

Functieprofiel: Medewerker Planning en Roostering Functiecode: 0404

Doel

Uitvoeren van rooster- en planningswerkzaamheden binnen vastgestelde procedures teneinde bij te dragen aan een tijdige en juiste roostering en planning van onderwijsactiviteiten en toetsen.

Context

De Medewerker Planning en Roostering rapporteert aan/ontvangt hiërarchische richtlijnen van:

- Directeur
- Manager
- Teamleider

Resultaatgebieden

1. Roostering van onderwijs
2. Dagelijks roosterbeheer
3. Procedures en kwaliteitsverbetering
4. Procescoördinator

RESULTAATGEBIEDEN

Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
1. Resultaatgebied Roostering onderwijs			
Maken van onderwijs- en tentamenroosters	Roostering- en planningskaders OER Curriculum van de opleiding(en) Richtlijnen en procedures	Juiste en tijdige onderwijs- en tentamenroosters binnen de aangegeven kaders	<ul style="list-style-type: none"> • Tijdig verzamelen en ordenen van gegevens die voor rooster- en planningswerkzaamheden nodig zijn • Verwerken van de gegevens in geautomatiseerde systemen • Maken van dagelijkse roosteraanpassingen (bij verhindering personeel, bij evenementen e.d.) • Opstellen van roosters met behulp van roosterprogrammatuur • Het beschikbaar stellen van roosters aan belanghebbenden, informeren van medewerkers en studenten • Het oplossen van roosterknelpunten • Het rapporteren over ruimtegebruik
2. Resultaatgebied Dagelijks roosterbeheer			
Verwerken van noodzakelijke ad hoc wijzigingen in de roosters en het informeren hieromtrent	Procedures en richtlijnen Perioderooster OER	Juiste en tijdige dag- en weekroosters en geïnformeerde docenten en studenten	<ul style="list-style-type: none"> • Het registreren wijzigingen op het perioderooster in het geautomatiseerde systeem • Het doorgeven van roosterwijzigingen aan betrokken collega's • Het beschikbaar stellen van het dag- en weekrooster aan belanghebbenden • Het informeren van studenten over lesuitval wegens ziekte van docenten en/of lokaalwijzigingen
3. Resultaatgebied Procedures en kwaliteitsverbetering			
(Mede) opstellen en invoeren van procedures rondom het proces van roosteren en meedenken op het gebied van kwaliteitsverbetering	OER Administratieve procedures en richtlijnen	Planningen en roosters komen op een effectieve wijze tot stand	<ul style="list-style-type: none"> • Up-to-date houden van procedures en richtlijnen • Nieuwe procedures en richtlijnen opstellen in overleg met leidinggevende en contactpersonen faculteiten • Knelpunten signaleren en bespreken met betrokkenen • Voorstellen doen voor kwaliteitsverbetering • Afstemmen met de opleidingen over het proces van roostering • Het verzamelen van planningsinformatie, het opzetten en afstemmen van jaarplanningen en deze beschikbaar stellen

RESULTAATGEBIEDEN

Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
4. Resultaatgebied Procesoördinator			
Afstemmen met de klant, oplossen van roosterknelpunten met en tussen klanten en bevorderen van een optimaal ruimtegebruik	Jaarplanningen Curriculum van de opleiding(en) OER	Tijdig en juist verwerkte gegevens, optimaal ruimtegebruik	<ul style="list-style-type: none"> • Het in overleg met onderwijscoördinatoren en anderen verzamelen en registreren in het geautomatiseerde systeem van de gegevens ten behoeve van het roosterproces • Het opstellen van plannings ten aanzien van levering van gegevens en controles op conceptroosters • Opsporen van roosterknelpunten en afstemmen hiervan met en tussen klanten • Toezien op juiste en eenduidige verwerking van gegevens • Contacten onderhouden met en instrueren van onderwijsmanagers en coördinatoren betreffende het juiste gebruik van het geautomatiseerde systeem • Het informeren van de klant omtrent ruimtegebruik en overschrijding van gebruiksrechten • Het doen van voorstellen voor optimalisering van de planning en het ruimtegebruik • Het bevorderen van uniformering en standaardisering van kaders en plannings

Indelingscriteria Medewerker Planning en Roostering

Indelingscriteria \ Functieniveau	Medewerker Planning en Roostering 1	Medewerker Planning en Roostering 2
Gebruik roosterprogramma	Bij het roosteren optimaal gebruik maken van de functionaliteiten van het roosterprogramma en meedenken over het verbeteren van het gebruik van het roosterprogramma	Bij het roosteren gebruik maken van het roosterprogramma
Initiëren overleg/ afstemmen met faculteiten	Zelfstandig afstemmen met faculteitsvertegenwoordigers om tot tijdige en eenduidige gegevensaanlevering te komen	Onder begeleiding van de leidinggevende afstemmen met instituutsvertegenwoordigers om tot tijdige en eenduidige gegevensaanlevering te komen
Adviseren bij onderwijsontwikkeling	Adviseren van instituten over roosteraspecten bij vernieuwen van onderwijs. De vertaalslag van nieuwe ontwikkelingen naar roostering maken	n.v.t.
Kwaliteitsverbetering	Voorstellen doen voor (verbetering van) richtlijnen en procedures rondom roosterprocessen en efficiënt ruimtegebruik	Signaleren van knelpunten rondom roosterprocessen en efficiënt ruimtegebruik
Afstemming incidentele ruimtereserveringen met roosterprocessen	Initiëren van afstemming tussen roosteraars onderling, FB en faculteiten en het vinden van oplossingen om zo goed mogelijk aan alle klantvragen omtrent ruimtegebruik tegemoet te kunnen komen	Een bijdrage leveren aan de afstemming tussen roosterprocessen en incidentele ruimtereserveringen

Indelingsregels Medewerker Planning en Roostering

- Medewerker Planning en Roostering 2 is van toepassing indien het functieprofiel Medewerker Planning en Roostering van toepassing is
- Medewerker Planning en Roostering 1 is van toepassing indien aan alle criteria wordt voldaan zoals omschreven bij Medewerker planning en roostering 1