

BIJLAGE USE CASES

Dit document beschrijft de door Avans voorbereide use cases t.b.v. Gunningscriteria 2 Inrichting, deelaspect 1: Presentatie en testen door Avans van best practices.

Inschrijver toont aan op welke wijze onderstaande use cases passen bij de best practices van de oplossing die de Inschrijver aanbiedt en wat de mogelijkheden zijn om binnen de best practices de hoogst haalbare ruimte voor flexibiliteit en variatie te vinden waarin best practices passend te maken zijn voor Avans door:

- Een presentatie van de vragen in de use cases middels een live (test) omgeving.
- Het zelf testen door Avans zoals beschreven in de uses cases bij: Zelf testen "best practice in testomgeving" in een door de Inschrijver beschikbaar gestelde live (test) omgeving.
- Een schriftelijke uitwerking van de use cases

Use cases:

1. Inrichting Organisatie -HR Totaalplaat-
2. Self Service
3. Personeels- salarisadministratie
4. Payroll (salarisverwerking en verantwoording)
5. Verzuim (incl. een interne Arbo dienst)
6. Verlof
7. Rapportagetool

Use Case 1: Inrichting organisatie - HR Totaalplaat -

Use Case 1a: Flexibiliteit in Werk- en organisatiestructuur

Aanleiding

Voor het realiseren van Ambitie 2025 moeten de organisatiestructuur en inrichting in de HR Oplossing het mogelijk maken om de transitie naar flexibel onderwijs te ondersteunen. Deze transitie zorgt ervoor dat het organisatiemodel zal gaan veranderen, zodat in de toekomst vanuit zelforganisatie over de grenzen van opleidingen heen gewerkt kan worden. Het vraagt flexibiliteit en variatie in de mogelijkheden van de inrichting van de werk- en organisatiestructuur. De structuur in de HR Oplossing moet op het model van de organisatie gebouwd, ingericht en aangepast kunnen worden en de organisatie optimaal in werkbaarheid faciliteren.

Doel

Avans Hogeschool hoort en ziet in een 'use case' graag hoe de HR Oplossing bij een wijziging in de organisatiestructuur de benodigde flexibiliteit en een up-to-date organisatiestructuur ondersteunt. We hebben inzicht verkregen hoe en wanneer wijzigingen in organisatorische onderdelen kunnen worden verwerkt (toevoegen, verwijderen). Daarnaast hebben we gezien dat overzichten (medewerkers, afdelingen, per organisatorische eenheid) mee veranderen en het geen impact heeft op rapportages.

Toelichting

De HR Oplossing is de bron van de inrichting van de organisatiestructuur, de benamingen en organisatiecodes. Binnen Avans zijn er diverse soorten organisatorische eenheden: Onderwijseenheden met opleidingen en Diensteenheden met afdelingen/teams. De indeling van deze eenheden zijn anders: de aantallen (formatie), indeling in modules of afdelingen en bijvoorbeeld andere soort functiegroepen.. In de tekenplaat is er een opleiding A / B en een dienst A / B als voorbeeld opgenomen. We stellen in dit voorbeeld dat opleiding A 200 docenten en onderzoekers heeft. Opleiding B heeft 100 docenten. De docenten zijn verdeeld over teams (bijv. onderzoek/ research) of toebedeeld aan modules. Onder dienst A hangen de onderdelen HR, Finance, onder dienst B hangen ICT en nog een aantal andere afdelingen. Beide diensten hebben zo'n 250 medewerkers.

1. Opleiding A is te groot in omvang en moet worden opgedeeld over organisatorische eenheden (opleidingen). De eenheid opleiding C moet worden aangemaakt met dezelfde indeling als opleiding A (gelaagdheid Teams en Modules), inclusief de benaming met de organisatiecode.
2. Hiernaast moet er een module Z worden opgezet. Deze module is overstijgend aan de organisatorische eenheden (Opleiding A, B en C). In deze Module Z zitten medewerkers van deze 3 opleidingen (A, B en C).
3. Bij dienst A: wordt aan de bestaande Afdeling K een sub team met administratief medewerkers toegevoegd en zal Team F verdwijnen.
 - Laat zien welke verschillende indelingen er mogelijk zijn binnen organisatorische eenheden (onderwijs, dienst, formatie, gelaagdheid)
 - Laat zien hoe je verschillende organisatorische eenheden aanmaakt (toevoegt), verwijdert, samenvoegt of opdeelt
 - Laat zien op welke manier wijzigingen in de organisatiestructuur kunnen worden voorbereid (alvorens actief te worden doorgevoerd).
 - Laat zien wat er met de historie van de wijzigingen gebeurt.

Zelf testen "best practice in testomgeving":

- Avans wil zelf testen, op basis van bovenstaande use case, hoe wijzigingen in de Werk organisatiestructuur kunnen worden gedaan:
 - Aanmaken en inrichten van een nieuwe eenheid C (zelfde gelaagdheid als eenheid A).
 - Het toevoegen van de organisatiennaam (herkenbaar), organisatiecode en kostenplaats aan eenheid C
 - Het verdelen van de medewerkers over eenheid A en C
- Avans wil zelf testen hoe deze opdeling (eenheid A en C) terug is te zien in een rapportage en/of dashboard
- Avans wil zelf testen hoe en op welke plek Avans een Module Z (overschrijdend aan de eenheden A, B en C) kan inrichten (zelf organisatie).

Use Case 1b: Arbeidsovereenkomst en dienstverhoudingen

Aanleiding

Een medewerker komt in dienst en heeft een Arbeidsovereenkomst bij Avans, met een aanstellingsomvang en een generieke functie. (Generieke) functies zijn gekoppeld aan het functiehuis van de cao HBO Avans. De functietitels zijn gekoppeld aan bijhorende functieschaal en deze zijn gekoppeld aan salarisschalen met trede en aan minimum- en maximumbedragen. Naast een generieke functie kunnen er ook (functie) rollen worden aangemaakt.

Doel

Het ondersteunen van een flexibele inzet van een medewerker binnen Avans. Binnen de arbeidsovereenkomst zijn meerdere dienstverhoudingen tot de kleinste entiteit (teams) mogelijk. Tijdelijke rollen invullen is mogelijk. Er is onderscheid te maken tussen een harde (ontslag) en minder harde begin en einddatum mogelijk. Functies zijn gekoppeld aan het functiehuis met bijbehorende functie- en salarisschaal.

