

Indberetning til SU

Sidst opdateret 22.02.2013/version 1.3/UNI•C

Indhold

- Ændringer
- Centrale begreber
- Generelt
- Arbejdsgange
 - Grundlag for indberetninger
 - Eksempler
 - Elektronisk indberetning
 - Manuel indberetning
 - Indskrivnings- og studieaktivitetskontrol
 - Bilag 1: Indskrivningsperioder
 - Bilag 2: Eksempler

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 hurtig indføring i de begreber, der omhandler elektroniske indberetning til SU. *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

Vejledningen er præciseret omkring anvendelse af afgangskoden”1 Ej påbegyndt”.

Centrale begreber

Centralt begreb	Forklaring eller beskrivelse
Indskrivning	En oplysning til SU om at en elev starter på en uddannelse hvor eleven kan modtage SU.
Orlov	Det er muligt at registrere orlovsperioder og orlovsårsager i EASY-A. Oplysning om orlovsperioderne (men ikke årsagerne) indberettes automatisk til SU hvis eleven er SU-berettiget.

Afgangsmelding	Når en SU-berettiget elev afgangsmeldes, sendes oplysning om dette automatisk til SU. SU stopper så elevens SU (dog særlige forhold omkring juli måned).
Lønnet praktik	<p>På enkelte erhvervsakademiuddannelser kan eleverne have lønnet praktik. Det drejer sig om uddannelserne optometrist, handelsøkonom og laborant.</p> <p>I EASY-A er der ikke indarbejdet faciliteter til at indberette oplysning om lønnet praktik elektronisk til US2000. Det betyder at oplysningerne om elevernes lønnede praktik må registreres manuelt i US2000.</p>
Elektronisk indberetning	Som udgangspunkt indberettes alle oplysninger elektronisk til SU.
Manuel indberetning	Hvis en elev har været afgangsmeldt og afgangsmeldingen fjernes igen skal alle evt. indberetninger som vedrører perioden før den oprindelige afgangsmelding ske manuelt.
Indskrivningskontrol	<p>For EUD og EGYM skal skolerne foretage en indskrivningskontrol, efter de retningslinjer som er udstukket af SU.</p> <p>Kontrollen skal sikre at der er overensstemmelse mellem EASY-A og US200 om elevernes status omkring SU.</p> <p>(Der skal også foretages en studieaktivitetskontrol for EUD og EGYM, denne er dog ikke systemunderstøttet)</p>
Studieaktivitetskontrol	<p>For erhvervsakademiuddannelser skal der gennemføres en studieaktivitetskontrol, der skal sikre at der er overensstemmelse mellem det antal klip eleven har fået og det antal ECTS-point eleven har opnået.</p> <p>(Der skal også foretages en indskrivningskontrol for akademiuddannelserne, denne er dog ikke systemunderstøttet)</p>

Generelt

SU-administrationen og elevadministrationen er meget integrerede arbejdsprocesser. Det er således elevadministrationen der danner grundlaget for den elektroniske og den manuelle indberetning til SU. Det betyder dog ikke, at der ikke kan være behov for at en af skolens SU-medarbejdere skal kunne logge på US2000 og registrere direkte i dette system. Dette kan der være behov for hvis oplysningerne i US2000 af en eller anden grund er forkerte eller hvis det ikke er muligt at foretage en elektronisk indberetning fra EASY-A for den pågældende elev. Skolen bør desuden jævnligt tjekke kontrollisten i US2000 for evt. fejl.

Arbejdsgange

I de næste afsnit beskrives følgende emner:

- Grundlag for indberetninger
- Eksempler
- Elektronisk indberetning
- Manuel indberetning
- Indskrivnings- og studieaktivitetskontrol
- Bilag 1: Indskrivningsperioder
- Bilag 2: Eksempler

Grundlag for indberetninger

Skoleforløbsplaceringer og indskrivning

Oplysninger om elever indberettes først til SU i forbindelse med at eleven placeres på et skoleforløb. Selve indmeldelsen af eleven medfører ingen indberetning til SU.

Der indberettes kun oplysninger om elever der er på uddannelser der kan udløse SU (SU har selv styr på elevens alder ud fra CPR-nummeret). På vinduet *R008 SU Uddannelser* kan du se hvilke kombinationer af uddannelser og adgangsveje der er SU berettigede (menu: Elever → SU).

Når en elev på en SU-uddannelse første gang placeres på et skoleforløb sendes en indskrivning til SU. Bemærk, at dette ikke ændrer på at eleven selv skal søge om SU helt på samme måde som hidtil.

Indskrivningen indeholder oplysning om eleven (CPR-nummer), uddannelsen, hvilken DS-afdeling eleven er knyttet til (via Elevafdelingen), startdato og slutdato.

Startdatoen er startdatoen på skoleforløbsplaceringen – slutdatoen hentes fra en tabel MBU leverer med standardvarigheder for den aktuelle uddannelse, version og speciale. Det er derfor ikke nødvendigt at placere eleven på alle elevens efterfølgende skoleforløb på én gang.

Ved senere skoleforløbsplaceringer for eleven (inkl. sletninger) undersøger EASY-A om dette ændrer på den indskrivning der allerede er sendt til US2000. Hvis det er tilfældet sendes en rettelse af indskrivningen. Ellers gøres ikke noget. Disse SU-hændelser ses på vinduet R002.

Ændringer kan fx være at elevens første skoleforløbsplacering flyttes så den starter senere. Det vil medføre en ændring af indskrivningen. Tilsvarende vil en skoleforløbsplacering hvis slutdato ligger senere end den slutdato der er givet ved indskrivningen også medføre en ændring af indskrivningen. En skoleforløbsplacering der ligger mellem den indberettede startdato og slutdato for indskrivningen medfører ikke nogen rettelse af indskrivningen.

