

STILLINGSSKIFT OG FERIE

VEJLEDNING TIL MEDARBEJDERE DER OVERGÅR TIL EN NY ANSÆTTELSE INTERNT PÅ AU – HR OG SEKRETÆR

INDHOLD

Baggrund.....	1
Opgaver ifm. stillingsskift	1
Automatisk Flyt af ferie	2
Undtagelser til automatisk flyt af ferie	3
Forhåndsregistreret ferie.....	4
Ved Udløb af ansættelse og overgang til ny ansættelse	4
Ved opsigelse og overgang til ny ansættelse.....	4
Manuel tilbagetrækning af ferie.....	4
Genkend ferie der er genregistreret af systemet	4
Hvad ser medarbejderen	5
Ferieårsafslutning	6
Ferie dage	6
Særlige feriedage	6
Ferieafregning ifm. stillingsskift.....	6

BAGGRUND

Når en medarbejder overgår til en ny ansættelse internt på AU, kalder vi det for et 'Stillingsskifte'.

OPGAVER IFM. STILLINGSSKIFT

Internt stillingsskift skal, som udgangspunkt, sagsbehandles på samme måde, som nyansættelse og samme opgaver ift. registrering af data. Der er dog nogle enkelte opgaver, der er særlig vigtige ifm. stillingsskift:

HR's opgaver i mitHR:

- Primær ansættelse - Tjek at det nye ansættelsesforhold står som primært.
- Står det som sekundært, gøres det nye ansættelsesforhold til primært – se [Vejledning](#)

Sekretærs opgaver i mitHR:

- Kontroller at ferie og fravær er korrekt registreret på det gamle ansættelsesforhold.
- Kontroller at genregistreret ferie, hvis der har ligget forhåndsregistreret ferie efter slutdato, står korrekt på det nye ansættelsesforhold.

AUTOMATISK FLYT AF FERIE

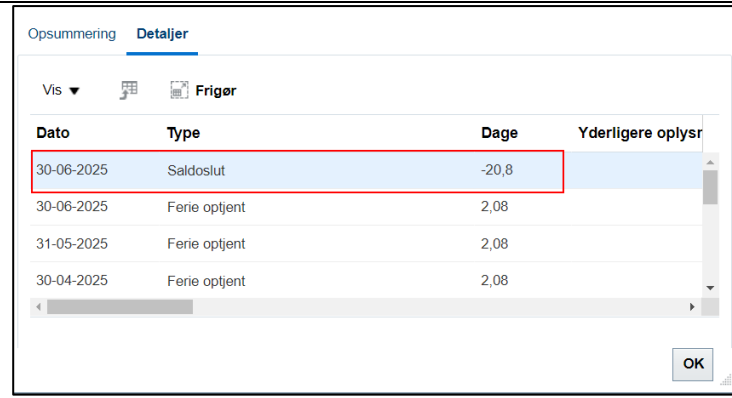
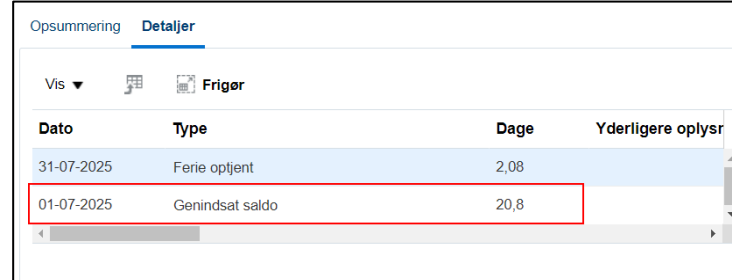
Pr. 29. august 2024 vil en medarbejders feriesaldi og forhåndsregistrerede ferie automatisk blive overført til det nye ansættelsesforhold dagen efter den tidligere ansættelse lukkes/bliver inaktiv i mitHR.

Følgende ferieplaner, er omfattet af det automatiske flyt:

- Feriedage
- Særlige feriedage
- Særlige feriedage container 1.1.-30.4
- Særlige feriedage optjening 1.1.-31.12
- AU Seniordage
- OK Seniordage uden løn

Fra den **29. august 2024** vil saldoen på medarbejdere med stillingskifte stå med:

- en nedregulering, der nulstiller feriesaldi på det gamle ansættelsesforhold (Step 1)
- en opregulering, der tilføjer feriesaldi på det nye ansættelsesforhold (Step 2).

