

## Semesterpolicy - Institutionen för geologiska vetenskaper

Som anställd med månadslön har du rätt till semester. Nedan finns information om vad som gäller för dig samt hur du ansöker om semester. Syftet med semester är att arbetstagaren ska få möjlighet till vila och rekreation på arbetsgivarens bekostnad. Av denna anledning ska sjukdagar inte bytas mot semesterdagar. Arbetsgivaren är ytterst ansvarig för att den anställdes semester läggs ut samt att semestern verkligen tas ut.

- Vid SU är kalenderåret den period då du både tjänar in din semester och har rätt att ta ut din intjänade betalda semester. För att få fullt betald semester måste du vara anställd hela kalenderåret. Har du varit anställd under del av kalenderåret beräknas betald semester på antalet anställningsdagar.
- Du kan endast ta ut semester hela dagar. Som semesterdagar räknas inte lördagar, söndagar eller andra helgdagar. Du har i normalfallet rätt till fyra veckors sammanhängande semester under juni–augusti.
- Under din semester är du inte försäkrad via din arbetsgivare. Det är därför viktigt att semestern inte förläggs under tid för fältarbete eller exkursion.
- Föräldraledighet med föräldrapenning och semester får inte förläggas till samma tidsperiod. Normalt ska semester tas ut innan föräldraledigheten påbörjas.

### Antal semesterdagar

Antalet semesterdagar beror på åldern:

- 28 dagar till och med det år du fyller 29 år
- 31 dagar från och med det år du fyller 30 år
- 35 dagar från och med det år du fyller 40 år

Enligt semesterlagen måste du ta ut minst 20 av årets semesterdagar under året.

Varje arbetstagare som har rätt till fler än 20 betalda semesterdagar för ett visst kalenderår får spara en eller flera av de överskjutande dagarna till ett senare semesterår. Som mest får du ha 30 sparade semesterdagar vid varje tidpunkt.

- Om arbetstagaren inte registrerat minst 20 dagars semester under året, trots påminnelse från administrationen, registrerar arbetsgivaren dessa dagar med information till arbetstagaren om att så har skett.
- Om arbetstagaren har fler än 30 sparade semesterdagar vid något tillfälle registrerar arbetsgivaren överskjutande semesterdagar om registrering av arbetstagaren inte skett trots påminnelse från administrationen.

### Ansök om semester

All semester ska beviljas av din närmaste chef/handledare i förväg. Efter avstämning med närmaste chef ansöker du om semester i PA-systemet Primula. Det är arbetsgivaren som beslutar om semesterns förläggning och hänsyn tas till den enskilde arbetstagarens önskemål. Din chef ska om möjligt planera så att du får din semester sammanhängande mellan juni och augusti vad gäller sommarledigheten.