Lønnet praktik

På enkelte erhvervsakademiuddannelser har eleverne lønnet praktik. I den periode er eleverne ikke berettigede til SU. Oplysning om lønnet praktik skal derfor registreres hos SU.

Der er ikke indført funktionalitet i EASY-A til at registrere og foretage elektronisk indberetning af dette til US2000.

Det betyder at registrering af oplysninger om lønnet praktik skal ske manuelt i US2000.

Orlov

SU skal have indberettet oplysninger om elevernes orlovsperioder i det omfang de påvirker elevens SU. Orlovsperioder med orlovsårsag Graviditet-Barsel og Sygdom registreret i EASY-A men indberettes ikke til SU og stopper derfor ikke elevens SU.

For at kunne understøtte dette er der indført funktionalitet i EASY-A til at registrere orlov for elever på fuldtidsuddannelser (uanset om eleven er SU-berettiget).

Registrering af orlov sker på vinduet *R001 Orlovsperioder* (menu: Elever → SU).

Eleven kan ikke både være aktiv og samtidig have orlov. Derfor er der indført en række forretningsregler der afkorter skoleforløbsplaceringer, holdplaceringer, praktikforløbsplacering, og skolepraktik, hvis disse overlappes af en orlov. Der vil komme advarsler herom i forbindelse med registreringen af orloven. Ligeledes vil det ikke være muligt at registrere en forløbsplacering der overlapper en eksisterende orlov.

Det vil desuden efterfølgende være muligt at se hvilke afkortninger eller sletninger der er sket på vinduet *R015 Forløb og placeringer ændret ved orlovsregistrering* (menu: Elever → SU).

CPR-nr	CØSA formål	Version	Elevafd	Type	Ret/Slet	Oprindelig Startdato	Oprindelig Slutdato	Ny Startdato	Ny Slutdato
10172-0004	1032	1	shs	Elev i skoleforløb	Rettet	18.01.2010	18.06.2010	18.01.2010	31.05.2010

På vinduet kan du til enhver tid se hvilke afkortninger og sletninger, der er forårsaget af registrering af orlov for eleven. Ved F2/højremus kan du navigere til R001 Orlovsperioder og se hvilke orlovere der findes for eleven.

En orlovsperiode som slutter senere end den tidligere fremsendte indskrivning medfører at der sendes en rettelse til indskrivningen således, at

slutdatoen ændres til orlovsperiodens slutdato. Dette gælder uanset om orloven indberettes til SU.

Hvis orloven slutter tidligere end den tidligere indskrivningsperiode sker der ingen opdatering af indskrivningen.

Bemærk, at indførsel af orlov på denne måde betyder at elever på orlov ikke længere skal afgangsmeldes i EASY-A i forbindelse med orlov.

For at sikre at den studerende fortsat får SU efter endt orlov, er det vigtigt, at eleven skoleforløbsplaceres i god tid inden orloven slutter. Det gælder både for en elev hvis nye skoleforløb ligger i umiddelbar forlængelse af orloven – men især hvis der er ophold i perioden fra orloven slutter og til det er muligt for eleven at starte på et nyt skoleforløb. Hvis elevens orlov slutter i april og først kan skoleforløbsplaceres pr. 1. august, så vil en placering af eleven på det nye skoleforløb (i god tid inden orloven slutter) sikre, at eleven også får sin retmæssige SU i maj, juni og juli.

Afgangsmelding

Når en elev afgangsmeldes, sendes der en besked til SU herom. SU stopper herefter elevens SU med udgangen af den pågældende måned.

Der skelnes mellem afbrud og afslutning. Afbrud betyder at eleven 'dropper ud' uden at gennemføre uddannelse. Afslutning betyder at eleven har gennemført uddannelsen.

Som nævnt i afsnittet om skoleforløb og indskrivning indberettes der en forventet slutdato når der sendes en indskrivning til SU.

Det vil ofte forekomme at elever rent faktisk bliver færdige tidligere end den indberettede forventede slutdato. Hvis en elev ikke afgangsmeldes inden for samme måned hvor eleven afslutter uddannelsen kan det medføre, at eleven vil få et tilbagebetalingskrav fra SU. Det er derfor **vigtigt** at afgangsdatoer registreres i EASY-A så hurtigt som muligt.

Hvis en afgangsmeldt elev begynder på den samme uddannelse igen er det meget vigtigt at være opmærksom på hvilke ændringer der kan indberettes automatisk og hvilke der skal indberettes manuelt.

Helt generelt gælder det at du ikke bør forlænge tidligere skoleforløbsplaceringer og holdplaceringer fra inden eleven oprindeligt blev afgangsmeldt. Du bør i stedet oprette nye skoleforløbsplaceringer og holdplaceringer som gælder for den nye periode.

Hvis du gør sådan betyder det at alle ændringer der vedrører den nye periode kan indberettes automatisk til SU. Kun ændringer der måtte vedrører perioden inden eleven oprindeligt blev afgangsmeldt skal indberettes manuelt til SU.

Bemærk:

Vær opmærksom på, at afgangskoden "1 Ej påbegyndt" for elever på grundforløb i helt særlige tilfælde kan give problemer i forhold til elevens SU.. Da US2000 anvender samme SU-retningskode for de forskelli-

ge tekniske grundforløb vil en sådan afgangskode medføre at hele elevens SU trækkes tilbage. Hvis eleven fx er startet på ét grundforløb og så ønsker at fortsætte på et andet grundforløb, men aldrig dukker op her, vil en afgangsårsag 1 – som jo teknisk er helt korrekt – betyde at hele elevens SU - herunder også SU for det første grundforløb - trækkes tilbage. Det vil derfor være nødvendigt at gå ind i US2000 og registrere at eleven stadig skal have sin SU for det første grundforløb.

