

Brug af skemaroller i forbindelse med eksamensplanlægning

21-06-2016/version 2.0/

Indhold

- Ændringer
- Centrale begreber
- Generelt
- Arbejdsgange

Vejledningen består af 3 dele, som kan læses hver for sig. Du kan derfor uden problemer hoppe direkte til det afsnit, som er væsentligt for dig. *Centrale begreber* kan bruges som en ordliste og en lynindføring i de begreber, der omhandler eksamensplanlægning. *Generelt* er en generel introduktion til emnet, og er især vigtig at læse første gang, man beskæftiger sig med emnet. *Arbejdsgange* beskriver, hvordan man konkret skal betjene systemet, og kan bruges som et opslagsværk.

Ændringer

Der er en enkelt sproglig præcisering.

Centrale begreber

Centralt begreb	Forklaring eller beskrivelse
Skemaroller	Skemaroller anvendes i forbindelse med skemabegivenheder. Skemarollerne fortæller hvorledes det enkelte ansættelsesforholds tilknytning til skemabegivenheden skal 'håndteres'. Skemarollerne styrer således en række forhold bl.a. om der skal dannes timeposter på baggrund af skemaet, hvilken timetyper der så er tale om og om der skal kontrolleres for skemasammenfald. En skemarolle er knyttet til en skemarolletype.
Skemarolletyper	Skemarolletyperne fortæller hvilken 'type' af arbejde det enkelte ansættelsesforhold har på den konkrete skemabegivenhed. Skemarolletyperne er centralt definerede og kan ikke æn-

Generelt

I EASY-A skal feltet skemarolle altid udfyldes når *A658 Eksamensbegivenheder* bruges. Brugen af skemarolle er utrolig vigtig, da den har indflydelse på beregningen af timer på de ansættelsesforhold skemarollen tilknyttes.

Arbejdsgange

I de følgende beskrives følgende emner:

- Eksaminatorer
- Tilsynspersonale
- Censorer
- Eksamensbegivenheder
- Skemaroller

Eksaminatorer

Eksaminator er læreren, som er ansat på skolen. Ansættelsen kan være enten fastansat tjenestemandslignende/overenskomstansat, kvotatimelærer eller ansat efter AC-timelæreroverenskomsten eller ansat med fast timetal for eksamensarbejde. Hvilken gruppe den enkelte lærer tilhører, kan oplyses af lønkontoret.

For de *fastansattes/kvotatimelærernes* vedkommende betyder det at de også er omfattet af lærernes arbejdstidsaftale, som har følgende regler (gælder kun for kvotatimelærere efter 01-08-2014):

- Mundtlig eksamination: Grundtimer + Antal elever * 2 / norm for faget
- Skriftlig eksamen: Antal elever / norm for faget

I begge tilfælde er 'antal elever' lig med det antal elever, der **ikke rettidigt er frameldt** eksamen.

Disse lærere skal både ved mundtlig eksamination og skriftlig eksamen have en skemarolle som genererer timeposter, når eksamensbegivenheden registreres på *A658 Eksamensbegivenheder*. Ønsker skolen ikke at checke for sammenfald ved skriftlig eksamen skal skemarollen have N til tjek sammenfald.

AC-timelærernes timer for eksamensarbejdet beregnes efter følgende regel:

- Mundtlig eksamination: Antal elever / norm for faget og aflønnes på samme måde som selve undervisningen har været aflønnet.
- Skriftlig eksamen: Antal elever / norm for faget og aflønnes som arbejdstimer

Her er 'antal elever' lig med det antal elever der faktisk er gået til eksamen.

AC-timelærerne skal både ved mundtlig eksamination og skriftlig eksamen have en skemarolle med N til Generer timeposter, når eksamensbegivenheden registreres på *A658 Eksamensbegivenheder*. Grunden til at AC-timelærerne skal have en anden skemarolle er, at de kun skal have løn for det faktiske antal elever og ikke det antal, der står på holdet og derfor skal systemet ikke beregne noget.

