

Antrag auf Telearbeit

für Bedienstete der Fachbereiche und Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen

auf dem Dienstweg

über die Vorgesetzte / den Vorgesetzten
sowie die Institutsleiterin / den Institutsleiter
bzw. Leiterin / Leiter der Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtung
und die Dekanin / den Dekan
an die Abteilung Personal, PA 5
Im Hause

Antragstellerin / Antragsteller

Name _____

Vorname _____

Institut / Fachbereich _____

Dienstl. Rufnummer _____

Email _____

Ich beantrage Telearbeit im Zeitraum vom _____ bis _____

im Umfang von insgesamt _____ Stunden wöchentlich. ¹

Die Verteilung der Telearbeit auf die Wochentage ist wie folgt vorgesehen:

Montag	_____ Stunden	<input type="checkbox"/>	vormittags	<input type="checkbox"/>	nachmittags
Dienstag	_____ Stunden	<input type="checkbox"/>	vormittags	<input type="checkbox"/>	nachmittags
Mittwoch	_____ Stunden	<input type="checkbox"/>	vormittags	<input type="checkbox"/>	nachmittags
Donnerstag	_____ Stunden	<input type="checkbox"/>	vormittags	<input type="checkbox"/>	nachmittags
Freitag	_____ Stunden	<input type="checkbox"/>	vormittags	<input type="checkbox"/>	nachmittags

Telefonische Erreichbarkeit während der Telearbeit von _____ bis _____
(im Umfang von mindestens 2 Stunden je Telearbeitstag bzw. –zeitraum, bitte genaue Uhrzeiten angeben)

¹ Maximal im Umfang der Hälfte der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit für einen Zeitraum von längstens 2 Jahren

Die telefonische Erreichbarkeit ist in vorgenanntem Zeitraum gewährleistet durch

- Nutzung eines Diensthandys Rufnummer: _____
- Umstellen des Dienstapparates auf private Festnetz- oder Handynummer
- über folgende Rufnummer: _____

Die Telearbeit wird an der folgenden häuslichen Arbeitsstätte durchgeführt:

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Folgende Dienstaufgaben / Arbeiten werden während der Telearbeitszeiten erledigt:

Die Einrichtung eines IT-Arbeitsplatzes an der häuslichen Arbeitsstätte sowie dessen alleinige Nutzung während der Telearbeitszeiten sind gewährleistet. Die Ausstattung entspricht den Vorgaben der Dienstvereinbarung Telearbeit.²

Eine ausgefüllte Gefährdungsbeurteilung ist meinem Antrag beigelegt.³

Mainz, den _____

Unterschrift Antragstellerin / Antragsteller

² Siehe Ziffern 8.2 und 9 der DV Telearbeit, abrufbar unter <http://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/304.php>

³ Nur bei Erstantrag notwendig, Antragsvordruck unter <http://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/304.php>

Stellungnahme der Vorgesetzten / des Vorgesetzten

Name: _____
Dienstl. Rufnummer: _____
Dienstl. Email: _____

Ich bin mit der beantragten Telearbeit

einverstanden
nicht einverstanden aus folgenden Gründen:

Mainz, den _____

Unterschrift Vorgesetzte / Vorgesetzter

Stellungnahme der Institutsleiterin / des Institutsleiters / bzw. Leiterin / Leiter der Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtung

Name: _____
Dienstl. Rufnummer: _____

Ich habe von der beantragten Telearbeit Kenntnis genommen
ggf. Bemerkungen:

Mainz, den _____

Unterschrift Institutsleitung bzw. Leitung ZWE

Stellungnahme der Dekanin / des Dekans des Fachbereiches _____ (entfällt bei Zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen)

Ich habe von der beantragten Telearbeit Kenntnis genommen
ggf. Bemerkungen:

Mainz, den _____

Unterschrift Dekanin / Dekan