Af hensyn til elever som skifter mellem indgange eller melder fra og til samme indgang er det aftalt med SU-styrelsen af en afgangsmelding (afbrud) først 'realiseres' efter 14 dage. På den måde undgår eleven at skulle søge om SU igen i forbindelse med at sådant skift.

Det betyder at en afgangsmelding først 'rigtigt' kan ses i US2000 – i form af at elevens SU stoppes – efter 14 dage. Hvis der ikke er kommet en ny indskrivning i mellemtiden stoppes elevens SU med tilbagevirkende kraft svarende til den afgangsdato der er registreret i EASY-A. Det kan medføre at SU rejser krav om tilbagebetaling af en måneds SU. Inden afgangsmeldingen 'rigtigt' slår igennem i US2000 kan afgangsdatoen ses i vis journaloplysninger i US2000.

Eksempler

Se [eksempler](#) på håndtering af elever i bilag 2.

Elektronisk indberetning

Som udgangspunkt indberettes alle hændelser som vedrører elevens SU automatisk til SU.

Hvad der kan indberettes elektronisk og hvad der skal indberettes manuelt styres i EASY A ved hjælp af indskrivningsperioder. Dette er nærmere forklaret i bilag 1.

Hvis en afgangsmeldt elev aktiveres igen (ved at fjerne afgangsmeldingen), gælder det yderligere, at du skal undlade at forlænge elevens tidligere skoleforløbsplaceringer fra før afgangsmeldingen. Hvis du gør det, skal alle de efterfølgende 'hændelser' så indberettes manuelt til SU.

I stedet skal du oprette nye skoleforløbsplaceringer som starter efter den oprindelige afgangsdato. På den måde sikrer du at efterfølgende hændelser kan indberettes automatisk (elektronisk) til SU.

Bemærk, at elever som er under 18 år også indberettes til SU selv om de endnu ikke er SU-berettigede. Det kan give lidt forvirring i forbindelse med kontrollen.

SU-hændelser

Alle de oplysninger der sendes elektronisk til SU sker i form af SU-hændelser. Du kan se alle de elever der er afsendt SU hændelser for på vinduet *R002 SU-hændelser* (menu: Elever →SU).

The screenshot shows a window titled "R002 SU-hændelser". It contains a form for person details and a table of leave events.

Person details:

- Cpr_Nr: [redacted]
- Fornavn: Gitte 1
- Efternavn: <Afventer CPR-opdatering>

Oprettet	Uddannelse	Version	Type	Operation	Startdato	Slutdato	Orlovsårsag
22.06.2010	1032	1	ORLOV	OPDATER	01.06.2010	15.08.2010	SYGDOM
22.06.2010	1032	1	ORLOV	OPRET	01.06.2010	01.07.2010	SYGDOM
22.06.2010	1032	1	INDSKRIVNING	OPDATER	18.01.2010	31.05.2010	
22.06.2010	1032	1	INDSKRIVNING	OPRET	18.01.2010	18.06.2010	

Hvis eleven har været aktiv på flere uddannelser på skolen, skal/kan der bladres mellem uddannelserne med pil op/ned.

Manuel indberetning

Som det er beskrevet ovenfor er der situationer, hvor det muligvis er nødvendigt, at du registrerer ændringer for en elev direkte i US2000.

Indskrivningskontrollen R028 kan vise elever der muligvis ikke fået indberettet korrekte oplysninger til US2000, disse bør tjekkes direkte i US2000.

Indskrivnings- og studieaktivitetskontrol

Du skal sørge for at gennemføre indskrivningskontrol og studieaktivitetskontrol efter de retningslinjer som SU har angivet.

I EASY-A anvendes begreberne indskrivningskontrol og studieaktivitetskontrol lidt anderledes end SU-styrelsen anvender begreberne.

SU-styrelsen kræver at såvel erhvervsskoler som erhvervsakademier gennemfører en indskrivningskontrol og en studieaktivitetskontrol. På hver af de to skoleformer er det kun én af kontrollerne der understøttes rent systemmæssigt af EASY-A.

Indskrivningskontrollen skal sikre, at alle der får SU stadig er indskrevet på en uddannelse. Denne kontrol gennemføres på erhvervsuddannelserne ved at bestille jobbet *R028 Indskrivningskontrol*. Denne kontrol tager bl.a. højde for, at en indberetning om afbrud (maskinel eller manuel) er fejlet og støtten ikke er blevet stoppet. Det er kun erhvervsskolerne der skal anvende R028.

Bemærk, at den liste der kommer ud meget sjældent vil være tom fordi en afgangsmelding i EASY-A først får effekt i US200 godt 14 dage efter at den er sendt fra EASY-A.

På erhvervsakademierne findes der ingen systemmæssig understøttelse af denne kontrol. Skolen skal selvfølgelig sikre at elever der ikke længere følger en uddannelse afgangsmeldes. Dette er også en logisk del af den kontrol der skal gennemføres i forbindelse med indberetning af STÅ-bidrag.

At være studieaktiv betyder, at den studerende skal deltage i den obligatoriske undervisning, foreskrevne prøver og aflevere opgaver efter de regler, der gælder for uddannelsen. Dette understøttes på erhvervsakademiuddannelserne ved at bestille jobbet *R029 Studieaktivitetskontrol*. Det er kun erhvervsakademierne der skal anvende R029.