Toelichting

De afdelingsnamen (Opleiding A en B) teams en functierollen in dit voorbeeld verwijzen naar de HR Totaalplaat. Fenna Pieters heeft een tijdelijke arbeidsovereenkomst van 40 uur (1FTE) tot 1 maart bij Avans Hogeschool. Ze heeft de functie van Docent (functierol a HR Totaalplaat) met een fulltime salaris van € 3600,- bruto (salarisschaal 10). Ze is fulltime werkzaam als Docent bij Opleiding A.

1. Fenna haar contract kan nog 1 keer met 1 jaar worden verlengd
 2. Van 1 maart 2021 tot 1 juli 2021 gaat zij naast haar functierol als docent (0,4 FTE) voor 0,6 FTE aan de slag als Onderzoeker (functierol q) bij Opleiding B in team c (HR totaalplaat). Ze gaat op dinsdag, woensdag en donderdag aan de slag bij Opleiding B.
 3. De Functie Onderzoeker is ingedeeld in schaal 11. Dit betekent een tijdelijke salarisverhoging voor de functie Onderzoeker (van € 100,-) naar € 3700,- bruto (voor fulltime aanstelling). Fenna heeft 1 salarisstroom, maar de verwerking is wel zichtbaar (in de berekende loonkosten, looncomponenten, relevante output en rapportages.
 4. Declareren binnen dienstverhoudingen: Fenna heeft voor Opleiding B een hotelovernachting moeten boeken en wil dit samen met de zakelijke kilometers (60km) declareren. Ze voert de declaratie in (een device) en kiest daarbij de juiste kostenplaats behorend bij Opleiding B en kan daarbij de foto van het bewijs uploaden.
- Op welke manier kan de HR Oplossing meerdere dienstverhoudingen toekennen binnen de arbeidsovereenkomst.
 - Laat zien hoe de leidinggevende (Opleiding A) wordt geattendeerd op de afloop van het contract
 - Laat zien hoe de leidinggevende (A) het contract van Fenna verlengt tot 28 februari 2022
 - Laat zien hoe de leidinggevende van Opleiding B voor 0,6 FTE een tijdelijke dienstverhouding in gang zet
 - Toon hoe de HR Oplossing de begin- en (zachte) einddatum noteert
 - Laat zien dat de verwerkte en berekende mutatie(s) op de juiste wijze in alle relevante output en rapportages terug te vinden zijn.
 - Laat zien dat Fenna 2 kostenplaatsen (tabel of anders) kan ophalen bij het declareren, zodat duidelijk is voor welke kostenplaats welke kosten gemaakt worden

Zelf testen "best practice in testomgeving":

- Avans wil zelf testen hoe het flexibele inzetten van een medewerker mogelijk is binnen geheel Avans, op basis van bovenstaande use case, door:
 - de arbeidsovereenkomst van Fenna, naast haar dienstverband bij Opleiding A als Docent, uit te breiden met een dienstverhouding bij Opleiding B in team c als Onderzoeker.
 - de tijdelijke aanstelling van een begin- en (zachte) einddatum te geven
- Avans wil testen hoe de tijdelijke verhoging behorend bij de functie Onderzoeker (voor 0,6FTE) wordt doorgevoerd.
- Fenna wil zelf testen hoe zij haar 2 dienstverhoudingen en verdeling in FTE kan inzien
- Fenna wil zelf testen hoe ze bij het declareren de kostenplaats van Team C (Opleiding B) kan selecteren
- Fenna wil zelf testen hoe ze de status van haar declaraties kan inzien
- Avans wil zelf testen hoe het signaal bij afloop van een contract te zien is bij een leidinggevende

Use Case 1c: Toekennen rollen en autorisaties

Aanleiding

De HR Oplossing moet kunnen worden ingericht met een flexibele autorisatiestructuur. Autorisaties zijn aan (functie) rollen gekoppeld, waarbij flexibiliteit in autorisatiemogelijkheden nodig is voor toekomstige zelforganiserende teams. Dat maakt het autoriseren indien iemand een andere rol krijgt makkelijk. De autorisatiestructuur is de belangrijkste driver voor het bepalen van het autorisatiemanagement. Het startpunt voor een medewerker is (meestal) met beperkte rechten die voor iedereen gelden. Per module kunnen rollen voor autorisaties worden ingericht en eenvoudig worden gewijzigd. Doordat autorisatirollen aan afdelingsfuncties zijn gekoppeld, verkrijgt de medewerker automatisch de juiste (bijbehorende) autorisaties. Daar bovenop kunnen autorisaties komen vanuit andere functies/rollen, die je in een andere dienstverhouding kunt bekleden. Autorisaties zijn dus op afdelings- en persoonsniveau te koppelen en kunnen makkelijk worden toegekend. Op deze manier zijn er dus meerdere autorisaties te verwerven die niet met elkaar conflicteren.

Doel

Het kunnen toekennen van rollen naast generieke functies. Het kunnen toekennen van meerdere autorisaties aan één medewerker in verschillende dienstverhoudingen en rollen. Beheersbaar autorisatiemanagement, waarbij autorisaties eenvoudig kunnen worden ingericht en gewijzigd. Bij afwezigheid van een leidinggevende of teamlid (zelforganisatie) iemand tijdelijk kunnen autoriseren voor betreffende omgeving (module en afdeling).

Toelichting

De functierollen en Diensten verwijzen naar de HR Totaalplaat afbeelding : Systeemfuncties, rollen en autorisatie. Het zijn voorbeelden die de vereiste flexibiliteit in rollen en autorisaties schetsen. In de HR Oplossing is voor elke functierol een basisrol ingeregeld. In het voorbeeld betreft het een basisrol Coördinator én zijn de systeemfuncties behorende bij die basisrollen alleen van toepassing op medewerkers van die dienst of opleiding. In de HR Oplossing zijn ook specifieke rollen ingeregeld. Aan de functierol Product owner binnen Dienst B hangt een beperkt aantal specifieke activiteiten binnen Performance en Verzuimmanagement.

