**Rutine ferie**

Ferieloven og tariffavtale regulerer ansattes rett og plikt til å avvikle ferie. Arbeidsgiver skal legge til rette for og påse at arbeidstakere avvikler ferie, 25 feriedager (30 feriedager for ansatte over 60 år) i løpet av året.

Avvikling av ferie skal avtales i god tid. Dersom man ikke blir enig om feriefritiden, fastsetter arbeidsgiver tiden for ferie. Feriefritiden skal normalt avtales to måneder før avvikling. Ekstraferien (5 dager) for arbeidstakere over 60 år, kan tas som enkeltdager eller samlet. Arbeidstaker skal melde fra til arbeidsgiver minst to uker før avvikling av disse dagene. **Det medisinsk-odontologiske fakultet har satt følgende frister:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ferie** | **Frist for søknad** | **Fastsatt ferie** |
| Vinterferie (uke 9) | 01.02.2017 | 15.02.2017 |
| Påskeferie (uke 15) | 01.03.2017 | 15.03.2017 |
| Sommerferie (15.05 – 15.09) minst 3 uker i perioden | 01.04.2017 | 15.04.2017 |
| Høstferie (uke 41) | 15.08.2017 | 01.09.2017 |
| Eventuell restferie | 01.10.2017 | 15.10.2017 |

**Registrering:**  
Den ansatte skal søke om ferie i PAGA og arbeidsgiver bekrefter innvilgelse av ferien i PAGA. Dersom sommerferie ikke er registrert innen 01.04.2017 kan arbeidsgiver legge inn tre uker sommerferie på den ansatte og pålegge avvikling av ferie i disse ukene. Restferie skal registreres innen 01.10.2017. Hvis ikke restferien er registrert innen denne dato, vil arbeidsgiver registrere ferieperiode og pålegge avvikling av den. All informasjon om ferieperioder vil være i PAGA. Eventuell endring av ferieperiode skal godkjennes av arbeidsgiver før avvikling. Alle ansatte skal stå med 0 i ferieregnskapet ved utløp av året.

**Overføring:**  
Hovedregelen er at ferie skal avvikles innen ferieåret. Det er bare unntaksvis at ferie kan avtales overført.  
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1988-04-29-21?q=ferieloven>

**Seniorpolitiske tiltak:**  
I henhold til Hovedtariffavtalen i staten må UiB legge til rette for at arbeidstakerne kan stå lenger i arbeid. Av den grunn og for å motivere eldre arbeidstakere til å stå lenger i arbeid, gis arbeidstakere ved UiB tjenestefri med lønn tilsvarende 10 dager pr. år fra det kalenderåret man fyller 62 år. Uttak av dagene avtales med arbeidsgiver og registreres i Personalportalen. Seniorpolitiske dager kan ikke overføres til neste kalenderår.

UiB forutsetter at de arbeidstakerne over 62 år som har behov for en tilrettelegging gjennom uttak av seniorpolitiske dager, også har oppfylt sin plikt til å avvikle ferietiden hvert år. Det kan meldes fra om seniordager, men da må det noteres i merknadsfeltet en foreløpig plan for avvikling av ordinær ferie. Dersom man har tatt ut seniordager, men ikke avviklet all ferie ved slutten av året, vil senior dagene gjøres om til feriedager.   
  
**Avvikling av ferie for stipendiater, postdoktorer og øvrig midlertidig tilsatte**  
Stipendiater, postdoktorer og øvrig midlertidig tilsatte ved fakultetet som har opparbeidet seg ferie og skal slutte i sin stilling i løpet av inneværende år, skal avvikle mest mulig av sin ferie før de slutter. Minimum antall dager som må avvikles fremgår av nedenstående tabell

|  |  |
| --- | --- |
| **Sluttdato** | **Antall ferieuker** |
| 01.01.17- 30.04.17 | 0 |
| 01.05.17- 30.06.17 | 1 uke |
| 01.07.17- 31.07.17 | 3 uker |
| 01.08.17- 31.08.17 | 4 uker |
| 01.09.17- 31.12.17 | 5 uker |

Utfyllende informasjon og hvordan man registrerer ferie kan en finne her: <http://pagaweb.b.uib.no/ansatte/5-ferie/>   
  
Har du noen spørsmål om ferie eller registrering ta kontakt med personalkonsulent: XX - Email: XX@uib.no Telefon: XX