet opdelt på skoleperiode 2A, 2B, 2C osv., dvs. at de starter på 2A, efter eventuel 1. praktikperiode fortsættes på 2B osv.

Værkstedskurser (UJF-forløb)

Der findes kun skoleperiode 1.

De lange forløb (op til 18 måneder) er opdelt i 6 tælleperioder af 56 dages varighed.

Kun elever på de første 56 dage må registreres på tælleperiode 1.

De korte forløb (adgangsvej UK) har 4 tælleperioder på hhv. 2, 3, 4 og 5 uger.

Her registreres eleverne på den tælleperiode, der svarer til uddannelsens varighed. Der er *ikke* tale om, at eleverne fortsætter fra én tælleperiode til den næste, og konstruktionen er derfor ulogisk (den burde nok have været som for præsentationskurserne).

Erhvervsgymnasiale uddannelser

Konstruktionen er et mix af skoleperioder og tælleperioder.

Hvert uddannelsesår udgør en skoleperiode, og hver skoleperiode er opdelt i 2 tælleperioder af 20 ugers varighed.

Eleven starter på skoleperiode 1, tælleperiode 1 (uanset om normalt eller skævt optag) og fortsætter på skoleperiode 1, tælleperiode 2. For de 3-årige uddannelser skiftes herefter til skoleperiode 2, tælleperiode 1 osv., indtil der afsluttes på skoleperiode 3, tælleperiode 2.

Elever på introduktionskurser har kun skoleperiode 1, opdelt på tælleperiode 1 (4 uger) og 2 (6 uger).

Kortere videregående uddannelser

Følgende uddannelser har fået tælleperioder og er opbygget med kun skoleperiode 1, som er opdelt i flere tælleperioder (én pr. semester).

Kun nyoptagne på uddannelsen må registreres på skoleperiode 1, tælleperiode 1. Herefter fortsættes på tælleperiode 2, 3 osv.

3036 Transportlogistik

3050 Datamatiker

Øvrige uddannelser fortsætter med uddannelsesmodeller, hvor eleverne starter på skoleperiode 1 og for hvert semester rykker en skoleperiode op. Der findes således kun tælleperiode 1.

Hvordan retter man forkerte skoleforløbsplaceringer

Kontrol af, om man har elever på forkerte skole- og/eller tælleperioder:

Man kan bestille udskriften *A739 Årselevbidrag for omgængere*. Der skal afgrænses til en indberetningsperiode samt vælges formålsgruppe (eller sæt % i formålsgruppen, det betyder alle grupper). Listen vil indeholde alle elever, som har udløst tilskud på samme skole- og tælleperiode tidligere, og hvis nogle ikke reelt er omgængere, bør man så rette deres nuværende skole- og/eller tælleperiode.

Listen vil dog ikke afsløre eventuelle fejlplaceringer af nye elever.

Rettelse af forkert tælleperiode for alle elever på et skoleforløb:

Man kan i vinduet *A694 Forløbsgrupper og skoleforløb* ændre i feltene *Første tælleperiode* og *Sidste tælleperiode*.

The screenshot shows a software window titled "A694 Forløbsgrupper og skoleforløb". It is divided into several sections:

- Stamoplysninger:** Includes fields for "Gruppe" (amhig01-1), "Kort betegnelse" (amhig01-1), "Betegnelse" (xxx), and "Periode" (01.10.2001 to 23.12.2001).
- Øvrige oplysninger:** Includes "Max antal elever" (2), a checked "Skolehjem" checkbox, "Skoledagskal." (HE01), and a name field (Heidi Hansen).
- Budgettimer:** Includes fields for "Lærertimer", "Lærerlektioner", and "Elevlektioner".
- Skoleforløb:** A table with columns: Skoleforløb, Udd., Version, Kort betegnelse, Spc., Kort betegnelse, Skp., Periode-type, Første tællep., Sidste tællep., UVM-afdeling, Ansvarsomr., and Projektomr. The first row is highlighted in blue and contains: amhsf01-1, 1915, 1, HS grundforløb, , 1, ALM, 1, 8, , , .

Derved ændres tælleperiode for alle elever på det pågældende skoleforløb.

Rettelse af forkert tælleperiode for enkelt-elever samt rettelse af forkert skoleperiode:

En forkert tælleperiode kan kun rettes ved at eleven flyttes til et andet skoleforløb, som kun har de tælleperioder eleven skal give tilskud på. En forkert skoleperiode kan kun rettes ved at eleven flyttes til et andet skoleforløb, som har den skoleperiode eleven skal give tilskud på. Ret aldrig på allerede oprettede skoleforløb, når rettelsen ikke vedrører alle elever på skoleforløbet opret i stedet nye skoleforløb med samme start-/slutdatoer.

Flytningen af eleven mellem skoleforløb kan med fordel ske ved hjælp af *A571 Flyt skoleforløb*.

The screenshot shows the 'A571 Flyt skoleforløb' application window. It is divided into several sections for data entry:

- Elev:** CPR-nr. (071254-0427), Fornavn (Anders), Efternavn (Bang), Uddannelse (1915, 1, Merkantil).
- Skoleforløb:** Skoleforløb (HG1), Uddannelse (1915, Merkantil, 1), Speciale, Skoleperiode (2G1), Periode (01.01.1999 - 31.12.1999).
- Indskrivningsform:** Indskrivningsform (empty).
- Forsøger mv.:** Forsøger (N), Skolehjem (N), Sk.hj.årselev (N), Befordring (J).
- Rate mv.:** Rate (1), TMK (UNDER), ÅE-rekvirent (LVM), Holdident (empty).

Below these sections are:

- Flyt til skoleforløb:** Similar fields to 'Skoleforløb' but with arrows indicating movement between fields.
- Funktioner:** A button labeled '1. Flyt skoleforløb'.

Her undgår man at miste elevernes fraværdata mv. og holdplaceringer bibeholdes korrekt. Det eneste, man kan miste, er eventuelle manuelle korrektioner til AER-bidrag.

Hvis man vil kontrollere, om flytningen er gået godt, kigger man i 'loggen' for det batchjob *A571* sætter i gang (*B823*). Her vil det være beskrevet, hvis noget er gået galt. Loggen finder man på *A103 Jobovervågning* og udskriver loggen ved hjælp af knappen nederst på vinduet.