

Werkinstructie: Uitvoeren steekproef

Datum	Door	Proces	Voor wie
20-01-2023	5.1 lid 2 sub e	Uitvoeren steekproef	SD

Algemene omschrijving

Wanneer een X periode is verstreken plaatst de STAP-applicatie een bestand met werkvoorraad in de centrale werkvoorraad waaruit de medewerker zelf de zaken claimt. De zaken gaan dan uit de algehele werkvoorraad en komen dan in de werkvoorraad van de medewerker. De medewerker pakt deze op en controleert of het STP-proces fouten heeft gemaakt. Indien een fout wordt geconstateerd wordt deze door de medewerker geanalyseerd. Het hangt van de fout af of hij gecorrigeerd kan worden. De medewerker kan indien nodig aanvullende informatie opvragen, bijvoorbeeld een aanmeldingsbewijs. Bij onjuiste gegevens en/of aanmeldingsbewijs gaan wij afwijzen. Wat automatisch het proces beëindigd.

Inhoud

Processtap 1: Openen steekproefwerkvoorraad

Processtap 2: Beoordelen STAP-subsidieaanvraag

Processtap 1: Openen steekproefwerkvoorraad			
Handeling			Bijzonderheden
A	Open werkvoorraad	<p>1.1 Klik in het systeem op de werkvoorraad waarin de steekproeven gereed staan. Er zijn zeven soorten steekproeven met elk een eigen werkvoorraad/indicatie en een eigen instelbare steekproefkans:</p> <p>1. Aanvragen waarbij de aanmeldingsgegevens vooraf zijn aangeleverd door de opleider en zijn opgehaald uit het Scholingsregister en waarbij:</p> <p>1a) de gegevens ongewijzigd zijn overgenomen. 1b) de scholingsactiviteit is gewijzigd. 1c) de start- en/of einddatum is aangevuld of gewijzigd. 1d) de kosten zijn gewijzigd.</p> <p>2. Aanvragen waarbij geen aanmeldingsgegevens vooraf door de opleider zijn aangeleverd, de aanmeldingsgegevens door de burger zijn geüpload, waarbij de scholingsactiviteit handmatig is geselecteerd en waarbij:</p> <p>2a) de gegevens ongewijzigd zijn overgenomen. 2b) de start- en/of einddatum is gewijzigd. 2c) de kosten zijn gewijzigd.</p>	
B	Selecteren steekproef	<p>1.2 Selecteer een aanvraag die klaarstaat in de werkvoorraad en zet deze op je eigen naam.</p>	

Processtap 2: Beoordelen STAP-subsidieaanvraag				
Handeling			Bijzonderheden	
B	Beoordelen inhoud	2.2	<p>Bekijk de inhoud van de steekproef en controleer en vergelijk het STAP-aanmeldingsbewijs met de ingevulde gegevens van de burger.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opleidingsnaam - Opleidingsid. - Cohortcode - Studentnummer - KVK-nummer - Naam opleider - Start en einddatum - Subsidiabele bedrag - Persoonsgegevens 	<p>Let op de bovengenoemde aspecten in processtap 1.1.</p>
C	Conclusie trekken	2.3	<p>Trek een conclusie op basis van de beoordeling die plaats heeft gevonden in handeling 2.2. De mogelijkheden hiervoor zijn: verlening, afwijzing of opvragen van aanvullende gegevens. Mogelijke aanvullende gegevens zijn: correct STAP-aanmeldingsbewijs.</p>	<p>De drie conclusie varianten sluiten aan op de navolgende processtappen.</p> <p>Voor het opvragen van aanvullende informatie zie werkinstructie 'Opvragen aanvullende informatie'.</p>
D	Conclusie selecteren	2.4	<p>De conclusie die in handeling 2.3 is genomen dient in het systeem te worden geselecteerd, zodat deze wordt gearchiveerd.</p> <p>Vervolg processtap 4 'Beschikken aanvraag'.</p>	