

## FAQ – Spørgsmål og svar om EfterUddannelse.dk:

Vi har i dette dokument samlet en række af de spørgsmål, vi har fået stillet i forbindelse med udvikling og lancering af EfterUddannelse.dk.

### **Indhold**

1. Kursustilmelding: .....	1
2. Afmelding .....	3
3. Betaling:.....	4
4. VEU-godtgørelse.....	5
5. Ledige og 6-ugers selvvalg: .....	6
6. Information:.....	6

### **1. Kursustilmelding:**

#### **Bekræftelse af tilmelding**

Spg: Kommer der et brev til både virksomhed og kursist, der bekræfter tilmelding?

Svar: Der kommer kun ét brev. Dvs. enten til virksomhed eller til kursist. Har kursisten angivet virksomheden som betaler, sendes brevet til virksomheden.

#### **Holdstørrelser**

Spg: Kommer det minimale og maksimale antal kursister per arbejdsmarkedsuddannelse til at stå i kursusbeskrivelsen på portalen?

Svar: Skolerne angiver det samlede antal ledige pladser. Der vil ikke være oplysninger om minimale og maksimale antal kursister. For hvert enkelt hold står det, hvor mange ledige pladser, der er tilbage.

#### **Venteliste og alternative kursusmuligheder**

Spg.: Bliver der mulighed for at tilmelde sig en venteliste under det enkelte kursus?

Svar: Det er ikke muligt at tilmelde sig en venteliste under det enkelte kursus, da det er individuelt for skolerne, hvordan dette håndteres. Hvis man tilmelder sig, og der ikke er pladser nok på kurset/holdet, får man besked om at henvende sig til skolen, der så kan sørge for at kursisten kommer på venteliste. På søgesiden er det endvidere muligt at få et overblik over, hvor og i hvilke perioder, der er ledige pladser, evt. på en anden skole i nærheden.

Spg.: Er der taget hensyn til venteliste i det antal af ledige pladser, der er angivet på et konkret kursus?

Svar: Skolen angiver selv antal deltagere på et hold/kursus i deres administrationssystem, EASY-A. Deltagerantallet er antal reelle pladser og dermed ikke inklusiv ventelistepladser. Hvis et hold/kursus bliver fyldt op, mens man er ved at tilmelde sig, vil det stå med rødt under det aktuelle hold, at holdet ikke længere har frie pladser og at det derfor ikke er muligt at blive tilmeldt via Efteruddannelse.dk, men at man kan kontakte skolen for at komme på venteliste.

### **Natkurser**

Spg: Kan portalen håndtere kurser, der går over midnat? Der afholdes kurser om natten for natarbejdere og chauffører, som går hen over midnat.

Svar: Efteruddannelse.dk viser kurserne/holdene, som de er registreret i det administrative system EASY-A, og her kan man angive tidspunkt for kurser, der går hen over midnat.

### **Flere kurser på én dag**

Spg.: Kan portalen håndtere, at en person deltager på to kurser på én dag?

Svar: Efteruddannelse.dk kan godt håndtere, at en person deltager på to kurser på én dag. Det er i den efterfølgende kontrol af VEU-ansøgningsskemaet hos SU-Styrelsen/A-kasserne, at man vil se på det samlede timetal.

### **Forskellige kursussteder**

Spg.: Kan portalen håndtere, at mødetidspunkterne og afholdelsesstederne er forskellige hver dag på et kursus? Virksomheder kan afholde kurserne på forskellige tidspunkter/steder hen over et kursusforløb.

Svar: Portalen viser holdene/kurserne som de registreres i skolernes nuværende studieadministrative system, EASY-A. Her knytter man ét undervisningssted til holdet (ikke et undervisningssted per dag). Der er ingen ændringer på det punkt.

### **Normeret/faktisk varighed**

Spg.: Viser portalen den normerede varighed på kurset i dage eller den faktiske varighed i dage? Et tredages kursus kan jo godt holdes over to dage.

Svar: Portalen viser begge dele. Der vises den normerede varighed samt den aktuelle periode for holdet (start- og slutdato).