1. Alex Bruins is werkzaam binnen Dienst A en dient vanuit zijn functierol Coördinator het inzien van het beoordelingsformulier t.b.v. Performance Management en het kunnen raadplegen van verzuim (ziekerherstelmeldingen, historie), re-integratiedocumenten van Verzuimmanagement, voor alle medewerkers van Dienst A
2. Alex gaat per vandaag bij Dienst B voor 0.3 FTE starten als Product owner van Team K. Hij moet voor deze rol de juiste autorisaties ontvangen alleen t.b.v. Team K binnen Dienst B. Hij moet de voortgang van de gesprekcyclus kunnen raadplegen t.b.v. Performancemanagement en t.b.v. Verzuimmanagement moet hij de ziek- en herstel meldingen kunnen inzien.
3. De leidinggevende van Alex (Directeur Dienst A) is ziek. Hij vraagt Alex zijn HR activiteiten t.b.v. de medewerkers van geheel Dienst A over te nemen. Hiervoor dient Alex tijdelijk geautoriseerd te worden aan alle systeemfuncties, waartoe de directeur is geautoriseerd middels een "basisrol". Hij kan dan voor alle medewerkers van Dienst A de ziek- en herstelmeldingen, de re-integratiedocumenten en de verzuimdossiers inzien. Hij kan in het medische gedeelte bij de opmerkingen van de bedrijfsarts.
 - Laat zien hoe rollen naast generieke functies worden ingericht
 - Laat zien hoe autorisaties voor basis- (coördinator) en specifieke rollen (product owner) kunnen worden ingericht en eenvoudig worden gewijzigd
 - Laat zien hoe rollen aan afdelingen worden toegekend
 - Laat zien hoe je per module autorisaties kunt toekennen aan bepaalde rollen
 - Laat zien hoe je Alex de rol van Coördinator toekent en die van Product owner
 - Laat zien hoe je tijdelijk de systeemfuncties van de directeur aan Alex toekent (basisrol directeur Dienst A)

Zelf testen "best practice in testomgeving":

- Avans wil zelf testen hoe het proces van flexibel autoriseren, meerdere rollen met bijbehorende autorisaties, ingezet kan worden. Door op basis van bovenstaande use case:
 - Alex zijn nieuwe rol als Product owner in Team K toe te kennen
 - de bijbehorende autorisaties van deze rol te geven
 - de functies behorende bij de autorisaties van Coördinator dienst A kan hij ook blijven uitvoeren
- Avans wil zelf testen hoe je de tijdelijke autorisatie voor de basisrol van directeur Dienst A aan Alex kunt geven.

Use Case 2: Self service

Aanleiding

Teams verschillen in hun mate van zelforganisatie. Self service biedt de mogelijkheid om deze mate differentiatie in te richten.

Doel

Het groeimodel van zelforganiserende teams ondersteunen en faciliteren dat verantwoordelijkheid laag in de organisatie (bij de medewerker) mogelijk wordt gemaakt. Processen inrichten op basis van vertrouwen (in plaats van controle). Om het groeimodel en de beweging naar werken op basis van vertrouwen te faciliteren is flexibiliteit in flows vereist, zonder dat dit een hoge beheerslast meebrengt.

Toelichting

Sanne is functioneel beheerder. Ze heeft het formulier "nieuwe medewerker" gemaakt en uitvoerig getest voordat deze door de organisatie in gebruik is genomen. Na ingebruikname blijkt er na bepaalde tijd toch ergens in het proces een typefout in het script te zitten, waardoor het niet mogelijk is om het formulier te draaien. Daarnaast moet er vanwege een wijziging in beleid nieuwe, zelfgemaakte rubrieken worden toegevoegd aan het formulier, waarin medewerkers wordt gevraagd een keuze aan te geven omtrent werkzaamheden in het buitenland. Hiervoor wil Sanne verschillende soorten vragen inrichten (drop-down, tekst, numeriek, keuzemenu etc.). Er moet wel een controle inzitten of aan bepaalde voorwaarden is voldaan. In dit geval geldt het alleen voor medewerkers met een FTE van 0,2 of meer.

In het proces dient ook een extra controlestap voor fiatteren te komen. Wanneer de medewerker een teamleider boven zich heeft dient deze eerst te fiatteren voordat de procesflow naar de directie gaat. Als er geen sprake is van een teamleider, dan dient de procesflow rechtstreeks naar de directie te gaan om te fiatteren. Sanne moet daarom ook nog de procesflow aanpassen en extra autorisatie inregelen voor deze nieuwe rol. Aan de hand van deze procesflow wordt ook automatisch de arbeidsovereenkomst in tweevoud met bijbehorende brieven gegenereerd voor in het personeelsdossier. Deze dienen echter eerst nog ondertekend te worden.

- Laat zien hoe Sanne (functioneel beheerder) de typefout (t.b.v. het draaien van het script) kan corrigeren.
- Laat zien hoe extra, zelfgemaakte rubrieken toegevoegd kunnen worden waarmee met diverse uitvragen verschillende keuzes mogelijk zijn in een actieve procesflow.
- Laat zien hoe de invoer gecontroleerd kan worden op basis van de gestelde criteria.
- Laat zien hoe de automatische correspondentie gegenereerd wordt aan de hand van de procesflow en hoe deze omgaat met wijzigingen in het proces na livegang.
- Laat zien hoe de correspondentie digitaal ondertekend kan worden.
- Laat zien hoe op basis van hiërarchie de procesflow gestuurd kan worden en hoe nieuwe of bestaande autorisaties gewijzigd kunnen worden.
- Laat zien welke melding/functionaliiteit een medewerker krijgt indien hij/zij een mutatie wil doorvoeren in een procesflow die op dat moment gewijzigd wordt door Sanne.

Een medewerker heeft sinds kort de rol (en bijbehorende autorisaties) als teamleider, maar geeft aan dat het niet lukt om de arbeidsovereenkomst die hij in MSS heeft ontvangen te fiatteren. Hij neemt contact op met functioneel beheer.

- Laat zien hoe de functioneel beheerder kan inloggen als medewerker in de beheer omgeving, zodat hij in de omgeving van de medewerker kan achterhalen wat er mis gaat.

Zelf testen "best practice in testomgeving":

- Avans wil zelf testen hoe een formulier en proces flow gemaakt kunnen worden op basis van bovenstaande casus;
 - Maken nieuw formulier
 - Wijzigen bestaand formulier dat al in gebruik is
 - Toevoegen nieuwe rubriek (incl. controle op voorwaarde)
 - Corrigeren typefout in script
 - Inrichten proces
 - Wijzigen bestaand proces dat al in gebruik is
 - Extra stap voor fiatteren (incl. controle op voorwaarde)
- Avans wil testen hoe je als Avans medewerker, leidinggevende en medewerker van de personeels- salarisadministratie de status kan inzien (in de procesflow).

