

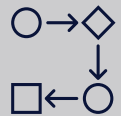
MEDARBEJDERADMINISTRATION

OPRETTELSE, ÆNDRING OG FRATRÆDELSE I mitHR
HR-MEDARBEJDER

AGENDA



Oprettelse



Ændring



Fratrædelse

OPRETTELSE

Som forberedelse til den kommende integration til lønsystemet SLS (Statens Lønssystem)/HR-Løn, kommer der en ny arbejdsgang i oprettelsesprocessen.

Statusændring

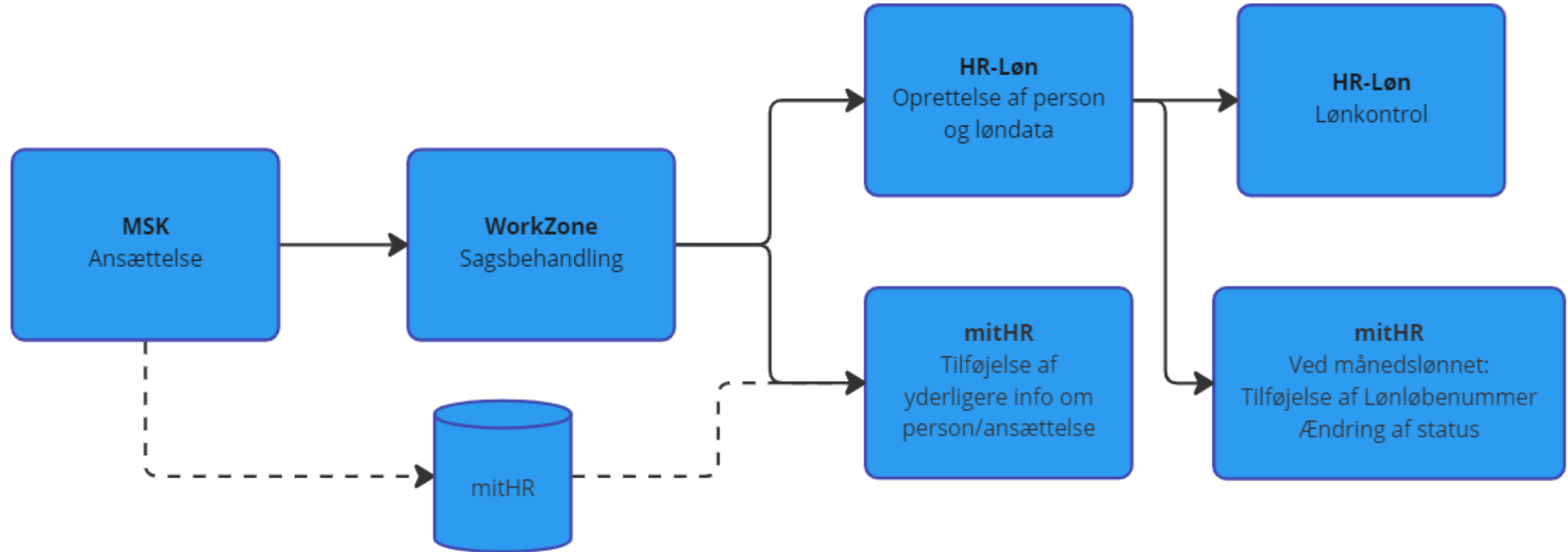
Ved alle oprettelser af månedslønnede ansættelsesforhold skal HR ind og ændre ansættelsesforholdets oprettelsesstatus ifm. registrering af løbenummer fra HR-Løn.

Når lønintegrationen sættes på mitHR, vil det være denne handling, der sender data til SLS.

Statusændring foregår ved at rette ansættelsesforholdets grundlinje under Ansættelseshistorik.

Der skal ikke laves statusændring på timelønnet og ulønnede tilknytninger.

PROCESSEN



VEJLEDNING

Statusændring og påsætning af lønløbenummer foregår ved at rette ansættelsesforholdets grundlinje under Ansættelseshistorik.

1. Fremsøg medarbejder under handlingen Ansættelsesinfo
2. Gå ned til Ansættelseshistorik
3. Vælg/åben grundlinjen
4. Tryk "Ret"
5. Ændr status i feltet "Hvad er handlingsnavnet?"
6. Tilføj data
 - SLS-løbenummer
 - Segment 5
 - Flexjob
 - Alternativ fuldtidsnorm
 - Leder
7. Tryk "Afsend"

OBS – Der må ikke ændres i data, som administreres fra MSK, da relevante WorkZone-sager dermed ikke oprettes.

DEMO - OPRETTELSE

Demo indeholder visning af:

- Fremsøgning af fremtidig medarbejder
- Finde Anscættelsehistorik
- Ændring af status
- Tilføjelse af segment 5
- Tilføjelse af linjeleder
- Gennemføring af ændringen og datatilføjelse

A top-down view of several white ceramic coffee mugs arranged on a white surface. The mugs contain various coffee drinks: some with frothy milk and latte art, some with chocolate drizzle, some with ice and coffee, and some with dark coffee. The word "Pause" is centered in the middle of the image in a large, bold, black font.

Pause

ÆNDRING

Ændring af ansættelsesforhold håndteres fra MSK (Medarbejderstamkortet), så relevante WorkZone-sager oprettes til HR.

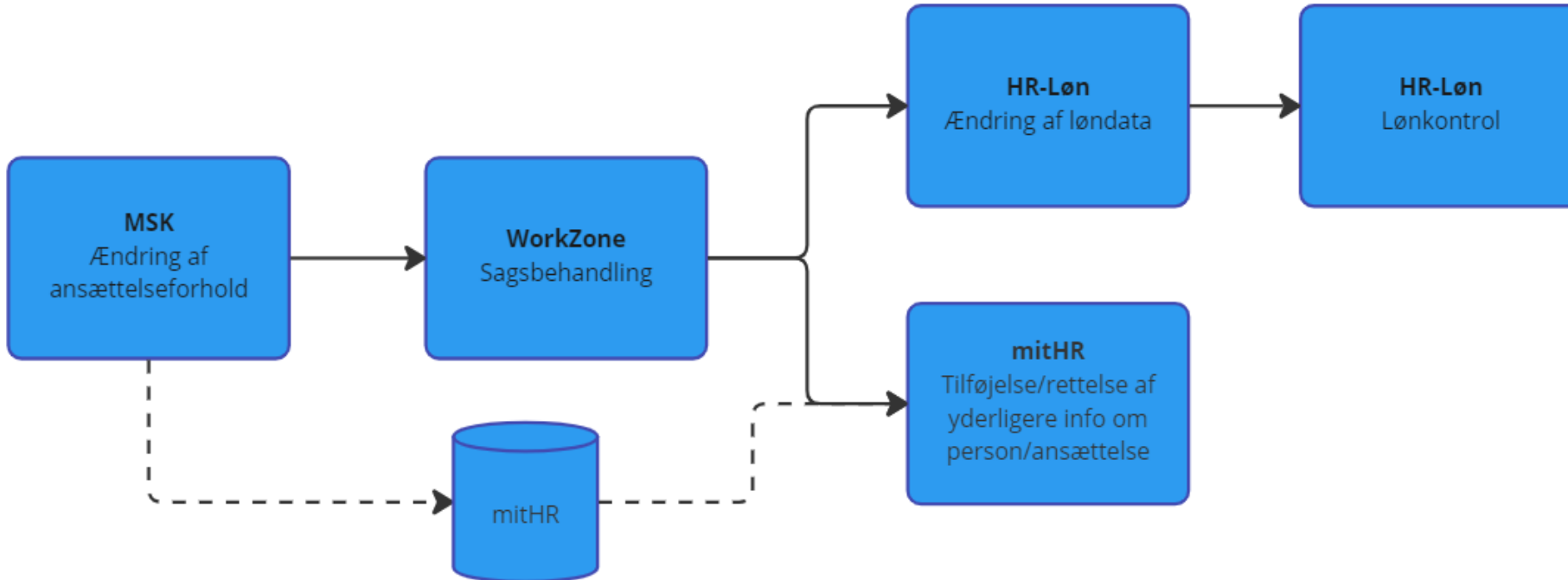
Ændring af ansættelsesdata i mitHR kan gøres på to måder:

- Via rettelse af allerede oprettet historiklinje ifm. ændring af data fra MSK.
- Via Ændr ansættelsesforhold, hvis ændring skal have sin egen historiklinje.

