

**Til månedslønnede medarbejdere ved IFA  
(VIP, TAP, ph.d., ordinært som eksternt finansierede)**

**Registrering af ferie for ferieåret 1. september 2021 – 31. august 2022**

IFAs retningslinier for standard ferie ser i det kommende ferieår således ud.

**Ordinær ferie:**

Du optjener 2,08 dag/ måned = 25 dage pr. år.

Optjeningsår: 1 september – 31 august

Afholdelses år: 1 september – 31 december (16 mdr.)

Afholdelse af hovedferie (3 uger): 1 maj – 30 sep

**Særlige feriedage** (fortsætter uhindret af den nye ferielov):

Du optjener 0,42 dag/ måned = 5 dage pr. år

Optjeningsår: 1 januar – 31 december

Afholdelses år: 1 maj – 30 april (efterfølgende kalenderår)

IFAs retningslinier er i år, at der forhåndsregistreres ”**standard ferie**” i august eller september.

**Standardferie – ordinær ferie:**

- 4 dage ifm. jul (27-30 dec 2021)
- 1 dag ifm. påske (13 apr 2022)
- 3 uger i juli/august (ugerne 29, 30 og 31, 2022)
- 5 dage i oktober (uge 42, 2022)

**Standardferie - Særlige feriedage:**

- 5 dage i februar (uge 7, 2022)

For **tidsbegrænsede ansatte** (herunder også ph.d.-studerende, del B) gælder det, at den optjente ferie, svarende til minimum standard ferie, skal afholdes inden for ansættelsesperioden. Dette er gældende for **ordinære feriedage**, så vel som **særlige feriedage**.

For **nye ansatte**, som har optjent delvist ret til ferie gælder også at ferien registreres jf. ”**standard ferie**” profilen, der hvor der er optjente dage til det.

Ferietidspunkterne betragtes som fastlagt. Der kan efterfølgende aftales ændringer i den fastlagte ferie, hvis du ønsker det, og hvis tjenesten tillader det.

**Ændringer til forudregistreret ferie** sker ifølge aftale med din leder (bemærk; **forud** for de registrerede datoer) og ændres derefter ved mail til [heidi.pedersen@phys.au.dk](mailto:heidi.pedersen@phys.au.dk) cc din leder.

Skriv i mailen;

- Hvilke dage du ønsker slettet
- Hvilke dage du ønsker registreret i stedet.

Institut for Fysik og  
Astronomi

**Katrine Vasegaard**

Institutsekretariatsleder

Dato: 18. August 2021

Afs. CVR-nr.: 31119103

Side 1/2

### Fravær

Vi minder om, at øvrigt fravær, såsom sygdom, barnets første sygedag, omsorgsdage m.v., skal meddeles/aftales med nærmeste leder.

Informér derefter i mail til Heidi: [heidi.pedersen@phys.au.dk](mailto:heidi.pedersen@phys.au.dk) med kopi til nærmeste leder.

Side 2/2

### Sommerferie 2022

Sommerferieplanlægning foregår på vanlig vis med nærmeste leder, under hensyntagen til evt. bemandingsbehov.

### Overført ferie

Godkendt og overført ferie fra ferieåret 1. september 2020 – 31. august 2021, afholdes jf. aftale med nærmeste leder på specifikt mærkede datoer dog allersenenest 31. december 2022.

### Timeregistrering

For de af jer der er på timeregistreringsprojekter, er det vigtigt I tilsikre at der ikke er konflikt mellem timeregistrering og ferie eller anden fravær.

### Den nye ferielov

Vi henviser til HRs hjemmeside, hvor du kan læse mere om den nye ferielov

<https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/ferie/>

### Barsel

Skal du på barsel skal du huske, der skal udfyldes skemaer både før og under barslen. Vi henviser til HR's hjemmeside <https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/barsel/>

### Feriesaldi

Du kan checke dine feriesaldi på [www.medarbejdere.au.dk](http://www.medarbejdere.au.dk) efter profillogin.

### Ferieberegner

Du kan måske, med fordel, benytte dig af denne ferieberegner på djøf's hjemmeside.

<https://www.djoef.dk/r-aa-dgivning/ans-ae-ttelsesvilk-aa-r/ferie-frav-ae-r-og-sygdom/ferie/ferie-beregner.aspx>

### IFA-Nyt

Hold dig opdateret i IFA-Nyt omkring standardferie, såvel som eks. hvordan du skal forholde dig i forhold til restferie, gennem kalenderåret.

IFAs hjemmeside omkring ferie og fravær finder du på <https://phys.medarbejdere.au.dk/ferie-og-fravaer/>

Eventuelle spørgsmål kan rettes til **Heidi Pedersen** – [heidi.pedersen@phys.au.dk](mailto:heidi.pedersen@phys.au.dk).

På vegne af Instituttet

**Katrine Vasegaard**