Step 1	Alle ferieplaner vil få en reguleringslinje: " Saldoslut " på det ansættelsesforhold, som slutter <i>OBS: Dette gælder også for fratrædelser</i>	 <table border="1"><thead><tr><th>Dato</th><th>Type</th><th>Dage</th><th>Yderligere oplys</th></tr></thead><tbody><tr><td>30-06-2025</td><td>Saldoslut</td><td>-20,8</td><td></td></tr><tr><td>30-06-2025</td><td>Ferie optjent</td><td>2,08</td><td></td></tr><tr><td>31-05-2025</td><td>Ferie optjent</td><td>2,08</td><td></td></tr><tr><td>30-04-2025</td><td>Ferie optjent</td><td>2,08</td><td></td></tr></tbody></table>	Dato	Type	Dage	Yderligere oplys	30-06-2025	Saldoslut	-20,8		30-06-2025	Ferie optjent	2,08		31-05-2025	Ferie optjent	2,08		30-04-2025	Ferie optjent	2,08	
Dato	Type	Dage	Yderligere oplys																			
30-06-2025	Saldoslut	-20,8																				
30-06-2025	Ferie optjent	2,08																				
31-05-2025	Ferie optjent	2,08																				
30-04-2025	Ferie optjent	2,08																				
Step 2	På den nye ansættelse vil man se en reguleringslinje ved navn: " Genindsat ", som er den overførte saldo fra det gamle ansættelsesforhold.	 <table border="1"><thead><tr><th>Dato</th><th>Type</th><th>Dage</th><th>Yderligere oplys</th></tr></thead><tbody><tr><td>31-07-2025</td><td>Ferie optjent</td><td>2,08</td><td></td></tr><tr><td>01-07-2025</td><td>Genindsat saldo</td><td>20,8</td><td></td></tr></tbody></table>	Dato	Type	Dage	Yderligere oplys	31-07-2025	Ferie optjent	2,08		01-07-2025	Genindsat saldo	20,8									
Dato	Type	Dage	Yderligere oplys																			
31-07-2025	Ferie optjent	2,08																				
01-07-2025	Genindsat saldo	20,8																				

Processen gælder ved følgende 2 tilfælde:

- Når en medarbejder fratræder AU (kun Step 1)
- Ved stillingskift internt på AU (Step 1 og 2)

Godt at vide:

- Denne proces vil kunne ses på alle fraværsplaner undtagen "Omsorgsdage"
 - Fraværsplanen "Omsorgsdage" vil ikke få overflyttet sin saldo, idet der tildeles nye omsorgsdage pr. barn registreret pr. ansættelsesforhold
- Processen bliver først aktiveret, når en ansættelse lukkes eller der indtastes en slutdato i mitHR, og når en ansættelse faktisk starter
- Der kan godt være huller imellem ansættelser, men ferien flyttes stadig

UNDTAGELSER TIL AUTOMATISK FLYT AF FERIE

Der er visse situationer, hvor løsningen ikke kan overføre saldoen korrekt. Her sørger HR Data og Digitalisering for, at ferien bliver flyttet korrekt til det nye ansættelsesforhold.

Der er tale om følgende tilfælde:

- Ansættelseskift pr. 01-05
- Ansættelseskift pr. 01-01

FORHÅNDSREGISTRERET FERIE

I forbindelse med en medarbejders stillingsskift på AU, vil der ske en genregistrering af forhåndsregistreret ferie på den nye ansættelse.

Genregistrering kan dog kun ske, hvis feriesaldi er overflyttet automatisk til den nye ansættelse.

Hvis der ingen saldo overflyttes, måske fordi der er lavet reguleringer, så kan ferien derfor ikke blive genregistreret af systemet.

VED UDLØB AF ANSÆTTELSE OG OVERGANG TIL NY ANSÆTTELSE

Udløber en medarbejder i sin ansættelse og overgår til ny ansættelse, vil forhåndsregistreret ferie, der ligger efter slutdato, automatisk blive tilbagetrukket den dag ansættelsen udløber.

Forhåndsregistreret ferie, der ligger tilbagetrukket på den gamle ansættelse, vil automatisk blive genregistreret på den nye ansættelse dagen efter.

Eksempel:

Ansættelse udløber den 31-08-24 og ny ansættelse starter 01-09-24. Ferien vil blive genregistreret pr. den 01-09-24 på den nye ansættelse.

VED OPSIGELSE OG OVERGANG TIL NY ANSÆTTELSE

Hvis en medarbejder opsig sin ansættelse for at overgå til en ny ansættelse ved AU, taster sekretær en ny slutdato i MSK, og HR vil herefter håndtere opsigelsen i mitHR.