Bemærk at der i loggen kan komme nogle advarsler om elever som mangler CØSA-formål. Det er elever som er oprettet direkte i US2000 dvs. ikke først overført fra EASY-A. Disse elever vil aldrig falde rigtigt på plads selv når der er sket overførsler fra EASY-A på eleverne. Det kan vedrøre såvel elever på erhvervsuddannelser som elever på erhvervsakademiuddannelser.

Man bør derfor undgå at oprette eleverne direkte i US2000.

Studerende der ikke fuldt ud opfylder kravene om studieaktivitet, kan dog evt. fortsat få SU. Det kan ske, hvis skolen vurderer, at de kan indhente det forsømte.

Indskrivningskontrol

Indskrivningskontrollen skal sikre, at alle der får SU stadig er indskrevet på en uddannelse. Denne kontrol tager bl.a. højde for, at en indberetning om afbrud (maskinel eller manuel) er fejlet og støtten ikke er blevet stoppet. Kontrollen skal således sikre at der er overensstemmelse mellem oplysningerne om elevens SU-status i EASY-A og i US2000.

For elever på uddannelser med klippekort (akademiuddannelserne) er der ikke nogen systemunderstøttelse af denne kontrol i EASY-A.

For elever på ungdomsuddannelser gennemfører du kontrollen ved at bestille batchjobbet *R028 Indskrivningskontrol* og efterfølgende kontrollere loggen.

Du kan angive en dato for hvilket sæt af stamdata fra SU du ønsker at anvendt. Systemet foreslår default dags dato. Det anbefales at du lader datofeltet stå tomt – i så tilfælde benyttes det nyeste sæt af Stamdata. Hvis datofeltet udfyldes, SKAL der findes et sæt stamdata med den valgte dato.

Kontrol

For hver elev modtaget i det aktuelle sæt af SU-stamdata fra US2000 tjekkes, at eleven er indskrevet på den i stamdata oplyste uddannelsesretning. Ligeledes tjekkes at indskrivningsdatoen og DS-afdelingen fra SU-stamdata stemmer overens med det der står i SU-hændelserne for eleven. Hvis der er uoverensstemmelse mellem registreringerne i EASY-A og US2000 skrives det i loglinjerne og jobbet afsluttes med status Fejl-data.

Derudover gør jobbet følgende:

- Hvis der er uoverensstemmelse mellem US2000 og EASY-A hvad angår indskrivningsdato, oprettes en SU-hændelse af typen Indskrivning med operation 'Opdater', hvor den i EASY-A regi-

strerede startdato anføres (findes på SU-hændelsen for eleven), således at US2000 informeres om den korrekte startdato for eleven.

- Hvis der er uoverensstemmelse mellem US2000 og EASY-A hvad angår elevafdeling, oprettes en SU-hændelse af typen Indskrivning med operation 'Opdater', hvor det i EASY-A registrerede afdelingsnummer anføres (findes via elevens elevafdeling), således at US2000 informeres om den korrekte afdeling eleven tilhører.

For at sikre at en elev er indskrevet, tjekkes det at

- eleven ikke har en afgangsmelding i EASY-A, hvor datoen for afgangsmeldingen er mindre end dags dato
- der ikke er registreret en SU-ophørshændelse for eleven, hvor datoen for ophøret er mindre end dags dato
- kombinationen af CØSA-formål, version og adgangsvej, der er registreret for eleven, er SU-berettigende

Er et af kriterierne ikke opfyldt, skrives det i loglinjerne.

Bemærk! I US2000 er der indført en forsinkelse af stop for elevernes SU når der indberettes et afbrud til SU. Der går godt 14 dage fra indberetningen af en afgangshændelse til elevens SU stoppes. Det betyder at denne kontroludskrift stor set aldrig vil være tom.

Håndtering af fejl i loglinjerne

Bemærk, at der i loglinjerne skrives, hvornår stamdata-udtrækket fra SU er udtrukket. Fx skrives der "Stamdata dato: 25.02.2011", hvis stamdata er fra den 25.2.2011. Rettelser foretaget i US-2000 efter den 25.2.2011 vil derfor ikke kunne ses i disse stamdata.

Nedenfor ses en tabel, der viser hvilke fejl, der kan opstå i loglinjerne og hvordan man som bruger kan håndtere dem i EASY-A og US2000.

Loglinje	EASY-A handling	US2000 handling
Det af US2000 via stamdata oplyste CPR-nr <CPR-nr> var ikke at finde i EASY-A	Tjek om eleven ved en fejl ikke er oprettet i EASY-A.	Find eleven i US2000 og tjek at eleven er korrekt registreret på din institution.
Der fandtes ikke en elev i EASY-A for det af US2000 via stamdata oplyste CPR-nr <CPR-nr> og CØSA-formål	Tjek at uddannelsen er rigtig på vinduet A580.	Tjek at retningskoden er rigtig i US2000.

<CØSA-formål>		
Der er uoverensstemmelse mellem den i EASY-A registrerede indskrivningsdato og den registreret i US2000 for eleven <CPR-nr> på uddannelsen <CØSA-formål>	Ikke nødvendig, idet batchjobbet automatisk sender en SU-hændelse til SU, så indskrivningsdatoen korrigeres. Bemærk, at man først vil se at eleven ikke fejler, når SU har indlæst rettelsen OG lavet et nyt udtræk af Stamdata.	Bør ikke være nødvendig, da EASY-A automatisk sender en opdatering til US-2000.
Der er uoverensstemmelse mellem den i EASY-A registrerede elevafdeling og den registreret i US2000 for eleven <CPR-nr>.	Ikke nødvendig, idet batchjobbet automatisk sender en SU-hændelse til SU, så Elevafdelingen korrigeres. Bemærk, at man først vil se at eleven ikke fejler, når SU har indlæst rettelsen OG lavet et nyt udtræk af Stamdata. Men tjek alligevel om elevens elevafdeling er korrekt på vinduet A580 og ret den, hvis den er forkert. Hvis Elevafdelingen er korrekt, så tjek på vinduet B501 om Elevafdelingen har det rigtige DS-nummer. Hvis DS-nummeret ikke er korrekt, så ret det.	Bør ikke være nødvendig, da EASY-A automatisk sender en opdatering til US-2000..

