



Kristian Knakkegaard Nielsen  
Dagmar Petersens gade 78, 3. th  
8000 Aarhus C  
Denmark

## Ansættelsesbevis

Aarhus University, Graduate School of Science and Technology (i det følgende: GSST), ansætter dig herved på fuld tid som ph.d.-stipendiat for perioden 01.08.2017-31.07.2020. Ansættelsesstedet er Physics and Astronomy og arbejdsstedet er Ny Munkegade 120, 8000 Århus C.

## Opgaver

Ansættelsen sker med henblik på, at du som led i ph.d.-uddannelsen erhverver ph.d.-graden. Det er en forudsætning for ansættelsen, at studiet forløber i overensstemmelse med din individuelle ph.d.-plan. Såfremt der under studiet træffes andre dispositioner, skal dette omgående meddeles til GSST.

Det er en forudsætning for nærværende ansættelse som ph.d.-stipendiat, at du ikke påtager dig andet arbejde, lønnet eller ulønnet, uden fakultetets forudgående skriftlige godkendelse heraf.

## Ansættelsens varighed

Stillingen er en tidsbegrænset uddannelsesstilling, og ansættelsen ophører uden særligt varsel ved arbejdstids ophør den 31.07.2020.

## Ansættelsesgrundlag

Ansættelse sker i henhold til cirkulære af 10. november 2015 om overenskomst mellem Finansministeriet og Akademikernes Centralorganisation for akademikere i staten, herunder Bilag 5: Protokollat om ph.d.-stipendiater.

## Arbejdstid

Fuld tid udgør p.t. gennemsnitligt 37 timer om ugen.

Under ansættelsen har du pligt til at udføre arbejdsopgaver svarende til 280 arbejdstimer pr. år, eller i alt 840 timer under ansættelsen. Arbejdsopgaverne kan bestå i undervisning, formidling, biblioteksarbejde, bistand ved forskningsprojekter eller andre faglige opgaver. Arbejdsopgaverne aftales nærmere med dit institut, normalt for et semester ad gangen.

Graduate School of Science  
and Technology/GSST

Bente Broch Sørensen  
Ph.d.-partner

Dato: 26 juni 2017

E-mail: bbs@au.dk

Stillingstype: 212  
Enhed: 5200  
Delregnskab: 1  
Stedkode: 2902

Cpr-nr: 2303921861

Pensionskasse: MP

CVR-nr.: 31119103

Kopi:  
Physics and Astronomy  
Lønkontoet

Hovedvejleder:  
Thomas Pohl

Økonomi:  
Maja Bay Christiansen

Tillidsrepræsentant:  
Allan H. Sørensen



Der kan efter konkret begrundet ansøgning bevilges reduktion i omfanget af de pligtige arbejdsopgaver (færre arbejdstimer end 280 pr. år) mod tilsvarende reduktion i lønnen. Såfremt du ønsker færre arbejdstimer, bedes du via hovedvejleder og programformand indsende en konkret begrundet anmodning herom til GSST med angivelse af det ønskede antal arbejdstimer.

### Løn

Du indplaceres efter den fællesakademiske lønskala på basisløntrin 4 på baggrund af 5 måneders lønanciennitet. Din lønanciennitet regnes fra den 01.03.2017.

Der er til stillingen knyttet et årligt ikke-pensionsgivende ph.d.tillæg ved fuldtidsbeskæftigelse.

Din månedlige løn udgør på ansættelsestidspunktet:

Basisløn, trin 4 <sup>1</sup>	kr.	24.778,92
Ikke-pensionsgivende ph.d.-tillæg	kr.	1.294,37
<b>Samlet månedsløn eksklusiv pension</b>	<b>kr.</b>	<b>26.073,29</b>

Pensionsbidrag	kr.	3.601,62
Samlet månedsløn inklusiv pension	kr.	29.674,91

<sup>1</sup>85% af beløbet er pensionsgivende

Lønnen udbetales månedsvis bagud og lønnen er til disposition på din NemKonto den sidste hverdag i måneden.

### Pensionsordning/-bidrag

Du er omfattet af den pensionsordning, der gælder ifølge overenskomsten for akademikere i staten ELLER overenskomsten for akademikere under IDAs og DdLs forhandlingsområde. Universitetet indbetaler et samlet pensionsbidrag på 17,1 % af de pensionsgivende løndelev til MP. Heraf anses 1/3 som dit eget bidrag.

Du har valgfrihed med hensyn til at få udbetalt 0,3 % af pensionsbidraget som løn i stedet for indbetaling til pensionsordning.

Hvis du vælger af få udbetalt de 0,3% som løn og ikke som pension sker det på følgende vilkår:

- 1) der beregnes ikke feriegodtgørelse af beløbet
- 2) beløbet er ikke pensionsgivende.



Hvis du ønsker at få udbetalt de 0,3% pensionsbidragsforhøjelse som løn, skal du udfylde og underskrive vedlagte "Skema til valgfri pension" og sende det til Lønkontoret.

### **Ferie**

Optjening og afvikling af ferie sker i henhold til bestemmelserne i ferieloven og ferieaftalen indgået mellem Finansministeriet og Centralorganisationerne.

Ferie optjent før eller under ansættelsen skal afholdes inden for ferieåret efter ferieaftalens bestemmelser, og så vidt muligt inden ansættelsens ophør. Tidspunktet for afvikling af ferie aftales med din vejleder. Al ferie skal meldes ind til instituttet i overensstemmelse med de af instituttet fastlagte procedurer.

### **Sygdom**

Der ydes løn under sygdom i henhold til overenskomstens bestemmelser herom. Sygemelding skal ske i overensstemmelse med de af instituttet fastlagte procedurer.

Ansættelsesperioden kan forlænges ved længerevarende sygdom.

### **Barsels- og adoptionsorlov**

Ret til orlov og dagpenge i forbindelse med barsel og adoption fremgår af barselloven. Ret til løn under fravær i forbindelse med fødsel og adoption er reguleret i Finansministeriets cirkulære af 9. juni 2008 om aftale om barsel, adoption og omsorgsdage.

Ved fravær på grund af barsels- eller adoptionsorlov forlænges ansættelsesperioden efter ansøgning svarende til fraværperiodens længde.

Hvis ansættelsesperioden udløber under barsels- eller adoptionsorlov, forlænges ansættelsesperioden maksimalt med den periode, den ansatte har haft orlov i ansættelsesperioden. Ansættelsens forlængelsesperiode påbegyndes først ved udløbet af orlovsperioden.

### **Ophør/opsigelse**

Ansættelsen bringes til ophør uden særligt varsel, såfremt din indskrivning ved ph.d.-studiet ophører eller bringes til ophør.

For ansættelsesforholdet gælder i øvrigt overenskomstens bestemmelser om varsling af opsigelse. Opsigelse fra universitetets side kan ske til udløbet af en kalendermåned.

Opsigelsesvarslet afhænger af den samlede, ubrudte ansættelse ved universitetet:

- 1 måneds varsel inden udløbet af 5 måneders ansættelse
- 3 måneders varsel inden udløbet af 2 år og 9 måneders ansættelse



- 4 måneders varsel inden udløbet af 5 år og 8 måneders ansættelse
- 5 måneders varsel inden udløbet af 8 år og 7 måneders ansættelse
- 6 måneders varsel herefter

Opsigelse fra din side kan ske med 1 måneds varsel til udløbet af en kalendermåned.

Indleveres afhandlingen til GSST *før* slutdatoen for indskrivning og ansættelse, betragtes ph.d.-uddannelsen som afsluttet med udgangen af indleveringsmåneden, såfremt der på dette tidspunkt foreligger en udtalelse fra hovedvejleder om, at ph.d.-studiet er forløbet i overensstemmelse med studieprogramaftalen. Fra afslutningstidspunktet ophører lønudbetalingen.

---

### Personalepolitik

Som medarbejder ved Aarhus Universitet er du omfattet af universitetets overordnede personalepolitikker. Derudover er du omfattet af hovedområdet lokale politikker og retningslinjer. På adressen <http://medarbejdere.au.dk/en/administration/hr/policies/> finder du Aarhus Universitets personalehåndbog med en lang række praktiske informationer.

### Persondataloven

Universitetet vil foretage elektronisk databehandling og elektronisk registrering af oplysninger om dig af betydning for ansættelsesforholdet. Du har i henhold til persondatalovens og forvaltningslovens bestemmelser adgang til indsigt i oplysningerne.

### Øvrige vilkår

Såfremt du gør en opfindelse eller frembringelse som led i din ansættelse, tilhører rettighederne til denne som udgangspunkt Aarhus Universitet i henhold til lovbekendtgørelse om opfindelser ved offentlige forskningsinstitutioner.

Du bedes bekræfte modtagelsen af ansættelsesbeviset ved at udskrive, underskrive og fremsende det underskrevne brev til GSST på mail til: [gradschool.scitech@au.dk](mailto:gradschool.scitech@au.dk).

Dato og underskrifter:

26/6 2017

---

Dato

Bente Broch Sørensen

---

Dato

Kristian Knakkegaard Nielsen

Skema til valgfri pension er vedhæftet.