### **Registrering af fuldført kursus/ certificering**

Spg: Bliver det registreret om deltagerne har fuldført/bestået kurset/fået certifikat på VEUportalen

Svar: Skolerne registrerer i det studieadministrative system, EASY-A, om en deltager har fuldført kurset og evt. modtaget et certifikat. Oplysningen overføres ikke til portalen. Der er et persondatahensyn i forhold til at gøre sådanne oplysninger tilgængelige for virksomheden. På "kursistens side" vil der i fase 2 komme en oplysning om, hvorvidt kurset er gennemført med/uden certifikat.

### **Ekspresshold**

Spg: Kan portalen håndtere oprettelse af kurser på "bagkant"? Der kan være behov for at oprette hold i al hast, nogen gange med én dags varsel.

Svar: Ja, der overføres løbende oplysninger mellem det studieadministrative system, EASY-A og Efteruddannelse.dk, dvs. at nye hold som oprettes i EASY-A (og får ja til udbudsindberetning) efterfølgende vil kunne ses i Efteruddannelse.dk.

### **Tilmelding på flere kurser samtidigt**

Spg.: Kan EfterUddannelse.dk håndtere et scenarie, hvor en kursist har snakket med en skole og fået afdækket at behovet for uddannelse er dækket af et antal kurser. Kan man lave en sådan tilmelding af en gruppe kurser?

Svar: Ja, man (kursist eller virksomhed) kan godt tilmelde sig en gruppe af kurser.

Tilmeldingssiden fungerer som en "webshop", hvor man kan lægge kurser i en kurv. Når man

har ”shoppet færdigt”, tilmelder man sig de kurser, man har lagt i kurven.

### **Kost og logi**

Spg.: Kan tilmelding til kost og logi ske på EfterUddannelse.dk?

Svar: I fase 1 stilles der, i forbindelse med kursistens tilmelding (kursistvejen), spørgsmål, som skal afgøre, om kursisten er berettiget til kost og logi (kilometerantal og særlige vanskelige transportforhold). Disse spørgsmål indføres først i fase 2, når man tilmelder via ”virksomhedsvejen”. Indtil da må indkaldelsesbrevet fra skolen minde virksomheden om, at skolen skal oplyses om et evt. behov for kost og logi.

### **GVU-elever**

Spg.: Når virksomhederne tilmelder deres medarbejder, kan de så angive, at der er tale om GVU-kursister i tilmeldingen på efteruddannelse.dk. Der skal ikke betales deltagerbetaling, når det er en GVU-kursist.

Svar: Virksomhederne har ikke mulighed for at tilmelde kursister som GVU-elever. Det kan man til gengæld, når man tilmelder sig via kursistvejen. Hvis en virksomhed skal tilmelde en GVU-elev, må virksomheden bede medarbejderen tilmelde sig via kursistvejen.

### **Fritstillede medarbejdere**

Spg.: Hvordan vil man håndtere medarbejdere, der er fritstillet?

Svar: Der er ikke – i forbindelse med tilmeldingen – mulighed for at angive, at en medarbejder er fritstillet. Virksomheden kan tilmelde eller kursisten kan gøre det selv. Medarbejderen er dog ikke berettiget til VEU-godtgørelse.

### **Andre kurser**

Spg.: Vil man også kunne tilmelde sig til SVU-kurser og VUC-kurser via portalen?

Svar: Nej, portalen indeholder kun AMU-kurser indenfor FKB. I fase 2 vil man dog også kunne tilmelde sig kurser under Åben Uddannelse.

## **2. Afmelding**

### **Elektronisk aflysning**

Spg.: Kan virksomhederne foretage elektronisk aflysning af kurserne til leverandøren på portalen? Hvis en virksomhed f.eks. har alle pladserne på et hold, vil det være hensigtsmæssigt, hvis man kunne aflyse kurset hos skolen. Det forekommer, at virksomheder må melde fra fx i forbindelse med travlhed i produktionen.

Svar: Virksomheden kan slette tilmeldinger via portalen frem til 7 dage før start. Det gøres fra virksomhedens side. 7dages fristen er sat af hensyn til eventuelle afmeldegebyrer. Herefter må virksomheden kontakte skolen direkte, hvis kurset skal aflyses.

