Information til fraværsansvarlige, ledere og medarbejdere om opgaven med at planlægge, varsle og afholde særlige feriedage

Hvad skal den fraværsansvarlige gøre

- Vejlede sine kolleger om reglerne og om hvordan ønsker om særlige feriedage registreres i HCM
- Registrere ønske om særlige feriedage for medarbejdere med flere ansættelsesforhold
    - Du kan se, om du er ansvarlig for det primære ansættelsesforhold, hvis der er en ferieplan for medarbejderen under 'fraværsrecords'
- Hjælpe med at tjekke at data er korrekte – dvs. at de optjente særlige feriedage er korrekte
- Printe rapport over indkomne ønsker om særlige feriedage efter fristens udløb – og forelægge rapport med ønsker om særlige feriedage for lederen til godkendelse
- Godkende ønsker i HCM
- Efter aftale med lederen orientere medarbejderne om den godkendte ferieplan ("ferien er hermed varslet")
- Ændre særlige feriedage efter anmodning i HCM inden ferien er påbegyndt

Links til vejledning for fraværsansvarlige

- Vejledning til godkendelse af ferie, registrering af fravær, overblik ferie samt ændring af fravær kan findes her under punkt ***"Vejledninger til dit daglige arbejde som fraværsadministrator"***

- SDU HR igangsætter ferievarslingen ved at sende brev til SDU's ledere om varslingen af særlige feriedage og at det skal ske i HCM

- Senest den 15. marts starter institut/enhed **v/ institutleder / områdechef / sekretariatschef / fraværsansvarlige** processen med at indkalde ønsker til særlige feriedage i ferieafholdelsesperioden (1. maj 2024 – 30. april 2025) fra alle ansatte ved enheden, uanset aflønningsform, dvs. både på ekstern og intern finansiering. Ønsker skal være indtastet af medarbejder i HCM senest **3. april 2024.**

- Institutleder / områdechef / sekretariatschef godkender senest 30. april 2024 ønsker om særlige feriedage via fraværsansvarlig og godkendt ferieplan er hermed varslet!

Support

- Vejledninger til brugen af HCM findes her
- Login til HCM findes her
- Problemer med login: IT servicedesk
- Ved spørgsmål: Din lokale superbruger NN og din fraværsansvarlige NN
- Øvrige spørgsmål:

  Vivi Madsen, SDU HR Ansatte

  Lene S. Justesen, SDU HR Ansatte

  hcm-fravaer@sdu.dk

Forslag til mail som lederen kan sende ud i sin enhed

Kære alle på XXX

Vi skal nu i gang med at planlægge optil 5 særlige feriedage for perioden 01.05.2024-30.04.2025

Opgaven for jer består i to ting:

- Finde ud af hvornår I ønsker at placere de 5 særlige feriedage
- Registrere jeres ønsker i HCM – senest den 3. april 2024

I får besked om jeres ønsker kan imødekommes senest den 30. april 2024.

Der kan efterfølgende aftales ændringer (ingen dagene er påbegyndt) i den udsendte ferieplan, hvis dette ønskes og tjenesten tillader det. Disse ændringer aftales med nærmeste leder, hvorefter NN (instituttets fraværsansvarlige) godkender ændringen i HCM.

NN er som nævnt instituttets HCM fraværsansvarlige. Han/hun kender systemet og reglerne og står naturligvis klar til at hjælpe, hvis I får brug for det.

Venlig hilsen

NN

Engelsk version af mail til enheden

Dear all at XXX

We must now begin the planning of the up to 5 days of special holiday for the period 1 May 2024 to 30 April 2025.

The task consists of the following:

You must find out when you wish to take the up to 5 days of special holiday, and

You must register your requests in the HCM system (http://hcm.sdu.dk/) latest 3 April 2024

No later than 30 April 2024 you will be informed on whether the special holidays can be taken as requested.

Changes can subsequently be made to the plan regarding the special holidays at the request of the employee and if duties allow (before the beginning of the planned special holidays). Any such changes can take place by agreement with your immediate superior and NN (the pers

on responsible for holiday planning in our unit) will then approve the change within the HCM system.

As mentioned NN is responsible for the holiday planning in our unit. He/she knows the system and the rules and is ready to help if necessary.

Kind regards

NN

Det er tid til at ønske særlige feriedage og det skal ske i HCM

- Det nye ferieår for særlige feriedage optjent i kalenderåret 2023 starter 1. maj 2024
- Løbende optjening af 0,42 dage pr. måned. Dagene skal være optjent i perioden 01.01.2023-31.12.2023, for at de kan afholdes
- ‘Gamle’ særlige feriedage udløber 01.05.2024
- Der skal varsles for alle medarbejdere uanset finansieringskilde
- 5 særlige feriedage eller det antal, der er optjent skal placeres i perioden 01.05.2024-30.04.2025
- Der kan efterfølgende aftales ændringer i den udsendte ferieplan, hvis medarbejderen ønsker dette, og tjenesten tillader det. Det sker ved at sende anmodning om flytning af særlige feriedage via HCM. Ændringen skal godkendes af lederen

Hvad skal medarbejderne gøre

- Du skal kigge i kalenderen og afklare hvornår du ønsker særlige feriedage
- Du skal afgive ønsker om placering af optil 5 særlige feriedage i HCM systemet
- Login til HCM: http://hcm.sdu.dk/ klik på *Company Single Sign-On*
- Hjælp til hvordan du afgiver dine ønsker om særlige feriedage og til at se hvor mange særlige feriedage, du har findes her under punkt ***"Vejledninger til registrering af ferie og fravær"***
- Du skal **senest den 3. april** afgive ønskerne
- Har du flere ansættelsesforhold, skal du kontakte den fraværsansvarlige for at afgive ønsker
- Senest **den 30. april** får du besked om dine ønsker om særlige feriedage er imødekommet

Engelsk version (Hvad skal medarbejderen gøre)

- Take a look at the calendar and decide when you would like to take the special holidays

- You must register your requests of placement of the up to 5 days of special holiday in the HCM system

→ Login to HCM: http://hcm.sdu.dk/ click on *Company Single Sign-On*

- Information on how to place your requests and how to see how many days of special holiday you have can be found here
- You must submit your requests no later than **3. april**
- If you have multible employments please contact the person responsible for holiday planning at the unit
- No later than **30 April** you will be informed if your holiday requests were approved