Det anbefales at afvikle R028 med passende mellemrum f.eks. én gang om ugen således at det vil være muligt løbende at rette eventuelle fejl.

Når du har kontrolleret loggen og rettet de fejl der måtte være i henholdsvis EASY-A og US2000 kan du registrere at indskrivningskontrollen er gennemført, når SU kræver det. Pt. skal registrering af gennemført indskrivningskontrol ske 1. april og 1. oktober i US2000.

Studieaktivitetskontrol

At være studieaktiv betyder, at den studerende skal deltage i den obligatoriske undervisning, foreskrevne prøver og aflevere opgaver efter de regler, der gælder for uddannelsen.

Studerende der ikke fuldt ud opfylder disse krav, kan dog fortsat få SU. Det kan ske, hvis uddannelsesstedet vurderer, at de kan indhente det forsmte.

For elever på erhvervsuddannelser dvs. uden klippekort er der ikke nogen systemunderstøttelse af denne kontrol i EASY-A.

Kontrollen gennemføres for elever på uddannelser med klippekort (erhvervsakademiuddannelser) ved at bestille batchjobbet *R029 Studieaktivitetskontrol*. Kontrollen skal sikre at der er overensstemmelse mellem oplysningerne om elevens SU-status i EASY-A og i US2000.

Formålet med batchjobbet er at give en oversigt over aktive og inaktive elever i form af en CSV fil. Ved at anvende oplysningerne skal du i US2000 registrere hvilke elever på erhvervsakademiuddannelser, der ikke opfylder studieaktivitetskravene (således at skolen vurderer at elevens SU skal stoppes). Jobbet foretager sig altså ikke andet end at danne en oversigt over aktive og inaktive elever.

Du kan angive en dato for hvilket sæt af stamdata fra SU du ønsker anvendt. Systemet foreslår default dags dato. Det anbefales at du lader datofeltet stå tomt – i så tilfælde benyttes det nyeste sæt af Stamdata. Hvis datofeltet udfyldes, SKAL der findes et sæt stamdata med den valgte dato.

Du skal også angive en Karakterdato – der foreslås dags dato. Karakterer opnået til og med den angivne dato regnes med i studieaktivitetskontrollen (det antal ECTS-point eleverne har opnået). I den forbindelse skal du huske at påføre ECTS-point på de skolefag hvor elevernes karakterer registreres.

Endelig skal du angive hvor CSV-filen skal gemmes.

Kontrol

For hver elev i det aktuelle sæt af SU-stamdata udregnes om eleven er studieaktiv. Studieaktivitetskontrollen udføres ved at sammentælle antal ECTS point for de skolefag, hvor der er registreret en karakter på mindst 2 for 7-trins skalaen eller 'bestået' for skalaen 'BE/IB'. Meritoverførte fag tæller også med i ECTS optællingen, såfremt eleven har fået overført max 20 ECTS point via merit. Har eleven fået overført mere end 20 ECTS point via merit tæller ingen af fagene med, dvs. at eleven ikke får point godskrevet for meritoverførslen.

Hvert skolefag med niveau skal kun tælles én gang i beregningen af ECTS-points. Hvis der er flere EKS/STA karakterforekomster for et skolefag med niveau, tæller faget med, hvis én af karakterforekomsterne er bestået - uanset at andre forekomster ikke er bestået.

Antallet af ECTS point sammentalt for den enkelte elev tjekkes op mod det antal ECTS point, som eleven skal have opnået i henhold til antallet

af udbetalte SU-klip (ses i SU-stamdata). Antallet af ECTS point, som en elev skal have opnået, fremgår af tabellen.

Klip	ECTS-krav
12	30
24	60
30	90
36	120
42	150
48	180
54	210

I CSV-filen angiver kolonnen Studieaktiv hvorvidt den pågældende elev er studieaktiv iht. den gennemførte studieaktivitetskontrol. 'Ja' angiver at eleven opfattes som studieaktiv iht. opnåede ECTS point, og 'Nej' at eleven opfattes som inaktiv iht. opnåede ECTS point.

Bemærk, at det enkelte skolefags antal ECTS point kan ses og rettes på vinduet *A890 Skolefag*. Hvis denne tabel derfor ikke er opdateret, kan CSV-filen vise forkerte oplysninger om en elev er studieaktiv i forhold til opnåede ECTS-points.

Bemærk!

I loggen kan der komme besked om at nogle elever mangler CØSA-formål.

Det skyldes at de pågældende elevers indskrivninger er oprettet direkte i US2000. Her vil der ikke blive registreret oplysninger om elevens CØSA-formål.

Det betyder at når kontrollen skal gennemføres er det ikke muligt helt at stemme oplysningerne fra EASY-A og US2000 sammen.

Efterfølgende indberetninger af hændelser fra EASY-A ændrer ikke på dette forhold dvs. eleverne vil i US2000 fortsat stå uden CØSA-formål.

Der må derfor frarådes at oprette indskrivninger direkte i US2000. Bemærk, at dette både kan vedrøre elever på erhvervsuddannelser og elever på erhvervsakademiuddannelser.