Derudover skal der IKKE registreres grundtimer på de eksamensbegivenheder, hvor eksaminator er en AC-timelærer.

Lærere, som har en fast aflønning for eksamensarbejde (kan være noget, der er aftalt lokalt på den enkelte skole) – enten fastansat/kvotatimelærer eller AC-timelærer, skal ikke have beregnet timer for eksamen, idet der er indregnet timer til dette i planen. Disse lærere skal også registreres med en skemarolle som ikke danner timer. Der skal heller ikke registreres grundtimer.

Tilsynspersonale

Der er 2 måder at bruge skemarollerne på, når der er tale om tilsynspersonale. Skolen bør for en eksamenstermin ad gangen vælge, hvilken man vil bruge. Dette valg bør gælde for alle eksamensbegivenheder uden undtagelse – ellers er det ikke til at styre:

- A. Som man hidtil har været vant til, hvor skolen selv manuelt optæller tilsynstimer
- B. Eller hvor man med en skemarolle lader systemet optælle tilsynstimerne

Bruger man A. så skal man bruge en skemarolle som ikke danner timer.

Bruger man B. så skal man bruge en skemarolle som genererer timeposter. Det bevirker at lønkontoret skal have oprettet en øvrig aktivitet med en lokal aktivitetstype f.eks. E, som ikke er knyttet sammen med en ESA-aktivitetstype da timerne ikke skal indberettes, Ø-konto= 'tilsynstimer', og have knyttet den sammen med de ansættelsesforhold, der bruges i den pågældende eksamenstermin.

Systemet beregner så timer fra eksamensbegivenhedens starttidspunkt til det sluttidspunkt, den er oprettet med. Den ekstra ½ eller hele time, skolen giver pr. dag, skal manuelt tillægges inden udbetalingen. Lønkontoret udskriver en timeseddel, hvor dette tillæg kan tilføjes. Ønsker skolen at få disse timer med på lønudbetalingslisten, skal tilsynspersonalets arbejdstidsaftale tilrettes med den honorerede timetype SLS-lønkoden er knyttet sammen med.

Hvis skolens egne lærere skal være tilsyn, skal lærerne have timer for det. Da alle arbejdstimer, som lærerne afvikler, skal indberettes, skal der derfor bruges en anden skemarolle end til almindeligt tilsynspersonale. Denne skemarolle oprettes med N til sammenfald, Akt.type = ET, som skolen selv skal oprette med teksten eksamenstilsyn og rolletype E. Lønkontoret skal have knyttet den øvrige aktivitet sammen med ansættelsesforholdet.

Censorer

Hvis skolen ønsker at registrere skolens egne læreres fravær som censor på *A504 Eksamensbegivenheder på anden skole* skal der anvendes en skemarolle for censur på anden skole. Det har ingen mening at registrere grundtimer, da der ingen beregning af timer sker fra dette vindue. Registreringen vil alene blive medtaget på udskriften A505 Eksamensplan dato.

Eksamensbegivenheder

Når de oprettede eksamensbegivenheder frigives – enten ved oprettelsen eller efterfølgende med batchjobbet *A673 Offentliggørelse af eksamensbegivenheder* – vil de kunne ses på skemaet.

Alle skemabrikker med J til generering af timer er grundlaget for beregningen af timer på de enkelte ansættelsesforhold og når lønkontoret har overført skemabrikkerne som timer kan der udskrives timesedler for hvert enkelt ansættelsesforhold.

Skemaroller

Skemaroller oprettes og vedligeholdes på vinduet *A368 Skemaroller*. Det der er vigtigt omkring hvilken skemarolle, der skal bruges er, om skemarollen danner timer.

