

Forlæng, fastansæt eller fratræd tidsbegrænset medarbejder

Når datoen forventet slutdato *nærmer sig* er det vigtigt, at der tages stilling til, hvad der skal ske med medarbejderen.

Forventet slutdato overføres straks til feltet fratrædelse i SLS, så der altid kan beregnes lønudgift frem i tid. To dage inden forventet slutdato indtræffer, vil Statens HR automatisk igangsætte en fratrædelsesproces, hvor medarbejderen får overført forventet slutdato til fratrædelsesdato. På fratrædelsesdatoen effektueres fratrædelsen med integration mod SIT, Campus og Navision, så medarbejderen fratrædes i alle systemer. I SLS sker en fratrædelse (med afgangsårsag 10) og luk i løn på selve fratrædelsesdatoen.

Institutionerne opfordres til at have en proces for at monitorere, om der er medarbejdere, der nærmer sig en forventet slutdato og sikre, at der sker en opfølgning på de tidsbegrænsede ansatte. Under fanen Rapporter og ikonet Medarbejderdata kan rapporterne Medarbejdere med forventet slutdato (seneste periode) og Medarbejder med forventet slutdato (alle perioder) anvendes til denne opfølgning.

I følgende afsnit gennemgås, hvordan tidsbegrænsede medarbejdere håndteres:

A. Forlæng tidsbegrænset medarbejder.....	1
B. Fastansæt tidsbegrænset medarbejder	1
C. Fratræd tidsbegrænset medarbejder på forventet slutdato	2
D. Fratræd tidsbegrænset medarbejder før forventet slutdato	3
E. Ændr forventet slutdato efter forventet slutdato er overført til fratrædelse.....	3
F. Ændr forventet slutdato efter fratrædelsen er effektueret	4
G. Om datofelter, forventet slutdato og fratrædelsesdato i Statens HR.....	4

Læs også ‘Automatisering af forventet slutdato for tidsbegrænsede ansatte’ for en dybere forståelse af feltet ‘Forventet slutdato’. Dokumentet ligger under vejledninger til Statens HR.

A. Forlæng tidsbegrænset medarbejder

Hvis medarbejderen skal forlænges:

‘Forventet slutdato’ skal opdateres på ansættelsesforholdet. Hvis du opdaterer pr. en ny dato, vil historikken kunne ses. Den ændrede forventet slutdato integreres efter godkendelse til SLS.

Ændringen på Forventet slutdato skal foretages på gældende periode og alle fremtidige perioder. Det er den sidst gældende periodes værdi i Forventet slutdato, der integreres til SLS.

Denne ændring skal foretages *tidligere end to dage* inden forventet slutdato indtræffer, da der ellers bliver igangsat en fratrædelse.

B. Fastansæt tidsbegrænset medarbejder

Hvis medarbejderen skal fastansættes:

'Forventet slutdato' skal fjernes på ansættelsesforholdet. Hvis du opdaterer/fjerner pr. en ny dato vil historikken i Statens HR kunne ses. Værdien (dvs. det tomme felt) integreres efter godkendelse til SLS, hvilket medfører, at fratrædelsen fjernes fra SLS.

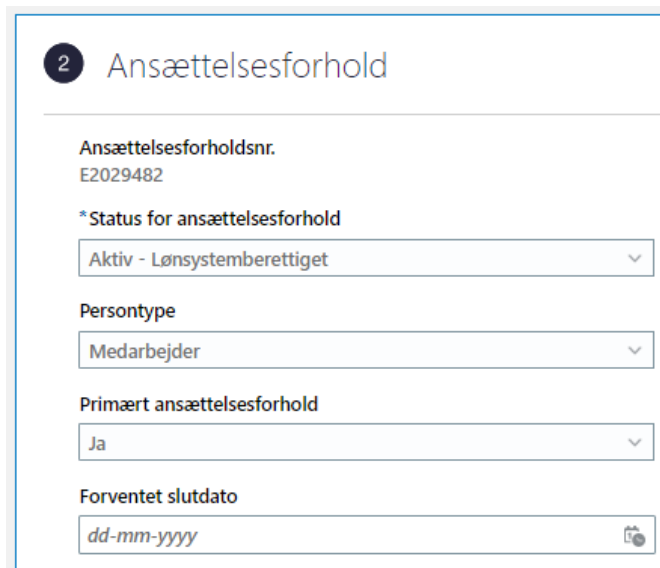
Ændringen på Forventet slutdato skal foretages på gældende periode og alle fremtidige perioder. Det er den sidst gældende periodes værdi i Forventet slutdato, der integreres til SLS.

