

Bijlage 5 – Toelichting op proces lesroostering

De meeste opleidingen plannen de lesactiviteiten in Indato. Opleidingen op locatie Wiebenga roosteren echter direct in Syllabus. De opleidingen op het Wiebenga hebben dan ook geen functiescheiding tussen plannen en roosteren. Onderstaand is dit gevat in de functie 'Roosteraar'.

Roosteren gebeurt per periode of per semester. In onderstaande is 'Periode' aangehouden.

Roosteren in Syllabus				
Wie	#	Wat	Toelichting	Wanneer
FB	1	Vullen stamtabellen	Per schooljaar	Voor start roostering P1 nieuwe schooljaar (meestal mei)
Roosteraar	2	-Toevoegen basisconstraints op ruimtes openingstijden, vakantiesluitingen etc	Per schooljaar	Voor start roostering P1 nieuwe schooljaar (meestal mei)
Roosteraar	3	-Beschikbaarheid docenten bijwerken met dagen en uren dat er niet gewerkt wordt.	Per schooljaar	Voor start roostering P1 nieuwe schooljaar (meestal mei)
Syllabus/ Roosteraar	4	(Automatisch) Verwerken docentbeschikbaarheid. Deze is ingelezen vanuit Indato Er zijn uitzonderingen dat het niet geautomatiseerd is ingelezen en de roosteraar zelf de docentbeschikbaarheid handmatig verwerkt.	Voor iedere periode	Bij start roostering, +/- 9 weken voor publicatie
Roosteraar	5	Toekennen ruimtegebruik: check of contingentering (toewijzing lokalen) goed staat (via suitabilities).	Voor iedere periode	Bij start roostering, +/- 9 weken voor publicatie
Functioneel beheer	6	Als de lesactiviteiten met roosterdata in Indato opgevoerd, worden deze ruwe roostergegevens per school overgezet naar Syllabus. (ga naar 9.)	Voor iedere periode	Bij start roostering, +/- 9 weken voor publicatie
Onderwijs-coördinator	7	Zo niet, dan worden les- + toetsactiviteiten in eigen beheer aangeleverd aan de roosteraar (ook o.a. de capaciteit en opmerkingen/bijzonderheden worden hierbij aangeleverd)		

Roosteraar	8	Lesgegevens handmatig ingevoerd in S (vaak o.b.v. kopie van ongeroosterde lessen van vorig jaar.)	Voor iedere periode Geldt alleen voor aantal schools.	Bij start roostering, +/- 9 weken voor publicatie
Roosteraar	9	Roosteren vergaderingen voor docenten		
Roosteraar	10	Roosteren niet-lesactiviteiten voor studenten (bijv. studentpanels)		
Roosteraar	11	Roosteren lesactiviteiten + toetsen in eigen beheer	Veel gebruik van filters	
Roosteraar	12	Opleveren conceptrooster		Moet 1-2 weken voor publicatie afgerond zijn
Roosteraar	13	Conceptrooster als PDF versturen: -Docentrooster naar docenten -Onderwijsrooster naar onderwijs-coördinatoren		
Onderwijs-coördinator	14	Checken of lessen goed geroosterd zijn. Eventueel wijzigingen doorgeven		
Docent	15	Check of rooster klopt. Eventueel wijzigingen doorgeven.		
Roosteraar	16	Aanpassen rooster waar nodig. Na verwerken aanpassingen is het rooster definitief	Definitief rooster wordt in Digirooster gepubliceerd	

Dagelijkse activiteiten na publicatie				
Wie	#	Wat	Toelichting	Wanneer
Roosteraar	17	Dagrooster beheer (alle nodige mutaties)		Na publicatie
Roosteraar	18	Dagelijkse lokaalroosters naar servicebalie sturen per mail (druk op de knop)		
Servicebalie	19	Ontvangen dagelijks lokaalroosters		
Roosteraar	20	Rapportages draaien, onder andere: -hoeveel uren docenten voor welke vakken worden ingezet -roosterinfo -managementinfo	Veel gebruikt	