Bilag 1: Indskrivningsperioder

Hvad der kan indberettes elektronisk og hvad der må indberettes manuelt styres i EASY-A ved hjælp af indskrivningsperioder.

Når en elev – som er på en uddannelse der kan udløse SU – første gang placeres på et skoleforløb oprettes der en indskrivningsperiode.

Peter indmeldes på 1030-1 med start i august. Og skoleforløbsplaceringes således:

August	September	Oktober	November	December	∞
Skoleforløbsplacering					
Indskrivning A					

Alt omkring denne indskrivningsperiode kan indberettes elektronisk fx nye skoleforløbsplaceringer, orlov der skal indberettes til SU og afgangsmelding.

Peter afgangsmeldes med dato 15-09. Det betyder, at hans skoleforløbsplacering afkortes og at indskrivningsperioden lukkes.

August	September	Oktober	November	December	∞
Skoleforløbsplacering.					
Indskrivning A Manuel SU					

Når der registreres en afgangsmelding 'låses' indberetningsperioden. Det betyder at alle ændringer der måtte vedrører indskrivningsperiode A skal indrapporteres manuelt til US2000.

Hvis en elev der er afgangsmeldt igen indmeldes (afgangsmeldingen fjernes) åbnes en ny indskrivningsperiode:

August	September	Oktober	November	December	∞
Skoleforløbsplacering.					
Indskrivning A Manuel SU					
		Indskrivning B Elektronisk SU			

Hvis Peter efterfølgende skoleforløbsplaceres i periode B, vil dette kunne udløse automatiske SU-hændelser.

August	September	Oktober	November	December	∞
Skoleforløbsplacering					
		Ny skoleforløbsplacering			
Indskrivning A Manuel SU					
		Indskrivning B Elektronisk SU			

Sker der ændringer i periode A, skal disse håndteres manuelt. Eksempelvis skal følgende ændring håndteres manuelt:

August	September	Oktober	November	December	∞
Skoleforløbsplacering					
		Ny skoleforløbsplacering			
Indskrivning A Manuel SU					
		Indskrivning B Elektronisk SU			

Sker der ændringer i indskrivningsperiode A som påvirker indskrivningsperiode B vil også alt vedrørende indskrivningsperiode B skulle behandles manuelt. Vælger skolen fx at forlænge den første skoleforløbsplacering skal alt vedrørende begge indskrivningsperioder registreres manuelt.

August	September	Oktober	November	December	∞
Skoleforløbsplacering					
		Ny skoleforløbsplacering			
Indskrivning A Manuel SU					
		Indskrivning B Manuel SU			

Det må derfor anbefales aldrig at ændre i data fx skoleforløbsplacering som vedrører en indskrivningsperiode – som skal indberettes manuelt – således skoleforløbsplaceringen går ind i en indskrivningsperiode som kan indberettes elektronisk. Sørg i stedet for at oprette en ny skoleforløbsplacering.

Bilag 2: Eksempler

Eksempel 1: Peter Ligeud

Peter kunne godt tænke sig at blive tømrer.

Peter indmeldes på uddannelse 1034 Bygge og anlæg den 15.5.2010. Peter er ikke SU-berettiget da Peter jo ikke er startet på uddannelsen endnu. Der sendes ingen besked til SU.

Peter placeres på et introduktionsforløb 9.8.2010-20.8.2010. EASY-A sender automatisk en indskrivning til SU med startdato 9.8.2010 og slutdato 9.12.2010 (slutdatoen er bestemt ud fra startdatoen og en forventet varighed på 4 måneder).

Bemærk, at Peter dermed ikke automatisk modtager SU fra og med august måned. Peter skal - som hidtil - selv søge om SU.

SU starter først udbetaling af SU når Peter fylder 18 år.

Peter placeres på et skoleforløb fra 23.8.2010-17.12.2010. Skoleforløbsplaceringen ligger efter indskrivningsdatoen så der sendes en rettelse til indskrivningen til SU med slutdatoen 17.12.2010 (selv om det ingen betydning har for Peters SU).

Peter afslutter grundforløbet 17.12.2010 og udmeldes af uddannelsen. EASY-A sender automatisk en udmeldelse til SU med datoen 17.12.2010.

SU stopper Peters SU pr. 31.12.2010.

Eksempel 2: Claus Lærling

Claus har været så heldig at han har fået en uddannelsesaftale med den lokale smedemester.

Claus indmeldes på uddannelse 1110 Smed den 15.7.2010.

Claus placeres på et skoleforløb 9.8.2010-17.12.2010. Uddannelse 1110 er ikke SU-berettiget da praktikvejselever modtager løn fra deres arbejdsgiver. Der sendes derfor ikke nogen besked til SU.

Eksempel 3: Niels Skifter

Niels vil gerne være smed, men har ikke nogen uddannelsesaftale.

Niels indmeldes på 1031 Produktion og udvikling den 10.7.2010.

Niels placeres på et skoleforløb 9.8.2010-17.12.2010. EASY-A sender automatisk en indskrivning til SU med startdato 9.8.2010 og slutdato 9.12.2010 (slutdatoen er bestemt ud fra startdatoen og en forventet varighed på 4 måneder).

Niels er nu så heldig at han får en uddannelsesaftale som starter 1.10.2010.

Niels udmeldes på uddannelsen 1031 pr. 30.9.2010. EASY-A sender besked om udmeldelsen til SU som stopper Niels' SU med udgangen af september.

Niels indmeldes på uddannelse 1110 pr. 1.10.2010 og placeres på skoleforløb. Da denne uddannelse ikke er SU-berettiget sendes der ingen besked til SU.