- Avans wil testen welk signaal er komt in geval van foutieve invoer, of als een medewerker of leidinggevende nog een actie moet uitvoeren.
 - Foute invoer aan de bron (foutmelding)
 - Signalering in geval van naderend event of proces waar actie vereist is (signalering)
- Avans wil testen hoe signalen/triggers ingericht kunnen worden op;
 - Documenten (bijv. bij ontbreken ondertekening arbeidsovereenkomst)
 - Procesflows (bijv. indien geautoriseerde medewerker niet tijdig actie uitvoert)
 - Events (bijv. bij aankomende jubilea, aflopen tijdelijke arbeidsovereenkomst)
 - Mutaties (bijv. op bijbehorende acties bijv. bij aanpassen standplaats, suggestie voor wijzigen reiskosten)

Use Case 3: Personeels- en salarisadministratie

Aanleiding

De Personeels- salarisadministratie bevat alle benodigde personeels- salaris gegevens aangevuld met diverse andere gegevens, zoals bijvoorbeeld het registreren van de Basiskwalificatie Didactische Bekwaamheid (BDB) en nevenwerkzaamheden. De scope bevat medewerkers, stagiaires, student-assistenten, surveillanten, het verlonen van externen via opting-in, het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.

Doel

De personeels- en salarisadministratie vormt de basis in de registratie van alle personeels- en salaris gerelateerde gegevens om te komen tot een juiste verwerking en salarisbetaling aan medewerkers. Daarbij zorgt de wijze waarop de basis is ingericht, gegevens geregistreerd worden en door de werking van bijvoorbeeld rubrieken en tabellen, dat gegevens eenduidig uit te wisselen zijn met gegevens uit andere bron applicaties van Avans in het genereren van eenduidige informatievoorziening voor Avans.

Toelichting

De medewerker wijzigt zijn gegevens of de verantwoordelijke van het organisatieonderdeel waar de medewerker werkzaam is voert een mutatie in Selfservice in. Waarbij het uitgangspunt is dat gegevens 1 keer worden ingevoerd en automatisch worden verwerkt in de personeelsadministratie en zoveel als mogelijk in de salarisadministratie. Het is mogelijk om alle gegevens uit te wisselen tussen Selfservice en de personeelsadministratie, in beide richtingen. Personeelsadministratie en Selfservice lopen gelijk: de gegevens zijn 1 op 1 hetzelfde. In deze 'use case' zien wij graag hoe de HR Oplossing mutaties verwerkt in de personeels- en salarisadministratie.

Case 3a: Periodieke verhoging

Medewerker X is 35 jaar en woont in Oosterhout. Medewerker X heeft als generieke functie medewerker bedrijfsproces (schaal 8) in de rol van medewerker crediteurenadministratie voor 0,8 fte en is werkzaam op de afdeling financiën. De medewerker ontvangt een buitengewone toelage van 250 euro op basis van fulltime fte. Elk jaar ontvangt de medewerker na een goede beoordeling in augustus een periodieke verhoging. De medewerker heeft het maximale bedrag van de salarisschaal nog niet bereikt. De mutatie wordt aangeboden via MSS.

- Laat zien hoe bovenstaande gegevens van de medewerker zijn geregistreerd in de personeels- salarisadministratie.
- Laat zien hoe de mutatie wordt ingevoerd in MSS en waar de mutatie in de personeels- en salarisadministratie ontvangen en verwerkt wordt.
- Laat zien hoe de bijbehorende brief wordt gegenereerd en toegevoegd aan het personeelsdossier.
- *Vraagstelling iz payroll mbt deze casus is opgenomen onder Payroll case 4a*

Case 3b: Mutaties tussenvoegen

Medewerker X is 35 jaar en woont in Oosterhout. Medewerker X heeft als generieke functie medewerker bedrijfsproces (schaal 8) in de rol van medewerker crediteurenadministratie voor 0,8 fte en is werkzaam op de afdeling financiën. De medewerker ontvangt een buitengewone toelage van 250 euro op basis van fulltime fte. De medewerker krijgt een tijdelijke uitbreiding miv 1-4-2021 tot 1-9-2021 van 0,2 fte echter de mutatie van de beoordeling (case 3a) is reeds verwerkt in de personeels- salarisadministratie. De mutatie wordt aangeboden via MSS.

- Laat zien hoe de mutatie hoe de mutatie in MSS kan worden ingevoerd.
- Laat zien waar de mutatie in de personeels- en salarisadministratie ontvangen en verwerkt wordt.
- *Vraagstelling iz payroll mbt deze casus is opgenomen onder Payroll case 4b*

Case 3c: Cafetariaregeling

Medewerker F heeft een elektrische fiets gekocht van 2250 euro en wil gebruik maken van de cafetariaregeling. De medewerker wil 900 euro vakantietoelage uitruilen en het restant in 7 maanden van zijn bruto salaris. De medewerker voert de mutatie in via ESS. De leidinggevende ontvangt het verzoek ter goedkeuring.

- Laat de invoer van de medewerker zien in ESS

- Laat zien hoe de medewerker de bijbehorende documenten kan uploaden
- Laat zien hoe de leidinggevende de mutatie ontvangt en kan beoordelen
- Laat zien hoe en waar de mutatie in de personeels- en salarisadministratie verwerkt wordt zodat de juiste uitruil plaatsvindt.
- *Vraagstelling iz payroll mbt deze casus is opgenomen onder Payroll case 4c*

Case 3d: UWV uitkering

Medewerker I, 55 jaar werkt voor 0,5fte als Docent HBO. Medewerker zit in de max. van de schaal en heeft vanuit het verleden een WIA uitkering van 1500 euro. De medewerker laat deze uitkering door UWV uitbetalen aan Avans. De medewerker van de salarisadministratie verwerkt de ontvangen uitkering.

