

Kursgruppsbyte i BER

När	Vem	Vad
2021-01-10	Irina Läll & Sebastian Sparr	Skapad

Material och dokument du behöver för att genomföra processen:

- BER
- Rollen SFI Extern verksamhetsadministratör Sthlm *eller*
- Rollen SFI Lokal verksamhetsadministratör *eller*
- Rollen Vux extern anordnare Sthlm *eller*
- Rollen Vux extern anordnare ansvarig Sthlm *eller*
- Rollen Vux intern anordnare Sthlm *eller*
- Rollen Vux intern anordnare ansvarig Sthlm

Rutin

Yrkes/-utbildningspaket är en komponent kopplad till kursgrupp och elev som avgör om ersättning ska baseras på erbjuden tid, närvarotid eller fast kurspris.

- Reguljär utbildning – Erbjuden tid
- Flexgrupp – Närvarotid
- Intensivutbildning – Fast kurspris
- Kombinationsutbildning – Erbjuden tid
- Förberedande grund – Erbjuden tid

Inom reguljär-och intensivutbildning är kursgrupper upplagda per studieform och studietid och det framgår i gruppnamnsbetäckningen.

K = Klassrum/dag
Q = Klassrum/kväll
D = Distans
H = Helg

Byte av studieform eller studietid (dag/kväll/helg) kräver ett kursgruppsbyte i BER för att rätt ersättning ska utbetalas.

Avtalsområde 1A och 2A

- Byte mellan dag och kväll/helg kan göras närsomhelst
- Byte till och från flexgrupp måste göras vid månadsskifte

Avtalsområde 4A

- Byte mellan dag/kväll/distans får göras under de två första introduktionsveckorna

Process

Först behöver du avsluta pågående undervisningsgrupp:

- Gå via Sök → Sök elev antingen via namn eller personnummer
- Klicka på "Studieplan"
- Bocka i aktuell kursdeltagarrad och klicka på "Ändra"
- Ange status "Avbrott"
- Ange slutdatum i fältet "Statusdatum"
- Ange orsakskod "6 – byte av grupp"
- Spara

Sedan lägger du in eleven i en ny undervisningsgrupp via knappen "Lägg till"

- Klicka på den blåa knappen "Lägg till" under "Kurser inom studietiden" och vy för Ny kursdeltagare öppnas
- Ange enhetsnamn och period
- Under grupp välj önskad undervisningsgrupp
- Ange aktuell studieväg
- I fältet "Kursstart" anges elevens första kursstartsdatum inom kurskoden
- I fältet "Fr.o.m." anges elevens startdatum i den nya gruppen
- Status: Välj "Antagen"
- Spara

Tips:

För att undvika att scrollera i grupprullistan så kan du skriva enligt följande exempel i textfältet och på så sätt begränsa antalet grupper i rullistan:

För kurs 2B dagtid skriv 2bk..., för kurs 3C kväll skriv 3cq..., för kurs 2D Flex skriv 2df... osv...

För mer information kontakta: support.systemadmin.amf@edu.stockholm.se