

Antrag auf Telearbeit

für Bedienstete der Zentralen Verwaltung im Geschäftsbereich des Präsidenten

auf dem Dienstweg

über die Abteilungsleitung
und den Präsidenten
an die Abteilung Personal, PA 5
Im Hause

Antragstellerin / Antragsteller

Name _____
Vorname _____
Organisationseinheit _____
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:

- Ich beantrage eine Freischaltung des Verwaltungsservers für meinen Account²
Mein Login-Name ist: _____

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.³

Eine ausgefüllte Gefährdungsbeurteilung ist meinem Antrag beigelegt.⁴

Mainz, den _____

Unterschrift Antragstellerin / Antragsteller

² Nur nutzbar über eine gesicherte VPN-Verbindung

³ Siehe Ziffern 8.2 und 9 der DV Telearbeit, abrufbar unter <http://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/304.php>

⁴ Nur bei Erstantrag notwendig, Antragsvordruck unter <http://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/304.php>

Stellungnahme der Abteilungsleiterin / des Abteilungsleiters

Name: _____

Dienstl. Rufnummer: _____

Ich bin mit der beantragten Telearbeit

einverstanden

Hinweis: Die Freischaltung des Verwaltungsservers beinhaltet an der häuslichen Arbeitsstätte die gleichen Berechtigungen und Programmzugriffe wie am Arbeitsplatzrechner

nicht einverstanden aus folgenden Gründen:

Mainz, den _____

Unterschrift Abteilungsleiterin / Abteilungsleiter

Stellungnahme des Präsidenten

Ich habe von der beantragten Telearbeit Kenntnis genommen

ggf. Bemerkungen:

Mainz, den _____

Universitätsprofessor Dr. Georg Krausch