Eksempel 4: Hanne Orlov

Hanne kunne godt tænke sig at blive butiksassistent i en tøjbutik. Hanne har gennemført 10. klasse.

Hanne indmeldes på uddannelsen 1036 Merkantil grundforløb den 20.6.2010.

Hanne placeres på et skoleforløb 9.8.2010-18.12.2010. EASY-A sender en indskrivning til SU med startdato 9.8.2010 og slutdato 9.6.2011 (slutdatoen er bestemt ud fra startdatoen og en forventet varighed på 10 måneder).

Hanne placeres på et skoleforløb fra 3.1.2011-18.6.2011. Der sendes en rettelse til indskrivningen til SU med slutdato 18.6.2011.

Hanne skal gennemføre et 2-årigt forløb og placeres derfor på et skoleforløb i efteråret 2011 i perioden 8.8.2011-17.12.2011. Da denne slutdato ligger senere end den indberettede slutdato for indskrivningen til SU sender EASY-A en rettelse til indskrivningen med startdato 9.8.2010 og slutdato 17.12.2011. SU forlænger Hannes SU til og med december 2011.

Hannes skoleforløbsplaceringer ser nu således ud:

9.8.2010	18.12.2010	3.1.2011	18.6.2011	8.8.2011	17.12.2011
----------	------------	----------	-----------	----------	------------

Hanne finder ud af hun har brug for et halv års pause og får derfor orlov. I EASY-A registreres en orlovsperiode 15.8.2011-15.2.2012 (ny funktionalitet i EASY-A).

EASY-A sender automatisk besked om orlovsperioden til SU. Samtidig ændrer EASY-A automatisk i Hannes skoleforløbsplaceringer således at skoleforløbsplaceringen 8.8.2011-17.12.2011 afkortes til 8.8.2011-14.8.2011 (evt. senere skoleforløbsplaceringer slettes).

Hannes skoleforløbsplaceringer ser nu således ud:

9.8.2010	18.12.2010	3.1.2011	18.6.2011	8.-14.8.2011
----------	------------	----------	-----------	--------------

Eksempel 5: Karen Lønnet praktik

Karen vil gerne være laborant.

Karen indmeldes på uddannelse 3282 version 2 Laborant.

Karen placeres på et skoleforløb 16.8.-17.12.2010. EASY-A sender en indskrivning til SU med startdato 16.8.2010 og slutdato 16.12.2012 (beregnet ud fra en varighed på 28 måneder).

Karen placeres efterfølgende på skoleforløb i foråret 2011, efterår 2011 og forår 2012. Da alle disse ligger inden for indskrivningsperioden sendes der ikke nogen besked til SU.

En del af efteråret 2012 skal Karen i lønnet praktik. Karen placeres på skoleforløb i de perioder hvor der ikke er lønnet praktik. Der sendes ingen besked til SU.

EASY-A understøtter ikke registrering og indberetning af lønnet praktik til SU.

Når Karen skal i lønnet praktik, er en af skolens SU-medarbejdere derfor nødt til at registrere oplysningen direkte i US2000 således at Karens SU kan stoppes i denne periode.

Eksempel 6: Else Forvirret

Else ved ikke rigtig hvad hun gerne vil være, men tror nok at hun vil være frisør. Else har gennemført 9. klasse.

Else indmeldes på uddannelsen 1040 Krop og stil den 10.5.2010.

Else placeres på et introduktionsskoleforløb 9.8.2010-20.8.2010. EASY-A sender en indskrivning til SU med startdato 9.8.2010 og slutdato 9.12.2010 (slutdatoen er bestemt ud fra startdatoen og en forventet varighed på 4 måneder).

Else finder ud at det er ikke lige hende. Hun vil nu i stedet være kok. Else afgangsmeldes på 1040 Krop og stil den 25.8.2010. EASY-A sender besked til SU om at Else er stoppet på sin uddannelse 1040.

Else indmeldes på 1038 Mad til mennesker.

Else placeres på et skoleforløb på 1038 Mad til mennesker fra 6.9.2010 – 29.10.2010.

EASY-A sender en ny indskrivning for Else til SU (på 1038) med startdato 6.9.2010 og slutdato 6.1.2011. Set fra SUs side er der tale om samme uddannelseskode. Resultatet er at Else fortsat modtager SU da der ikke er nogen måned hvor Else ikke er i gang med en uddannelse.

Else afslutter grundforløbet og afgangsmeldes 5.1.2011. EASY-A sender besked om afgangsmeldingen til SU som stopper Elses SU med udgangen af januar 2011 (med mindre Else går i gang med en ny uddannelse som er SU-berettiget).

Eksempel 7: Hans Frem og tilbage

Hans er rigtig skoletræt og ved ikke rigtig hvad han vil. Efter en snak med studievejlederen tror han dog nok at han vil være tømrer.

Hans indmeldes på uddannelse 1034 Bygge og anlæg den 15.5.2010.

Hans placeres på et introduktionsskoleforløb 9.8.2010-20.8.2010. EASY-A sender en indskrivning til SU med startdato 9.8.2010 og slutdato 9.12.2010.

Allerede under introduktionsforløbet kniber det med at følge med og Hans dropper ud selv om skolen forsøger at fastholde ham i et uddannelsesforløb. Han vil i stedet ud at se verden.

Hans afgangsmeldes 17.8.2010. EASY-A sender besked til SU om at Hans er stoppet pr. 17.8.2010.

Efter at Hans har været ude at se verden har Hans nu besluttet at det med tømrer slet ikke er så dårlig en idé trods alt. Hans vil derfor gerne i gang med bygge og anlæg grundforløbet igen.