Denne ændring skal foretages *tidligere end to dage* inden forventet slutdato indtræffer, da der ellers bliver igangsat en fratrædelse.

Fastansættelse - fjerne 'Forventet slutdato'

Vejledning:

1. Klik på **Min arbejdsstyrke – Vis flere** under Hurtige handlinger
2. Klik på **Ændr ansættelsesdetaljer**
3. Fremsøg medarbejderen, som skal forlænges
4. Klik på **medarbejderens navn** i søgeresultaterne
5. Vælg en relevant startdato for ændringen. Klik på **Fortsæt**
6. Sektion – Ansættelsesforhold: Fjern datoen i **Forventet slutdato***. Klik på **Fortsæt**



2 Ansættelsesforhold

Ansættelsesforholdsnr.
E2029482

*Status for ansættelsesforhold
Aktiv - Lønssystemberettiget

Persontype
Medarbejder

Primært ansættelsesforhold
Ja

Forventet slutdato
dd-mm-yyyy

7. Tilføj evt. en kommentar til godkenderen
8. Klik på **Afsend**. Ændringen er nu klar til godkendelse

Når feltet 'Forventet slutdato' får fjernet datoen, vil integration fjerne den fratrædelsesdato, der er sat i SLS samt afgangsårsagen.

C. Fratræd tidsbegrænset medarbejder på forventet slutdato

Hvis fratrædelsesdatoen er *den samme* som den forventede slutdato, dvs. at den korrekte dato allerede står i SLS og SHR, så vil løsningen automatisk gennemføre en fratrædelsesproces.

Dette er standardfunktionaliteten, som er indbygget i løsningen. Den betyder, at man ved oprettelsen af en tidsbegrænset medarbejder kan registrere en forventet slutdato og hvis der ikke tilstøder ændringer på ansættelsen i forhold til slutdato, så vil løsningen automatisk sikre, at medarbejderen fratrædes korrekt i alle systemer inkl. nedlukning i løn.

→ Se mere i vejledningen 'Fratræd medarbejder'.

D. Fratræd tidsbegrænset medarbejder før forventet slutdato

Hvis en tidsbegrænset ansat skal fratræde *før* forventet slutdato indtræffer, skal der foretages en normal fratrædelse i SHR. Fratrædelsesdatoen der registreres i Statens HR integreres straks til SLS. En fratrædelsesregistrering i SHR vil altid overstyre en forventet slutdato.

Det er vigtigt, at en fratrædelse altid sker igennem Statens HR og ikke direkte i SLS. Ved altid at fratræde igennem Statens HR undgår man diskrepans imellem de to systemer.

→ Følg vejledningen 'Fratræd medarbejder'.

E. Ændr forventet slutdato efter forventet slutdato er overført til fratrædelse

Hvis forventet slutdato skal *ændres efter* at forventet slutdato er overført til fratrædelse i Statens HR (dvs. inden for de 2 dage inden forventet slutdato indtræffer og før fratrædelsen er effektueret), er man nødsaget til at tilbagetrække fratrædelsen og herefter registrere en ny forventet slutdato på ansættelsen.

1. Tilbagefør fratrædelsen

→ Følg vejledningen 'Tilbagefør fratrædelse, tilbagefør afslut ansættelse, ændring af fratrædelsesdato'.
Vejledningen beskriver hvordan du sikrer, at du vælger det rigtige ansættelsesforhold.

Registrer derefter en ny 'Forventet slutdato':

2. Klik på **Min arbejdsstyrke**
3. Klik på **Ændr ansættelsesdetaljer**
4. Fremsøg medarbejderen, som skal forlænges
5. Klik på **medarbejderens navn** i søgeresultaterne
6. Vælg en relevant startdato for ændringen. Klik på **Fortsæt**
7. Sektion – Ansættelsesforhold: opdater datoen i **Forventet slutdato***. Klik på **Fortsæt**

The screenshot shows a web form titled '2 Ansættelsesforhold'. It contains several fields: 'Ansættelsesforholdsnr.' with value 'E1042533', '*Status for ansættelsesforhold' with a dropdown menu showing 'Aktiv - Lønssystemberettiget', 'Personstype' with a dropdown menu showing 'Medarbejder', 'Primært ansættelsesforhold' with value 'Ja', 'Forventet slutdato' with value '31-03-2021' (highlighted with a red box), and '*Stilling' with a dropdown menu showing 'Fuldmægtia Rekrutterina'.

