

An die
Personalabteilung der Universität Regensburg
Referat III/ _____

I. Antrag auf Teilnahme an der „Alternierenden Telearbeit“ gem. § 3 der Dienstvereinbarung
„Alternierende Telearbeit und Flexitage“ an der Universität Regensburg vom 17.08./13.09.2021

Mitarbeiter/in

1. Name _____ Vorname _____ Geburtsdatum _____
2. Beschäftigungsstelle an der UR _____ Telefon, Nebenstelle _____
3. Vorgesetzte/r _____
4. Adresse des Telearbeitsplatzes:
Straße _____ PLZ, Ort _____

Erstantrag

Änderungsantrag

Verlängerungsantrag

Auf Grundlage der Dienstvereinbarung „Alternierende Telearbeit und Flexitage“ an der Universität Regensburg vom 17.08./13.09.2021 (im Folgenden: DV) beantrage ich hiermit die Genehmigung alternierender Telearbeit unter den nachfolgend dargelegten Rahmenbedingungen.

Angestrebter Beginn (Vorlaufzeit: i.d.R. 4-6 Wochen): _____

Dauer: (von) _____ (bis) _____
(Hinweis: max. 3 Jahre, Verlängerung möglich)

Umfang:

Anzahl der gewünschten Telearbeitstage (bei gleichmäßiger Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Werktage): _____ dies entspricht _____ % der individuellen Arbeitszeit

Umfang der gewünschten Telearbeit (bei ungleichmäßiger Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Werktage): _____ Std./Woche dies entspricht _____ % der individuellen Arbeitszeit

(Hinweis: Die Verteilung der Arbeitszeit in der Telearbeit sind zwischen Beschäftigten und Vorgesetzten jeweils im Rahmen des vereinbarten Arbeitszeitmodells zu vereinbaren. Dabei sind 40% der Arbeitsleistung an der Dienststelle zu erbringen.)

Erklärungen:

Es wird durch die Unterschrift versichert,

- 1.) dass ich den Inhalt der Dienstvereinbarung „Alternierende Telearbeit und Flexitage“ an der Universität Regensburg vom 17.08./13.09.2021 mit allen Anlagen zur Kenntnis genommen habe;
- 2.) dass ich insbesondere die Bestimmungen zum Datenschutz (§ 10 DV und Anlage A) einhalten werde;
- 3.) dass mein Telearbeitsplatz den Arbeitsschutzbestimmungen entspricht;
- 4.) dass ich bereit bin, meinen Arbeitsplatz erforderlichenfalls im Wege des sog. „Desk-Sharings“ zu teilen;

5.) dass ich den in GRIPS bereitgestellten Pflichtkurs zum Datenschutz bei der Telearbeit 2501-A15 <https://elearning.uni-regensburg.de/enrol/index.php?id=67687>) absolviert habe.

Ich erteile hiermit meine Einwilligung zum Zugang zum o.g. Telearbeitsplatz nach Maßgabe der §§ 7, 12 Abs. 1 und 2 DV; dies umfasst auch die erforderliche Einwilligung sämtlicher anderer Haushaltsangehöriger (Art. 13 GG).

Ort, Datum

Mitarbeiterin/Mitarbeiter

II. Erklärung der/des Vorgesetzten zum Antrag

Das Aufgabengebiet der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters ist für Telearbeit geeignet und ich befürworte den Antrag.

ja

nein (bitte Stellungnahme abgeben)

Ort, Datum

Vorgesetzte/Vorgesetzter

III. Genehmigungsvermerk der Personalabteilung

Die Telearbeit wird antragsgemäß genehmigt.

Universität Regensburg

Der Kanzler

Regensburg, den _____

i. A.

IV. Abdruck an den PR

V. Abdruck an die Gleitzeitstelle

VI. Abdruck zum PA (mit WV spätestens 3 Jahre

VII. Urschriftlich zurück an die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter

Bei Veränderung des Umfangs oder der Verteilung der Arbeitszeit ist ein Änderungsantrag zu stellen.