I dette tilfælde vil forhåndsregistreret ferie, der ligger efter slutdato, blive tilbagetrukket, så snart HR har håndteret opsigelsen.

Forhåndsregistreret ferie, der ligger tilbagetrukket på den gamle ansættelse, vil automatisk blive genregistreret på den nye ansættelse dagen efter.

Opsigelse på bagkant

Kommer opsigelsen på bagkant, vil ferien også blive genregistreret.

Eksempel:

Ny ansættelse starter 01-09-24, men opsigelsen af den gamle ansættelse bliver først tastet i MSK pr. 15-09-24 og håndteret af HR herefter. Ferien vil ligge genregistreret på den nye ansættelse d. 16-09-24.

MANUEL TILBAGETRÆKNING AF FERIE


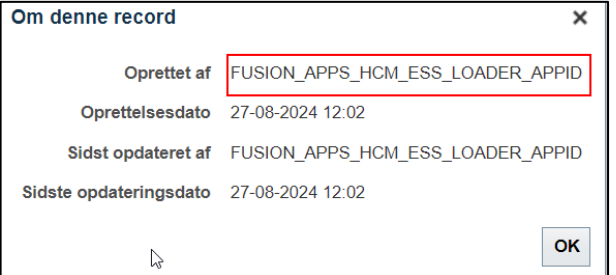
Hvis der ligger tilbagetrukne ferieregistreringer, der er lavet af sekretær eller medarbejder selv, på baggrund af fx flyt af ferie eller andre aftaler med medarbejderen, vil disse ikke blive genregistreret på den nye ansættelse.

Vær dog opmærksom på at en tilbagetrækning lavet på slutdato, kan risikere at blive genregistreret.

GENKEND FERIE DER ER GENREGISTRERET AF SYSTEMET

Du kan se om en fraværsregistrering er en genregistrering lavet af systemet på følgende måde:

Marker fraværsregistreringen under Eksisterende fravær, så den står markeret blå.	
---	--

Vælg "Vis" > "Om denne record"	 <p>▲ Eksisterende fravær ?</p> <p>Vis ▾</p> <p>Om denne record</p> <p>Kolonner ▶</p> <p>Frigør</p> <p>Reorganisér kolonner...</p>
Står der "FUSION_APPS_HCM_LOADER_APPID", ved "Oprettet af" og "Sidst opdateret af", betyder det, at det er en genregistrering lavet af systemet.	 <p>Om denne record</p> <p>Oprettet af FUSION_APPS_HCM_LOADER_APPID</p> <p>Oprettelsesdato 27-08-2024 12:02</p> <p>Sidst opdateret af FUSION_APPS_HCM_LOADER_APPID</p> <p>Sidste opdateringsdato 27-08-2024 12:02</p> <p>OK</p>

HVAD SER MEDARBEJDEREN

Medarbejderens overblik over feriestaldi er pr. dagsdato, indtil de selv ændrer datoen på saldoen.

Hvis medarbejderen flytter datoen til sin slutdato, vil medarbejderen også kunne se en opgørelse af saldoen med 'Saldoslut' på den ansættelse, som udløber.

På samme måde vil medarbejderen også se en genindsat saldo på den nye ansættelse, præcis ligesom sekretæren kan se under 'Fraværsrecords'.

FERIEÅRSAFSLUTNING

FERIEDAGE

Stillingskift mellem 1/1-31/8

Følg vejledningen vedr. ferieårsafslutning:

- Overførsel af ferie: [Vejledning](#)
- Udbetaling af ferie: [Vejledning](#)

Stillingskift mellem 1/9-31/12

Har en medarbejder et stillingskift i de sidste 4 måneder af kalenderåret, vil restsaldoen på planen "Ferie dage" ikke fremgå tydeligt af den overførte saldo. Det skyldes, at planens historik ikke føres med over, og den kan dermed ikke skelne mellem nyoptjent ferie og restferie.

SÆRLIGE FERIEDAGE

Årsafslutning for særlige feriedage skal behandles, som normal, efter følgende vejledning: [Vejledning](#)

FERIEAFREGNING IFM. STILLINGSSKIFT

Hvis en medarbejder overgår til en ny ansættelse på AU, men ønsker at blive ferieafregnet fra sin gamle ansættelse, skal dette håndteres efter samme vejledning, som hvis medarbejderen fratrådte AU helt.

Laves en ferieafregning af medarbejderen på den gamle ansættelse, vil ferieresaldo ikke blive overflyttet på den nye ansættelse.

Se [Vejledning for ferieafregning](#)