|  |
| --- |
| **Til månedslønnede medarbejdere ved IFA**  **(VIP, TAP, Ph.d. del B, ordinært som eksternt finansierede)** |
| **Registrering af ferie for ferieåret 2020 – mini ferieår (1. maj 2020 til 30. aug 2020)** |

I henhold til retningslinjer for afholdelse af ferie bliver standardferie registreret for alle medarbejdere i starten af maj 2020.

Dette er dog et lidt specielt år, da vi lige nu befinder os midt i overgangsåret til den nye ferielov, hvorfor denne periode betegnes som ”mini ferieår” og løber fra 1. maj 2020 til 30. aug 2020.

**Optjening af alm. feriedage:**

Du optjener til mini ferieåret 16,64 dage.

Optjeningsperioden er 1. jan 2019 til 31. aug 2020.

**Standardferie** ser i dette mini ferieår således ud:

**Alm. feriedage:**

• 3 uger i juli/august (ugerne 29, 30 og 31)

**Særlige feriedage:**

**Disse dage kan også benyttes til uge 42, hvis man ønsker det.**

• 3 dage i julen (uge 53)

• 2 dage før påske (uge 13)

Instituttets varsling af øvrig ferie, vil foreligge i august lige inden vi tager fat på det nye ferielov.

**For tidsbegrænsede ansatte** (herunder også Ph.d. studerende, del B) gælder det, at den optjente ferie, skal afholdes inden for ansættelsesperioden.

**Har du valgt samtidighedsferie**, skal ferien også være forudregistreret. Du kan til enhver tid ændre på den registrerede ferie efter aftale med din nærmeste leder.

Bemærk, de optjente **særlige feriedage** fortsætter uafhængig af den nye ferielov og kan først registreres umiddelbart før kommende ferie år, som løber fra 1. maj 2020 til 30. april 2021.

Du er ansvarlig for at afholde din ferie og særlige feriedage inden for din ansættelsesperiode.

Ændringer til forudregistreret ferie sker ifølge aftale med din leder og ændres derefter ved mail til [heidi.pedersen@phys.au.dk](mailto:heidi.pedersen@phys.au.dk) cc din leder.

Vi minder om, at øvrigt fravær, såsom sygdom, barnets første sygedag, omsorgsdag m.v., skal meddeles/aftales med nærmeste leder i mail med kopi [heidi.pedersen@phys.au.dk](mailto:heidi.pedersen@phys.au.dk)

**Overført ferie**

Godkendt og overført ferie fra indeværende ferieår skal være afholdt inden 31 dec 2020.

**HRs hjemmeside**

Vi henviser i øvrigt til HRs hjemmeside <https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/ferie/>,

hvor du kan læse mere om den nye ferielov.

**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/>

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

Med venlig hilsen

**Katrine Vasegaard**