- Laat zien hoe de WIA uitkering kan worden verwerkt in het personeels- salarissysteem
- *Vraagstelling iz payroll mbt deze casus is opgenomen onder Payroll case 4a*

Case 3e: Onboardingproces van nieuwe medewerker

Medewerker J start per 16 augustus 2021 als docent HBO bij ATGM met een aanstelling van 0,7 fte.

- Laat zien hoe wordt gefaciliteerd dat de medewerker in de lead is in het onboardingproces: hoe kan de medewerker de vereiste gegevens en documenten voor indiensttreding invoeren en uploaden in ESS.
- Laat zien hoe de HR medewerker de contractgegevens kan vastleggen na het arbeidsvoorwaardengesprek.
- Laat zien hoe personeelsdossier wordt aangemaakt en de documenten van de medewerker worden opgeslagen in het dossier.
- Laat zien hoe deze gegevens geregistreerd worden in het personeels- salarissysteem.
- Laat zien hoe de arbeidsovereenkomst tot stand komt.
- Laat zien hoe de medewerker zijn arbeidsovereenkomst digitaal kan ondertekenen en de ondertekende versie wordt opgeslagen in zijn personeelsdossier.

Case 3f: Wijzigingen in arbeidsovereenkomst na ondertekening arbeidsovereenkomst

Medewerker J heeft afgesproken dat hij per 16 augustus 2021 zou starten als docent HBO bij ATGM met een aanstelling van 0,7 fte. Hij heeft de arbeidsovereenkomst digitaal ondertekend. Door onvoorziene omstandigheden kan medewerker J toch eerder starten, per 1 augustus 2021. ATGM wil graag de indiensttredingsdatum aanpassen naar 1 augustus 2021. Daarnaast is medewerker J verhuisd op 15 juli 2021, waardoor zijn adres moet worden gewijzigd.

- Laat zien hoe de medewerker zijn adreswijziging voor zijn indiensttreding kan wijzigen in ESS.
- Laat zien hoe de wijzigingen in adres en ingangsdatum worden ingevoerd en verwerkt.

Case 3g: Onboardingproces van ex-medewerker die opnieuw in dienst treedt

Medewerker K start per 1 november 2021 als medewerker bedrijfsproces op afdeling studentenzaken. Medewerker K was tot 31 januari 2021 werkzaam als medewerker bedrijfsproces bij AI&I.

- Laat zien hoe de heropenen van het unieke personeelsnummer werkt.
- Laat zien hoe zijn personeelsdossier heropend wordt.

Case 3h: Doorwerken na AOW leeftijd

Medewerker L is in dienst als Hogeschooldocent bij ASB en wilt aansluitend blijven werken na het bereiken van de AOW leeftijd op 13 januari 2021 om het schooljaar af te ronden.

- Laat zien hoe zijn oude dienstverband wordt afgerekend.
- Laat zien hoe de medewerker de vereiste gegevens en documenten kan uploaden in ESS.
- Laat zien hoe zijn nieuwe dienstverband eruit ziet en hoe zijn nieuwe arbeidsovereenkomst wordt opgesteld.

Zelf testen "best practice in testomgeving":

- Avans wil testen hoe het onboarding proces verloopt
 - Invullen medewerker gegevens en uploaden documenten vóór indiensttreding (ESS)
 - Invullen contractgegevens door HR medewerker
 - Digitaal ondertekenen arbeidsovereenkomst door medewerker (ESS) en leidinggevende (MSS)
 - Wijzigen arbeidsovereenkomst na ondertekening (case 3f)
 - Aanmaken personeelsdossier en (automatisch) uploaden documenten

- Avans wil testen hoe een toekomstmutatie ingevoerd kan worden, gewijzigd kan worden en er tussentijdse mutaties toegevoegd kunnen worden
 - Opvoeren mutatie tijdelijke uitbreiding (TUB) met ingangsdatum 1 februari
 - Startdatum (1 februari) en einddatum (29 juni)
 - Omvang TUB 0,1 fte
 - Wijziging werkdagen (i.v.m. reiskosten)
 - Opvoeren mutatie met ingangsdatum 20 april
 - Omvang TUB wordt 0,2 fte
- Medewerker krijgt arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd i.p.v. verlenging tijdelijke arbeidsovereenkomst
 - Invoeren mutatie(invoerdatum mutatie 1 oktober): verlenging tijdelijke arbeidsovereenkomst met ingangsdatum mutatie 1 januari
 - Invoeren mutatie (invoerdatum mutatie 20 december): vroegtijdig omzetten naar arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met ingangsdatum 1 januari.

Use Case 4: Payroll

Aanleiding

De leverancierspartner verzorgt de salarisberekening, -verwerking en betaalbatches en genereert diverse relevante output voor zowel werknemer als werkgever conform geldende wet- en regelgevingen. Verder levert de leverancier de juiste digitale bestanden ten behoeve van de gegevensaanlevering derden, zoals o.a. aangifte loonheffingen, polis administratie en aanmeldingen pensioenfondsen, zodat de juiste afdrachten aan belasting en pensioenfondsen plaatsvinden.

Doel

Doel van de salarisverwerking is een tijdige en juiste betaling aan de medewerkers van Avans in een betrouwbaar fundament van inrichting en verwerking van rekenregels zodat wet en regelgeving (oa cao, sociale verzekeringen, fiscale wetgeving) op de juiste wijze kan worden toegepast, uitgevoerd en verantwoord.

Toelichting

De use case geeft inzicht in aspecten van het resultaat van de salarisverwerking van de mutaties in de personeels- en salarismutaties en de output hiervan.

Case 4a: Salarisverwerking case 3a, 3b, 3c, en 3d (Personeels- en salarisadministratie).

