

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

Registrering af ferie for ferieåret 1. september 2024 – 31. august 2025

IFAs retningslinier for standard ferie ser i ferieåret 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/oktober.

Standardferie – ordinær ferie:

- 2 dage ifm. jul (27 & 30 december 2024)
- 3 dage ifm. påske (14-16 april 2025)
- 3 uger i juli/august (ugerne 30, 31 og 32, 2025)
- 5 dage i oktober (uge 42, 2025)

Standardferie - Særlige feriedage:

- 5 dage i februar (uge 7, 2025)

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.

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 fraværregistreringssystemet ”mitHR”, skal du fortsat udelukkende sende en mail til absence@phys.au.dk cc din leder.

Du hører fra os hvis dette ændrer sig.

IFA-Nyt

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

Institut for Fysik og
Astronomi

Heidi Pedersen

Sekretær

absence@phys.au.dk

Dato: 15. oktober 2024

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.

Orientér dig evt. på [HRs hjemmeside for fravær](#)

Sommerferie

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

Overført ferie

Godkendt og overført ferie fra ferieoptjeningsåret 1. september 2023 – 31. august 2024, afholdes jf. aftale med nærmeste leder på specifikt mærkede datoer dog allersenenest 31. december 2025. 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, med fordel, benytte dig af IFAs ferieberegner på IFAs hjemmeside for ferie og fravær. Find den i højre kolonne.

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