

(In English below):

Ferievarsel for 2017/2018 (1.5.2017 - 30.4.2018)

Der skal hermed gøres opmærksom på, at alle instituttets ansatte (alle månedslønnede inkl. ph.d.-studerende, projektansatte, videnskabelige ass. og postdocs) i det kommende ferieår (1.5.2017 - 30.4.2018) vil blive registreret for at holde 5 ugers ferie + 5 særlige feriedage. Hvis ikke andet aftales, registreres de 5 ordinære ferieuger på følgende dage:

- *I uge 21: fredag d. 26. maj 2017 (efter Kr. Himmelfart)*
- *Uge 28, 29, 30: mandag d. 10. juli – fredag d. 28. juli 2017*
- *Uge 42: mandag d. 16. okt. - fredag d. 20. okt. 2017*
- *I uge 51: fredag d. 22. dec. 2017*
- *I uge 52: onsdag d. 27. dec. – fredag d. 29. dec. 2017*

Tilsvarende registreres de særlige feriefridage til afholdelse på følgende dage, hvis ikke andet aftales:

- *I uge 1: tirsdag d. 2. jan. – onsdag d. 3. jan. 2018*
- *I uge 13: mandag d. 26. marts – onsdag d. 28. marts 2018 (de 3 dage før påske)*

Der kan flyttes rundt på de ovennævnte ferieperioder, hvis det ønskes og samtidigt meddeles hvornår ferien ønskes flyttet til. Besked skal gives til den lokale ferieregistrator **senest d. 1. juni 2017***. Hvis den ønskede ferie afviger meget fra ferievarslet, kan den medfølgende ferieblanket benyttes. Ønskes hovedferien i juli flyttet til et andet tidspunkt, skal dette også aftales med nærmeste leder af hensyn til at sikre afvikling af undervisning og andre arbejdsopgaver.

Efter d. 1. juni 2017 betragtes ferietidspunkterne som fastlagt og kan kun ændres, hvis nærmeste leder skønner, at tjenesten tillader det.

Ferieregistreringen vil naturligvis kun blive foretaget, hvis ansættelsesperioden strækker sig over de varslede ferieperioder.

Hvis man er blevet ansat efter 1.1.2016, har man måske ikke optjent ret til ferie med løn – ved tvivlsspørgsmål kontakt venligst ferieregistratoren.

Ferieregistratorer:

Moesgård, ARC:

IMC:

UrbNet:

Nobel bygning 1451-1453 og Vartov:

Nobel bygning 1461-1463:

Nobel bygning 1465-1467:

Inger Sørensen

Anne-Mette Pedersen

Christina Levisen

Rikke Bjørn Jensen

Anja Elley

Mai Korsbæk / Stephanie Comer

Holidays in 2017/2018 (1 May, 2017 – 30 April 2018)

All salaried staff members at the School of Culture and Society (including PhD students, project employees, research assistants and post docs) will be registered for 25 days' holiday (ordinary holidays) and 5 days' special holidays during the holiday year 1.5.2017 – 30.4.2018. The holidays will be registered as follows if nothing else is agreed:

Ordinary holidays:

- *Week 21: **Friday 26 May 2017** (The day after Ascension Day)*
- *Weeks 28, 29, 30: **Monday 10 July – Friday 28 July 2017***
- *Week 42: **Monday 16 October - Friday 20 October 2017***
- *Week 51: **Friday 22 December 2017***
- *Week 52: **Wednesday 27 December – Friday 29 December 2017***

The special holidays:

- *Week 1: **Tuesday 2 January – Wednesday 3 January 2018***
- *Week 13: **Monday 26 March – Wednesday 28 March 2018** (the 3 days before Easter)*

If you wish to change the above mentioned registration of holidays, please inform your local secretary* in charge of holiday registration no later than **1 June 2017** stating when you wish to take your holidays. If the desired holidays differ much from the holidays mentioned above please use the attached holiday form. If you wish to change the main holiday in July this must be agreed with your immediate manager in order to ensure the execution of teaching and other duties.

After June 1, 2017, the holiday period will be considered adopted and can only be changed if your immediate manager deems it feasible considering the workplace situation.

The holiday registration will of course only take place during your period of employment at the School. If you were employed after 1 January 2016, you may not have earned the right to paid holidays – if you have any questions please feel free to contact your local secretary in charge of holiday registration who can inform you of your exact number of paid and non-paid holidays.

IMPORTANT: The above mentioned holiday registration announcement also applies for Staff members on the concurrent holiday agreement.

***Your local secretary in charge of holiday registration:**

Moesgård, ARC:	Inger Sørensen
IMC:	Anne-Mette Pedersen
UrbNet:	Christina Levisen
Nobel bygning 1451-1453 og Vartov:	Rikke Bjørn Jensen
Nobel bygning 1461-1463:	Anja Elley
Nobel bygning 1465-1467:	Mai Korsbæk / Stephanie Comer