Der må ikke rettes i de oprettede skemaroller, uden at lønkontoret er blevet orienteret. Vær opmærksom på, at rettelser på skemaroller, kun får virkning på timer, som efterfølgende genereres om af lønkontoret.

Rolle	Kort betegnelse	Time type	Chk. sam.	Gen. timep.	Afsp.	Oms.	Akt. type	Fratype	Vis	Rolle-type	
elek	eles eksamen	E	J	J	N	N			J	E	Eksamination
eltl	els tilsyn	A	J	N	N	N			J	T	Eksamenstilsyn
eluv	ls undervisning	U	J	J	N	N			J	U	Undervisning
jma	Jyttes andet	A	J	N	N	N			J	Ø	Øvrigt
jmaf	Jyttes afspadse	A	J	J	J	N	AF	Afspadsering	J	Ø	Øvrigt
jme	Jyttes eksamen	E	J	J	N	N			J	E	Eksamination
jmf	Jyttes forbered	A	N	N	N	N			J	Ø	Øvrigt
jms	Jyttes sygdom	A	J	J	N	N	11sy	Sygdom	J	Ø	Øvrigt
jmu	Jyttes undervis	U	J	J	N	N			J	U	Undervisning
lma	lm andet	A	N	J	N	N			J	Ø	Øvrigt
lme	lm eksamen	E	N	J	N	N			J	E	Eksamination
lmu	lm undervisning	U	J	J	N	N			J	U	Undervisning
oms	Omsorgsdag	A	J	J	N	N			J	Ø	Øvrigt
spu	Sonja undervisn	U	J	J	N	N			J	U	Undervisning

Der skal være oprettet en øvrig aktivitet på medarbejderen med akt.type E for at der kan registreres timer som timeposter. Den lokale akt.type E skal skolen også selv oprette.

Time-type	Kort betegnelse	Betegnelse	Med i opg.mdr.	Pr.	Løn-kode	SLS-sats	Sats 1	Fak-tor	Ant. dec.	Afrunding
AC	Ac-timer	Ac-timer	N	J	4619	101	Sats 1	1	2	
AF	Afspads timer	Afspadserede timer	J	N				1	2	
EA	Ej afsp. timer	Ej afspadserede hensatte timer	J	J	6546		Overtimer, øvenskoms	1	2	
F8	Planl. overtimer	Planlagte overtimer	J	N	5646		Overtimer, løbende	1	2	
TT	Tilsynstimer	Tilsyn ved eksamen	J	J	6881		Tilsynstimer	1	2	

LKO 6881 vil fremgå af lønudbetalingslisten sammen med timerne.

Tilrettet arbejdstidsaftale for tilsynspersonale

Arbejdstidsaftaler

Kode»
Kort betegnelse»
Betegnelse»
Opg.kalender»

Faste oplysninger

Højeste arb.tid Har norm Kvotanorm
 AC-timelærer AC minutnorm
 Periodekørsel Udlever plan Buffertillæg
 Bufferordning Akkord AMU-lærer

Periodeoplysninger for arbejdstidsaftalen

Overordnede oplysninger

Gyldig fra» Gyldig til» Standard lek.lgd.» Pauselgd.»
Indgår i lønpulje» Bev.tim.faktor» Kvota pædag. pulje» Timer i led.info»

Tilknyttede regler

Omsorgsdag
Belast.tillæg
Alderstillæg
Afspadsering
Lektionsregel
AMU-regel

Honorerede timetyper

Planl. mertimer
Planl. normaltimer
Ej planl. normaltim.
Planl. overtimer
Ej planl. overtimer
Ej. afsp. timer

Lokale aktivitetstyper

Ej hon. overtid
Undertimer
F. mg. udb. overt.
Pædag. pulje
Buffertimer

Når tilsynspersonalet tilknyttes denne arbejdstidsaftale og får tilsynstimer med den lokalt oprettede skemarolle til tilsynstimer, så vil der komme timer på timesedlen og på lønudbetalingslisten.