- Case 3a: Periodieke verhoging
 - Laat de verhoging van het bruto salaris zien nav de periodieke verhoging
 - Laat het juiste bedrag van de periodieke verhoging zien
 - Laat de salarisstroom, de individuele loonstaat, de loonstaat werkgever op looncomponenten niveau en het standenregister zien
- Case 3b: Mutaties tussenvoegen
 - Laat de TUB van 01-04/01-09 zien, waarbij onderscheid tussen hoofdaanstelling en TUB wordt gemaakt in subdienstverhouding-regels, fte en loonkosten
 - Laat de salarisstroom, de individuele loonstaat, de loonstaat werkgever op looncomponenten niveau en het standenregister zien
- Case 3c: Cafetaria regeling
 - Laat de registratie van de volledige salarisvergoeding zien
 - Laat de uitruil fiets tlv de vakantietoelage zien
 - Laat de maandelijkse inhouding fiets van het restant bedrag zien
 - Laat zien welke looncomponenten bij elkaar horen
 - Laat de salarisstroom, de individuele loonstaat, de loonstaat werkgever op looncomponenten niveau en het standenregister zien
- Case 3d: UWV uitkering
 - Laat de uitkering zien van de UWV looncomponent
 - Laat de verhoging van het SV loon zien
 - Laat de juiste berekening ZvW premie en werkgeverpremies sociale verzekeringen zien
 - Laat de salarisstroom, de individuele loonstaat, de loonstaat werkgever op looncomponenten niveau en het standenregister zien

Case 4b: Verlof met salariele consequenties i.c.m. met verzuim

Medewerker Y, 60 jaar, 1 fte gaat gebruikmaken van seniorenverlof. Hij zit in salarisschaal 12 en wil gebruik maken van 20% werktijdvermindering. Hij levert bruto salaris in, echter de pensioenopbouw loopt gewoon door. Na het seniorenverlof zal zijn fte omvang verminderen en tevens zijn verlof (naar rato van zijn nieuwe fte omvang).

Medewerker Y wordt in het 2e jaar van zijn seniorenverlof langdurig ziek m.i.v. 1-5-2021 100%.

- Laat zien hoe deze verlofmutatie eenvoudig wordt verwerkt in de HR Oplossing. Door deze Laat zien dat de verlaging van de fte door de verlofsoort doorwerkt in de berekening van de GPL.
- Laat zien hoe, waar en op welke wijze deze mutatie in het systeem ontvangen en verwerkt wordt.
- Laat de salarisstroom, de individuele loonstaat, de loonstaat werkgever op looncomponenten niveau en het standenregister zien

Case 4c: Aanvullend geboorteverlof

Dhr Pieters gaat gebruik maken van aanvullend geboorteverlof miv 01-06-2021 voor 5 weken. Daarvoor dient hij via ESS het verzoek bij zijn leidinggevende in. Daarnaast heeft hij de afspraak om m.i.v. 01-09-2021 gebruik te maken van betaald ouderschapsverlof voor 0,1 FTE voor 4 maanden. Hij vult dit eveneens in via ESS. Het salaris van dhr Pieters zal wijzigen. De verlofsoorten zijn zichtbaar in de HR Oplossing, in de berekende loonkosten, relevante output en in de rapportages.

- Laat zien hoe deze verlofmutatie eenvoudig wordt verwerkt in de HR Oplossing.

- Laat zien dat hoe de berekende uitkering die Avans van UWV ontvangen wordt verwerkt.
- Laat zien hoe de korting op het salaris van de medewerker wordt verwerkt.
- Laat de salarisstroom, de individuele loonstaat, de loonstaat werkgever op looncomponenten niveau en het standenregister zien

Case 4c: Bulkmutaties

Een aantal medewerkers hebben een goede beoordeling gekregen en ontvangen een periodiek. De mutaties worden in een collectieve lijst aangeboden.

Medewerker A, 1 fte, salarisschaal 8, bruto salaris 3000 euro

Medewerker B, 1 fte, salarisschaal 11, bruto salaris 4925 euro

Medewerker C, 0,8 fte zit in max. salarisschaal 10, bruto salaris 4207,66

- Laat zien op welke wijze de HR oplossing het verwerken van bulkmutaties ondersteunt
- Laat zien hoe de lijst met collectieve mutaties geïmporteerd wordt en bij de juiste medewerkers wordt toegevoegd en verwerkt in de personeels- salarisadministratie.
- Laat van genoemde medewerkers het nieuwe bruto salaris zien
- Laat de salarisstroom, de individuele loonstaat, de loonstaat werkgever op looncomponenten niveau en het standenregister zien

Case 4d: Buitenlandse medewerker, sociaal verzekeringsplicht in België

Werknemer H, 42 jaar, woont in België, in dienst sinds 1-4-2012 en werkt voor 0,6 fte op een academiebureau. Medewerker heeft in België een baan voor 0,4 fte. De medewerker valt onder het regime van artikel 15 Verdrag tussen het Koninkrijk der Nederlanden en het Koninkrijk België. Dit verdrag bepaalt dat de werknemer in België verzekeringsplichtig is en de sociale premies werknemer en werkgever in België afgedragen moeten worden. De werknemerspremies bedragen 13,07% en de werkgeverspremies bedragen 32,42%. De werknemer is wel in Nederland loonbelastingplichtig, echter de werknemerspremies mogen maar voor 73% in mindering gebracht worden op het fiscale loon. NB De externe accountant van Avans berekent het SV loon en de totale af te dragen werknemers- en werkgevers premie.

- De nieuwe HR oplossing laat zien dat:
 - premie-inhouding werknemer (eenvoudig) gemuteerd kan worden
 - premieberekening werkgever (eenvoudig) gemuteerd kan worden
 - de opslag (27%) sociale premies tbv fiscaal loon eenvoudig gemuteerd kan worden
 - het toepassen van de juiste loonheffingentabellen
 - de invloed van deze specifieke berekening
- Laat zien dat de sociale premies werknemer en werkgever en opslag fiscaal loon zichtbaar zijn in de HR oplossing in de berekende loonkosten, op de salarisstroom, de individuele loonstaat, de loonstaat werkgever op looncomponenten niveau en het standenregister.

Zelf testen "best practice in testomgeving":

Avans wil zelf testen door het invoeren en verwerken van onderstaande mutaties:

- Verhoging salarisschaal, van 11 naar 12
- Diensttijd correctie
- Bruto toelage toevoegen
- Uitrui dienstreis km
- Overwerk/niet opgenomen vakantieverlof
- Indirecte doorbelasting gratificatie

Use Case 5: Verzuim

Aanleiding

Avans werkt met een interne arbodienst als onafhankelijke partner voor vraagstukken op het gebied van gezondheid en veiligheid in relatie tot arbeid. Om als interne arbodienst optimaal te functioneren is het van belang dat alle betrokken partijen toegang kunnen krijgen tot de benodigde informatie in de verzuimmodule, waarbij vertrouwelijkheid in acht wordt genomen.