8. Tilføj evt. en kommentar til godkenderen
9. Klik på **Afsend**. Ændringen er nu klar til godkendelse

Feltet 'Forventet slutdato' slår automatisk igennem til SLS via integrationen, så medarbejderen igen får en fratrædelsesdato i SLS.

Håndter it-adgange:

- Kunder ved Statens IT på Service Now integrationen – kontakt SIT og bed om at brugeren ikke lukkes.
- Kunder ved Statens IT på IGA – når fratrædelsen er tilbagetrukket, slår dette igennem hos SIT.

F. Ændr forventet slutdato efter fratrædelsen er effektueret

Hvis slutdatoen skal ændres efter fratrædelsen er effektueret, skal medarbejderen genansættes.

➔ Se vejledning til 'Tilbagefør fratrædelse, tilbagefør afslut ansættelse, ændring af fratrædelsesdato'

G. Om datofelter, forventet slutdato og fratrædelsesdato i Statens HR

Det foretrækkes at anvende feltet Forventet slutdato til tidsbegrænsede ansatte, fremfor at anvende Fratrædelsesdatoen meget langt frem i tiden. Det skyldes, at den daglige administration og ændringer for en ansættelse foretages langt nemmere med feltet Forventet slutdato end med feltet Fratrædelsesdato.

Ved en fratrædelsesproces (dvs. når der er en dato i feltet 'Fratrædelse') igangsættes flere aktiviteter, som der bør være opmærksomhed på i forhold til den videre administration af medarbejderen. Feltet 'forventet slutdato' har integration til SLS, men ikke integrationer til yderligere modtagersystemer. Anvendelsen af forventet slutdato, som kan ændres løbende, giver derfor god mening i forhold til tidsbegrænsede ansatte, fremfor at igangsætte en fratrædelsesproces mange måneder før datoen indtræffer.

Aktiviteter der igangsættes ved en fratrædelsesproces:

- Fratrædelsesdatoen vil generere en periode på alle underordnede, hvis det er en leder, der fratrædes, hvilket vil gøre det administrativt tungt for HR at lave ændringer på disse.

Hvis man har anvendt Forventet slutdato, og der ikke er yderligere ændringer, så vil løsningen to dage inden forventet slutdato indtræffer automatisk overføre Forventet slutdato til Fratrædelsesdato og igangsætte en fratrædelse i SHR og dermed også en fratrædelsesproces med integration mod SIT, Campus og Navision, så medarbejderen fratrædes i alle systemer.

Datofelter og deres integrationer i Statens HR:

Felt	Placering	Beskrivelse
Ansættelsesdato	Arbejdsrelation	Den dato hvor medarbejderen er blevet ansat i institutionen. Datoen benyttes i integrationerne til fagsystemerne.
Fratrædelsesdato	Arbejdsrelation	Datoen kommer på hvis der gennemføres en egentlig fratrædelsesproces i Statens HR, dvs. hvis man vælger hurtighandlingen 'Fratrædelse' og gennemfører en fratrædelse
Forventet slutdato	Ansættelsesforhold	Datoen kommer på i forbindelse med ansættelsen af en tidsbegrænset ansat, eller den tilføjes/opdateres senere. Datoen integreres til SLS, hvor den registreres som en fratrædelsesdato med afgangårsag 10. To dage inden forventet slutdato indtræffer, vil løsningen overføre

		forventet slutdato til fratrædelsesdato og gennemføre en fratrædelse i Statens HR og igangsætte en fratrædelsesproces, hvorved datoen overføres som fratrædelsesdato til SIT, Campus og Navision, så medarbejderen fratrædes i alle systemer.
Gældende slutdato	Ansættelsesforhold	Hvis der er en fremdateret ændring på medarbejderen, vil det skabe en periode på dennes ansættelse. Perioden kan også dannes indirekte fx hvis en leder fratræder. Den 'gældende slutdato' omhandler, den aktuelle periodes slutdato.**
Gældende startdato	Ansættelsesforhold	Datoen fortæller, hvilken startdato den aktuelle periode har **

Eksempel:

* Fx vil en fratrædelsesdato på en leder slå igennem på dennes underordnede således, at det dannes 'perioder' på deres ansættelser, hvor lederens fratrædelsesdato bliver til periodens 'gældende slutdato'.

**Hvis man fx har lavet en datostyret ændring fra d. 1-1-2020 og en anden datostyret ændring fra d. 1-4-2020., og man søger personens ansættelsesforhold frem pr. d. 15-3-2020, så vil der stå, at den gældende startdato er d. 1-1-2020 og den gældende slutdato er d. 31-3-2020, mens der ligger en fremtidig periode med gældende startdato 1-4-2020.