### **Vilkår for frameldinger og ændringer**

Spg.: Hvordan håndterer EfterUddannelse.dk afmeldinger og ændringer?

Svar: Når en virksomhed har tilmeldt et antal kursister til et hold, kan den slette en eller flere tilmeldinger frem til 7 dage før holdstart. Skolen har dog mulighed for at markere et hold som ”låst”. Hvis et hold er markeret som låst, kan virksomheden ikke slette en tilmelding eller udskifte deltagere. Hvis et hold er ”låst” vil slet-knappen på Efteruddannelse.dk være dimmet (sløret) og der vil være en besked om, at man skal henvende sig til uddannelsesstedet, hvis man ønsker at ændre navn eller slette en person. (Det samme sker automatisk 7 dage før

kursusstart). Kursister, der tilmelder sig selv, kan ikke foretage ændringer, men må kontakte skolen.

### **Ændre navne på tilmeldte**

Spg.: Kan virksomhederne sende andre på kursus end de, der oprindeligt er tilmeldt et kursus?

Svar: Ja, virksomhederne kan ændre navnene på de tilmeldte indtil kursusstart.

Spg.: Kan virksomheden dagen i forvejen meddele, at der kommer en anden deltager end den deltager, der er tilmeldt?

Svar: Det afhænger af, om skolen har låst det pågældende hold/kursus. Det er op til skolen at håndtere dette.

### **Ændring af 7-dagesfristen**

Spg.: Fristen for at ændre en tilmelding (7 dage før kursusstart) kan skolen ændre (fx forkorte) denne? Det er ikke alle skoler, som anvender afmeldegebyrer.

Svar: Der skelnes mellem "ændre" og "slette". 7-dages fristen sættes automatisk af Efteruddannelse.dk og betyder, at man ikke kan slette en tilmelding fra Efteruddannelse.dk, når der er 7 dage eller mindre til kursusstart. Dette er af hensyn til regler om afmeldegebyr. Man kan dog godt ændre en tilmelding i de 7 dage op til kursusstart fx ændre navn på deltagere i den periode, hvis holdet ikke er låst af skolen. Udover 7dages fristen, som sættes automatisk af Efteruddannelse.dk, kan skolen markere et hold som "låst". Når et hold er låst kan man ikke ændre og slette tilmeldinger fra Efteruddannelse.dk. Tilmeldingsknappen vil være sløret, og der vil være en mouse-over tekst, som fortæller, at kursustilmeldingen er låst af uddannelsesstedet, og at man skal henvende sig der, hvis man vil ændre eller slette en person. Skolen styrer selv, hvornår et hold skal låses eller "låses op".

### **Når medarbejderen ikke møder op.**

Spg.: Hvordan vil man håndtere, at medarbejderen ikke møder op til kurset?

Svar: Det håndteres som i dag. Der er ingen forskel. Kursisten bliver registreret som fraværende.

## **3. Betaling:**

### **Tilmelding med virksomheden som betaler**

Spg.: Det vækker stor bekymring hos virksomhederne, at en medarbejder kan tilmelde sig og angive, at virksomheden betaler. Hvordan bliver virksomheden opmærksom på en sådan tilmelding?

Svar: Overordnet kan ansatte i en virksomhed ikke tilmelde sig et kursus og angive at virksomheden betaler. Virksomheden kan dog, hvis det ønskes, ændre denne indstilling på virksomhedens "Min side". På virksomhedens side vises i øvrigt kursusplaceringer for de medarbejdere, som er tilmeldt i virksomhedens navn og hvor virksomheden skal betale. Virksomheden har med andre ord en selvbetjeningsside i Efteruddannelse.dk, hvor de kan se alle tilmeldinger, hvor virksomheden står som betaler. Samtidig modtager virksomheden brev om tilmeldingen i forbindelse med indkaldelse.

### **Fakturering af deltagerbetaling**

Spg: Hvordan vil fakturering af deltagerbetaling foregå?

Svar: I fase 1 vil fakturering ske som i dag, dvs. skolen sender faktura. I fase 2 som lanceres december 2010 vil virksomheder og enkeltkursister samtidig få mulighed for at betale for kurserne via PBS, herefter modtager de fra PBS en samlet månedlig oversigt over, hvilke kursusbetalinger, der er foretaget.