Doel

Avans Health Services ondersteunt management en medewerkers bij het ziekte- en herstelproces conform wettelijke verplichtingen, waarbij wordt gestuurd op het nemen van verantwoordelijkheid en regie door medewerkers en management. Om ziekte en arbeidsongeschikt van medewerkers te voorkomen is het van belang om alle gegevens rondom kort- en langdurig verzuim overzichtelijk te kunnen registreren (conform wetgeving) en opvragen. Door middel van eigen in te richten signalen wordt Avans in staat gesteld om op het juiste moment bij de juiste medewerker te signaleren wanneer er een actie vereist is, hierdoor wordt de organisatie optimaal ondersteunt bij het nemen van regie en verantwoordelijkheid.

Case 5a: Langdurig verzuim

De medewerker (met een tijdelijke arbeidsovereenkomst) is ziek en meldt zich ziek via self service. Na 4 weken ziekte ontvangt de medewerker bericht dat zijn reiskosten worden stop gezet. In week 5 ontvangt de medewerker een oproep om naar de bedrijfsarts te gaan. De medewerker is 1 jaar ziek en wordt gekort op zijn salaris. De medewerker wil zich beter melden na 1 jaar, maar de leidinggevende acht de medewerker nog niet volledig hersteld en wil de medewerker nog 5% ziek houden voor 4 weken.

- Laat zien hoe de medewerker zichzelf ziek kan melden.
- Laat zien hoe de medewerker het plan van aanpak kan aanvullen en ondertekenen.
- Laat zien hoe de medewerker het document "korting salaris bij langdurend ziekteverlof" digitaal kan ondertekenen.
- Laat zien hoe en waar de medewerker de documenten omtrent zijn verzuim kan inzien.
- Laat zien hoe de medewerker inzicht heeft in de aanpassing van zijn verlofopbouw, salaris en reiskosten.
- Laat zien hoe de medewerker zich beter kan melden.
- Laat zien hoe de leidinggevende het plan van aanpak kan opstellen en versturen naar de medewerker.
- Laat zien hoe de leidinggevende het plan van aanpak kan actualiseren en opslaan, zodat er een dossier wordt opgebouwd met versiebeheer.
- Laat zien hoe de leidinggevende "oude" versies van het plan van aanpak kan raadplegen.
- Laat zien hoe de leidinggevende ondersteunt wordt om op het juiste moment te handelen conform de Wet Verbetering Poortwachter.
- Laat zien hoe de leidinggevende de terugkoppeling van de bedrijfsarts kan lezen.
- Laat zien hoe de management assistent een medewerker ziek kan melden (indien de medewerker hiertoe zelf niet in staat is).
- Laat zien hoe de management assistent het ziekte percentage kan wijzigen in geval van re-integratie.

Case 5b: Medisch dossier

De bedrijfsarts heeft de medewerker in week 5 gesproken en voert naar aanleiding van het gesprek de gegevens in, in het medisch dossier. De bedrijfsarts diagnosticeert een burn-out bij de medewerker.

- Laat zien hoe de agenda van de bedrijfsarts is vormgegeven;
 - Laat zien hoe de bedrijfsarts afspraken kan inplannen.
 - Laat zien hoe de bedrijfsarts documenten kan koppelen aan afspraken.
- Laat zien hoe de bedrijfsarts medische gegevens kan invoeren.
- Laat zien hoe de bedrijfsarts een eigen notitie kan invoeren in het medisch dossier.
- Laat zien hoe de bedrijfsarts beroepsziekte (diagnose code CAS) kan invoeren .
- Laat zien hoe de bedrijfsarts een beroepsziekte kan melden bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten.
- Laat zien hoe de verzuim coördinator afspraken in kan plannen in de agenda van de bedrijfsarts, bedrijfspsycholoog en Arbo verpleegkundige.
- Laat zien hoe de verzuim coördinator overzichten kan ophalen van nieuwe zieke medewerkers.
- Laat zien hoe de verzuim coördinator uit de module verzuim berichten en/of documenten ter digitale ondertekening kan versturen naar een medewerker (werk of privé e-mail) en leidinggevende.

Case 5c: Eigenrisicodrager ziekwet en WGA

De medewerker gaat uiteindelijk ziek uit dienst in week 60. Avans is eigen risicodrager ziekwet en draagt de medewerker over aan de partij die dit voor Avans uitvoert.

- Laat zien hoe de verzuim coördinator op de hoogte wordt gebracht door de HR Oplossing dat deze medewerker onder het eigen risicodragerschap van Avans valt en aangemeld moet worden bij de partij die dit uitvoert.
- Laat zien hoe de verzuim coördinator op de hoogte wordt gebracht door de HR Oplossing dat deze medewerker onder het ERD WGA valt.

Zelf testen "best practice in testomgeving":

Avans wil testen hoe verzuim (in relatie tot zwangerschap) door een geautoriseerd persoon geregistreerd kan worden, hoe samengesteld verzuim wordt gesignaleerd en hoe in één oogopslag relevante informatie van een zieke medewerker wordt weergegeven. Hiervoor wil Avans de volgende acties testen:

- Registreren datum aanvang verzuim
- Registreren van zwangerschap als WAZO en registreren van ziek ten gevolge van zwangerschap als ziek.
- Registreren van aard en reden van verzuim (relatie WGA, in verband met vangnet)
- Registreren van datum herstel of registeren ziek uit dienst
- Binnen 28 dagen nieuwe ziekmelding van zelfde medewerker registreren
- Opvragen dossier op hoofdlijnen;
 - Leeftijd medewerker
 - Organisatorische eenheid/afdeling
 - Percentage verzuim
 - Aanwezige poortwachter documenten
 - Verzuimhistorie

Use Case 6: Verlof

Aanleiding

Avans maakt momenteel geen gebruik van een verlofmodule voor het registreren van verlof. Aan de hand van onderstaande uitgangspunten wil Avans op basis van de best practice van de inschrijver een beeld krijgen bij een passende verlofmodule voor Avans.

Doel

Een voor Avans ingerichte module verlof conform caoHBO, wet- en regelgeving (Wet WIEG) en met de mogelijkheid om eigen verlofregelingen in te richten. De module "verlof" moet in verbinding staan met andere modules (self service, verzuim, PSA) binnen de HR Oplossing, zodat mutaties op de juiste manier binnen de juiste module verwerkt kunnen worden.