Da Hans allerede er oprettet som elev på 1034 Bygge og anlæg fjerner skolen Hans' afgangsårsag og afgangsdato i EASY-A. Der oprettes nu en ny indskrivningsperiode for Hans på uddannelse 1034.

Hans placeres på et skoleforløb 8.8.2011-17.12.2011. Dette bevirker at der sendes en besked til US2000 med startdatoen for skoleforløbsplaceringen som startdato for den nye SU periode.

Eksempel 8: Bente hhx

Bente har gennemført 10. klasse og vil gerne læse hhx.

Bente indmeldes på 3010 version 3 den 3.6.2010.

Bente placeres på et skoleforløb 9.8.2010-18.12.2010. EASY-A sender automatisk en indskrivning til SU med startdato 9.8.2010 og slutdato 9.6.2013 (slutdatoen er bestemt ud fra startdatoen og en forventet varighed på 34 måneder).

Bente placeres på et nyt skoleforløb 3.1.2011-23.6.2011. Da skoleforløbsplaceringen falder inden for indskrivningens periode sendes der ikke nogen besked til SU.

Bente placeres senere på skoleforløb i efteråret 2011, foråret 2012, efteråret 2012 og foråret 2013. De første af disse placeringer falder inden for indskrivningens periode, men den sidste vil typisk betyde en lille rettelse til indskrivningen fx med en slutdato på 23.6.2013.

Bente består eksamen i foråret 2013 og afgangsmeldes 27.6.2013.

EASY-A sender besked om at Bente har afsluttet uddannelsen 27.6.2013. SU stopper støtten med udgangen af juni.

Eksempel 9: Kurt htx omgænger

Kurt har gennemført 10. klasse og vil gerne læse htx.

Kurt indmeldes på 3310 version 3 den 3.6.2010.

Kurt placeres på et skoleforløb 9.8.2010-18.12.2010. EASY-A sender automatisk en indskrivning til SU med startdato 9.8.2010 og slutdato

9.6.2013 (slutdatoen er bestemt ud fra startdatoen og en forventet varighed på 34 måneder).

Kurt placeres på et nyt skoleforløb 3.1.2011-23.6.2011. Da skoleforløbsplaceringen falder inden for indskrivningens periode sendes der ikke nogen besked til SU.

Kurt placeres på senere skoleforløb i efteråret 2011 og foråret 2012. Da disse falder inden for indskrivningens periode sendes der ingen besked til SU.

Kurt har meget fravær og må gå 2. g om igen.

Kurt placeres på skoleforløb i efteråret 2012 og foråret 2013. Den sidste af disse vil typisk medføre en rettelse til indskrivningen med en slutdato omkring 24.6.2013. Der sker reelt ingen forlængelse af Kurts SU.

Kurt placeres senere på skoleforløb i efteråret 2013. Da denne placering har en senere slutdato end indskrivningens dato sendes der igen en rettelse til indskrivningen til SU med slutdato på denne skoleforløbsplaceringens slutdato. SU forlænger Kurts SU til og med december 2013.

Kurt placeres senere på skoleforløb i foråret 2014. Da denne placering igen har en senere slutdato end den dato der blev sendt på grund af skoleforløbsplaceringen i efteråret 2013 sendes der igen en rettelse til indskrivningen til SU. SU forlænger igen Kurts SU.

Kurt består og afgangsmeldes 25.6.2014.

EASY-A sender besked om afgangsmeldingen til SU som stopper Kurts SU efter de gældende regler.

Eksempel 10: Lis GSK

Lis læser GSK.

Da EASY-A kun indberetter for fuldtidselever og GSK rent teknisk er modeleret som en enkeltfagsuddannelse (ÅU) skal oplysninger for Lis registreres manuelt i US2000.

EASY-A gemmer ikke nogen oplysninger om dette.

Eksempel 11: Uffe Starter senere

Uffe vil gerne være smed, men har ikke nogen uddannelsesaftale.

Uffe indmeldes på 1031 Produktion og udvikling den 10.7.2010.

Uffe placeres på et skoleforløb 9.8.2010-17.12.2010. EASY-A sender automatisk en indskrivning til SU med startdato 9.8.2010 og slutdato 17.12.2010 (slutdatoen er bestemt ud fra startdatoen og en forventet varighed på 4 måneder).

I løbet af juni finder Uffe ud af at han vil vente med at starte på uddannelsen til januar 2011.

Den bedste måde at administrere dette på er følgende:

Afgangsmeld eleven med kode 1 ej påbegyndt.

Der sendes besked til US2000 om at eleven alligevel ikke er startet..

Gå ind igen og fjern elevens afgangsårsag og dato.

Placer eleven på det nye skoleforløb med start januar.

Eksempel 12: Ulla Vil fortsætte senere

Ulla vil gerne være butiksassistent i en tøjbutik.

Ulla indmeldes på uddannelsen 1036 Merkantil grundforløb den 24.6.2010.

Ulla placeres på et skoleforløb 9.8.2010-18.12.2010. EASY-A sender en indskrivning til SU med startdato 9.8.2010 og slutdato 9.6.2011 (slutdatoen er bestemt ud fra startdatoen og en forventet varighed på 10 måneder).

I slutningen af august finder Ulla ud af at hun hellere vil starte igen i januar 2011. Her må du ikke slette skoleforløbsplaceringen da Ulla jo rent faktisk har fulgt skoleforløbet i en periode.

Den bedste måde at administrere det på er derfor at afgangsmelde eleven med en dato i slutningen af august måned.

Herefter fjernes afgangsdatoen og årsagen, og der laves en ny skoleforløbsplacering med start i januar 2011.