### **Elektronisk betaling**

Spg: Hvad er elektronisk betaling?

Svar: Elektronisk betaling er et tilbud til brugerne om at kurserne automatisk bliver betalt via PBS. Muligheden lanceres i december 2010.

Spg: Er elektronisk betaling et krav eller et tilbud?

Svar: Elektronisk betaling er et tilbud.

Spg: Kan der foretages elektronisk betaling for alle ydelser eller er det kun for deltagerbetalingen? Hvad med tilkøbsydelser så som tomme pladser, forplejning, m.v.?

Svar: Alle ydelser forventes at kunne betales elektronisk. Det vil fremgå som del af betalingsprocessen og på opgørelsen fra PBS, hvad de enkelte opkrævninger dækker.

### **Skolernes individuelle gebyrer**

Spg: Kan virksomhederne se hvad en "tomplads" koster på nettet? Kan man se hvad afmeldegebyr / udeblivelsesgebyr beløber sig til på en given skole, såfremt de gør brug af dette?

Svar: I forbindelse med tilmelding skal kursisten/virksomheden acceptere skolens tilmeldingsbetingelser. Der er link fra tilmeldingen til skolens hjemmeside, hvor tilmeldingsbetingelserne skal ligge. Normalt vil det fremgå her, hvilke betingelser, der er for framelding og "tompladser".

Spg: Hvordan fremgår eventuelle tillægspriser, herunder forklaringen på hvad det dækker, på portalen

Svar: Skolerne angiver disse oplysninger, så de fremgår under kursusbeskrivelsen på Efteruddannelse.dk.

Spg.: Hvad sker der med betalingen for et kursus, som man melder afbud til?

Svar: De samme vilkår er gældende som i dag.

## **4. VEU-godtgørelse**

### **Blanketgang**

Spg: Hvordan får en virksomhed tilsendt VEU-godtgørelsesblanket for forsikrede henholdsvis ikke forsikrede, når de har tilmeldt medarbejdere på efteruddannelse.dk?

Svar: Fase 1 indeholder ikke ændringer til VEU-ansøgningen, og dermed bliver blanketgangen som i dag, dvs. skolen sender eller udleverer VEU-ansøgningskemaet. SU-styrelsen har lavet en fælles blanket for forsikrede og ikke-forsikrede, som lanceres i efteråret 2010. Blanketten digitaliseres som del af fase 3, der lanceres i 2011.

### **Forsikrede/ikke-forsikrede**

Spg: Hvordan ved skolerne, om kursisterne er forsikrede eller ikke-forsikrede? Skal

virksomheden oplyse dette på forhånd, og i givet fald hvordan, da der mangler mulighed for at angive dette i portalen (Der skal udskrives forskellige VEU-ansøgningskemaer afhængigt af, om man er forsikret eller ej)?

Svar: Spørgsmål til brug for VEU-ansøgningskemaet om, hvorvidt man er medlem af en A-kasse og hvilken A-kasse, man er medlem af, er ikke en del af fase 1-løsningen. Skolerne må ad anden vej sikre, at kursisterne får det rette VEU-skema. SU-Styrelsen har udarbejdet et fælles skema for både forsikrede og ikke forsikrede, som lanceres i løbet af efteråret 2010, hermed falder problemstillingen væk.

### **Kursusdage af forlænget varighed**

Spg.: Hvordan håndterer portalen et kursus på 10 timer på én dag ift. deltagerbetaling VEUgodtgørelsen? Vi går ud fra, at man kun får for 7,4 timer, men bare for at være sikker.

Svar: VEUansøgningskemaet ligger ikke i portalen i fase 1 og valideringen/kontrollen af ansøgningskemaerne ligger i Akasserne og SUStyrelsens system. Det er her, at man vil "fange" en overskridelse af de 7,4 timer pr. dag. Den digitale VEU-ansøgningsproces kommer til at afspejle de nuværende vilkår.

## **5. Ledige og 6-ugers selvvalg:**

Spg.: Hvordan håndteres tilmelding af ledige?

Svar: De ledige kan søge kurser på portalen, men skal kontakte deres jobcenter, for at få godkendt deltagelsen på et kursus.