Toelichting

Avans maakt onderscheid in onderwijzend personeel (OP) en onderwijs ondersteunend personeel (OOP). In het geval van onderwijzend personeel worden de vooraf vastgestelde onderwijsluwe weken gehanteerd waarin verlof voor OP van toepassing is. Onderwijs ondersteunend personeel kan verlof opnemen (in afstemming met leidinggevende en team) ook buiten de vastgestelde onderwijsluwe weken. Daarnaast kan OOP (in samenspraak met leidinggevende) kiezen voor een fulltime werkweek van 36, 38 of 40 uur. Voor OOP is het van belang dat het registreren/aanvragen van verlof eenvoudig is en dat het overzichtelijk is hoeveel uren/dagen er nog beschikbaar zijn.

Case 6a: Best Practice Verlofregistratie

Laat de best practice zien aan de hand van de volgende uitgangspunten:

- Alle medewerkers hebben toegang tot de verlofmodule, die automatisch gevuld is met medewerker basisgegevens;
 - Automatisch berekenen verlofrecht naar rato van fte.
 - Automatisch berekenen verlofrecht op basis van keuze 36, 38 of 40 uur per week (OOP).
 - Verplichte vrije dagen worden automatisch verwerkt en inzichtelijk gemaakt.
- Gebruikers ervaren intuïtief gebruikersgemak bij het aanvragen van verlof en opvragen van real-time gegevens.
 - Geen registratie van gewerkte uren.
- Een leidinggevende heeft inzicht in verlof op team niveau met als doel;
 - Sturen op verlofoverschot
 - Financieel maken overschot verlof
- Mogelijkheid om extra gewerkte uren te registreren (in geval van OOP).
- De medewerker kan niet meer bijzonder verlof aanvragen dan waar hij recht op heeft gezien zijn fte.
- De verlofaanvragen met een salarisconsequentie worden als een mutatie bij PSA aangeboden.
- Het recht op verlof wordt (automatisch) aangepast in geval van langdurig verzuim.

Zelf testen "best practice in testomgeving":

Betaald ouderschapsverlof aanvragen via self service (ESS), accorderen (MSS) verwerken (PSA)

- Avans wil testen hoe een medewerker een aanvraag voor betaald ouderschapsverlof indient.
- Avans wil testen welke suggesties/meldingen de medewerker krijgt indien hij/zij meer verlof aanvraagt dan waar hij recht op heeft aan de hand van de arbeidsomvang.
- Avans wil testen hoe de leidinggevende de aanvraag voor betaald ouderschapsverlof goedkeurt.
- Avans wil testen hoe deze aanvraag bij PSA verwerkt kan worden, berekenen van;
 - Het aantal uren ouderschapsverlof dat wordt opgenomen;
 - Het nieuwe saldo nog op te nemen ouderschapsverlof;
 - De nieuwe contracturen (jaartaak);
- Avans wil het maken en versturen van de bevestigingsbrief van de aanvraag ouderschapsverlof ter digitale ondertekening testen.
- Avans wil testen hoe de medewerker op de hoogte wordt gebracht dat de aanvraag is verwerkt.

Use Case 7: Rapportagetool

Aanleiding

Deze use case betreft de rapportagetool waarmee we de HR- informatie rechtstreeks uit de bron HR Oplossing kunnen genereren. Voor Avans brede rapportages (m.n. de integrale/ samengestelde gegevens) maken we gebruik van een Avans BI tool, waarbij alle benodigde gegevens uit de HR Oplossing beschikbaar moeten zijn.

Doel (user goal)

Medewerkers en managers kunnen dagdagelijkse informatie uit de HR Oplossing (o.b.v. ESS en MSS) halen en rapportages raadplegen. Rapportages in de vorm van schermopvraging (zoveel mogelijk dynamisch met drilldown mogelijkheden) en laagdrempelige toegankelijkheid en rapportagefunctionaliteit. Op elke laag van de organisatiestructuur kunnen er rapportages worden gegenereerd.

Toelichting

Als gebruiker kan ik zelf aan de hand van mijn informatiebehoefte de benodigde informatie uit de HR Oplossing halen, zodat ik beschik over een up-to-date overzicht om te verwerken in mijn taken/werk. Deze informatie is altijd up-to-date, maar indien nodig kan ook over de historie en de toekomstige informatie (zoals pensioendatum) worden gerapporteerd. Ik wil ervaren hoe bij de standaard oplossing maximale keuze aan mogelijkheden wordt gegeven (om aan te sluiten bij de beoogde inrichting van Avans).

Case 7a: Rapportages opvragen

Medewerker Xander wil in zijn overzicht zien welke soorten verlof hij heeft genoten en daarnaast in zijn overzicht zien wanneer en hoeveel dagen hij heeft verzuimt in het afgelopen jaar. De Directeur (Opleiding A) wil via de standaard lijst de volgende gegevens inzien: Opleiding A , per afdeling de namen van de medewerkers, de aantallen, hun functie en schaal (via MSS). Daarnaast zou hij de lijst graag aangepast zien door een toevoeging van het saldo aan verlof. Hij zou graag een maatwerkrapportage zien met uitbetaalde declaraties en openstaande declaraties per afdeling (die nog moeten worden geaccordeerd).

- Laat zien hoe de rapportagetool werkt en informatie haalt uit alle modules in de HR Oplossing.
- Laat zien hoe een dashboard voor verschillende gebruikers er in één oogopslag uit ziet.
- Laat zien hoe je standaard rapportages kunt aanvullen met nieuwe gegevens
- Laat zien hoe een maatwerk rapportage vorm kan worden gegeven en visueel kunnen aanleveren aan de directeur en de leidinggevendenden van de afdelingen
- Laat zien hoe een gebruiker zelfstandig kan slepen en eigen rapportages kan samenstellen, zodat hij informatie kan ophalen die voor hem relevant is.
- Laat zien hoe je rapportages (lijsten) kunt exporteren naar extensies (pdf, csv,xml of xlsx)

Mogelijkheden zelf testen in practice "testomgeving":

- Avans wil zelf testen hoe je standaard rapportages kunt aanvullen met nieuwe gegevens en hoe een maatwerk rapportage gemaakt kan worden
- Avans wil zelf testen hoe eenvoudig informatie bij elkaar verzameld kan worden (uit verschillende modules/systemen) voor het maken van een rapportage en (voorspellende) analyse.