

Antrag auf Telearbeit

A) Antrag des/der Beschäftigten

Name, Vorname: _____

Funktion, Bereich: _____

direkte/r Vorgesetzte/r: _____

Status: Beamte/in Beschäftigte/r

Beschäftigungsdauer: unbefristet befristet bis _____

derzeitige Arbeitszeit: vollbeschäftigt halbtags _____ Stunden

Ich beantrage hiermit Telearbeit nach der Dienstvereinbarung über die Einführung von alternierender Telearbeit an der Universität Trier (DV Telearbeit) wie im Folgenden dargelegt. Die Begründung füge ich als Anlage bei.

Beginn: _____ (Mindestlaufzeit ein Jahr)

Umfang der gewünschten Telearbeitszeiten: _____ Stunden / Woche, wie folgt verteilt:

	Telearbeitszeiten <i>(Arbeitszeit, die zuhause abgeleistet werden soll)</i>	Präsenzzeiten <i>(Zeiten der Erreichbarkeit innerhalb der Telearbeitszeit)</i>
mo		
di		
mi		
do		
fr		

Es steht ein kostenfreier Telearbeitsplatz im Sinne der DV Telearbeit zur Verfügung, einer Begehung wird ausdrücklich zugestimmt:

ja nein

- Ich beantrage die in der Anlage genannte technische Ausstattung des Telearbeitsplatzes
 Es ist keine technische Ausstattung vonnöten, da privates Gerät zur Verfügung steht.

Die DV Telearbeit habe ich erhalten und ich bestätige hiermit die Kenntnisnahme und Beachtung. Ich bitte um den Abschluss einer entsprechenden Individualvereinbarung.

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift

B) **Stellungnahme des/der unmittelbaren Vorgesetzten**

Zum dem o.g. Antrag nehme ich wie folgt Stellung:

Die persönlichen Voraussetzungen liegen vor:

ja
 nein, siehe Anlage

Die persönlichen Voraussetzungen sind:

- *f* Bessere Vereinbarkeit von Beruf und individueller Lebensführung
- *f* die Arbeitsleistung kann ohne ständige Anleitung eigenständig erbracht werden
- *f* die Fähigkeit zur Selbstmotivation und -führung ist gegeben
- *f* es sind ausreichende IT-Kenntnisse für kleinere Problembeseitigungen vorhanden
- *f* die Fähigkeit zum flexiblen und ergebnisorientierten Arbeiten ist gegeben
- *f* Vertrauenswürdigkeit und Team- und Koordinationsvermögen sind gegeben
- *f* ein gutes Zeit- und Arbeitsmanagement ist gegeben
- *f* Der Mindestbeschäftigungsumfang von halbtags ist gegeben
- *f* Die Mindestbeschäftigungsdauer von 6 Monaten im Bereich ist gegeben

Die sachlichen Voraussetzungen liegen vor:

ja
 nein, siehe Anlage

Die sachlichen Voraussetzungen sind:

- *f* es handelt sich um Bildschirmarbeit
- *f* die permanente Anwesenheit am Arbeitsplatz Universität ist nicht erforderlich
- *f* es ist kein ständiger Zugriff auf umfangreiche schriftliche Unterlagen erforderlich
- *f* die Arbeiten sind eigenständig/eigenverantwortlich und ergebnisorientiert durchführbar
- *f* es werden keine Personaldaten oder vertraulichen Daten verarbeitet
- *f* es stehen keine technische Anforderungen an den häuslichen Arbeitsplatz entgegen
- *f* der Dienstablauf wird nicht beeinträchtigt
- *f* Vorhandensein eines geeigneten Raumes

Der Antrag wird befürwortet
 wird nicht befürwortet (siehe Anlage)

_____, den _____
Ort *Datum*

Unterschrift

C) **Stellungnahme des Dekanats / der Leitung der zentralen Einrichtung**

Der Antrag wird entsprechend der o.g. Stellungnahme

befürwortet
 nicht befürwortet

_____, den _____
Ort *Datum*

Unterschrift

D) Gemeinsame Stellungnahme der Abteilungen I und III

Ein Hausbesuch ist erforderlich:

ja nein

Besichtigungsprotokoll: siehe Anlage

Eine technische Ausstattung ist erforderlich:

ja nein

falls ja: Mittel sind vorhanden

ja nein

Vorschlag:

Die Voraussetzungen der DV Telearbeit sind erfüllt. Es wird vorgeschlagen, eine Individualvereinbarung abzuschließen:

ja

nein, siehe Anlage

_____, den _____
Ort Datum

Abteilung I

Abteilung III

E) Entscheidung der Universitätsverwaltung

Dem Antrag ist zu entsprechen, eine entsprechende Individualvereinbarung ist abzuschließen

Der Antrag ist aus den geschilderten Gründen abzulehnen

zur weiteren Veranlassung an die Abteilung III, im Hause

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift