

Vorgehensweise beim "Holen aus dem Frei"

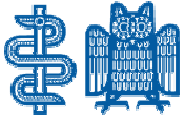
Ab 01.09.2018 können Sie das "Holen aus dem Frei" in der Dienstplananwendung OC:Planner direkt eingeben. Das Formular "**Nachweis über ausserdienstplanmässige Arbeitszeit**" muss dadurch nicht mehr ausgefüllt werden.

Dafür wurden die neuen Tagesfunktionen "**Holen aus dem Frei zum Regeldienst**" und "**Holen aus dem Frei zum Bereitschaftsdienst**" eingerichtet, die Sie über Dialog "Zeiterfassung" in der Arbeitszeiterfassung zuweisen können; vorausgesetzt Sie haben den betreffenden Personen in den Personaldaten – Vertrag die eben erwähnten Funktionen zugeordnet.

Nach wie vor wird von der Abrechnung in jedem Fall überprüft, ob die Anspruchsvoraussetzungen für das „Holen aus dem Frei“ gegeben sind. Daher ist es **unerlässlich**, dass in der Bemerkung aufgeführt wird, welche Person erkrankt war, für die jemand eingesprungen ist.

Einrichten der Voraussetzungen in den Personaldaten:

1. Öffnen Sie dazu die Personaldaten separat und wechseln Sie in Karteikarte "Vertrag".
2. Klicken Sie in den "Historischen Vertragsdaten" (untere Tabelle) auf das Symbol "Datensatz einfügen".
3. Geben Sie das Datum "01.09.2018" ein.
4. Führen Sie einen Doppelklick im (evtl. noch leeren) Feld "Funktion" aus.
5. Setzen Sie im Dialog "Funktion" bei "**Holen aus dem Frei zum Regeldienst**" und sofern derjenige auch Bereitschaftsdienste arbeitet auch bei "**Holen aus dem Frei zum Bereitschaftsdienst**" ein Häkchen.
6. Verlassen Sie den Dialog "Funktion" mit einem Klick auf "OK".
7. Speichern Sie diese Änderungen mit einem Klick auf "Übernehmen" ab.
8. Führen Sie die Schritte 4. bis 7. für alle nachfolgenden Datensätze aus.
9. Fahren Sie mit der nächsten Person weiter fort.



Person Vertrag Zeitwirtschaft Benutzer

Vertrag

Laufende Vertragsnr.	Vertragsnr.	Externe V	Ausscheiden	Datum	Grund	Berufsausbildung
1						

Eigenschaft... Arbeitsplatzplanung...

Historische Vertragsdaten

Datum	Status	Org-EH	Arbeitspl.	St
01.07.13	Stammp	Testklinik	Testklinik	Te
01.06.17	Stammp	Testklinik	Testklinik	Te
01.09.18	Stammp	Testklinik	Testklinik	Te

Funktion

Elemente gehören zu den Kategorien:
Holen aus dem Frei zum Regeldienst
Holen aus dem Frei zum

Zur Liste hinzufügen

Verfügbare Kategorien

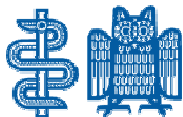
- Holen aus dem Frei zum Regeldienst
- Holen aus dem Frei zum Bereitschaftsdienst
- Sekretär
- FSJ
- Pflegedienstleiter
- Bereichsleiter
- Teamleiter
- Praxisanleiter
- Gerätebeauftragter
- Assistent der GPDL
- Teamassistent
- freigestellter Praxisanleiter
- POCT-Beauftragter
- QM-Beauftragter
- Diabetes-Beauftragter
- Sicherheitsbeauftragter

OK Abbrechen

Profil

Position	Funktion
Krankenpfleger	
Krankenpfleger	
Krankenpfleger	Holen aus dem Frei zum Regeldienst Holen aus dem Frei zum Bereitschaftsdienst

OK Abbrechen Übernehmen Zurücksetzen



Zuordnen der jeweiligen Funktion bez. dem "Holen aus dem Frei" über Dialog "Zeiterfassung Abweichungen" in der Arbeitszeiterfassung:

1. Führen Sie an dem Tag, an dem ein Regeldienst in Zeile "Abweichungen" eingetragen wurde, einen Doppelklick aus.
2. Es öffnet sich daraufhin der Dialog "Zeiterfassung Abweichungen".
3. Öffnen Sie mit einem Doppelklick in Feld "Funktion" den gleichnamigen Dialog.
4. Wählen Sie für diesen Tag die zutreffende Funktion, die über die Personaldaten zugeordnet wurde, aus.
5. Tragen Sie in der unteren Tabelle **zwingend** eine begründete Bemerkung ein. → "Erkrankung von Peter Pan 69456..."

ZK	Fr 7	Sa 8	So 9	Mo 10	Di 11	Mi 12	Do 13	Fr 14	Sa 15	So 16	Mo 17	Di 18	Mi 19	Do 20	Fr 21	Sa 22	So 23	Mo 24
Becker, Heinz	F1	F1	F1	*	F1	F1	F1	F1	-	-	-	-	F1	F1	F1,B1	B3	B3	F1
Abweichungen									B3		F1	BD3						
Arbeitszeit																		

Name: Becker, Heinz (Beispiel-003-) Datum: 17.09.2018 Bemerkung:

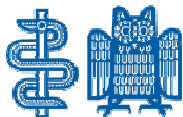
Arbeitsplatz	Kürzel	Funktion
Testklinik	F1	Holen aus dem Frei zum Regeldienst

Art: (Alle)

Kürzel	Typ	Min.	De
F1	Frühdienst	540	17.09.18
F1	Pause	30	17.09.18

BD/RB	Leist.	Ap.	Verstoß	Bemerk.
				Erkrankung von Peter Pan 69451234

Arbeitsplatz... Leistung... OK Abbrechen Übernehmen Hilfe

**Anmerkung:**

Über Dialog "Zeitbuchungen" können keine Tagesfunktionen hinterlegt werden. Dies ist mit aktivierter Zeitwirtschaft nur in Dialog "Zeiterfassung Abweichungen" über die Arbeitszeiterfassung möglich.

Hinweis:

In der Arbeitszeiterfassung besteht über Menü "Ansicht" und Menüeintrag "Dienste hervorheben" durch die Auswahl von "Besetzte Funktion" die Möglichkeit die Zellen mit einer "Tagesfunktion" durch ein schwarzes Dreieck im rechten unteren Eck der Zelle übersichtlich hervorzuheben (siehe dazu auch vorherigen Bildschirmausdruck).

Berichtsausgabe der Tagesfunktionen "*Holen aus dem Frei zum Regeldienst*" und "*Holen aus dem Frei zum Bereitschaftsdienst*"

In der Monatsabrechnung werden die gesetzten Tagesfunktionen wie folgt aufgeführt:

Universitätsklinikum des Saarlandes

Monatsabrechnung: Alle

Beispiel-003-(Becker, Heinz

01.09.2018 - 30.09.2018

: Testklinik

Kontenstatus: vorläufig

Kostenstelle	Art	Datum	Dauer/Anzahl
	Holen aus dem Frei zum Regeldienst	17.09.2018	8h30 8,50
			8h30 8,50
	Holen aus dem Frei zum Bereitschaftsdienst	15.09.2018	1
	Holen aus dem Frei zum Bereitschaftsdienst	18.09.2018	1
			2



In der Dienstleistungsübersicht werden neben weiteren Zeitzuschlägen die Tagesfunktionen und auch die betreffenden Bemerkungen mit aufgeführt.

Universitätsklinikum des Saarlandes

Dienstleistungsübersicht: Alle

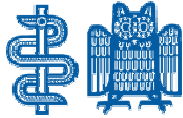
Beispiel-003-(Becker, Heinz

01.09.2018 - 30.09.2018

Planungsgruppe: Testklinik

Kontenstatus: vorläufig

Datum	Kostenstelle	RDP	DP	ABW	IST	Von	Bis	Dauer/Anzahl
Sa, 15. 09.2018	0815	-	-	B3		15.09.	8:00 - 16.09. 8:00	19h12
						15.09	8:00 - 16.09. 8:00	24h00
								1DNA Bereitschaft Nacht 21-6 Uhr 9h00 9,00
								Holen aus dem Frei Zum Bereitschaftsdienst 1
So, 16. 09.2018	0815	-	-					
Mo, 17. 09.2018	0815	F1	-	F1		17.09.	7:30 - 17.09.16:30	8h30
						17.09	7:30 - 17.09.16:30	9h00
						17.09	11:30 - 17.09.12:00	0h30
								Holen aus dem Frei zum Regeldienst 8h30 8,50
Di, 18. 09.2018	0815	F1	-	BD3		18.09.	8:00 - 19.09. 8:00	20h36
						18.09	8:00 - 18.09.17:00	9h00
						18.09	12:00 - 18.09.12:30	0h30
						18.09	17:00 - 19.09. 7:30	14h30
						19.09	7:30 - 19.09. 8:00	0h30
								1DNA Bereitschaft Nacht 21-6 Uhr 9h00 9,00
								Holen aus dem Frei Zum Bereitschaftsdienst 1



Bitte beachten Sie noch folgende wichtige Punkte:

- Die bewerteten Stunden bez. "**Holen aus dem Frei zum Regeldienst**" werden nach erfolgreicher Prüfung durch die Abrechnung auf dem Überstundenkonto verbucht und müssen durch das Fehlzeitenkürzel "AMA", untertägig (früheres Heimgehen) oder ganztägig bspw. bei der Dienstplanung, ausgeglichen werden.
- Verwenden Sie beim "Holen aus dem Frei" zu einem Bereitschaftsdienst und / oder zu einem komplexen Dienst (Regeldienst + anschließender Bereitschaftsdienst) immer die Tagesfunktion "**Holen aus dem Frei zum Bereitschaftsdienst**"!
Gleiches gilt auch für Bereitschaftsdienste, die nach einem geplanten Regeldienst durch krankheitsbedingte Ausfälle des Bereitschaftsdienstes übernommen wurden.