Spg.: Hvordan håndteres "6ugers selvvalgere"?

Svar: 6-ugers selvvalgere supporteres ikke af portalen.

Spg.: Hvorfor kan portalen ikke håndtere ledige og 6-ugers selvvalgere?

Svar: Ledige og 6-ugers selvvalgere overgik august 2009 til Arbejdsmarkedsstyrelsen. Her fra har man ikke ønsket, at administrationen af de nævnte grupper skal køre gennem EfterUddannelse.dk

## **6. Information:**

Spg.: Hvordan vil Undervisningsministeriet sikre, at virksomhederne anvender portalen og vil der være særligt fokus på de små selvstændige virksomheder med få administrative ressourcer?

Svar: UVM har, i samarbejde med repræsentanter fra en række virksomhedsorganisationer, udarbejdet en kommunikationsplan, der sikrer at virksomhederne er orienteret om de nye vilkår.

Der er organiseret besøg hos virksomheder for at kortlægge barriererne for at bruge portalen. På baggrund af behovene udtrykt her, er der blevet afholdt en række road shows, hvor vi har en virksomhedsrepræsentant og en skolerepræsentant, der forklarer, hvordan de bruger EfterUddannelse.dk. Der forventes afholdt en ny runde road shows i forbindelse med lancering af fase 2.

Virksomhederne har adgang til direkte telefonsupport på tlf.: 35 87 88 00

Spg.: Er der tænkt på information af de medarbejdere på skolerne, som skal arbejde med Portalen?

Svar: I samarbejde med de relevante skoleforeninger har UVM udarbejdet en kommunikationsplan, der sikrer, at relevante medarbejdere på skolerne bliver informeret om de nye faciliteter og vilkår.

I samarbejde med de såkaldte VEU-konsulenter, som supporterer skolernes brug af EfterUddannelse.dk har vi arrangeret en række besøg på udvalgte skoler for at kortlægge barrierer for brug af portalen. På baggrund af disse møder tilbydes der ERFA-grupper eller instruktionsseminarer for skoler, der måtte ønske dette.

### **Læsesvage**

Spg.: Hvordan vil UVM sikre at de læsesvage kan tilmelde sig et kursus? Vil portalen indeholde en mulighed for at få læst indholdet af portalen op?

Svar: Der er mulighed for at anvende gratisprogrammet "Adgang for alle". Det kan downloades fra siden: <http://www.adgangforalle.dk/>. Når programmet er installeret på brugerens pc kan han/hun markere den tekst, som skal læses op. I forbindelse med design af Efteruddannelse.dk har man bestræbt sig på at konstruere siderne på en måde, så talemaskiner som fx "adgang for alle" kan læse op. Man har desuden tilstræbt at benytte så mange handicapvenlige funktioner som muligt, så længe det ikke er på bekostning af god brugervenlighed.

### **Taxameter**

Spg.: Vil der stadig være taxameterpenge til at vejlede kursister om hvilke kurser, der er relevante?

Svar: Ja, provenuet er udregnet på den tid, der normalt bruges til at håndtere papirbårne ansøgninger. Der er ikke skåret i vejledningstiden.

### **Integration til virksomhedernes interne kursussystemer**

Spg.: Virksomheden og integration til interne kursussystemer. Hvad er muligt?

Svar: Behovet for at kunne masseindtaste cprnumre på kursister blev konstateret i forbindelse med brugertesten i foråret 2009. Her fortalte virksomhederne at de i dag trækker oplysninger ud i et regneark, som de sender til skolerne. Et regneark kan gemmes som kommasepareret fil (csv.fil) og det er netop tanken med masseindtastningsvinduet, at man kopierer tilmeldingsoplysningerne fra sit regneark/den kommaseparerede fil og sætter ind i masseindtastningsvinduet.

### **Hvis virksomheden ikke bruger portalen**

Spg.: Hvad sker der, hvis en virksomhed ikke tilmelder sig via portalen?

Svar: Det er vedtaget gennem en ændring af AMU-loven, at det er obligatorisk for virksomheder at tilmelde sig til kurser på EfterUddannelse.dk. Skolerne har således hjemmel til at sige nej til tilmeldinger foretaget udenfor portalen.