OBS – Der må ikke ændres i data, som administreres fra MSK, da relevante WorkZone-sager dermed ikke oprettes.

TIP – Tilgå altid ansættelsesforholdet via handlingen Ansættelsesinfo, for det bedste overblik. Herfra kan man hurtigt tilgå andre handlinger.

ÆNDRINGSPROCESSEN



DEMO – ÆNDRING

Demo indeholder visning af:

- Fremsøgning af medarbejder med flere ansættelsesforhold
- Se historik af ændring fra MSK (timetal ændret)
- Ændring af yderligere data via historiklinje
- Ændring af yderligere data via Ændr ansættelsesforhold

A top-down view of several white ceramic coffee mugs arranged on a white surface. The mugs contain various coffee drinks: some with frothy milk and latte art, some with chocolate drizzle, some with ice and coffee, and some with just black coffee. The word "Pause" is centered in the middle of the image in a large, bold, black font.

Pause

FRATRÆDELSE – UDLØB AF ANSÆTTELSE

Enkelt forhold

Tidsbegrænset ansættelser fratrædes automatisk i mitHR, når forventet slutdato indtræffer.

Flere forhold med samme slutdato

Alle ansættelsesforhold afsluttes automatisk i mitHR, når forventet slutdato indtræffer.

Et forhold ud af flere

Hvis medarbejder har flere ansættelsesforhold, hvor det kun er ét forhold der afsluttes, må det ansættelsesforhold, der lukkes ikke være primær, da det ellers vil fejle, lønnet som ulønnet.

Det er derfor nødvendigt at sørge for at ændre et sekundært ansættelsesforhold til primær, så det tidligere primær kan lukkes.

Er det det sekundære ansættelsesforhold der udløber, afsluttes det automatisk i mitHR.

HR-superbruger har adgang til rapport over alle fratrædelser der er gennemført eller fejlet.

FRATRÆDELSE - OPSIGELSE

Slutdato sættes i MSK og giver HR en WorkZone-sag.

Enkelt forhold

Opsiger medarbejder sin ansættelse før tid, fratræder HR medarbejderen i mitHR med korrekt afgangårsag.

Dette gøres gennem handlingen Fratrædelse i mitHR.

Når lønsystemintegrationen sættes på mitHR, vil denne fratrædelse i mitHR gå ind og afslutte medarbejderen i SLS (Statens Lønssystem).

Flere forhold med samme slutdato

Har medarbejder flere forhold, som alle skal fratrædes i forbindelse med en opsigelse, fratræder HR alle forhold gennem handlingen Fratrædelse i mitHR.

Et forhold ud af flere

Har medarbejder flere forhold, men det kun er ét forhold der siges op, lukkes det relevante ansættelsesforhold via handlingen Ændr ansættelsesforhold.

Er det medarbejderens primær forhold, der opsiges, skal et sekundært forhold ændres til primær, da man ikke kan fratræde et primært forhold.

Alle opsigelser skal have sat slutdato og afgangårsag i HR-Løn og mitHR.

DEMO – FRATRÆDELSE - OPSIGELSE

Demo indeholder visning af:

- Fremsøgning af medarbejder med flere ansættelsesforhold under Fratrædelse
- Visning af aktive ansættelsesforhold, der fratrædes
- Registrering af slutdato
- Registrering af afgangsårsag
- Visning af fremtidig fratrædelse af ansættelsesforhold under Ansættelsesinfo

SPØRGSMÅL OG AFRUNDING

Spørgsmål

Vejledninger - <https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/hr-systemer/mithr/vejledninger>

Spørgetime



AARHUS
UNIVERSITET