

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

Registrering af ferie for ferieåret 1. september 2023 – 31. august 2024

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 sit eget spor, 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, at der forhåndsregistreres ”standard ferie” i september.

Standardferie – ordinær ferie:

- 3 dage ifm. jul (27-29 dec 2023)
- 2 dage ifm. påske (26-27 mar 2024)
- 3 uger i juli/august (ugerne 29, 30 og 31, 2024)
- 5 dage i oktober (uge 42, 2024)

Standardferie - Særlige feriedage:

- 5 dage i februar (uge 7, 2024)

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, 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.

VIGTIGT; Da vi ikke er klar til at medarbejdere selv tilretter ferie- og fraværsoversigten i fraværsregistreringssystemet ”mitHR”, skal du fortsat udelukkende sende en mail til absence@phys.au.dk cc din leder.

Du hører fra os hvis dette ændrer sig.

Institut for Fysik og
Astronomi

Heidi Pedersen

Sekretær

Dato: 18. August 2023

Afs. CVR-nr.: 31119103

Side 1/2

Ændringer til forudregistreret ferie sker ifølge aftale med din leder (bemærk; **forud** for de registrerede datoer) og ændres derefter ved mail til absence@phys.au.dk cc din nærmeste leder.

Skriv i mailen;

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

Side 2/2

Fravær

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

Informér derefter i mail på absence@phys.au.dk cc din nærmeste leder.

Sommerferie

Sommerferieplanlægning foregår på vanlig vis med nærmeste leder, under hensyntagen til evt. be-
mandingsbehov.

Overført ferie

Godkendt og overført ferie fra ferieåret 1. september 2022 – 31. august 2023, afholdes jf. aftale med nærmeste leder på specifikt mærkede datoer dog allersenenest 31. december 2024.

Blanket til dette, finder du på [HRs hjemmeside](#) under Ferieblanketter.

Timeregistrering

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

Ferielov

Vi henviser til [HRs hjemmeside](#), hvor du kan læse mere om ferieloven.

Barsel / Fædreorlov (altså både for mor og far)

Skal du på barsel skal du huske, der skal udfyldes skemaer både før og under barslen. Vi henviser til [HR's hjemmeside for barsel](#)

Feriesaldi

Du kan checke dine feriesaldi [her](#).

Ferieberegner

Du kan måske, med fordel, benytte dig af denne ferieberegner på [HKs hjemmeside](#)

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 [her](#).

HR's hjemmeside kan du tilgå via den blå rubrik, øverst til højre, på IFAs hjemmeside.

Eventuelle spørgsmål kan rettes til **Heidi Pedersen** via – absence@phys.au.dk.

På vegne af Instituttet

Heidi Pedersen