



Lokalt avtal om förläggning av semester för lärare¹

De lokala parterna sluter med stöd av 2 § Semesterlagen samt 2 kap 2 § Villkorsavtal/Villkorsavtal-T följande avtal om semester och semesterns förläggning för lärare.

1 § Semesterns förläggning

Semester ska förläggas till undervisningsfri arbetstid. Semestern förläggs sammanhängande under sommaren med början måndagen efter midsommardagen², om inte annat skriftligen överenskommit mellan prefekt/motsvarande och den enskilde läraren. För doktorander gäller att semester ska vara uttagen innan anställningen upphör.

2 § Tjänstledighet under semesterperiod

För lärare som är tjänstledig under någon del av den i 1 § angivna tidsperioden ska skriftlig överenskommelse om semesterns förläggning träffas mellan prefekt/motsvarande och arbetstagaren i samband med dennes återgång till arbetet, dock senast 31 oktober aktuellt år.

3 § Uppsägning under semesterperiod

För den lärare för vilken uppsägningstid löper under någon del av den i 1 § angivna tidsperioden, ska skriftlig överenskommelse om semesterns förläggning träffas mellan prefekt/motsvarande och arbetstagaren.

4 § Semesterns förläggning till annan tid

I de fall som lärare av någon orsak önskar få sin semester förlagd till annan tid än den i 1 § angivna tidsperioden ska överenskommelse enligt 1 § träffas mellan prefekt/motsvarande och arbetstagaren senast 31 maj aktuellt år.

¹ Med lärare avses befattningar reglerade i gällande anställningsordning för lärare vid Umeå universitet. Avtalet tillämpas även vid anställning som doktorand, amanuens, assistent med utbildningsbidrag samt klinisk assistent.

² Ansökan om semester görs via det personaladministrativa självservicesystemet.



5 § Sparad semester

I de fall lärare önskar utnyttja sin rätt att spara semesterdagar enligt bestämmelserna i Villkorsavtal/Villkorsavtal-T ska läraren underrätta prefekt/motsvarande senast 31 maj aktuellt år.

Vid förläggning av sparad semester ska överenskommelse mellan prefekt/motsvarande träffas senast 31 maj aktuellt år.

6 § Oenighet om semesterns förläggning

Beslut om semesterns förläggning fattas av prefekt/motsvarande. Vid eventuell oenighet ska prefekt/motsvarande begära överläggning med lärarens fackliga organisation. Även den fackliga organisationen har rätt att begära överläggning med prefekt/motsvarande om eventuell ändring av semesterns förläggning.

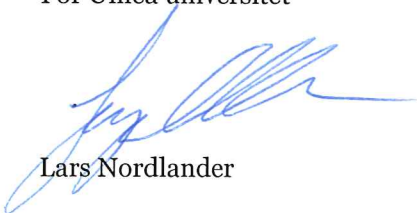
Om överenskommelse ändå inte kan uppnås bestämmer prefekt/motsvarande slutligt om semesterns förläggning.

7 § Giltighet

Detta avtal gäller från och med den 1 mars 2017 och tills vidare med ömsesidig uppsägningstid av en månad. Uppsägning ska vara skriftlig och åtföljas av förslag till nytt avtal.

Detta avtal ersätter tidigare lokalt avtal, dnr 301-620-06.

För Umeå universitet



Lars Nordlander

För Saco-S



Håkan Lindkvist 23/2-17

För OFR/S 2017-02-21



Maria Persson

För Seko 2017 02 21



Siv Sjödin



Tillämpningsanvisningar till lokalt avtal om förläggning av semester för lärare¹, dnr AN 2.2.7-291-17

I det lokala avtalet om förläggning av semester för lärare framgår att semester ska förläggas till undervisningsfri arbetstid. Semestern förläggs sammanhängande under sommaren med början måndagen efter midsommar, om inte annat skriftligen överenskommits mellan prefekt/motsvarande och den enskilde läraren. Ansökan om semester ska göras via det personaladministrativa självservicesystemet, PASS.

Arbetsgivaren har skyldighet, enligt semesterlagen 12 §, att förlägga semesterledigheten så att den anställda får en ledighetsperiod av minst fyra veckor under perioden juni-augusti. Detta gäller om inte annat har avtalats eller särskilda skäl föranleder annan förläggning av semestern.

Handläggningsordning vårtermin

1. Information lämnas i god tid till lärare vid institution/enhet om att ansökan om semester ska vara gjord i PASS senast 31 maj.
2. I informationen ska det framgå att prefekt/motsvarande kommer att lägga ut semester i enlighet med lokalt avtal om läraren inte själv söker semester i PASS.
3. Om semester inte har sökts eller om det saknas underrättelse om att spara semesterdagar har prefekt/motsvarande rätt att lägga ut kvarvarande semesterdagar för innevarande år.

I enlighet med Villkorsavtal/Villkorsavtal får sparade semesterdagar uppgå till högst 35 dagar, vilket ska beaktas av läraren och prefekt/motsvarande vid planering av semesteruttag och sparande av semesterdagar.

4. Vid en skriftlig överenskommelse om förläggning av semester under annan tid ska semestern registreras av den anställda i PASS. Om läraren inte registrerar semestern i enlighet med överenskommelsen ansvarar prefekt/motsvarande för att detta görs med hjälp av löneadministrationen.
5. Information innan beslut lämnas till den enskilde och till facklig organisation om förläggningen av semestern.
6. Beslutet om semester innebär att den ska läggas ut i enlighet med det lokala semesteravtalet för lärare, med reduktion av de semesterdagar som i enlighet med överenskommelse mellan arbetsgivaren och läraren har förlagts under annan tid. Beslut om semesterns förläggning ska även ske med beaktande av den anställdes tjänstgöringsschema.

¹ Med lärare avses befattningar reglerade i gällande anställningsordning för lärare vid Umeå universitet. Avtalet tillämpas även vid anställning som doktorand, amanuens, assistent med utbildningsbidrag samt klinisk assistent.



Dnr AN 2.2.7-291-17

7. Beslutet ska tas under första hälften av juni månad av prefekt/motsvarande på särskild blankett.
8. Beslutet lämnas till den anställde och kopia skickas till berörd facklig organisation samt till löneadministrationen för registrering.
9. Retroaktiv förläggning av semester får endast ske efter överenskommelse mellan prefekt/motsvarande och den anställde.
10. Inga sparade semesterdagar får ensidigt läggas ut av arbetsgivaren.

Handläggningsordning hösttermin

1. Prefekt/motsvarande bör säkerställa att det görs en kontroll av antalet kvarstående semesterdagar för innevarande år.
2. Om ytterligare semesterdagar av innevarande års semester bör läggas ut ska kontakt tas med läraren och överenskommelse om ytterligare uttag av semesterdagar göras. Prefekt/motsvarande bedömer om det finns behov och möjlighet att lägga ut semester.
3. Om det inte går att komma överens bestämmer arbetsgivaren semesterns förläggning. Beslutet ska föregås av förhandling med facklig organisation och underrättelse till den anställde ska lämnas senast två månader före ledighetens början.
4. Retroaktiv förläggning av semester får endast ske efter överenskommelse mellan prefekt/motsvarande och den anställde.
5. Om verksamhetens behov medför att ytterligare semesterdagar inte kan läggas ut och den outtagna semestern inte ryms inom de 35 dagar som får sparas, betalas semesterersättning ut för överskjutande antal dagar i början påföljande år.

Arbetsgivaren ansvarar för att vid upprättande av tjänstgöringsplan ta hänsyn till det antal semesterdagar läraren planerar ta ut under året. Från den totala årsarbetstiden, 1 980 timmar för en heltidsarbetande lärare, minskas arbetstiden med 8 timmar för varje semesterdag respektive sparad semesterdag, som tas ut.

Doktorander ska ta ut semester varje år i enlighet med avtalets första paragraf. Detta ställer krav på dialog mellan prefekt/motsvarande, handledare och doktorand vad gäller planering av forskarutbildningen i relation till hur semester ska förläggas under studietiden och med beaktande av doktorandens behov av förberedelser inför disputation. Kvarstår det semesterdagar när anställningen vid myndigheten avslutas, betalar arbetsgivaren ut semesterersättning.

För anställd som inte kan söka semester i PASS senast 31 maj, på grund av att administration kring anställningen inte är klar, bör överenskommelse göras om att semester läggs in så snart det är möjligt i PASS eller att semesteransökan görs på pappersblankett. Om blankett används ska den skickas in till löneadministrationen för registrering.



Dnr AN 2.2.7-291-17

Om önskemål finns att återta beslutad förläggning av semester, på grund av verksamhetens behov, ska ansökan om återtagande ställas till beslutande chef. Om återtagande medges, skickas beslutet till löneadministrationen för registrering.

Dessa tillämpningsanvisningar ersätter tidigare beslutade anvisningar, dnr 301-976-12, 2012-04-04.